



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026-2028

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 9 del 11/05/2026

INDICE

Premessa	pag. 3
Introduzione	pag. 4
Evoluzione normativa	pag. 5
SEZIONE 1 Scheda Anagrafica	pag. 6
SEZIONE 2 Valore pubblico, performance, trasparenza, anticorruzione	pag. 8
2.2 Sottosezione Performance	pag. 16
2.2.1 Piano delle Azioni Positive	pag. 82
2.3 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza	pag. 86
SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano	pag. 89
3.1 Sottosezione Struttura Organizzativa	pag. 89
3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro a distanza: lavoro agile e lavoro da remoto	pag. 94
3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni del personale	pag. 100
3.3.1 Piano della Formazione	pag. 108
SEZIONE 4 Governance e Monitoraggio	pag. 112

Premessa

Il Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale;
- lo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e contribuisce all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Introduzione

Il presente PIAO, relativo al periodo 2026/2028, prende in considerazione la documentazione già approvata nel corso del 2025, di seguito le deliberazioni di approvazione e modifica dello stesso:

- C.A. n. 15 DEL 03.04.2025 Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025- 2027, in coerenza con gli obiettivi delineati per il triennio nei documenti programmatori dell'Ente;
- C.A. n. 27 del 04.09.2025 Sezione 3 -Organizzazione e Capitale Umano - del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 MODIFICA N. 1.
- C.A. n. 33 del 11.11.2025 - Sezione 3 -Organizzazione e Capitale Umano - del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, MODIFICA N. 2.
- C.A. n. 42 del 31.12.2025 Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025- 2027Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano MODIFICA N. 3.

Tenuto conto del comunicato del Presidente Anac, del 14 gennaio 2026 e a seguito del differimento al 28 febbraio 2026 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 disposto con decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2025, solo per gli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2026.

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009, che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n. 190/2012, che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021 i profili da inserire nel PIAO sono i seguenti:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, tenendo conto della clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata nonché dell'accrescimento culturale conseguito;
- la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (legge. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano Nazionale Anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;

- la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;
- le modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (art. 6 comma 7 D.L. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Evoluzione normativa

L'art. 6, commi da 1 a 4 del DL 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa in particolare il:

- Piano Azioni Positive;
- Piano organizzativo del lavoro agile/remoto;
- Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- Piano della Formazione;

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC (ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In attuazione all'art. 6 del D.L. 80/2021, sono stati emanati:

- il D.P.R. 81/2022 che ha previsto la soppressione, per le Pubbliche Amministrazioni con più di 50 dipendenti, degli adempimenti relativi ai singoli provvedimenti di pianificazione e programmazione (Piano dei fabbisogni, Piano delle azioni concrete, Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, Piano della performance, Piano di prevenzione della corruzione, Piano organizzativo del lavoro agile, Piani di azioni positive) in quanto assorbiti nelle specifiche sezioni del PIAO;
- il D.M. 30 giugno 2022 n. 132 che ha definito le modalità semplificate di redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del succitato decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative ai:

- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili delle Aree, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio, ai sensi dell'art. 6, commi 1 e 2 del DM 30 giugno 2022 n.132.

L'ente si è avvalso di tale facoltà per un triennio in quanto nel suddetto arco temporale:

- a) Non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) Non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) Non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) Non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza;

Pertanto, con il presente PIAO, si rende necessario procedere alla rielaborazione della presente Sezione, sia pur nel rispetto delle linee guida del Piano Nazionale.

SEZIONE 1 - Scheda Anagrafica

<p>Denominazione Ente: Consorzio dei Servizi Socio Assistenziali del Chierese (C.S.S.A.C.)</p> <p>Numero dipendenti al 31.12.2025: 48 dipendenti <i>(secondo le modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, ovvero sulla base dei cedolini stipendiali erogati al personale)*</i></p> <p>Indirizzo: Strada Valle Pasano, 4 – 10023 Chieri</p> <p>Telefono 011.9427136</p> <p>PEC: protocollocssac@pec.it</p> <p>Partita Iva e Codice fiscale: 07305160017</p> <p>Codice ISTAT 000000010919488</p> <p>Sito web istituzionale www.servizisocialichieri.it</p> <p>Data Protection Officer (DPO): Avv. Jacopo Grillo</p>
--

**Fonte: Quaderno ANCI, Volume n. 36/2022 "Le modalità di calcolo del numero dei dipendenti, ai fini dell'applicazione delle semplificazioni previste dall'art. 6 del Decreto Ministeriale 30 giugno 2022, in considerazione del fatto che sia il Decreto Ministeriale, sia l'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021, non forniscono chiarimenti in merito. In coerenza con altre disposizioni vigenti, si ritiene che il numero dei dipendenti debba essere calcolato al 31 dicembre dell'anno precedente a quello in cui si approva il PIAO, secondo le modalità di calcolo*

utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, ovvero sulla base dei cedolini stipendiali erogati al personale che accede ai fondi della contrattazione integrativa. In base a tale approccio, 12 cedolini stipendiali corrispondono ad una unità di personale a tempo pieno in servizio nell'anno; pertanto il numero dei cedolini stipendiali dei dipendenti che accedono alle risorse accessorie individuate dalla norma diviso 12 (numero dei mesi) restituisce il numero di dipendenti in servizio nell'anno di riferimento, dato utile ai fini dell'applicazione delle modalità semplificate di redazione del PIAO, ferma restando la necessità di ricondurre gli stessi al tempo pieno, rapportando i cedolini con la percentuale di part-time del dipendente in servizio (a titolo esemplificativo, due dipendenti in part-time al 50% corrispondono alla fine dell'anno ad un dipendente a tempo pieno).

Il Consorzio dei Servizi Socio Assistenziali del Chierese (C.S.S.A.C.) si costituisce il 1° aprile 1997, attualmente vi aderiscono n. 25 Comuni: Albugnano, Andezeno, Arignano, Baldissero T.se, Berzano di San Pietro, Buttigliera d'Asti, Cambiano, Castelnuovo Don Bosco, Cerreto d'Asti, Chieri, Isolabella, Marentino, Mombello di Torino, Moncucco T.se, Montaldo T.se, Moriondo T.se, Passerano Marmorito, Pavarolo, Pecetto T.se, Pino d'Asti, Pino T.se, Poirino, Pralormo, Riva presso Chieri, Santena.

Di seguito i dati quantitativi relativi alla popolazione afferente al C.S.S.A.C.

COMUNE	30/09/2023	30/09/2024	30/09/2025
Albugnano	500	530	518
Andezeno	2.033	2004	2.007
Arignano	1.087	1088	1.080
Baldissero Torinese	3.748	3.715	3.748
Berzano San Pietro	419	398	408
Buttigliera D'asti	2.571	2.507	2.534
Cambiano	5.924	5.932 5.887	5.932
Castelnuovo Don Bosco	3.096	3.127	3.131
Cerreto d'Asti	211	218	211
Chieri	36.097	36.018	36.175
Isolabella	362	356	353
Marentino	1.301	1.262	1.277
Mombello di Torino	400	398	400
Moncucco Torinese	867	863 861	861
Montaldo Torinese	711	712 720	720
Moriondo Torinese	843	839	832
Passerano Marmorito	454	433	443
Pavarolo	1.176	1.176	1.164

Pecetto Torinese	4.014	4.042	4.016
Pino d'Asti	211	218	224
Pino Torinese	8.458	8.406	8.419
Poirino	10.307	10.207	10.299
Pralormo	1.896	1.887	1.885
Riva presso Chieri	4.781	4.765	4.785
Santena	10.576	10.436	10.530
Totale abitanti	102.053	101.907	101.907

Gli Enti Locali aderenti si prefiggono di perseguire una organica politica di Sicurezza Sociale mediante la gestione associata di interventi e Servizi Sociali esercitando le funzioni che la legge 8 novembre 2000, n. 328 attribuisce ai Comuni, secondo le modalità previste dalla L.R. n. 1/2004, con l'obiettivo di promuovere l'autonomia e l'integrazione delle persone nel proprio contesto di vita e garantire la migliore compatibile qualità della vita.

Il Consorzio, quale soggetto gestore delle funzioni socio-assistenziali, opera nel quadro della normativa primaria statale e di quella regionale di attuazione con criteri di economicità, efficienza ed efficacia, uniformando la propria attività ai seguenti principi:

- rispetto della dignità della persona, della sua riservatezza e del suo diritto di scelta;
- riconoscimento della centralità della persona quale prima destinataria degli interventi e dei servizi e del ruolo della famiglia quale soggetto primario e ambito di riferimento unitario per gli interventi ed i servizi medesimi;
- sussidiarietà verticale ed orizzontale, mirate a riconoscere ed agevolare, nella gestione ed offerta dei servizi, il ruolo dei soggetti di cui all'articolo 11 della legge regionale n. 1/2004.

Inoltre:

- Il Consorzio applica, statutariamente, le disposizioni in materia di personale (stato giuridico e trattamento economico) previsti dalla legge e dai contratti collettivi per il personale degli Enti Locali.

- Al Consorzio si applicano le norme sull'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali di cui alla parte seconda del D.Lgs n.267/2000.

SEZIONE 2 - Valore pubblico, performance, trasparenza e anticorruzione

2.1 Sottosezione Valore pubblico

Definizione

Il C.S.S.A.C. definisce il Valore Pubblico come il miglioramento del benessere multidimensionale dei cittadini del chierese. Per il triennio 2026-2028, l'Ente non si limita alla gestione ordinaria, ma adotta la filosofia dell'operare per guardare oltre. Ciò si traduce nella creazione di condizioni abilitanti per una governance lungimirante, capace di sviluppare reti istituzionali solide e risposte innovative ai bisogni emergenti.

L'azione del Consorzio si fonda sulla centralità della persona e della famiglia, declinata attraverso:

- Sussidiarietà e Prossimità: Valorizzazione del Terzo Settore tramite co-progettazione (ex art. 55 Codice Terzo Settore).
- Personalizzazione: Sostituzione dell'assistenza standardizzata con Progetti Individualizzati basati sulla valutazione multidimensionale del bisogno.
- Domiciliarità: Priorità al mantenimento della persona nel proprio contesto di vita per superare la logica della residenzialità forzata.

Le Linee guida per il Piano della Performance-Ministeri n. 1 di giugno 2017 del Dipartimento della Funzione pubblica, definiscono il valore pubblico come il miglioramento del livello di benessere economico-sociale degli utenti e stakeholder rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio.

Il C.S.S.A.C., in quanto ente strumentale dei Comuni consorziati (art. 31 D.Lgs. 267/2000), genera Valore Pubblico orientando la propria azione verso l'impatto sociale, in coerenza con l'art. 6 del D.L. 80/2021. Per il triennio 2026-2028, tale generazione di valore si evolve recependo le sfide della programmazione post-PNRR e le riforme introdotte dai D.Lgs. 29/2024 (Anziani) e D.Lgs. 62/2024 (Disabilità), che pongono il "Progetto di Vita" e la multidimensionalità al centro dell'azione amministrativa.

Il Consorzio uniforma la propria attività ai seguenti principi cardine:

- Dignità e Autodeterminazione: Rispetto della persona, della sua riservatezza e del diritto di scelta dei percorsi assistenziali.
- Centralità della Persona e della Famiglia: Riconoscimento del nucleo familiare come ambito primario di riferimento.
- Sussidiarietà Circolare: Collaborazione attiva con i soggetti del Terzo Settore (ex art. 11 L.R. 1/2004 e Codice del Terzo Settore) per una gestione partecipata dei servizi.

Più dettagliatamente, il Consorzio opera nel quadro della normativa primaria statale e di quella regionale di attuazione con criteri di economicità, efficienza ed efficacia, uniformando la propria attività ai seguenti principi:

- rispetto della dignità della persona, della sua riservatezza e del suo diritto di scelta;
- riconoscimento della centralità della persona quale prima destinataria degli interventi e dei servizi e del ruolo della famiglia quale soggetto primario e ambito di riferimento unitario per gli interventi ed i servizi medesimi;
- sussidiarietà verticale ed orizzontale, mirate a riconoscere ed agevolare, nella gestione ed offerta dei servizi, il ruolo dei soggetti di cui all'articolo 11 della Legge Regionale del Piemonte n. 1/2004.

Le attività dirette al raggiungimento delle finalità del Consorzio sono realizzate attraverso le seguenti modalità operative:

- differenziazione degli interventi e dei servizi per garantire la pluralità di offerta ed il diritto di scelta da parte degli interessati;
- facilitazione della conoscenza da parte dei cittadini dei servizi offerti e delle possibilità di accesso ai servizi medesimi;
- coordinamento ed integrazione con gli interventi sanitari, dell'istruzione, della giustizia minorile, nonché con le politiche attive della formazione, del lavoro, delle politiche migratorie, della casa, della sicurezza sociale e degli altri servizi sociali del territorio;
- sviluppo della domiciliarità, attraverso interventi e servizi mirati al mantenimento, all'inserimento ed al reinserimento della persona nel contesto familiare, sociale, scolastico e lavorativo per il superamento degli interventi di natura residenziale;

- predisposizione, a seguito dell'analisi e della valutazione del bisogno, di progetti individualizzati, concordati con la persona singola o con la famiglia, che definiscano la natura del bisogno stesso, gli obiettivi e le modalità dell'intervento, il costo, la durata e gli strumenti di verifica;
- gestione delle erogazioni e delle prestazioni secondo requisiti di qualità predefiniti, fatta comunque salva la titolarità della presa in carico degli utenti in capo al Consorzio quale ente gestore del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- verifica degli interventi attraverso un monitoraggio atto a valutare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati;
- adozione di misure atte a favorire la prevenzione delle possibili situazioni di disagio sociale a carico dei singoli e delle famiglie anche attraverso esperienze progettuali innovative;
- concorso degli utenti al costo del servizio.

Il Consorzio è soggetto gestore delle funzioni concernenti gli interventi sociali e socio-sanitari svolti a livello locale, esso concorre alla programmazione regionale, anche mediante l'elaborazione di proposte per la definizione del piano regionale degli interventi e dei servizi sociali ed assicura le prestazioni essenziali previste dalla vigente legislazione.

Per le suddette finalità al Consorzio sono attribuite le seguenti competenze:

- programma e realizza il sistema locale degli interventi sociali "a rete", stabilendone le forme di organizzazione e di coordinamento, i criteri gestionali e le modalità operative ed eroga i relativi servizi secondo i principi individuati dalla L.R. n. 1/2004, al fine di realizzare un sistema di interventi omogeneamente distribuiti sul territorio;
- esercita le funzioni in materia di servizi sociali già ai sensi dell'art. 8, comma 5 della L.328/2000 e secondo quanto previsto all'art. 6 comma 2 lettera c) della Legge Regionale n. 1/2004;
- svolge le funzioni amministrative relative all'organizzazione e gestione delle attività formative di base, riqualificazione e formazione permanente per gli operatori dei servizi sociali;
- elabora ed adotta, mediante un accordo di programma, i piani di zona relativi agli ambiti territoriali di competenza, garantendo, nella realizzazione del sistema dei servizi sociali, l'integrazione e la collaborazione di tutti i soggetti, pubblici e privati, che concorrono alla programmazione, alla gestione e allo sviluppo dei servizi;
- promuove lo sviluppo di interventi di auto-aiuto e favorisce la reciprocità tra i cittadini nell'ambito della vita della comunità;
- coordina programmi, attività e progetti dei vari soggetti che operano nell'ambito territoriale di competenza per la realizzazione di interventi sociali integrati;
- garantisce ai cittadini l'informazione sui servizi attivati, l'accesso ai medesimi, ed il diritto di partecipare alla verifica della qualità dei servizi erogati;
- adotta la Carta dei Servizi di cui all'art. 24 della L.R. 1/2004.

Tra le modalità Operative per il Triennio 2026-2028 Le finalità istituzionali sono perseguite attraverso:

- Sviluppo della Domiciliarità e Budget di Salute: Potenziamento degli interventi mirati al mantenimento della persona nel proprio contesto sociale, riducendo il ricorso alla residenzialità, in linea con le nuove prestazioni universali previste per il 2025-2026.
- Integrazione Socio-Sanitaria (Case della Comunità): Rafforzamento del coordinamento con l'ASL TO5 per l'attivazione dei Punti Unici di Accesso (PUA) e della Valutazione Multidimensionale Unificata.
- Innovazione e PNRR: Consolidamento dei percorsi di autonomia per persone con disabilità (Investimento 1.2) e delle progettualità legate al sostegno delle capacità genitoriali (PIPPi).
- Inclusione Attiva: Integrazione con le politiche del lavoro (Programma GOL) e potenziamento dei servizi di prossimità attraverso i "Punti Rete" territoriali.

Competenze e Strumenti di Programmazione Il Consorzio programma e realizza il sistema locale degli interventi "a rete", assicurando i LEPS (Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali). In particolare:

- Elabora e adotta i Piani di Zona mediante accordi di programma.
- Esercita le funzioni amministrative e di formazione per gli operatori sociali.
- Garantisce la trasparenza e l'informazione mediante la Carta dei Servizi (art. 24 L.R. 1/2004) e la "Guida ai Servizi" digitale.

Il Consorzio può anche erogare servizi aggiuntivi in favore dei Comuni Consortili aderenti su richiesta degli stessi e previo accordo tra le parti, questo agire si può definire come un "operare per *guardare oltre*" significa creare, mantenere e sviluppare le condizioni abilitanti per la creazione di valore pubblico attraverso una governance con ampia visione del futuro che sappia sviluppare una proficua rete di relazioni istituzionali.

Gli indirizzi che orientano la gestione del Consorzio per un numero di esercizi pari a quelli coperti dal Bilancio Pluriennale sono presenti nel **Piano Programma 2026/2028** quale documento di pianificazione di medio termine in sostituzione del Documento Unico di Programmazione, approvato con Delibera n. 23 del 18.12.2025 "Approvazione bilancio di previsione 2026/2028 e documenti connessi nonché Piano Programma 2026/2028. Il Piano Programma è realizzato come un manifesto operativo per la creazione di valore pubblico, in cui anche nell'ottica della massima trasparenza dell'azione amministrativa, è reso evidente l'impatto dell'azione strategica in termini di miglioramento del benessere delle comunità rappresentate e delle attività svolte dall'ente.

Gli obiettivi di valore pubblico identificati negli obiettivi strategici del Piano Programma sono perseguiti secondo la logica della programmazione integrata e trasversale gestita seguendo il ciclo annuale della performance (programmazione, gestione, misurazione, valutazione, rendicontazione) e la loro realizzazione, insieme ad altri fattori, quali gli obiettivi del Piano della Performance, il grado di soddisfazione dell'utenza dei servizi, il trend di valutazione di alcuni indicatori di bilancio, ossia della performance complessiva dell'organizzazione.

Vista la semplificazione contenuta nell'art. 6, comma 3 del DM n. 132/2022 per gli enti con meno di 50 dipendenti.

OBIETTIVI DEL CONSORZIO DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI DEL CHIERESE

Gli obiettivi del C.S.S.A.C puntano al miglioramento sociale dei cittadini, con un'attenzione particolare a: soggetti fragili, anziani, disabili e minori, lo sviluppo di azioni contro la violenza di genere e per le pari opportunità uomo-donna, quindi, assicurare, a ciascun cittadino, che sia residente nell'ambito consortile e ne abbia titolo ai sensi dell'articolo 22, comma 2, della Legge Regionale 1/2004, il diritto di esigere – secondo le modalità e con i criteri previsti dai regolamenti del consorzio – le prestazioni sociali di livello essenziale.

Ai sensi dell'articolo 39 ter del D. Lgs. n. 165/2001, modificato dall'articolo 6, comma 1, lettera a) e b) del D. Lgs. 13 dicembre 2023, n. 222, introduce nelle Amministrazioni Pubbliche la figura del Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro (c.d. Disability Manager). Il Consorzio nel rispetto della finalità del dettato normativo, ha l'obiettivo di facilitare l'inclusione delle persone con disabilità incoraggiando ogni iniziativa di integrazione e creando le condizioni per valorizzare le diversità, eliminando ogni situazione di partenza non paritaria, colmando quei gap che non consentirebbero pari opportunità di crescita.

Di seguito le Missioni, organizzate in programmi, riassumono l'operatività, le azioni e gli obiettivi del Consorzio

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	Area di Competenza
1 Organi Istituzionali	Finanziaria

2 Segreteria generale	Direzione
3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Finanziaria
8 Statistica e sistemi informativi	Finanziaria
10 Risorse umane	Direzione
11 Altri servizi generali	Finanziaria

La Missione 1 richiama al funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato nonché per la comunicazione istituzionale. Oltre al supporto agli organi esecutivi e legislativi, alla pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Riguarda lo sviluppo e la gestione delle politiche per il personale.

Missione 12 – Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia	
Programma	Area di Competenza
Interventi per l'infanzia e i minori e per asilo nido	Territoriale
Interventi per disabilità	Integrativa
Interventi per anziani	Integrativa
Interventi per i soggetti a rischio esclusione sociale	Territoriale
Interventi per le famiglie	Territoriale
Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Territoriale
Cooperazione e associazionismo	Territoriale

La Missione 12, invece, ha come obiettivi il funzionamento, gli indirizzi in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse, inoltre, le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

All'interno della Missione 12 il Consorzio deve, ai sensi della norma nazionale e regionale:

- assicurare i livelli essenziali delle prestazioni così come definito dal Piano Sociale Nazionale degli interventi 2025-2027 di seguito indicate
- pronto intervento sociale;
- supervisione del personale dei servizi sociali;
- servizi sociali per le dimissioni protette
- prevenzione dell'allontanamento familiare;
- servizi per la "residenzialità";
- progetti per il Dopo di noi e per la Vita Indipendente;

- assicurare priorità di accesso ai servizi e alle prestazioni erogate dal sistema integrato di interventi e servizi sociali locali ai soggetti in condizione di povertà o con limitato reddito o con incapacità totale o parziale di provvedere alle proprie esigenze per inabilità di ordine fisico e psichico, con difficoltà di inserimento nella vita sociale attiva e nel mercato del lavoro, nonché ai soggetti sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria che rendono necessari interventi assistenziali;
- assicurare la realizzazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Missione 5 – Inclusione e Coesione.

I servizi e le prestazioni di livello essenziale afferenti alle funzioni trasversali tra le Aree del Consorzio sono:

Segretariato sociale: gli operatori addetti forniscono informazioni sui servizi erogati dal Consorzio ed orientano il cittadino all'utilizzo dei servizi sociali, educativi e socio-sanitari del territorio.

Servizio Sociale Professionale: l'assistente sociale accoglie il cittadino in difficoltà con il quale concorda un progetto di intervento finalizzato a sostenerlo attraverso l'erogazione delle prestazioni necessarie. Nella redazione del progetto è coinvolto oltre il diretto interessato anche il suo nucleo di appartenenza.

Assistenza economica: è erogata in base a criteri definiti con apposito Regolamento Consortile, i sussidi economici possono essere di tipo: continuativi, temporanei o straordinari.

Assistenza domiciliare: sono forniti, sulla base dei criteri definiti con apposito regolamento ed in forma integrata con il Distretto sanitario, prestazioni di aiuto alla persona ed alle famiglie per cittadini in condizioni di autonomia ridotta o compromessa. In alternativa alle predette prestazioni al cittadino è offerta la possibilità di fruire di contributi economici finalizzati all'assunzione diretta degli assistenti familiari o personali.

Assistenza educativa individuale: il servizio educativo individuale viene attivato dal Consorzio – anche a seguito di provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria - ed è finalizzato al sostegno dei minori, minori disabili e adulti disabili sulla base di un Progetto Individualizzato.

Interventi di tutela per minori o adulti: in collaborazione con l'Autorità Giudiziaria l'attività è finalizzata alla tutela dei minori - su mandato dell'Autorità Giudiziaria competente - ed al sostegno delle persone adulte incapaci nei cui confronti viene disposta una amministrazione di sostegno o una tutela.

Affidamenti educativi diurni e residenziali di minori e adozioni: l'affidamento residenziale è un servizio temporaneo di sostegno alla famiglia con difficoltà. Può essere disposto dall'Autorità giudiziaria o attivato in modo consensuale. L'affidamento diurno invece è un supporto da parte di Volontari (debitamente valutati) limitato ad alcune ore durante la settimana. L'adozione è un provvedimento disposto dal Tribunale per i minorenni in favore di minori in stato di abbandono e che sono stati dichiarati adottabili.

Affidamenti intra-familiari, di vicinato e residenziali di persone anziane o disabili: il Consorzio riconosce il volontariato intra-familiare ed etero familiare. A coloro che si fanno carico di un congiunto in situazione di particolare gravità e in condizioni di non autosufficienza, viene fornito, con i criteri definiti con appositi regolamenti, un contributo mensile, a titolo di rimborso forfetario delle spese vive sostenute.

Inserimenti in centri diurni e/o in strutture residenziali: il Consorzio ha attivato sul proprio territorio quattro Punti Rete, ovvero centri diurni, ed un Centro Diurno Socio Terapeutico Riabilitativo, oltre a due Comunità alloggio per disabili intellettivi sulla base di un apposito progetto assistenziale individuale.

Progetti finanziati con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

A seguito della partecipazione al Bando nazionale PNRR Missione 5.2 il Consorzio è titolare delle seguenti misure di finanziamento, i progetti sono stati avviati nel 2022 e attualmente sono in fase di realizzazione:

1.1. Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini

Importo finanziamento € 211.500,00

Il sub-investimento 1.1.1 è pari a 84,6 milioni di euro e prevede interventi di 18-24 mesi per sostenere le capacità genitoriali e prevenire le condizioni di vulnerabilità all'interno dei nuclei familiari, tale misura è finalizzata ad estendere il Programma di Intervento e Prevenzione dell'Istituzionalizzazione (P.I.P.P.I.) e ha l'obiettivo di rafforzare i servizi di assistenza sociale per sostenere la capacità genitoriale e i bambini e le famiglie che vivono in condizione di fragilità e vulnerabilità, al fine di ridurre o evitare il rischio di allontanamento dei bambini e adolescenti dal proprio nucleo familiare.

1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità

Importo finanziamento € 714.936,04

L'investimento vale 500 milioni ed ha l'obiettivo di accelerare il processo di deistituzionalizzazione, fornendo servizi sociali e sanitari domiciliari e di comunità al fine di migliorare l'autonomia delle persone con disabilità. Il progetto sarà realizzato dai Consorzi, coordinati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in collaborazione con le Regioni. Alla linea di intervento è collegata la Riforma della normativa sulla disabilità, finalizzata al rafforzamento e alla qualificazione dell'offerta di servizi sociali da parte dei Consorzi, alla semplificazione dell'accesso ai servizi socio-sanitari, alla revisione delle procedure per l'accertamento delle disabilità, alla promozione dei progetti di vita indipendente e delle unità di valutazione multidimensionale sui territori. Il primo intervento, all'interno della riforma, sarà la predisposizione della "Legge quadro della disabilità;". La riforma è finanziata a partire dalle risorse del nuovo Fondo disabilità e non autosufficienza istituito dalla legge di bilancio 2020 (800 milioni per il triennio 2021-2023).

I progetti di seguito indicati dovranno essere realizzati a decorrere dal 01/01/2023 al 31/12/2026:

AZIONE		AREA COMPETENZA
1.1	Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	TERRITORIALE
1.2	Percorsi di autonomia per le persone con disabilità	INTEGRATIVA

Transizione digitale del Consorzio- Riferimenti normativi

All'interno delle proprie Missioni, il Consorzio agisce nel rispetto delle norme promosse dal Governo e da AgID le quali riconoscono il ruolo strategico dell'innovazione e delle tecnologie, oltre a sottolineare la necessità di ridurre tempi e costi dell'azione amministrativa ed individuano nella figura del Responsabile della Transizione Digitale il promotore di questi obiettivi e la figura operativa della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione;

Il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 *"Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)"*, quale testo unico che riunisce e organizza le norme riguardanti l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione nei rapporti con i cittadini e le imprese, più specificatamente:

l'art. 40 del CAD stabilisce: *"Le pubbliche amministrazioni formano gli originali dei propri documenti, inclusi quelli inerenti ad albi, elenchi e pubblici registri, con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al presente codice"*;

- l'art. 43 comma 3 del CAD stabilisce che i documenti informatici di cui è presente la conservazione per la legge o regolamento sono conservati in modo permanente con modalità digitali nel rispetto delle regole tecniche previste dal DPCM del 03.12.2013;
- il decreto legislativo 22 agosto 2016 n. 179;
- il decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217;

con i quali il Codice dell'Amministrazione digitale è stato modificato e integrato per promuovere e rendere effettivi i diritti di cittadinanza digitale;

- la Legge n. 208 del 28.12.2015, *"Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato"* (Legge di stabilità 2016), che riproponeva gli obiettivi e i caratteri generali per Piano Triennale per l'informatica, esso ha esercitato la funzione di riferimento essenziale nella pianificazione delle azioni di digitalizzazione della PA, in un periodo di marcata razionalizzazione e standardizzazione di alcuni strumenti trasversali;
- il decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, (c.d. Decreto Semplificazioni), recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale convertito, con modificazioni, in legge 11.09.2020, n. 120, che ha introdotto l'art. 64 bis, del Codice dell'Amministrazione digitale (CAD), ai sensi del quale le Pubbliche Amministrazioni devono rendere fruibili tutti i loro servizi anche in modalità digitale;

per quanto sopra esposto e in relazione al quadro normativo delineato, il Consorzio ha avviato, già da alcuni anni, un percorso di trasformazione dei servizi dell'Ente, in grado di garantire l'assolvimento degli adempimenti di cui al Decreto Semplificazioni, nonché di analizzare e pianificare il processo della digitalizzazione dell'Ente, al fine della definizione del Piano dell'Informatica ed i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale.

Nello specifico, non sussistono linee di finanziamento dedicate ai Consorzi per attuare le finalità della transizione digitale, pertanto, nel 2023, il Consorzio ha stipulato di un contratto con una ditta esterna per *"affiancamento e supporto Responsabile della Transizione Digitale e per la redazione del Piano dell'Informatica"*, la collaborazione ha il fine di:

- fornire strumenti al Consorzio per l'erogazione di servizi in modalità digitale, rendendo più efficaci e veloci i processi di interazione con cittadini, imprese e altre pubbliche amministrazioni;
- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;

2.2 Sottosezione Performance

Il Consorzio dei Servizi Socio Assistenziali del Chierese, in quanto Ente con meno di 50 dipendenti, non è tenuto alla compilazione della Sezione 2.2 del PIAO. Peraltro tale strumento appare ineludibile alla luce dell'art. 4 D.Lgs. 150/2006 (Ciclo di gestione della performance):

Art. 4. Ciclo di gestione della performance

1. *Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.*

2. *Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:*

a) *definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10; (6)*

b) *collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*

c) *monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*

d) *misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*

e) *utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*

f) *rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.*

Pertanto, coerentemente con la definizione delle linee di Valore Pubblico come sopra indicate, anche in questo caso si è ritenuto di procedere allo sviluppo e alla stesura di questa sezione del PIAO, anche al fine di salvaguardare l'organicità del presente strumento di programmazione.

Nel far rinvio al complesso PEG-PDO approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n.44 del 31.12.2025, che contiene la parte generale degli obiettivi gestionali dell'Ente, nella presente sezione saranno riportati, con il supporto di una specifica scheda-obiettivo e per ciascuna Area, obiettivi di performance da valere quale formale attuazione del disposto dell'art. 4 D.Lgs. 150/2009.

Si precisa che a ciascun obiettivo sarà assegnato un "peso" percentuale sul totale degli obiettivi assegnati dall'Ente alla specifica Area e che in ragione della percentuale del suo conseguimento esso concorrerà alla erogazione degli istituti premiali previsti dal CCNL FL e CCDI.

Piano Performance della Performance 2026

Definizione

La performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che una entità - individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica - apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Pertanto, il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita.

La disciplina normativa sulla misurazione e valutazione della performance è contenuta nel Decreto legislativo

150/2009 (Decreto Brunetta) e s.m.i. di attuazione della Legge 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione. Inoltre, le Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica forniscono alle pubbliche amministrazioni utili indicazioni.

Per il principio di autonomia organizzativa sancito dalla Costituzione agli articoli 114 e seguenti, Regioni ed Enti Locali. Per l'attuazione delle restanti disposizioni si procede tramite accordo da sottoscrivere in sede di Conferenza Unificata. Si tratta delle norme relative ai principi generali, al ciclo di gestione della performance, ai requisiti degli obiettivi, al sistema e agli ambiti di misurazione e valutazione della performance, alle previsioni per le quali l'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa, ovvero il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Importanti sono anche le seguenti definizioni:

- **obiettivo strategico**, ovvero, la descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. Tale obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere sempre misurabile, quantificabile e, possibilmente, condiviso. Gli obiettivi di carattere strategico fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo;

Per gli Enti Locali la sezione Valore Pubblico fa riferimento alla sezione strategica del Documento Unico di programmazione (Piano Programma) al quale si rinvia.

- **obiettivo operativo**, il quale declina l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni. Ciò indipendentemente dai livelli organizzativi a cui tali obiettivi fanno capo; gli obiettivi operativi riguardano le attività di programmazione di breve periodo.

La Performance nel C.S.S.A.C.

1. Misurazione delle Performance e frequenza della valutazione

L'adozione del sistema modificato di misurazione e valutazione della performance vigente nel Consorzio per i Servizi Socio Assistenziali del Chierese è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 24 del 08.07.2022.

La performance all'interno del Consorzio si sviluppa attraverso un ciclo di gestione annuale, come previsto dall'art. 4 del D. Lgs 150/2009 e s.m.i. che si articola nelle seguenti fasi:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella Relazione annuale sulla performance;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La valutazione e misurazione della performance dei dipendenti dell'Ente viene riferita alla: misurazione delle performance.

Il Piano delle Performance costituisce oggetto di misurazione e di valutazione e si compone di:

- le caratteristiche generali del territorio;
- lo stato patrimoniale dell'Ente;
- l'organizzazione in cifre;
- gli obiettivi generali definiti a livello nazionale e gli obiettivi specifici, ovvero quelli gestionali, propri dell'Ente, definiti in coerenza con il Piano Programma;
- il sistema organizzativo di misurazione delle performance rilevabile attraverso la soddisfazione dell'utenza.

La misurazione delle performance ha cadenza annuale. Ove sia ritenuto necessario in ragione della rilevanza o della complessità degli obiettivi o del sistema di misurazione, il Nucleo di Valutazione può motivatamente disporre ulteriori momenti di verifica ad intervalli inferiori all'anno.

La valutazione individuale fa riferimento a due ambiti:

- "la valutazione degli obiettivi di performance organizzativa assegnati"
- "la valutazione dei comportamenti organizzativi agiti durante il periodo considerato".

L'incidenza della valutazione della performance organizzativa deve avere un peso prevalente nella valutazione complessiva, pari al 60% sul valore totale.

2. Validazione della performance organizzativa

La performance organizzativa è il contributo che l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi assegnati dagli strumenti di programmazione del Consorzio per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder.

Ai fini della validazione della performance organizzativa si considerano gli obiettivi istituzionali con indicatori performanti, collegati a missioni e programmi del bilancio secondo le peculiarità dell'Ente e gli obiettivi specifici gestionali assegnati ai Centri di Responsabilità.

La validazione ha lo scopo di determinare l'ammissibilità, ai fini della valutazione, degli obiettivi proposti in ragione dei seguenti criteri:

- **adeguata specificità e misurabilità** in termini concreti e chiari. In particolare gli obiettivi devono essere formulati a partire dalla rilevazione puntuale dei servizi riferite al cittadino beneficiario del processo di presa in carico o di erogazione e contemplare un apparato di indicatori idoneo a rilevare gli effetti delle azioni eseguite rispetto alla qualità delle prestazioni, come rilevati dalle indagini di gradimento presso gli utenti ove è possibile;
- **riferimento ad un arco temporale determinato** corrispondente alla durata dello strumento di programmazione in cui sono inseriti (Piano Programma, P.E.G.
- **commisurazione**, ove possibile, **ai valori di riferimento derivanti da standard** definiti a livello nazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- **confrontabilità con le tendenze della produttività** dell'Ente, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente e, ove possibile, del triennio precedente;
- **correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili**, in particolare gli obiettivi devono essere correlati alle risorse che si stimano disponibili, con assunzione di responsabilità rispetto al loro conseguimento;

Figura 2 – Il ciclo della Performance



La misurazione e valutazione della performance organizzativa può essere quindi riferita a tre diverse unità di analisi:

- Ente nel suo complesso;
- singole unità organizzative dell'amministrazione;
- processi e progetti.

3. Pesatura della performance organizzativa

Gli obiettivi validati sono successivamente sottoposti alla valutazione della rilevanza e alla conseguente assegnazione di un peso in ragione dei seguenti criteri:

- pertinenza e coerenza con le **politiche perseguite dall'Ente**;
- coerenza con i **bisogni della collettività** rilevati dagli strumenti di analisi disponibili;
- capacità di determinare un significativo **miglioramento della qualità dei servizi** erogati e degli interventi;

- **idoneità a mantenere standard adeguati** in condizioni critiche determinate, congiuntamente o separatamente, dalla riduzione delle risorse disponibili, dalla rapida variazione o trasformazione dei fabbisogni espressi dalla comunità o da altre circostanze non prevedibili ovvero non governabili dall'unità amministrativa incaricata del presidio delle funzioni o dei servizi.

Tipologia Obiettivi: Miglioramento, Innovativi, Sviluppo di nuovi servizi

La rilevanza (peso) di ciascun obiettivo, viene misurata attraverso l'utilizzo di quattro indicatori e attribuisce ad ogni obiettivo assegnato al valutato un differente grado di incidenza sulla valutazione individuale complessiva; l'obiettivo a cui viene attribuito un peso maggiore produce un impatto maggiore sulla valutazione.

Gli indicatori di misura utilizzati nella pesatura degli obiettivi sono:

- **Strategicità:** importanza politica;
- **Complessità:** interfunzionalità/grado di realizzabilità;
- **Impatto esterno e/o interno:** miglioramento per gli stakeholder;
- **Economicità:** efficienza economica.

4. Pesatura dei comportamenti manageriali

La valutazione dei comportamenti manageriali avviene attraverso l'analisi e la valutazione di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti e descritti in un'apposita scheda, attraverso una scala di giudizio numerica.

Il Nucleo di Valutazione attribuisce un peso a ciascun fattore (item) dei comportamenti manageriali in relazione ai comportamenti attesi dal Direttore rispetto alla propria specifica funzione manageriale.

Il Direttore attribuisce un peso a ciascun fattore (item) dei comportamenti organizzativi in relazione ai comportamenti attesi da ciascun titolare dell'Elevata Qualificazione incardinato nell'Area di competenza rispetto alle proprie funzioni.

Il peso assegnato a ciascun fattore (item) assume una funzione di moltiplicatore rispetto alle valutazioni espresse.

La percentuale attribuita alla valutazione dei comportamenti manageriale del Direttore e dell'Elevata Qualificazione è pari al 40%.

5. Comunicazione degli esiti di validazione e pesatura della performance organizzativa e dei comportamenti manageriali

Il Nucleo di Valutazione comunica formalmente al Direttore l'esito dell'ammissione e della pesatura degli obiettivi di performance organizzativa e la ponderazione dei diversi fattori (item) dei comportamenti organizzativi in riferimento al Direttore.

È compito del Direttore effettuare tempestivamente analoga comunicazione ai titolari dell'Elevata Qualificazione e a cascata al personale coinvolto.

Entro 15 giorni e non oltre 45 giorni dall'approvazione del Piano della Performance, il Direttore comunicherà gli obiettivi alle Elevanti Qualificazioni e queste a loro volta li comunicheranno, entro gli stessi termini, a tutti i dipendenti, anche attraverso incontri di gruppo con le diverse unità operative.

Entro gli stessi termini verranno inviate a tutti i dipendenti le schede di valutazione individuali, con l'indicazione degli obiettivi e dei comportamenti attesi, contenuti nei sotto-fattori presenti nelle stesse schede.

6. Modalità di rendicontazione dello stato di attuazione della performance organizzativa da parte del direttore e delle posizioni organizzative

Alle frequenze di cui al precedente paragrafo, il Direttore e le Elevate Qualificazioni presentano Nucleo di Valutazione la relazione sullo stato di conseguimento degli obiettivi, utilizzando gli indicatori ammessi.

A richiesta del Nucleo di Valutazione deve essere prodotta la documentazione relativa ai dati utilizzati per la determinazione dei valori degli indicatori.

In caso di misurazione e valutazione intermedia può essere motivatamente richiesta la variazione degli obiettivi e degli indicatori, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.

Il Nucleo di Valutazione indica gli elementi di criticità rilevati anche sulla base di informazioni acquisite attraverso gli altri strumenti di controllo attivati nell'Ente.

Gli esiti delle valutazioni intermedie sono comunicati formalmente e trasmesse al Consiglio di Amministrazione per le determinazioni alla stessa spettanti.

7. Comportamenti personale di direzione nel caso del C.S.S.A.C: Direttore e Elevate Qualificazioni

La valutazione dei comportamenti manageriali del Direttore e delle Elevate Qualificazioni è sviluppata con riferimento ai seguenti fattori(item):

- Relazione e integrazione;
- Innovatività;
- Gestione risorse economiche;
- Orientamento alla qualità dei servizi;
- Gestione e valorizzazione delle risorse umane;
- Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi; La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-

fattori:

- livello di conformità e regolarità amministrativa atti a seguito di controlli successivi;
- rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza;
- rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPTC.
-

La valutazione dei comportamenti manageriali avviene utilizzando la scala di giudizio numerica presentata nella seguente *Scheda sub. S1.Scheda sub. S1*

1	2	3	4	5	6	7
prestazione NEGATIVA	prestazione NON ADEGUATA	prestazione NON SUFFICIENTE	prestazione SUFFICIENTE	prestazione ADEGUATA	prestazione BUONA	prestazione ECCELLENTE
<p>Nettamente inferiore alle attese.</p> <p>Il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, e/o ha determinato un costante apporto negativo alla struttura organizzativa.</p>	<p>Inferiore alle attese.</p> <p>Il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni /richiami durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativo.</p>	<p>Parzialmente inferiore alle attese.</p> <p>Il comportamento non è stato accettabile e ha presentato molti aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione.</p>	<p>Parzialmente rispondente alle attese.</p> <p>Il comportamento è stato accettabile, nello standard minimo del ruolo assegnato, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative di ruolo.</p>	<p>Rispondente alle attese.</p> <p>Il comportamento è stato adeguato al ruolo, pur riscontrando ambiti di miglioramento.</p>	<p>Superiore alle attese.</p> <p>Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente buone con riscontri sul miglioramento dell'organizzazione.</p>	<p>Nettamente superiore alle attese.</p> <p>Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni ineccepibili ed eccellenti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento e l'innovazione dell'organizzazione.</p>

8. Osservatori privilegiati

Nella valutazione dei comportamenti manageriali il Nucleo di Valutazione si avvale di osservatori privilegiati che interagiscono con il Direttore e i titolari dell'Elevata Qualificazione. A titolo esemplificativo se ne elencano alcuni: Presidente e Consiglio di Amministrazione, Segretario Consortile.

9. Autovalutazione dei comportamenti manageriali

Ai fini dello sviluppo del processo valutativo, il Nucleo di Valutazione ha facoltà di utilizzare lo strumento dell'autovalutazione anche al fine di evidenziare le aree di eccellenza o di debolezza così come percepite dal valutato.

L'autovalutazione non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, pertanto non vincola il contenuto che è sempre in capo ai valutatori.

10. Valutazione finale del Direttore e dei titolari dell'Elevata Qualificazione.

Schede di valutazione e gestione del contenzioso

La valutazione finale è ripartita tra valutazione dei risultati di performance organizzativa e dei comportamenti manageriali, secondo quanto previsto dai precedenti punti 2, 3 e 4.

I parametri sensibili utilizzati per la valutazione del grado di raggiungimento della performance organizzativa, di norma sono l'efficienza e qualità/gradimento.

Ai fini della valutazione, è assunto il valore medio dei valori realizzati; la valutazione finale è completata dalla valutazione delle variabili nel loro complesso.

Una valutazione della performance organizzativa inferiore al **70%** equivale al mancato raggiungimento dell'obiettivo.

La valutazione dei comportamenti manageriali è articolata nei fattori (item) di valutazione sopra descritti ed è elaborata mediante Scheda S1 Allegato S1. La valutazione dei comportamenti oltre a concorrere alla determinazione dei premi è un riferimento fondamentale per la gestione delle risorse e per l'elaborazione dei piani di formazione dell'Ente.

Il documento contenente la proposta di valutazione finale del Direttore è consegnato dal Nucleo di Valutazione in occasione di un colloquio appositamente convocato.

La proposta di valutazione è trasmessa al Consiglio di Amministrazione entro 3 (tre) giorni dalla scadenza del termine previsto per la presentazione della richiesta di riesame.

A seguito della ricezione della scheda il valutato potrà richiedere al Nucleo di Valutazione il riesame di tutta o parte della valutazione, in tal caso entro 5 (cinque) giorni il richiedente fornirà al Nucleo di Valutazione adeguata documentazione a supporto.

La procedura di revisione deve essere definita entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta.

Ove sia stata richiesta la revisione la proposta è trasmessa entro 3 (tre) giorni dalla conclusione della procedura. Il CdA entro i successivi 10 giorni determina sulle proposte, accogliendole integralmente o con le modifiche che motivatamente riterrà di apportare.

Il documento contenente la proposta di valutazione finale delle Elevate Qualificazioni è consegnato dal Direttore individualmente agli interessati in apposito colloquio.

A seguito della ricezione della scheda il valutato potrà richiedere il riesame di tutta o parte della valutazione; in tal caso entro cinque giorni il richiedente fornirà al Direttore adeguata documentazione a supporto.

La procedura di revisione deve essere definita entro 10 giorni dalla richiesta dando opportuna comunicazione al ricorrente e al Nucleo di Valutazione.

11. Elaborazione della graduatoria finale del Direttore e delle Elevate Qualificazioni

Il sistema prevede cinque livelli di performance individuale. Per ogni livello di performance è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.

Il livello di performance **E** è associato a valutazioni comprese tra il **60%** e il **70%**; corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza e produce gli effetti previsti dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.

Il livello di performance **D** rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori al **70%** e fino a **79,99%**.

Il livello di performance **C** è associato a valutazioni comprese tra **80%** e **89,99%**.

Il livello di performance **B** è associato a valutazioni comprese tra **90%** e **94,99%**.

Il livello di performance **A** rappresenta il livello di performance di merito alta: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori o uguali al **95%**.

Il personale collocato nel livello di performance A è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.

Una valutazione complessiva (performance organizzativa e comportamenti manageriali) inferiore al 60% corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento e produce gli effetti previsti dalla legge.

12. Metodologia di valutazione delle performance individuali del personale delle Aree.

La valutazione del personale delle Aree, secondo il CCNL del 16.11.2022, è articolata in due parti, una prima parte riferita alla valutazione del comportamento del dipendente nel concorso al raggiungimento al Piano della performance riferite agli obiettivi nei quali è coinvolto e una seconda parte riferita ai comportamenti professionali e alle competenze espresse; la parte relativa al raggiungimento della performance organizzativa risulta prevalente sulla valutazione dei comportamenti professionali (peso).

La valutazione del personale è svolta anche con riferimento al profilo professionale.

Il Direttore e le Elevate Qualificazioni, in ragione delle caratteristiche degli obiettivi, della natura e della complessità delle prestazioni, della considerazione dell'ambiente in cui esse sono rese, individuano quali fattori comportamentali sono attesi e correlati al profilo professionale e determinano il peso di ciascun fattore per ogni singolo collaboratore.

13. Comunicazione degli obiettivi al personale delle Aree

Il Direttore/l'Elevata Qualificazione comunica formalmente al personale afferente alla propria area gli obiettivi e la correlativa ponderazione tempestivamente, a seguito dell'approvazione del Piano.

Il Direttore/l'Elevata Qualificazione è altresì tenuto a convocare appositi incontri informativi finalizzati a chiarire eventuali incertezze, nonché a predisporre le misure operative di dettaglio utili al perseguimento degli obiettivi e alla predisposizione degli strumenti necessari alla rilevazione dei dati occorrenti per l'elaborazione degli indicatori.

14. Valutazione intermedia del personale delle Aree

Alle frequenze di cui al punto 1) il Direttore e le Elevate Qualificazione, sulla base delle informazioni emergenti dai sistemi di controllo attivi nell'Ente e dai dati comunque raccolti anche sulla scorta delle misure e degli strumenti di cui all'art. 5, comma 2 del D.lgs 150/2009 e s.m.i., procedono alle valutazioni individuali intermedie e, in caso di criticità, le comunicano ai destinatari, in modo tale che questi possano correggere il proprio operato al fine di migliorare il giudizio nella valutazione finale.

In sede di misurazione e valutazione intermedia può essere concordata la variazione degli obiettivi e indicatori e/o del valore di performance atteso, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.

Le valutazioni intermedie si esprimono con un giudizio non numerico. Il Direttore/l'Elevata Qualificazione Organizzativa indica gli elementi di criticità rilevati anche sulla base di informazioni acquisite attraverso gli altri strumenti di controllo attivati nell'Ente. Gli esiti negativi delle valutazioni intermedie sono comunicati formalmente.

15. Articolazione e rilevanza degli elementi di valutazione del personale delle Aree

La valutazione del personale delle Aree è sviluppata con riferimento ai seguenti ambiti:

- I macro fattori (item) sono definiti nella Schede S2, S3, S4, S5 e S6 negli Allegati S2, S3, S4, S5 e S6;
- Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione;
- Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti;
- Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro.

Il peso prevalente è assegnato al campo di valutazione "Apporto individuale alla performance organizzativa" con una percentuale attribuita pari al **60%** della valutazione complessiva, valutato anche in ragione della corrispondenza delle condizioni di contesto previste con quelle di fatto determinatesi nel corso della gestione.

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi progressivi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item):

- Relazione e integrazione;
- Innovatività;
- Gestione delle risorse economiche e/o strumentali;
- Orientamento alla qualità dei servizi.

Il peso complessivamente disponibile residuale con una percentuale attribuita pari al **40%** della valutazione complessiva è assegnato al campo di valutazione denominato "Comportamenti professionali"

I diversi item assumono significati e pesi differenti, specifici per ciascun profilo professionale, come descritto nella Scheda sub. S2, S3, S4, S5 e S6 di seguito riportata, personalizzabili in funzione delle aspettative comportamentali del singolo collaboratore.

La valutazione avviene utilizzando un'apposita scheda, attraverso la seguente scala di giudizio numerica:

Scheda sub. S2, S3, S4, S5 e S6

1	2	3	4	5	6	7
prestazione NEGATIVA	prestazione NON ADEGUATA	prestazione NON SUFFICIENTE	prestazione SUFFICIENTE	prestazione ADEGUATA	prestazione BUONA	prestazione ECCELLENTE
Il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, e/o ha determinato un costante apporto negativo alla struttura organizzativa.	Il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni /richiami durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativo.	Il comportamento non è stato accettabile e ha presentato molti aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione.	Il comportamento è stato accettabile, nello standard minimo del ruolo assegnato, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative di ruolo.	Il comportamento è stato adeguato al ruolo, pur riscontrando ambiti di miglioramento.	Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente buone con riscontri sul miglioramento dell'organizzazione.	Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni ineccepibili ed eccellenti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento e l'innovazione dell'organizzazione.

16. Valutazione finale delle performance individuali del personale delle Aree

Il sistema prevede cinque livelli di performance individuale. Per ogni livello di performance è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.

Il livello di performance **E** è associato a valutazioni tra **60%** e il **70%**; corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza e produce gli effetti previsti dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.

Il livello di performance **D** rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori al **70%** e fino a **79,99%**.

Il livello di performance **C** è associato a valutazioni comprese tra **80%** e **89,99%**.

Il livello di performance **B** è associato a valutazioni comprese tra **90%** e **94,99%**.

Il livello di performance **A** rappresenta il livello di performance di merito alta: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori o uguali al **95%**.

Il personale collocato nel livello di performance A è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.

Una valutazione inferiore al **60%** corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento e produce gli effetti previsti dalla legge.

Per l'elaborazione delle valutazioni finali, è attivata una cabina di regia costituita dal Direttore e dalle Elevate Qualificazioni, con lo scopo di omogeneizzare il metro di valutazione dei diversi valutatori ed evitare difformità evidenti di valutazione fra le diverse aree organizzative dell'Ente.

Il Nucleo di Valutazione raccoglie in un'unica graduatoria la distribuzione delle valutazioni effettuate dal Direttore (Elevate Qualificazioni e Personale delle Aree secondo il CCNL del 16.11.2022); qualora la curva di distribuzione presenti anomalie sia a livello generale che di Area, si riserva di effettuare i necessari approfondimenti, tali da verificare la corretta ed equa applicazione dei criteri e della metodologia di valutazione.

La graduatoria finale di Ente è elaborata tenendo conto esclusivamente dei punteggi assegnati al personale rientrante nei suddetti livelli di performance da A a D.

Ogni dipendente sarà portato a conoscenza delle valutazioni che lo interessano individualmente e di quelle relative al grado di raggiungimento dell'obiettivo complessivo in modo chiaro e completo e avrà diritto di aver copia del documento. È fatto divieto di pubblicizzare le valutazioni individuali che rimangono nella sfera della privacy e trattate in tal senso. La presa visione sarà certificata mediante sottoscrizione da effettuarsi sotto la supervisione e responsabilità del Direttore/Elevata Qualificazione.

17. Gestione dei ricorsi

La scheda di valutazione finale è consegnata dal Direttore/Elevata Qualificazione individualmente agli interessati.

A seguito della ricezione della scheda il valutato potrà richiedere il riesame di tutta o parte della valutazione; in tal caso entro dieci giorni il richiedente fornirà al Direttore/Elevata Qualificazione adeguata documentazione a supporto.

Per ogni valutazione sarà ammesso il riesame con contraddittorio da parte dei soggetti interessati eventualmente assistiti dai loro rappresentanti sindacali ed in presenza del Direttore e/o del Nucleo di Valutazione

La procedura di revisione deve essere definita entro 10 giorni dalla ricezione della documentazione e dall'effettuazione del contraddittorio, dando opportuna comunicazione al ricorrente e al Nucleo di Valutazione.

18. Parere del Nucleo di Valutazione e revisione della metodologia

L'entrata in vigore di un nuovo Sistema di Valutazione è condizionato al parere vincolante del Nucleo di Valutazione, così come per ogni revisione significativa del Sistema.

Il primo anno di entrata in vigore del nuovo Sistema di Valutazione costituisce la fase di sperimentazione dello stesso: al termine del primo anno di applicazione della nuova metodologia, il Nucleo di Valutazione, sulla base delle risultanze ottenute, anche a seguito di confronto con le rappresentanze dei lavoratori, avvia ove necessario il processo di revisione orientato alla correzione delle criticità rilevate.

19. Valutazione e sospensione cautelare

Il Dipendente, Direttore, Elevata Qualificazione o collaboratore, sottoposto a sospensione cautelare dal servizio non ha titolo a essere valutato per l'anno di riferimento.

Piano della Performance suddivisa per area di competenza

AREA DIREZIONE

Missione 01		Programma 01 e 02 – Organi Istituzionali e Segreteria			
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		Garantire il funzionamento dei servizi generali (anche in acacordo con l’Area Finanziaria limitatamente alla gestione degli Organi Istituzionali), dei servizi sta- tistici e informativi e della attività per lo sviluppo dell’Ente at- traverso l’attività direzionale, di coordinamento e di supporto ai servizi territoriali ed integrative;		Centro di Responsabilità: 1 - Direttore	
Obiettivo generale	Obiettivo operativo	Azioni	Stakeholder	Unità organizzative del Consorzio che contri- buiscono al raggiungi- mento degli obiettivi e tempi di realizzazione	Misurazione obiettivo

Rapporti con le Amministrazioni comunali e con la rete territoriale	Promuovere e consolidare prassi di confronto con le Amministrazioni comunali dei Distretti del Consorzio, finalizzate ad un'analisi dei bisogni sociali e della domanda di servizi comune e condivisa nei territori del Consorzio, al fine di una comune programmazione e di un monitoraggio degli interventi	<p>Programmare gli incontri con le Amministrazioni comunali dei Distretti del Consorzio, previo la predisposizione delle Responsabili delle Aree e della Direzione dell'analisi dell'andamento delle prestazioni erogate, dei bisogni nuovi o di quelli che non trovano risposta.</p> <p>Programmare di momenti di incontro periodico tra Amministrazioni comunali, Direzioni, Responsabili di Area e Equipe di Distretto per la co-</p>	Amministrazioni comunali	Direzione Responsabili di Area Annuale	n. incontri con le Amministrazioni comunali afferenti ad ogni Distretto
		<p>programmazione ed il monitoraggio degli interventi</p> <p>Coordinamento tra Comuni e Consorzio per l'attivazione dei Progetti Utili alla Collettività (PUC)</p>			

<p>Coordinamento Enti Gestori delle funzioni socio assistenziali (EE.GG)</p>	<p>Garantire la partecipazione della Direzione al Coordinamento degli EE.GG, che ha il compito di promuovere il raccordo ed il coordinamento a livello regionale delle politiche sociali a livello regionale e con Enti superiori</p>	<p>Partecipazione del Direttore agli incontri mensili di Coordinamento degli EE.GG.</p> <p>Informare il Presidente del CdA delle tematiche e problematiche affrontate.</p> <p>Partecipare, anche tramite i Responsabili di Area competenti, a eventuali tavoli e/o gruppi di lavoro promossi dal Coordinamento.</p>	<p>Consorzio Comuni Consortili</p>	<p>Direzione Responsabili di Area Annuale</p>	<p>n. partecipazioni incontri in calendario del Coordinamento degli EE.GG.</p> <p>n. partecipazione incontri eventuali tavoli/gruppi di lavoro</p>
<p>Integrazione con ASL TO5</p>	<p>Identificare e/o monitorare i processi di integrazione socio-sanitaria tra Distretto sanitario e Consorzio attraverso gli strumenti deputati messi a disposizione della</p>	<p>Predisposizione, congiuntamente con gli Enti Gestori delle funzioni socio assistenziali afferenti all'ASL TO5 e con il Distretto sanitario, dell'Accordo di programma per l'attuazione dei servizi e delle prestazioni oggetto di livelli essenziali di assistenza e di livelli essenziali delle prestazioni</p>	<p>Comuni Consortili Cittadini</p>	<p>Direzioni Responsabili di Area Annuale</p>	<p>Firma Accordo di programma EEGG /ASL TO5</p>

	normativa regionale e nazionale vigente	delle diverse tipologie di bisogni e di utenti. Monitoraggio delle attività a compartecipazione socio-sanitaria, anche in relazione agli aspetti di compartecipazione alla spesa			
Governo della rete	Programmazione e sviluppo delle reti territoriali	Migliorare il dialogo interistituzionale nei diversi ambiti di intervento Promuovere una riflessione territoriale sul ruolo delle reti	Enti istituzionali Enti del Terzo Settore Istituzioni scolastiche	Direzione Responsabili di Area Annuale	n. di progetti attivati in partnership con enti pubblici e terzo settore

<p>Progetti e processi di rete</p>	<p>Promuovere lo sviluppo dei progetti già avviati e l'attivazione dei progetti di nuova attivazione</p> <p>Monitoraggio dei progetti e dei processi di rete</p>	<p>Attivare nuovi progetti</p> <p>Monitorare</p>	<p>Comuni consorziati</p> <p>Cittadini coinvolti</p> <p>Terzo Settore</p> <p>Centri per l'Impiego (CPI)</p> <p>Agenzie formative</p> <p>Istituzioni scolastiche</p> <p>Università degli Studi</p>	<p>Direzione</p> <p>Annuale</p>	<p>n. Progetti</p> <p>n. Richieste di finanziamento</p> <p>n. incontri con CPI</p>
			<p>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</p> <p>Città Metropolitana</p>		
<p>Gestione delle risorse umane aspetti organizzativi</p>	<p>Promuovere il monitoraggio dei processi organizzativi interni al Consorzio, al fine di realizzare unitarietà e omogeneità delle risposte fornite ai cittadini in ogni ambito di intervento</p>	<p>Programmare e monitorare l'attività di coordinamento dei processi organizzativi funzionali anche all'elaborazione dei progetti a favore dei cittadini e all'erogazione delle prestazioni</p>	<p>Consorzio Amministrazioni comunali Cittadini</p>	<p>Direzione</p> <p>Annuale</p>	<p>n. incontri Ufficio di direzione</p> <p>n. incontri di programmazione tematici e per aree di intervento</p>

<p>Gestione Risorse umane</p>	<p>Assicurare la gestione amministrativa e organizzativa delle risorse umane professionali</p>	<p>Mantenere i livelli quali-quantitativi delle attività in essere relative alla gestione del personale</p> <p>Predisposizione del Piano Triennale dei bisogni del personale nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)</p> <p>Garantire il turnover del personale che ha cessato il rapporto di lavoro</p> <p>Potenziare l'attuale dotazione organica nelle diverse Aree in base alla normativa vigente</p>	<p>Consorzio Comuni afferenti al Consorzio Cittadini</p>	<p>Direzione Annuale</p>	<p>n. procedure di reclutamento del personale in base al Piano Triennale del fabbisogno di personale</p> <p>n. assunzioni effettuate</p>
		<p>Tendere al raggiungimento degli standard di un Assistente Sociale ogni 5.000 abitanti come previsto dal Piano Nazionale Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027</p>			

Rapporti con dei Lavoratori e degli Organismi Sindacali	Promuovere la consultazione in merito per giungere all'Accordo decentrato integrativo e attuazione del CCNL degli EE.LL	Analisi delle informazioni necessarie all'addvenire della sottoscrizione della Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa (CCDI) ed istituti collegati al CCNL vigente con OO.SS e RSU	Personale dipendente OO.SS RSU Nucleo di Valutazione Organi Consortili	Direzione Responsabili Area Ufficio Personale Annuale	n. incontri con OO.SS e RSU Sottoscrizione Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa (CCDI)
Attuazione D.Lgs 81/2008	Promuovere e migliorare la continuità del percorso attivato per l'attuazione della normativa vigente in relazione alla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro	Attuare gli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di sicurezza del lavoro. Procedere: alle nomine sostitutive per cessazione dei responsabili della prevenzione incendi e primo soccorso nonché dei preposti alla sicurezza; al monitoraggio con il Medico competente delle misure di prevenzione rischi per la salute ed infortuni; all'Indagine sul benessere organizzativo stress lavoro-correlato.	Personale Dipendente Medico competente Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	Direzione Annuale	n. corsi di formazione n. indagine sul benessere organizzativo stress lavoro correlato

		Completare il programma avviato nel 2022 con particolare attenzione al completamento del programma formativo			
--	--	--	--	--	--

<p>Gestione Segreteria Generale e Protocollo</p>	<p>Supportare la realizzazione degli obiettivi operativi e gestionali dati dagli atti di programmazione mediante lo svolgimento di tutte le attività amministrative necessarie al funzionamento della struttura</p>	<p>Assicurare la corretta gestione degli atti deliberativi e della loro pubblicazione;</p> <p>Supportare il Segretario consortile nelle attività di controllo di regolarità amministrativa degli atti;</p> <p>Assicurare il corretto aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente sul sito web del Consorzio;</p> <p>Garantire l'omogeneità dell'attività amministrativa di tutti gli uffici fornendo adeguato supporto</p> <p>Attuazione di idonei procedimenti amministrativi ai sensi delle norme sulla digitalizzazione dei procedimenti</p> <p>Garantire il supporto al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e agli altri soggetti coinvolti (Nucleo di Valutazione)</p> <p>Supportare il Titolare del trattamento dei dati</p>	<p>Consiglio di Amministrazione</p> <p>Assemblea consortile Segretario consortile</p> <p>Uffici del Consorzio Cittadini</p>	<p>Direzione Segreteria Annuale</p>	<p>n. atti amministrativi</p> <p>n. atti pubblicati</p> <p>Aggiornamento annuale sezione PIAO Rischi Corruttivi e Trasparenza</p> <p>n. informative sul trattamento dei dati ai sensi della normativa sulla Privacy vigente</p>
--	---	--	---	-------------------------------------	---

		Assicurare l'adeguata gestione di tutti gli aspetti relativi alla privacy			
Gestione Tutele	Gestire le tutele, le curatele e le amministrazioni di sostegno che vengono deferite al Consorzio con provvedimenti dell'Autorità Giudiziarria	Supportare il Tutore e l'Amministratore di Sostegno Gestire le attività amministrative a favore dei Tutelati e degli Amministrati	Tutore Amministratore di Sostegno Tutelati Amministrati	Direzione Ufficio Tutele	n. minori tutelati n. adulti tutelati n. Amministrati
Formazione	Promuovere un piano organico della formazione coerente con gli obiettivi strategici e di sviluppo Stabilire le priorità formative del personale in ogni ambito di intervento. Garantire l'accesso generalizzato ed equamente distribuito alla formazione da parte degli operatori	Individuazione delle priorità formative nelle diverse aree e realizzazione di percorsi formativi specifici in coerenza con le stesse. Raggiungimento del maggior numero di operatori potenzialmente interessati. Garantire l'accesso degli operatori a percorsi esterni ritenuti qualificanti ed innovativi	Personale dipendente	Direzione	n. corsi di formazione organizzati in sede o presso altri Enti n. di operatori che hanno accesso ad almeno un evento formativo n. eventi formativi ai quali l'Ente ha partecipato con propri dipendenti

Missione 01**Programma 01 e 02 – Organi Istituzionali e Segreteria**

Risorse umane impiegate	
PROFILO PROFESSIONALE	DOTAZIONE ORGANICA
Direttore (art. 110 del D.Lgs 267/00)	1
Funzionari giuridico amministrativo	1
Istruttori amministrativi	2
Operatori Esperti	3
TOTALE AREA	7

AREA TERRITORIALE

Missione 12						Programma 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA				Rientrano gli interventi di tipo educativo finalizzati a sostenere le responsabilità genitoriali e a garantire il benessere del minor				Centro di Responsabilità: 4 – Area Territoriale			
Obiettivo generale	Obiettivo operativo	Azioni	Stakeholder	Unità organizzative del Consorzio che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi e tempi di realizzazione	Misurazione obiettivo						

<p>Tutela dei minori e sostegno alla famiglia</p>	<p>Garantire la tutela dei minori, in collaborazione con l'Autorità Giudiziarie (AA.GG.) e in esecuzione dei relativi provvedimenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Apertura di procedure di tutela dei minori (volontaria giurisdizione) -Effettuazione di indagini sociali su mandato delle diverse AA.GG. -Esercizio della tutela quando c'è la nomina deferita come tutore pubblico -Segnalazioni di notizie di reato per reati procedibili d'ufficio quali violenze e di abusi a danno di minori, 	<p>Tribunale per i minorenni Tribunale Ordinario</p> <p>Procura del Repubblica e Fasce Deboli</p> <p>Giudice tutelare</p> <p>USMM</p> <p>Aziende Sanitarie</p>	<p>Area Territoriale Triennale</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Numero e tipologia degli incarichi e dei provvedimenti disposti dalle diverse AA.GG. in ambito minori e famiglie -Capacità di rispondere nei tempi richiesti -Numero delle segnalazioni alle diverse AA.GG. per l'apertura di procedure di tutela dei minori e appropriatezza delle segnalazioni
---	---	--	--	--	---

		<p>donne, soggetti deboli (obbligo di legge per incaricati di pubblico servizio e pubblici ufficiali)</p> <p>-Attività di valutazione, sostegno, progettazione da parte del servizio sociale</p>			<p>-Continuità nello svolgimento della funzione di tutore dei minori da parte dello C.S.S.A.C., anche in relazione ai minori stranieri non accompagnati</p> <p>-Numero e appropriatezza delle segnalazioni alla Procura della Repubblica per reati a danno dei minori e numero e tipologia di progettualità elaborate, in riferimento ai minori autori di reato</p> <p>-Effettiva partecipazione degli operatori a eventi formativi e seminari sul tema della tutela dei minori</p>
--	--	--	--	--	---

Interventi educativi a sostegno dei minori e dei genitori	Favorire il sostegno a minori e famiglie con difficoltà educative, in coerenza con le linee di indirizzo nazionali sul sostegno alle famiglie vulnerabili, tramite la prosecuzione dei servizi socio-educativi, già implementati negli anni precedenti	-Prosecuzione di tale modello di intervento che sarà svolto in parallelo all'attuazione del "progetto Pippi" sulla base delle linee nazionali di sostegno alle famiglie vulnerabili.	Cooperative di servizi Autorità Giudiziarie Regione Piemonte Aziende Sanitarie	Area Territoriale Annuale	-Capacità degli operatori di concordare gli obiettivi del progetto educativo con le famiglie coinvolte -Grado di raggiungimento degli obiettivi concordati nel progetto educativo da parte dei minori destinatari degli interventi e dei loro nuclei familiari
	con gara di appalto a valere sul fondo nazionale per il contrasto della povertà				-Adesione degli operatori alle linee di indirizzo, a quelle di servizio e all'utilizzo degli strumenti di progettazione e valutazione

Affidamenti familiari	<p>-Nel 2023 è previsto il rilancio dello strumento dell'affidamento familiare sul territorio del Consorzio tramite giornate formative.</p> <p>-Aumentare il coinvolgimento delle reti e delle risorse del territorio.</p> <p>-Proseguire i gruppi di riflessione sul tema in modo da progettare eventuali altre iniziative sul territorio.</p>	<p>-Azioni di sensibilizzazione sul territorio sul tema dell'affidamento, mediante un gruppo di lavoro di operatori dedicato alla progettazione di tali iniziative.</p> <p>-Monitoraggio degli affidi attivati o da attivare</p> <p>-Utilizzo degli strumenti valutativi in possesso alle equipe multiprofessionali e delle risorse di sostegno al minore ed alla famiglia</p>	<p>ASL TO5</p> <p>Consorzi</p> <p>Associazioni e cooperazione sociale</p> <p>Famiglie e minori che hanno vissuto l'esperienza</p> <p>Famiglie potenzialmente disponibili all'affidamento</p>	Area Territoriale Annuale	<p>-Buon andamento degli affidamenti attivati</p> <p>-Grado di adesione dei destinatari nei progetti/iniziativae attivate e livello di soddisfazione raggiunto</p> <p>-Livello di coinvolgimento e adesione degli operatori alle iniziative proposte</p> <p>-Aumento del numero di potenziali famiglie affidatarie disponibili</p>
Residenzialità	<p>Garantire la tutela dei minori, tramite il ricorso alla residenzialità dei minori nelle situazioni in cui risulti un intervento necessario ed appropriato, nel rispetto prioritario dei</p>	<p>-Elaborazione di progetti individualizzati in cui la residenzialità sia una misura temporanea, di sostegno.</p> <p>-Mantenimento degli interventi di sostegno al nucleo in atto.</p>	<p>Autorità Giudiziarie Enti del Terzo Settore</p> <p>Cooperative</p> <p>Genitori dei minori</p>	Area Territoriale Annuale	<p>-Riduzione del rischio per il benessere e lo sviluppo del minore</p> <p>-Capacità di supportare e monitorare il minore nel percorso comunitario</p>

	tempi dei minori e dei loro bisogni evolutivi				<p>-Grado di condivisione del progetto educativo, durante il percorso comunitario, con le madri inserite con i figli e livello di autonomia raggiunto</p> <p>-Qualità dei progetti educativi, in termini di attività e risorse, a favore dei minori e delle madri ospiti nelle strutture educative residenziali</p>
--	--	--	--	--	---

<p>Centri Aggregativi e laboratori educativi, interventi educativi a sostegno dei minori e delle famiglie</p>	<p>Promuovere e sviluppare, in una logica di rete, gli interventi educativi e a sostegno della genitorialità e dell'educare di supporto e preventivi rispetto alle crisi familiari e alla sofferenza relazionale in ambito familiare</p>	<p>-Proseguire con le attività e i laboratori annuali.</p>	<p>Scuole ed agenzie educative Comuni ASL Cooperative sociali Realtà sportive e culturali Associazioni di famiglie Risorse educative interne Cooperative sociali</p>	<p>Area Territoriale Annuale</p>	<p>-Prosecuzione delle attività dei centri di aggregazione, anche in piccoli gruppi -Numero di azioni e progetti e risorse attivate in collaborazione con le reti territoriali -Grado di soddisfazione dei destinatari -Capacità di mantenimento delle reti formali e informali createsi nel corso del progetto</p>
---	--	--	--	--------------------------------------	---

<p>Violenza intrafamiliare</p>	<p>Attuazione dei protocolli di intesa in atto con la rete territoriale locale, con la Città metropolitana, con la Provincia di Asti</p>	<p>Mantenere le collaborazioni e sinergie sul territorio Consortile con gli Enti promotori e firmatari dello specifico protocollo, con gli sportelli ed il centro anti violenza presenti sul territorio</p>	<p>Forze dell'ordine Comuni ASL Sportelli anti violenza Centro anti violenza Città metropolitana Provincia di Asti</p>	<p>Area Territoriale Triennale</p>	<p>-Numero di situazioni segnalate e seguite in collaborazione con i soggetti della rete firmatari e con gli sportelli ed il centro anti violenza -Tempestività delle segnalazioni quando necessarie -Attenzione nella predisposizione di percorsi organizzativi funzionali alla progettazione di metodologie integrate di sostegno ai minori figli di genitori separati o in fase di separazione</p>
<p>Attività nell'area delle relazioni familiari e delle separazioni (es gruppi di parola, mediazione...)</p>	<p>Le attività, sospese nel periodo pandemico, hanno subito sospensioni e rallentamenti. Data la sospensione, è necessario garantire una riprogettazione degli interventi, tramite una analisi di fattibilità e delle esigenze del territorio</p>	<p>Progettazione di eventuali percorsi relativi agli interventi di sostegno alle separazioni ed ai minori figli di genitori separati, attraverso interventi e progetti innovativi</p>	<p>Risorse educative interne Cooperative sociali Famiglie e minori che hanno vissuto l'esperienza</p>	<p>Area Territoriale Annuale</p>	<p>-Riattivazione di uno o più progetti specifici -Adesione degli operatori a gruppi finalizzati all'analisi del contesto e alla progettazione</p>

Progetto PNRR 1.1.1. Sostegno alla capacità genitoriale e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	Attuazione del progetto e delle sue diverse fasi (formazione, implementazione dei dispositivi, verifica e monitoraggio)	Sviluppare il progetto nel territorio consortile, coinvolgendo il target previsto	Cooperative sociali ASL Scuole Famiglie del territorio	Area Territoriale Triennale	-Numero dei progetti attivati -Formazione degli operatori (adesione al percorso)
---	---	---	---	--------------------------------	---

Missione 12						Programma 04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale					
DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			Rientrano gli interventi volti ad attivare e sviluppare o sostenere le risorse interne ed esterne del singolo e del nucleo, con priorità ci soggetti in situazione di vulnerabilità sociale, povertà e senza fissa dimora			Centro di Responsabilità: 4 – Area Territoriale					
Obiettivo generale	Obiettivo operativo		Azioni	Stakeholder		Unità organizzative del Consorzio che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi e tempi di realizzazione		Misurazione obiettivo			

<p>Misure a contrasto della povertà</p>	<p>Applicazione corretta del regolamento e sua armonizzazione con le norme e le misure governative</p>	<p>Monitoraggio del Regolamento delle misure a contrasto della povertà consortile in relazione alle ricadute sul territorio e sulle misure consortili di sostegno al reddito, apportate dalla istituzione del Reddito di cittadinanza. Risposta al debito informativo derivante dalla disposizione governativa di armonizzazione degli interventi nazionali e locali (casellario dell'assistenza)</p>	<p>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali INPS/casellario dell'assistenza Regione Piemonte</p>	<p>Area Territoriale Annuale</p>	<p>-Capacità di proporre contributi appropriati in risposta alle situazioni di precarietà economica, in ottemperanza al Regolamento economico -Capacità di rispondere alle situazioni di emergenza utilizzando il Regolamento consortile</p>
---	--	---	--	--------------------------------------	---

ADI	<p>Effettuazione di una corretta valutazione multidimensionale dei bisogni e promozione dei processi di inclusione sociale</p> <p>Collaborazione con i Comuni per l'attuazione dei PUC</p>	<p>-Predisposizione dei progetti personalizzati</p> <p>-Lavoro integrato con CPI, Comuni, Agenzie per il lavoro e la formazione per l'attivazione di misure che favoriscano l'occupabilità dei cittadini e per le nuove misure (PUC)</p> <p>-Attività dell'equipe dedicata e delle risorse professionali ed educative aggiuntive a valere sul fondo nazionale per il contrasto della povertà.</p>	<p>CPI</p> <p>Agenzia Piemonte Lavoro</p> <p>Comuni</p> <p>Agenzie per il Lavoro e la Formazione</p>	<p>Area Territoriale</p> <p>Annuale</p>	<p>-Qualità (attività, risorse, strumenti utilizzati) e Quantità dei progetti multidimensionali attivati e grado di adesione ad essi</p> <p>-Presenza a incontri integrati (CPI, Comune...)</p> <p>-Grado di attivazione di percorsi ed iniziative di coinvolgimento e informazione rivolti ai cittadini</p>
Attività di inclusione sociale a favore di adulti	<p>Attivazione e prosecuzione di attività e progetti per adulti in condizione di fragilità socioeconomica e/o in temporanea emergenza abitativa</p>	<p>Attivazione di Percorso di Attivazione Sociale Sostenibile (PASS) e Tirocini di inclusione sociale.</p>	<p>Terzo settore</p> <p>CPI</p> <p>Agenzie per il lavoro</p> <p>Scuole</p> <p>Ditte e industrie del territorio</p>	<p>Area Territoriale</p> <p>Annuale</p>	<p>- Numero PASS</p> <p>- Numero Tirocini di inclusione sociale</p> <p>- Qualità (attività, risorse e strumenti) dei progetti attivati</p>

<p>Progetti a favore di adulti senza dimora/in grave marginalità</p>	<p>Attivazione di progetti a favore di adulti in condizione di gravi marginalità senza dimora al fine di garantire una soddisfazione dei bisogni primari</p>	<p>A seguito della convenzione con il servizio offerto dalla Associazione Reciproca mensa garantire l'impegno degli operatori per le attività di selezione e monitoraggio dei beneficiari del servizio mensa, oltre al supporto ed il coordinamento dei volontari dedicati al servizio.</p> <p>Attivazione di progetti individualizzati per adulti in temporanea difficoltà abitativa tramite supporto economico, monitoraggio sociale e inserimento in residence o housing sociali.</p> <p>Monitoraggio dei progetti di adulti inseriti in convenzione nell'emergenza abitativa del Giovanni XXIII.</p>	<p>Associazioni Cooperative Terzo Settore</p>	<p>Area Territoriale Annuale</p>	<p>- Numero progetti attivati -Qualità (attività, risorse e strumenti) dei progetti a favore di adulti senza dimora e/o in condizione di grave marginalità</p>
--	--	--	---	--------------------------------------	--

--	--	--	--	--	--

Missione 12						Programma 05 Interventi per le famiglie					
DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			Garantire gli interventi per le famiglie che prevedono l'erogazione di servizi a sostegno non ricompresi in altri programmi.						Centro di Responsabilità: 4 – Area Territoriale		
Obiettivo generale	Obiettivo operativo		Azioni	Stakeholder		Unità organizzative del Consorzio che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi e tempi di realizzazione		Misurazione obiettivo			

<p>Equipe Adozioni</p>	<p>Proseguire l'attività di selezione delle coppie adottive e stesura della relazione in quanto equipe adozioni (con il servizio di Psicologia)</p> <p>Garantire il sostegno alle coppie nel percorso adottivo</p>	<p>All'interno dell'equipe sovrazionale adozioni, valutazione della applicabilità del metodo nell'ambito dell'attività delle equipe adozioni e valutazione in merito ad un approfondimento formativo.</p> <p>Corso di formazione e sensibilizzazione alle coppie aspiranti</p> <p>Gruppi di sostegno alle famiglie adottive</p>	<p>ASL</p> <p>Associazioni riconosciute</p> <p>Famiglie</p> <p>Autorità Giudiziaria (A.G.)</p>	<p>Area Territoriale</p> <p>Annuale</p>	<p>-Adesione al corso di formazione alle coppie aspiranti all'adozione e al gruppo di sostegno nell'anno di affidamento preadottivo</p> <p>-Rispetto dei tempi e delle procedure nella stesura e nell'invio all'A.G. delle relazioni sulla situazione delle coppie aspiranti all'adozione</p>
------------------------	--	---	--	---	---

<p>Centro famiglie dif-fuso</p>	<p>Promuovere attività a sostegno delle famiglie e della genitorialità che rispondano a target, progetti ed obiettivi di cui alla DGR regionale sui Centri Per le famiglie</p>	<p>Pur non avendo un centro per le famiglie strutturato, promozione di un maggiore sviluppo delle misure e attività a sostegno della famiglia</p> <p>Promozione del diritto di visita, dei percorsi specifici collegati al tema delle relazioni e del conflitto. genitorialità</p> <p>Proposte formative agli operatori</p>	<p>ASL</p> <p>Cooperazione sociale</p> <p>Terzo Settore</p> <p>Scuole</p>	<p>Area Territoriale</p>	<p>-Numero di famiglie e dei minori possibili beneficiari degli interventi di sostegno alla genitorialità nelle fasi separative e di eventuali altri interventi</p>
---------------------------------	--	---	---	--------------------------	---

Missione 12 Programma 07 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali					
DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		Coordinamento e monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio assistenziali del territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti statali, regionali e altri bandi e finanziamenti			Centro di Responsabilità: 4 – Area Territoriale
Obiettivo generale	Obiettivo operativo	Azioni	Stakeholder	Unità organizzative del Consorzio che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi e tempi di realizzazione	Misurazione obiettivo
Sportello Sociale	-Proseguire con l'attività degli sportelli integrati già presenti sul territorio -Garantire adeguati spazi di ascolto ed accoglienza e flessibilità nell'organizzazione del servizio	-Gestione degli accessi ai primi colloqui previo appuntamento telefonico o telematico in collaborazione con i Comuni -Attività di filtro e raccolta delle richieste dei cittadini -Monitoraggio costante del servizio e del suo as-	Comuni ASL Patronati CAAF	Area Territoriale Annuale	- Numero degli accessi dei cittadini -grado di attivazione di relazioni interistituzionali (quantità e qualità) -Rispetto dei tempi e grado di accuratezza nella raccolta delle richieste dei cittadini

		setto organizzativo			
		-Verifiche periodiche con i Comuni interessati agli esiti sul territorio e ai risultati raggiunti			
Governo della rete	<p>-Favorire il dialogo interistituzionale nei diversi ambiti di intervento</p> <p>-Promuovere l'attivazione delle reti territoriali e la riflessione sul ruolo delle reti nell'ambito sociale</p> <p>-Garantire il monitoraggio della prosecuzione dei progetti a contrasto della povertà ed esclusione sociale, di welfare generativo</p>	<p>-Mantenimento e sviluppo delle reti tra associazioni ed enti nell'ambito del contrasto della povertà, dell'esclusione sociale e dell'emergenza abitativa</p> <p>-attività (incontri di rete, monitoraggio...) dei progetti in corso</p>	<p>Comuni</p> <p>ASL</p> <p>Cooperative</p> <p>Terzo Settore</p>	<p>Area Territoriale</p> <p>triennale</p>	<p>-n. incontri di rete delle agenzie educative, soggetti formali e del terzo settore</p> <p>-n. progetti attivati in partnership con enti pubblici e terzo settore</p> <p>-quantità e qualità (obiettivi ed esito percorsi, adesione dei cittadini) dei progetti di contrasto alla povertà (percorsi di semiautonomia, educativi...)</p>

Tutele	-Garantire il costante monitoraggio dell'attività. – Favorire le comunicazioni tempestive alla Autorità Giudiziaria (A.G.).	<p>collaborazione alla gestione in capo alla direzione della funzione di tutore per i minori soggetti a provvedimento delle AA.GG.</p> <p>monitoraggio dell'attività amministrativa e progettuale dell'Ufficio Tutele</p>	Comuni ASL Autorità Giudiziaria	Area Territoriale Annuale	<p>-n. progetti seguiti per i minori in tutela</p> <p>-n. progetti relativi a cittadini in tutela o amministrazione di sostegno</p>
--------	---	---	---------------------------------------	------------------------------	---

Missione 12**Programma 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido**

Risorse umane impiegate		
PROFILO PROFESSIONALE	DOTAZIONE ORGANICA	TEMPO DEDICATO
Responsabile Area Territoriale EQ	1	Trasversale
Educatori Professionali	4	Trasversale
Assistenti Sociali	12+ 1 in comando	Trasversale
TOTALE AREA	17 + 1 in comando	

Missione 12**Programma 04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale**

Risorse umane impiegate		
PROFILO PROFESSIONALE	DOTAZIONE ORGANICA	TEMPO DEDICATO
Responsabile Area Territoriale EQ	1	Trasversale
Assistenti Sociali	14	Trasversale
Istruttore amministrativo (Segreteria Sociale)	4	Trasversale
TOTALE AREA	19	

Missione 12**Programma 05 Interventi per le famiglie**

Risorse umane impiegate		
PROFILO PROFESSIONALE	DOTAZIONE ORGANICA	TEMPO DEDICATO
Responsabile Area Territoriale EQ	1	Trasversale
Educatori professionale	4	Trasversale
Assistenti Sociali	17	Trasversale
TOTALE AREA	22	

Missione 12**Programma 07 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali**

Risorse umane impiegate		
PROFILO PROFESSIONALE	DOTAZIONE ORGANICA	TEMPO DEDICATO
Responsabile Area Territoriale EQ	1	Trasversale
Educatori Professionali	4	Trasversale
Assistenti Sociali	17	16 Trasversale 1 in distacco
Istruttore amministrativo (Segretario Sociale)	4	
TOTALE AREA	26	

AREA INTEGRATIVA

Missione 12 Programma 02 Interventi per la disabilità					
DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		Rientrano gli interventi volti a sostenere la domiciliarità delle persone disabili, gli interventi volti all'inserimento lavorativo, semi residenziale e residenziale.		Centro di Responsabilità: 3 – Area Integrativa	
Obiettivo generale	Obiettivo operativo	Azioni	Stakeholder	Unità organizzative del Consorzio che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi e tempi di realizzazione	Misurazione obiettivo

<p>Servizi semi-residenziali per persone adulte con disabilità – Progetto Punti rete</p>	<p>Garantire la continuità dei Servizi semiresidenziali del Consorzio per rispondere alle richieste dei cittadini disabili e delle loro famiglie.</p> <p>Incentivare il lavoro sulle autonomie in prospettiva della vita indipendente.</p>	<p>Incentivare il lavoro di rete dei Centri diurni a gestione diretta e indiretta</p>	<p>Distretti sociali Comuni Cooperative Unità Multidisciplinare Valutazione Disabilità (UMVD) ASL TO5 Terzo Settore</p>	<p>Area Integrativa Annuale</p>	<p>n. attività di inclusione sociale territoriale n. utenti che aderiscono alle attività proposte n. di frequenze giornaliere n. nuovi inserimenti</p>
--	--	---	---	-------------------------------------	--

<p>UVMD: presa in carico e valutazione dei progetti a favore delle persone con disabilità</p>	<p>Valutazione da parte dell'UVMD di progetti e interventi a favore di tutte le persone con disabilità in carico al servizio sociale</p>	<p>Approvazione del protocollo d'intesa per l'integrazione socio sanitaria nell'ambito dell'esercizio delle attività territoriali e domiciliari integrate socio-sanitarie, educative ed assistenziali a favore dei cittadini disabili residenti nell'ambito territoriale del C.S.S.A.C. e dei Distretti Sanitari di Chieri ASL TO5</p>	<p>Equipe dei distretti I referenti sanitari nominati dall'UVMD del Distretto di Chieri ASL TO5</p>	<p>Area Integrativa Annuale</p>	<p>n. di progetti approvati dall'UVMD</p>
<p>Assegni di cura e per l'autonomia (Fondo per le non autosufficienze)</p>	<p>Promuovere e sostenere il mantenimento al proprio domicilio delle persone disabili attraverso la promozione di maggiori interventi di sostegno a domicilio</p>	<p>Sviluppare progetti sul territorio volti al miglioramento della qualità della vita delle persone disabili attraverso percorsi di prossimità, in collaborazione con la cooperazione e l'associazionismo. Aumentare le risorse dedicate al mantenimento della persona disabile al</p>	<p>Cittadini beneficiari Famiglie Associazioni di Volontariato</p>	<p>Area Integrativa Annuale</p>	<p>n. degli interventi attivati (in riferimento ai bisogni delle persone, alla valutazione professionale e alle risorse attivate): assegni di cura, affidamenti diurni e/o residenziali di anziani, attivazione di affidi a parenti che svolgono la funzione di care giver, in base alle disponibilità economiche.</p>

		proprio domicilio.			
		Monitorare costantemente la qualità degli interventi ed il benessere della persona.			

<p>PNRR</p> <p>Missione 5-</p> <p>Componente 2 –</p> <p>Investimento</p> <p>1.2 Percorsi di Autonomia per Persone con Disabilità</p>	<p>Incentivare l'autonomia delle persone disabili per mirare ad accelerare il processo di deistituzionalizzazione, fornendo servizi specifici per formazione/lavoro e autonomia abitativa</p>	<p>Gestione degli interventi rivolti alla formazione professionale</p> <p>Gestione e monitoraggio dei percorsi per gli inserimenti lavorativi</p> <p>Interventi educativi per l'autonomia domestica</p>	<p>Equipe di distretto</p> <p>Equipe Inserimenti lavorativi</p> <p>Agenzia Piemonte Lavoro CPI di Chieri</p> <p>Agenzie formative</p> <p>Cooperative sociali</p> <p>Aziende</p> <p>Terzo settore (cooperative e associazioni)</p> <p>Enti pubblici</p>	<p>Area Integrativa</p> <p>Triennale</p>	<p>n. di progetti personalizzati attivati</p>
<p>Inserimenti lavorativi</p>	<p>Promuovere la piena integrazione lavorativa della persona disabile raccordando gli interventi dei servizi socio assistenziali con le politiche e i servizi collegati al mercato del lavoro e gestiti dai CPI</p>	<p>Definizione e consolidamento del Programma di attività con l'Agenzia Piemonte Lavoro – CPI di Chieri ed Asti</p>	<p>Equipe di distretto</p> <p>Equipe Inserimenti lavorativi</p> <p>Agenzia Piemonte Lavoro CPI di Chieri e Asti</p> <p>CIOFS</p> <p>ENGIM</p>	<p>Area Integrativa</p> <p>Annuale</p>	<p>n. utenti individuati per le azioni di collocamento mirato definite nel programma annuale</p> <p>n. risorse dedicate</p> <p>n. di Atti di intesa sottoscritti</p>

	<p>Potenziamento delle risorse umane dedicate al servizio</p> <p>Percorso di Attivazione Sociale Sostenibile (P.A.S.S.)</p>		<p>Assessorato alla formazione della Città Metropolitana</p> <p>Cooperative sociali</p> <p>Aziende</p> <p>Terzo settore (cooperative e associazioni)</p> <p>Enti pubblici</p> <p>Scuole del territorio</p> <p>Enti vari che hanno sottoscritto l'Atto di intesa per lo svolgimento dei P.A.S.S.</p>		
--	---	--	---	--	--

<p>Servizio di educativa territoriale - Progettazione "Dopo di noi"</p>	<p>Sostenere percorsi educativi mirati alla Vita Indipendente e al progressivo distacco dal contesto familiare, stimolando le autonomie personali, relazionali, abitative e lavorative della persona con disabilità</p> <p>Favorire la costruzione della dimensione dell'adulità e dell'autodeterminazione della persona</p> <p>Sostenere e accompagnare le famiglie nel percorso di gra-</p>	<p>Incentivazione delle attività previste dalla Palestra delle autonomie</p> <p>Progetto CASA PONTE e Progetto ACCADEMIA</p> <p>Prosecuzione del progetto AGGREGABILI e TEMPO PER ME</p> <p>Soggiorni sull'autonomia</p> <p>Progettualità di sostegno e accompagnamento alle famiglie</p>	<p>UMVD</p> <p>Comune di Chieri e Cambiano</p> <p>Associazioni di volontariato</p> <p>Cooperative sociali</p>	<p>Area Integrativa</p> <p>Biennale</p>	<p>n. di utenti inseriti nei vari progetti</p> <p>n. soggiorni e week-end in autonomia realizzati</p> <p>n. nuclei familiari coinvolti nelle attività di sostegno e accompagnamento al "Dopo di noi"</p> <p>n. di dimissioni dal progetto "Dopo di noi"</p>
	<p>duale distacco del proprio figlio/figlia verso la vita indipendente</p>				

Missione 12						Programma 03 Interventi per gli anziani					
DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			Rientrano gli interventi per contrastare i rischi collegati alla vecchiaia quali la riduzione dell'autonomia e del reddito. Comprende gli interventi di tipo socio assistenziale per consentire all'anziano di restare al proprio domicilio e, qualora non fosse possibile, le spese legate all'inserimento in struttura			Centro di Responsabilità: 3 – Area Integrativa					
Obiettivo generale	Obiettivo operativo	Azioni	Stakeholder	Unità organizzative del Consorzio che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi e tempi di realizzazione	Misurazione obiettivo						

Servizi residenziali	Promuovere interventi e progetti di protezione delle persone anziane non autosufficienti e di sostegno alle famiglie attraverso l'inserimento in idonee strutture assistenziali, ai sensi delle vigenti normative e delle procedure integrate con i servizi sanitari. Garantire il sostegno economico per la parte di competenza ad integrazione del reddito delle persone, in base ai regolamenti vigenti	Attraverso la specifica competenza professionale ed il ruolo all'interno della commissione integrata socio sanitaria (UVG), effettuare le valutazioni dei bisogni sociali ed assistenziali, individuando le priorità sociali e promuovendo progetti a sostegno delle persone anziane fragili e non autonome che necessitano di protezione e tutela residenziale.	ASL Presidi residenziali accreditati Famiglie	Area Integrativa Annuale	n. di inserimenti in residenzialità
Interventi domiciliari	Garantire gli interventi e le prestazioni di competenza del servizio sociale e della figura dell'operatore socio sanitario, sulla base dei Piani Assistenziali Integrati (PAI) elaborati con l'ASL. Promuovere e sviluppare interventi di matrice preventiva, anche attraverso un aumento della dotazione di risorse professionali (OSS e Assistente fa-	Garantire gli interventi di cure domiciliari sulla base del piano assistenziale integrato (PAI) Promuovere e sviluppare interventi di sostegno sociale alla persona, alla famiglia ed al caregiver, anche in situazioni di isolamento, fragilità sociale, multi-problematicità, di matrice preventiva.	Cooperative sociali Associazioni del territorio Medici di base ASL/distretto sanitario Medici geriatri	Area Integrativa Annuale	n. dei PAI attivati

	miliare)				
--	----------	--	--	--	--

<p>Assegni di cura e per l'autonomia (Fondo per le non autosufficienze)</p>	<p>Promuovere e sostenere il mantenimento al proprio domicilio attraverso la promozione di maggiori interventi di sostegno a domicilio</p>	<p>Sviluppare progetti sul territorio volti al miglioramento della qualità della vita degli anziani attraverso percorsi di prossimità, in collaborazione con la cooperazione sociale e l'associazionismo.</p> <p>Aumentare le risorse dedicate al mantenimento della persona anziana al proprio domicilio.</p> <p>Monitorare la qualità degli interventi ed il benessere della persona</p> <p>Ridurre la lista di attesa per l'erogazione di affidi, assegni di cura e cure familiari.</p>	<p>Cittadini beneficiari</p> <p>Famiglie</p> <p>Associazioni di Volontariato</p>	<p>Area Integrativa</p> <p>Annuale</p>	<p>n. assegni di cura, affidamenti diurni e/o residenziali di anziani, attivazione di affidi in base alle disponibilità economiche</p>
---	--	--	--	--	--

Missione 12**Programma 02 Interventi per la disabilità**

PROFILO PROFESSIONALE	DOTAZIONE ORGANICA
Responsabile Area Integrativa EQ	1
Funzionario Servizi Socio Assistenziali dell'Area Integrativa	1
Assistenti Sociali	17
Educatori Professionali	10
Operatore Socio Sanitario (O.S.S.)	3
TOTALE AREA	32

Missione 12**Programma 03 Interventi per gli anziani**

Risorse umane impiegate		
PROFILO PROFESSIONALE	DOTAZIONE ORGANICA	TEMPO DEDICATO
Responsabile Area Integrativa EQ	1	Trasversale
Assistenti Sociali	15	13 Trasversale + 1 a tempo pieno
Operatore Socio Sanitario (O.S.S.)	4	Trasversale
TOTALE AREA	20	

AREA FINANZIARIA

Missione 1 Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato - Programma 08: Statistica e sistemi informativi - Programma 11: Altri Servizi generali					
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		Il servizio si occupa delle azioni che attengono alla programmazione economico-finanziaria consortile: pianificazione della gestione, rendicontazione e controllo dei fatti finanziari che rappresentano l'azione dell'Amministrazione, nonché tutte le operazioni di costruzione, gestione e rendicontazione del bilancio, del controllo contabile degli atti amministrativi di gestione.		Centro di Responsabilità 2: – Area Finanziaria	
Obiettivo generale	Obiettivo operativo	Azioni	Stakeholder	Unità organizzative del Consorzio che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi e tempi di realizzazione	Misurazione obiettivo

<p>Gestione del servizio Finanziario del Consorzio attraverso la programmazione economico-finanziaria consortile</p>	<p>Pianificazione della gestione, rendicontazione e controllo dei fatti finanziari che rappresentano l'azione dell'Amministrazione.</p>	<p>coordinazione e gestione dell'attività finanziaria dell'Ente;</p> <p>tenuta della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale;</p> <p>verifica della veridicità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa avanzate dai vari servizi;</p> <p>predisposizione dello schema di bilancio di previsione e, del Documento Unico di Programmazione;</p> <p>partecipazione alla redazione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi;</p> <p>verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e della compatibilità degli impegni di spesa;</p>	<p>Utenti finali Comuni</p> <p>Consortiati ASL</p> <p>Revisore dei Conti</p> <p>Corte dei Conti</p> <p>Tesoreria Consortile</p> <p>Mef</p> <p>BDAP</p> <p>G.A.P.</p> <p>Regione Piemonte</p> <p>ISTAT</p> <p>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</p> <p>Ministero dell'infrastrutture</p>	<p>Servizio Finanziario</p> <p>Annuale</p>	<p>Verifica degli equilibri di Bilancio</p> <p>n. verifica di cassa</p> <p>n. di mandati di pagamento e reversali d'incasso</p> <p>n. di pareri di regolarità contabile</p>
--	---	--	--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - verifica e la salvaguardia degli equilibri finanziari di gestione e dei vincoli di finanza pubblica; - l'attestazione della copertura finanziaria degli atti amministrativi; - apposizione del parere di regolarità contabile sulle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea consortile, che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Consorzio; - apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni del Direttore e dei Responsabili di Area che prevedano a qualunque titolo impegni di spesa a carico del bilancio; 			
--	--	--	--	--	--

		<p>effettuazione di controlli amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione di spesa;</p> <p>sottoscrizione dei mandati di pagamento;</p> <p>sottoscrizione degli ordinativi di incasso;</p> <p>verifica degli accertamenti di entrata proposti dai Responsabili dei servizi;</p> <p>ove si rilevi che la gestione delle entrate e delle spese correnti evidenzia il costituirsi di situazioni, non compensabili da maggiori entrate o minori spese, tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio, l'obbligo della comunicazione scritta, entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti, al Presidente, al Consiglio di Amministrazione, al Presidente dell'Assemblea, al Direttore, al Segretario ed al</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>Revisore dei conti, relazionando sui fatti generatori dello squilibrio. Nella relazione debbono essere espresse le considerazioni e valutazioni del Responsabile di Area ed ogni altra indicazione utile per la ricostituzione degli equilibri, al fine delle successive determinazioni dei competenti organi del Consorzio;</p> <p>controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa;</p> <p>predisposizione delle variazioni di bilancio;</p> <p>presentazione dei rendiconti dei contributi straordinari ricevuti;</p> <p>predisposizione tecnica dello schema di rendiconto della gestione, munito della</p>	<p>Dipendenti del Consorzio</p> <p>Professionisti</p> <p>SICO</p> <p>Revisore dei Conti</p> <p>Perseo</p> <p>Mondo EDP</p>		<p>Rispetto dei tempi di pagamento degli emolumenti riferiti ai dipendenti C.S.S.A.C.</p> <p>Verifica della rilevazione presente dei dipendenti</p>
--	--	---	--	--	---

	Ufficio Personale	<p>connessa relazione illustrativa sulla base degli elaborati dei singoli Responsabili di Area;</p> <p>predisposizione dello schema di bilancio consolidato;</p> <p>certificazioni inerenti il bilancio di previsione, il rendiconto di gestione e i vincoli di finanza pubblica;</p> <p>predisposizione del Regolamento di contabilità;</p> <p>Adempimenti contabili riferiti agli stipendi dei dipendenti e al pagamento delle parcelle dei professionisti.</p> <p>Gestione delle presenze dei dipendenti del Consorzio</p>			
--	-------------------	---	--	--	--

Servizio Economato	Gestione piccole e minute Spese.	Gestione del servizio di economato dell'Ente.	Utenti del Consorzio Varie sedi Consortili Revisore dei Conti	Economo Annuale	n. verifiche di Cassa n. di anticipazioni effettuate
--------------------	----------------------------------	---	---	--------------------	---

	<p>Agente Contabile</p>	<p>Adempimenti collegati alla funzione di agente contabile dell'Ente. SIRECO</p> <p>Gestione patrimoniale dell'Ente attraverso la tenuta e l'aggiornamento dell'inventario dei beni e delle attrezzature.</p> <p>Controllo dello scarico/carico beni mobili</p> <p>Procedure di acquisizione di beni e servizi in economia</p>	<p>Corte dei Conti</p> <p>Supporto alle varie Aree del Consorzio</p> <p>Fornitori</p> <p>ANAC</p> <p>BDAP</p>		<p>Tenuta e rendicontazione dell'inventario del Consorzio</p> <p>Rispetto dei tempi procedi-</p>
--	-------------------------	--	---	--	--

	Acquisire beni e servizi necessari al funzionamento dell'Ente. Gestione e supporto alle Gare d'Appalto	sulla base del regolamento consortile e delle normative vigenti in merito al mercato elettronico ed alla centrale di committenza regionale.	SOAP AUSA		mentali
--	--	---	--------------	--	---------

<p>Sistema informativo: programmazione, sviluppo, gestione acquisizione hardware, software e sistemi fonia-dati-wifi;</p> <p>Organi Istituzionali</p>	<p>Facilitare l'accesso dei cittadini alle informazioni relative alla organizzazione ed alle attività dell'Ente in conformità alle disposizioni normative in merito all'informatizzazione della PA, aggiornamento del Sito internet del Consorzio e degli applicativi in uso.</p> <p>Dematerializzazione del flusso documentale</p> <p>Gestione riunioni organi istituzionali (CdA – Assemblea)</p>	<p>Aggiornamento costante dei software in uso al funzionamento dei vari servizi.</p> <p>Gestione informatizzata dei flussi documentali di determinazioni dirigenziali, deliberazioni</p> <p>Gestione convocazioni, istruttoria proposte di deliberazioni provenienti dai Servizi, raccordo con i rappresentanti dei Comuni consorziati, attuazione della necessaria informazione in favore dei componenti.</p>	<p>Uffici consortili</p> <p>Fornitori</p> <p>DPO</p> <p>Utenti finali</p> <p>Componenti Organi Istituzionali – Comuni Consorziati</p>	<p>Servizio Finanziario</p> <p>Annuale</p> <p>Servizio Finanziario con ufficio Segreteria</p>	<p>n. di postazioni rapportato al numero di operatori coinvolti.</p> <p>Percentuale di utilizzo di fascicoli informatici</p> <p>Percentuale di atti adottati con firma digitale</p> <p>Svolgimento sedute</p>
---	---	--	---	---	---

Missione 1**Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato****Programma 08: Statistica e sistemi informativi****Programma 11: Altri Servizi generali**

Risorse umane impiegate		
PROFILO PROFESSIONALE	DOTAZIONE ORGANICA	TEMPO DEDICATO
Responsabile Area Finanziaria EQ	1	100%
Istruttori Amministrativi - contabili	5	3 al 100%, 1 al 75%
TOTALE AREA	6	

Analisi del personale

L'analisi della situazione del personale dipendente a tempo indeterminato/determinato in servizio alla data di adozione del presente Piano suddiviso per categoria e genere è così rappresentato:

Dipendenti C.S.S.A.C.	Femmine	Maschi	TOTALE
<i>Direttore facente funzioni</i>	0	1	1
<i>Area Funzionari Elevata Qualificazione</i>	2	0	2
<i>Area Funzionari (di cui n. 3 part-time)</i>	16	3	19
<i>Area Istruttori (di cui n. 3 part-time)</i>	12	5	17
<i>Area Operatori Esperti (di cui n. 2 part-time)</i>	8	1	9
<i>Area Operatori</i>	0	0	0
TOTALE	38	10	48

1. Obiettivi

Nel corso del triennio si intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

Obiettivo 1 – *tutelare il benessere lavorativo, preservando i dipendenti da situazioni di molestie, mobbing, discriminazioni e da disagi dovuti all'ambiente di lavoro.*

Il Consorzio si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro.

Obiettivo 2 – *garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.*

Il Consorzio si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non è possibile privilegiare nella selezione l'uno o l'altro sesso. In caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Consorzio si

impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato il Consorzio valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Obiettivo 3 – *promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.*

Il Consorzio promuove le attività formative, che possono consentire a tutti i dipendenti una crescita professionale, dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la eguale possibilità ai lavoratori di frequentare i corsi individuati, valutando le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Obiettivo 4 – facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche necessità. Il

Consorzio favorisce politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali dei dipendenti attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione anche mediante una diversa programmazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del part time, la flessibilità dell'orario di lavoro nonché il lavoro da remoto.

2. Disciplina del part-time

Le percentuali dei posti disponibili sono determinate dalla contrattazione nazionale.

3. Durata

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere ad un adeguato aggiornamento.

2.2.1. Azioni Positive

Fonti normative

Legge n. 125 del 10.04.1991, “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro” .

D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”

D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 (art. 7-54-57), “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”

D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006, “Codice delle Pari opportunità”

Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE

Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”

D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”

D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”

Legge n. 183 del 4 novembre 2010 (art. 21), “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”

Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”

Legge n. 124 del 7 agosto 2015, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”

Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, art. 48 comma 1: *ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici [OMISSIS] predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.*

I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale. In caso di mancato adempimento si applica l'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Riequilibrio di genere – selezioni e concorsi pubblici

In conformità a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1 del DPR 487/1994 (come aggiornato dal DPR 82/2023), l'Ente assicura il rispetto dell'equilibrio di genere. Garantendo la percentuale di rappresentatività dei generi rilevata al 31 dicembre dell'anno precedente. Nel caso in cui il divario tra i generi superi il 30%, verrà applicato il titolo di preferenza previsto dall'art. 5, comma 4, lettera o) a vantaggio del genere meno rappresentato.

Premessa

L'Ente promuove le azioni positive quali strumenti strategici, di natura speciale e temporanea, volti a rimuovere gli ostacoli che limitano l'effettiva parità tra uomini e donne. Tali misure mirano a eliminare ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, e restano operative fino al superamento delle disparità rilevate.

In conformità all'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 (Codice delle Pari Opportunità) e in attuazione del D.Lgs. 165/2001, l'amministrazione predispone il Piano delle Azioni Positive con durata triennale. Gli obiettivi principali riguardano:

- **Accesso e Carriera:** Rimozione degli ostacoli che impediscono la parità nel lavoro e l'accesso ai livelli professionali dove le donne sono sottorappresentate.
- **Riequilibrio delle Posizioni Apicali:** Interventi mirati nelle aree o qualifiche con un divario di genere superiore ai due terzi. In tali casi, a parità di qualificazione professionale tra candidati di sesso diverso, la scelta del candidato di sesso maschile dovrà essere supportata da specifica e adeguata motivazione.
- **Valorizzazione delle differenze:** In coerenza con la Direttiva Interministeriale del 23/05/2007, l'Ente considera il rispetto delle differenze di genere un fattore di qualità nella gestione delle risorse umane.

Il Consorzio conferma l'adozione di tale strumento per armonizzare la propria organizzazione ai principi di equità del trattamento lavorativo, nel pieno rispetto del CCNL Funzioni Locali e della normativa vigente.

Analisi del personale

L'analisi della situazione del personale dipendente a tempo indeterminato/determinato in servizio alla data di adozione del presente Piano suddiviso per categoria e genere è così rappresentata:

Dipendenti C.S.S.A.C. al 31 12 2025	Femmine	Maschi	TOTALE
<i>Direttore facente funzioni</i>	0	1	1
<i>Area Funzionari Elevata Qualificazione</i>	2	0	2
<i>Area Funzionari (di cui n. 3 part-time)</i>	16	3	19
<i>Area Istruttori (di cui n. 3 part-time)</i>	12	5	17
<i>Area Operatori Esperti (di cui n. 2 part-time)</i>	8	1	9
<i>Area Operatori</i>	0	0	0
TOTALE	38	10	48

1. Obiettivi

Nel corso del triennio si intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

Obiettivo 1 – *tutelare il benessere lavorativo, preservando i dipendenti da situazioni di molestie, mobbing, discriminazioni e da disagi dovuti all'ambiente di lavoro.*

Il Consorzio si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro.

Obiettivo 2 – *garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.*

Il Consorzio si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non è possibile privilegiare nella selezione l'uno o l'altro sesso. In caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Consorzio si

impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato il Consorzio valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Obiettivo 3 – *promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.*

Il Consorzio promuove le attività formative, che possono consentire a tutti i dipendenti una crescita professionale, dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la eguale possibilità ai lavoratori di frequentare i corsi individuati, valutando le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Obiettivo 4 – *facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche necessità.*

Il Consorzio favorisce politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali dei dipendenti attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione anche mediante una diversa programmazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del part time, la flessibilità dell'orario di lavoro nonché il lavoro da remoto.

2. Disciplina del part-time

Le percentuali dei posti disponibili sono determinate dalla contrattazione nazionale.

3. Durata

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere ad un adeguato aggiornamento.

In merito all' Obiettivo 1 nel 2023, il Consorzio ha avviato un progetto finalizzato alla valutazione e prevenzione dello Stress Lavoro-Correlato (SLC), in conformità al D.Lgs. 81/08 e agli orientamenti EU-OSHA.

Obiettivi e Metodologia

L'iniziativa ha adottato un approccio integrato per distinguere le fonti di rischio dalle conseguenze sulla salute, superando la generica definizione di "stress" per mappare rischi specifici quali:

- Dinamiche relazionali: Mobbing, straining, molestie e violenza.
- Condizioni psicofisiche: Burnout, technostress, disturbo post-traumatico e sindrome generale di adattamento.
- Efficienza operativa: Riduzione dell'impatto dei rischi psicosociali sulla produttività e sul benessere sociale.

Sviluppo e Risultati

Coerentemente con le linee guida INAIL e l'Accordo Europeo 2004, il progetto ha previsto il coinvolgimento diretto di tutto il personale del Consorzio.

L'iter si è concluso il 25 luglio 2024 con un incontro plenario dedicato alla condivisione dei risultati e alla definizione dei futuri piani di miglioramento e prevenzione.

2.3 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

Come da Comunicato del Presidente dell'ANAC 10/1/2024, si evidenzia che nel PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2022 è stata introdotta un'importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti.

Dopo la prima adozione, infatti, è possibile confermare nel triennio con apposito atto motivato dell'Organo di indirizzo lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente.

L'ente si è avvalso di tale facoltà per un triennio in quanto nel suddetto arco temporale:

- a) Non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) Non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) Non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) Non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Pertanto, con il presente PIAO, si rende necessario procedere alla rielaborazione della presente Sezione, sia pur nel rispetto delle linee guida del Piano Nazionale. A tal proposito si rammenta che il Consiglio dell'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione il 28 gennaio 2026, con la deliberazione n. 19. Il rinnovato piano si riferisce al triennio 2026-2028. L'art. 1 co. 2-bis della legge 190/2012 sancisce che il Piano nazionale anticorruzione costituisce "atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni" per quanto concerne la formulazione dei loro piani di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ovvero delle sottosezioni Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di azione e organizzazione (PIAO).

Da una prima lettura della suddetta deliberazione n. 19/2026, è possibile individuare alcune aree che possono rappresentare uno spunto di novità su cui intervenire per la stesura della presente sezione. Esse riguardano:

❖ **la definizione da parte degli organi politici degli obiettivi strategici di valore pubblico ed il coinvolgimento degli stakeholder.**

L'Autorità considera elemento necessario, comune a tutte le pubbliche amministrazioni tenute a programmare le politiche di prevenzione della corruzione, la declinazione da parte dell'organo di indirizzo di "obiettivi di valore pubblico" (VP) idonei a perseguire le finalità istituzionali proprie dell'amministrazione, che siano principi guida per definire le attività pianificatorie e programmatiche nel PIAO, nonché la previsione di percorsi formativi ed informativi per garantire un costante adeguamento alle innovazioni del sistema. L'Autorità precisa che il responsabile anticorruzione (RPCT) deve sollecitare l'organo di indirizzo politico sull'importanza di tale attività (PNA 2026-2028, pag. 42).

Il legislatore ha previsto il Piano integrato di azione e organizzazione (art. 6 del D.L. 80/2021 come convertito dalla legge 113/2021), il quale, oltre ad incorporare nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza il piano anticorruzione, ha previsto la formulazione della sottosezione "valore pubblico". In tale sottosezione, come esposto in precedente parte del presente documento, è necessario esporre i risultati previsti, in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di pro-

grammazione finanziaria. L'art. 3 co. 2 del DPCM 132/2022 prevede espressamente che per gli enti locali la sottosezione valore pubblico faccia *“riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento unico di programmazione”*.

Il miglioramento della qualità della vita e del benessere delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio conferisce al valore pubblico natura organica e multidimensionale. Pertanto, secondo l'Autorità, la pianificazione e la misurazione di VP devono avvenire *“in modo condiviso mediante forme di partecipazione”* (PNA 2026-2028, pag. 45). L'Autorità, quindi, suggerisce di definire una mappatura degli stakeholder e di tutti coloro che siano interessati all'attività e agli obiettivi dell'amministrazione o che *“possono condizionarne il raggiungimento”*. Una volta identificati gli stakeholder, interni ed esterni, occorre stabilire quali coinvolgere, con quali modalità e in quali fasi dell'attività di predisposizione del PIAO. Secondo l'Autorità, rispetto alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, le opportunità di partecipazione e collaborazione possono riguardare sia la fase di pianificazione che quella di monitoraggio (PNA 2026-2028, pag. 53). L'Autorità conclude ribadendo l'opportunità di assicurare una consultazione pubblica, aperta a chiunque, perlomeno della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, prima della sua approvazione, per garantire la più ampia condivisione dei contenuti e la partecipazione dei soggetti interessati (PNA 2026-2028, pag. 53)

❖ **la “standardizzazione dei contenuti dei piani locali”.**

Un'area di criticità, rilavata dall'Autorità verificando i documenti anticorruzione delle amministrazioni e, in particolare, degli enti locali, riguarda l'elevato grado di standardizzazione dei contenuti di taluni piani.

Un certo grado di similitudine tra piani anticorruzione degli enti locali è inevitabile. Ciò nonostante, i singoli RPCT devono sforzarsi di inserire nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza valutazioni e misure di prevenzione che caratterizzano il proprio ente

❖ **l'attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure e del funzionamento dell'intero sistema.**

In merito al monitoraggio, il PNA 2026-2028 non introduce alcuna novità, ribadendo che va programmato per misure generali e specifiche, individuando il responsabile, i processi e le attività oggetto del monitoraggio, la periodicità delle verifiche e le modalità di svolgimento, con previsione di indicatori di attuazione e target di riferimento. I risultati del monitoraggio delle misure attuate sono significativi, poiché possono far emergere criticità che rendono necessarie correzioni della programmazione dell'annualità successiva o una revisione della strategia di prevenzione.

L'Autorità sottolinea come l'importanza che nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (o nel PTPCT) vengano descritti gli esiti del monitoraggio del precedente periodo, per disporre di una valutazione complessiva del sistema di prevenzione, favorendone il miglioramento costante (PNA 2026-2028, pag. 52). L'Autorità ritiene irrinunciabile una valutazione attenta del monitoraggio della

pianificazione precedente per calibrare la nuova, secondo parametri di ottimizzazione e sostenibilità delle azioni programmate, comprese quelle per la corretta gestione dei rischi (PNA 2026-2028, pag. 42).

Secondo l'ANAC, omettere l'esame dei risultati del monitoraggio (se non il monitoraggio vero e proprio) costituisce una grave criticità, che non consente di svolgere una valutazione complessiva del sistema, ostacolando il processo di miglioramento.

Tali disposizioni vanno poi coordinate con le componenti costituenti la Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del presente PIAO, che costituiscono allegato al piano stesso e che risultano come di seguito strutturate:

➤ **SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

- ✓ Parte generale
- ✓ Analisi del contesto
- ✓ Valutazione del rischio
- ✓ Trattamento del rischio
- ✓ Misure
- ✓ Trasparenza
- ✓ Monitoraggio e riesame
- ✓ ALLEGATO A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI
- ✓ ALLEGATO B – ANALISI DEI RISCHI
- ✓ ALLEGATO C – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE
 - ALLEGATO C1 – INDIVIDUAZIONE DELLE PRINCIPALI MISURE PER AREE DI RISCHIO
- ✓ ALLEGATO D – MISURE DI TRASPARENZA
- ✓ Allegato 1 Sott 2.3 Rischi corru e Trasp PIAO 2026 2028

SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- D.M. 22/7/2022 in materia di nuovi profili professionali del personale non dirigente - Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale);
- DPR 487/1994 modificato con DPR 82/2023;
- Decreto Ministero P.A. del 28/6/2023 - Framework per le competenze trasversali
- DPCM 30 novembre 2024 – Linee guida per la mobilità tra le pubbliche amministrazioni
- D.L. 202/2024 (MILLEPROROGHE) – Legge di conversione 15/2025
- Linee guida per il PIAO emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica a dicembre 2025
- Legge di Bilancio 2026 – L. 199/2025
- Decreto Milleproroghe 2026

3.1 Sottosezione Struttura Organizzativa

Gli Organi del C.S.S.A.C.:

L'Assemblea Consortile è composta dai Sindaci dei 25 Comuni aderenti.

Le quote di partecipazione sono state approvate da ultimo con Delibera dell'Assemblea del Consorzio n. 21 del 19 dicembre 2019.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque Consiglieri, compreso il **Presidente**, quattro dei quali scelti dai Sindaci appartenenti ai raggruppamenti omogenei, nella misura di uno per ogni raggruppamento.

I raggruppamenti sono così suddivisi:

- Chieri;
- Pecetto T.se, Pino T.se, Baldissero T.se, Pavarolo, Montaldo T.se, Andezeno, Arignano, Marentino, Riva di Chieri;
- Poirino, Santena, Cambiano, Pralormo, Isolabella;
- Buttigliera d'Asti, Castelnuovo Don Bosco, Passerano Marmorito, Cerreto d'Asti, Pino d'Asti, Albugnano, Berzano San Pietro, Moncucco T.se, Moriondo T.se, Mombello T.se.

Il Presidente dell'Assemblea consortile è eletto dall'Assemblea dei Sindaci a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei componenti e delle quote di partecipazione;

Il Direttore del C.S.S.A.C è nominato dal Presidente dell'Assemblea dei Sindaci su proposta del Consiglio di Amministrazione. L'incarico di Direttore è conferito secondo le modalità previste dall'art. 110 del TUEL 267/2000.

Nel corso del 2024, è stato indetto un avviso pubblico di selezione per il conferimento di un incarico dirigenziale ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL). La procedura, finalizzata alla nomina del Direttore del Consorzio dei Servizi Socio Assistenziali del Chierese (C.S.S.A.C.) e deliberata con atto dell'Assemblea Consortile n. 18 del 4 luglio 2024, si è conclusa con l'individuazione di un elenco di candidati idonei e la nomina del Dott. Davide Buccolini con contratto a tempo determinato.

A seguito delle dimissioni rassegnate dal Dott. Buccolini nell'agosto 2025, l'Assemblea, con deliberazione n. 18 del 3 novembre 2025, ha disposto la chiusura del suddetto procedimento amministrativo. In tale sede, l'Ente ha stabilito di non avvalersi della facoltà di scorrere la graduatoria degli idonei per una nuova nomina a tempo determinato, contestualmente, è stato deliberato di indire un concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato della medesima figura professionale. Tale procedura, avviata nel corso del 2026, si è conclusa con l'approvazione da parte dell'Ente delle risultanze concorsuali e la proclamazione del vincitore. Successivamente all'approvazione del presente PIAO verrà concluso il procedimento con l'assunzione in organico del vincitore.

A partire dal 01.01.2026 il ruolo di Direttore Facente Funzioni del C.S.S.A.C. è stato assunto dal Segretario Consortile, Dr. Daniele Palermi. L'incarico al momento è tuttora in corso.

Il Segretario Consortile in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Consorzio, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni dell'Assemblea Consortile e del Consiglio di Amministrazione, ne cura la verbalizzazione ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti. Esercita, inoltre, tutte le altre competenze statutariamente previste di cui all'art. 17 dello Statuto.

Le Responsabili di Area corrispondono ognuna ad uno specifico profilo professionale.

- Area Territoriale
- Area Integrativa
- Area Economico Finanziaria- Organi Istituzionali

All'interno del Consorzio sono definite tre elevate qualificazioni che garantiscono il normale svolgimento delle attività amministrative e dei servizi da erogare.

Attualmente, il ruolo di Responsabile dell'Area Territoriale è assunto dal Direttore del Consorzio, in seguito alle dimissioni volontarie dal servizio presentate dalla precedente funzionaria.

Il Consorzio ha avviato nel mese di giugno 2024 un avviso di mobilità interna per la copertura del ruolo di Responsabile Economico Finanziario (Elevata Qualificazione). A partire dall'11 luglio 2024 l'incarico è stato conferito alla Dott.ssa F. Manuela Passiante.

La Responsabile dell'Area Integrativa è la Dott.ssa Paola Fiorino.

I Dipendenti svolgono i propri compiti nel rispetto del ruolo e degli obiettivi ad essi assegnati, osservano le misure di prevenzione e di trasparenza in essere rispetto le disposizioni del Codice del Comportamento. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dal Consorzio.

L'organizzazione sul territorio del C.S.S.A.C.

Il Consorzio è organizzato con una diffusione territoriale in sei Distretti:

- Distretto di Andezeno
- Distretto di Castelnuovo Don Bosco
- Distretto di Chieri
- Distretto di Pino Torinese
- Distretto di Poirino
- Distretto di Santena

In ogni Distretto è presente una équipe professionale composta dall'addetto al Segretariato sociale – con funzioni di prima accoglienza, filtro della domanda, informazione ed accompagnamento – dagli Assistenti Sociali, dagli Educatori Professionali e dagli Operatori Socio Sanitari.

Le équipe garantiscono:

- risposte progettuali individualizzate;
- informazione sui diritti e accesso ai servizi;
- continuità di intervento;
- conoscenza del territorio con conseguente capacità di analisi dei bisogni e dei problemi;
- senso di appartenenza anche attraverso percorsi formativi;
- costruzione della rete con le risorse e le altre istituzioni del territorio.

Segretariato Sociale

Il Segretariato Sociale è un servizio rivolto a tutti i cittadini, che fornisce informazioni sul complesso dei servizi e delle prestazioni sociali, socio-sanitarie, educative e di volontariato, presenti sul territorio. Esso è articolazione funzionale dei Servizi Sociali ed orienta il cittadino verso gli stessi, quando il problema rilevato lo rende necessario.

Esso rappresenta la porta unitaria di accesso al sistema dei servizi territoriali integrati e ha una valenza “inclusiva” quale luogo di riferimento per ogni cittadino.

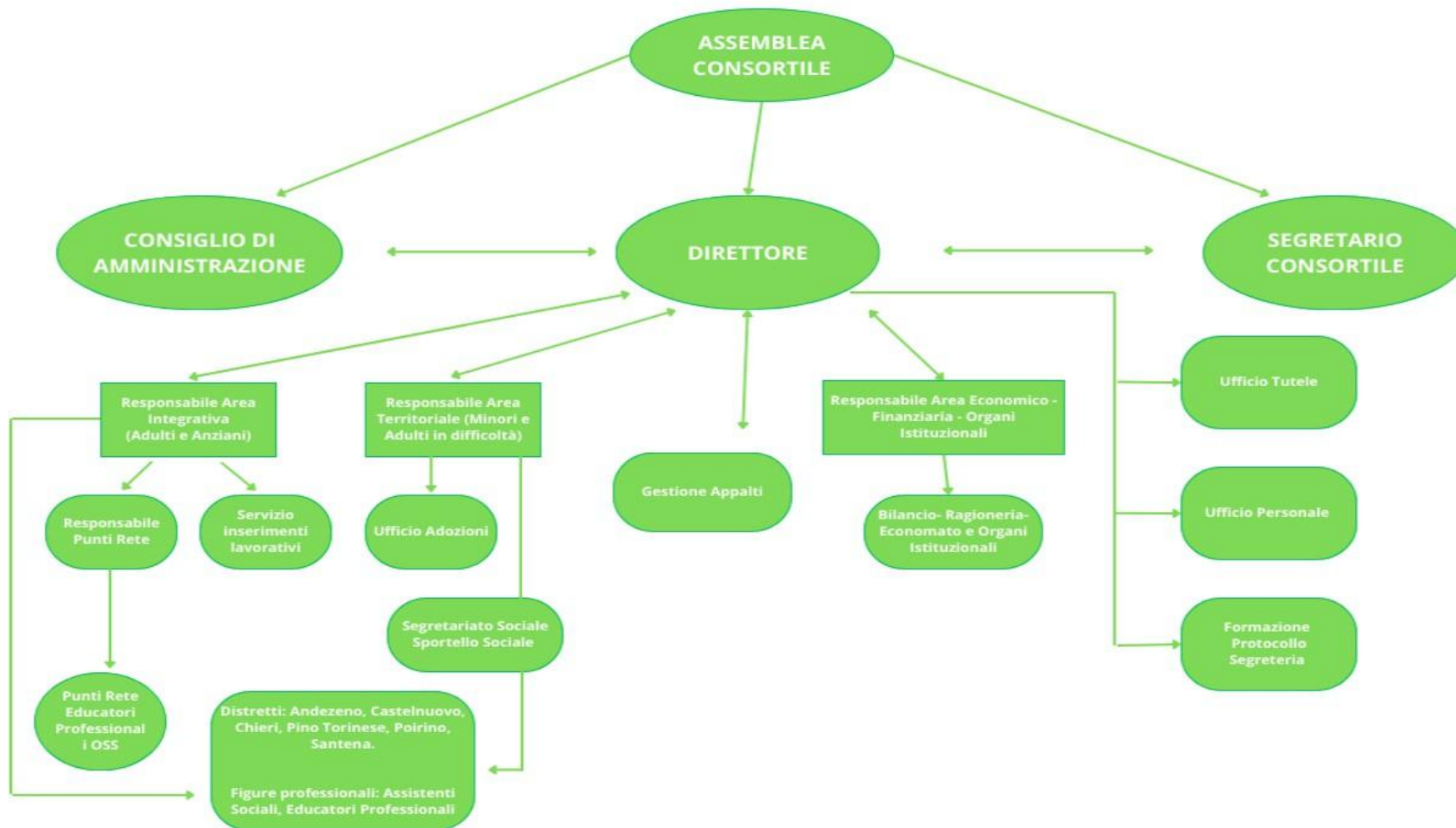
Tra le sue funzioni ritroviamo:

- accoglienza ed analisi della domanda del cittadino/utente e decodifica del bisogno sociale;
- informazioni sull'offerta dei servizi e sulle procedure di accesso;
- orientamento e accompagnamento all'utilizzo dei servizi e delle risorse territoriali;
- segnalazione e trasmissione delle richieste ai servizi competenti e invio ai servizi sociali per la presa in carico;
- monitoraggio sociale in collaborazione con i servizi e il terzo settore presenti sul territorio;
- la raccolta dati sui bisogni, sulla domanda, sulle risposte erogate;
- promozione di scambi e confronti con enti e organizzazioni di cittadini; potenziamento della connessione ed integrazione tra i servizi e le risorse territoriali.
- Il servizio utilizza strumenti quali:
 - scheda di primo accesso;
 - mappa delle reti istituzionali;
 - mappa dei servizi attivati nel territorio dell'ambito;
 - banca dati degli utenti.

Lo Sportello Sociale

Lo Sportello Sociale è un servizio attivato in sinergia con i Comuni e rappresenta una “porta unitaria” di accesso per il cittadino alla rete dei servizi, degli interventi e delle misure di sostegno di competenza sia del C.S.S.A.C. sia dei Comuni, rispetto agli interventi di natura sociale da quest'ultimi erogati (area del sostegno alla casa, al lavoro, istruzione ecc..). Il servizio ha sede presso i locali del Comune e vede la presenza e la collaborazione di un operatore del C.S.S.A.C. e di un addetto del Comune. Questo modello organizzativo ha il vantaggio di ampliare lo spettro delle possibili risposte informative ed orientative fornibili al cittadino in un unico colloquio. Lo Sportello monitora, promuove ed attiva sinergie e collaborazioni con la rete informale ed associativa, orientando in tal senso i cittadini.

- 3.1- Struttura organizzativa



Analisi del personale in servizio, inquadrato secondo il CCNL del 23/02/2026, alla data di approvazione del PIAO.

Area di appartenenza	Categoria secondo CCNL 16.11.2022	Part-time	Full-time	Uomo	Donna
Area Segreteria	Area degli Operatori Esperti	2	1	1	2
Area Segreteria	Area degli Istruttori	0	2	2	0
Area Segreteria	Area dei Funzionari	0	1	0	1
Area Segreteria	Direttore facente funzioni	1	0	1	0
Area Territoriale	Area degli Operatori Esperti	1	3	0	4
Area Territoriale	Area degli Istruttori	0	4	1	3
Area Territoriale	Area dei Funzionari	4	15	2	17
Area Territoriale	Area dei Funzionari di Elevata Qualificazione	0	0	0	0
Area Integrativa	Area degli Operatori Esperti	0	2	0	2
Area Integrativa	Area degli Istruttori	1	3	0	4
Area Integrativa	Area dei Funzionari	0	2	1	1
Area Integrativa	Area dei Funzionari di Elevata Qualificazione	0	1	0	1
Area Economico-Finanziaria	Area degli Operatori Esperti	0	0	0	0
Area Economico-Finanziaria	Area degli Istruttori	1	3	2	2
Area Economico-Finanziaria	Area dei Funzionari di Elevata Qualificazione	0	1	0	1
Totali		10	38	10	38
TOTALE DIPENDENTI: 48 unita'					

3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro a distanza: lavoro agile – lavoro da remoto

Riferimenti normativi e regolamentari:

- L. 81/2017 – Lavoro agile;
- Art. 14 comma 1 L. 124/2015 – POLA;
- D.M. 8/10/2021 con il quale sono state individuate le condizionalità e i requisiti necessari per utilizzare il lavoro agile in un quadro di efficienza e di tutela dei diritti dei cittadini;
- Linee guida Ministro per la Pubblica Amministrazione sulle quali è stata ottenuta l'intesa con la Conferenza Unificata il 16/12/2021;
- art. 63 ss CCNL FL 16/11/2022 – Lavoro a distanza (lavoro agile – lavoro da remoto);
- CCNL FL 23/2/2026

Lavoro a distanza

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova la sua prima disciplina nella L. 7/8/2015 n. 124, la quale all'art. 14, al fine della promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, prevede che le amministrazioni adottino misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali utili per la sperimentazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa. Con la successiva L. 81/2017 (e la direttiva attuativa 3/2017) è stata espressamente estesa al pubblico impiego la modalità di lavoro agile, che presuppone flessibilità organizzativa e uno specifico accordo stipulato tra lavoratore e datore di lavoro, finalizzata alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti e a favorire il benessere organizzativo nel rispetto dei diritti dei lavoratori e delle lavoratrici.

Nel 2020, a causa delle misure connesse alla pandemia da Covid-19, il lavoro a distanza si è imposto come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza accelerando un processo di digitalizzazione e di riorganizzazione del lavoro, attraverso l'adozione lavoro a distanza anche per i dipendenti della Pubblica Amministrazione. La prestazione lavorativa si è così svincolata dalle sue forme più tradizionali e ha iniziato a essere concepita in termini "agili", portando a un conseguente ripensamento delle relazioni tra colleghi e con i cittadini, delle modalità di erogazione dei servizi e del modo di vivere le comunità e, quindi, ad una revisione dei sistemi di comunicazione e controllo.

Il C.S.S.A.C. durante l'emergenza epidemiologica degli anni 2020/2021 ha largamente attuato le modalità di lavoro "a distanza", secondo gli orientamenti ministeriali di volta in volta emanati, approvando, altresì, un regolamento con il quale sono stati previste le modalità di svolgimento del lavoro agile a regime oltre che in emergenza.

E' opportuno precisare che la modalità di lavoro adottata nel periodo emergenziale, seppur fosse rubricata "agile", recava in sé i requisiti e gli elementi del lavoro ora denominato "da remoto".

Nella sua originaria concezione il lavoro agile rappresenta una modalità operativa per obiettivi o progetti ove il dipendente presta la propria attività svincolata da rigidi orari di lavoro, organizzando autonomamente la prestazione con l'unica finalità di produrre il risultato atteso. Tale approccio interessante quanto innovativo presuppone una struttura organizzativa e una programmazione delle attività che consenta un preciso monitoraggio dei risultati raggiunti.

Le modalità che in questi tre anni sono risultate maggiormente attuate e compatibili con la dimensione della pubblica amministrazione sono state quelle la cui organizzazione era più aderente a quella dell'attività svolta in presenza.

Va precisato che, anche con il ripristino del lavoro in ufficio quale modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa, stabilito dal D.L. 8/10/2021, cosiddetto "Decreto Rientro", mantenere e diffondere forme di lavoro a distanza è rimasta una priorità laddove consenta di realizzare obiettivi di miglioramento in termini efficienza e di benessere organizzativo.

Nel 2024, il Consorzio ha approvato con la delibera n. 26 del 13 giugno 2024 del Consiglio di Amministrazione, il Regolamento per il lavoro in modalità agile.

Lavoro agile

Per quanto attiene specificatamente al “lavoro agile”, le linee guida emanate dal Ministro per la P.A. hanno l’obiettivo di favorire l’adozione di nuovi modelli organizzativi, che valorizzino gli individui nel contesto familiare oltre che lavorativo e lo sviluppo di metodologie di direzione per obiettivi, incentrate sulla qualità più che sulla quantità del lavoro. Tuttavia in una realtà in cui il rapporto anche diretto con l’utenza rappresenta la mission istituzionale del Consorzio il lavoro agile, quale modalità lavorativa svincolata da orari, trova spazi di sviluppo limitati.

Condizioni Organizzative

Lo svolgimento dell’attività lavorativa in modalità di lavoro agile deve essere disciplinata da un apposito Accordo tra il Direttore del Consorzio, quale datore di lavoro, e il Dipendente. Tale Accordo deve contenere: la disciplina dell’esecuzione della prestazione lavorativa svolta all’esterno dei locali consortili (con riferimento alle prestazioni svolte); la disciplina dell’esercizio del potere di controllo del datore di lavoro, ai sensi di quanto disposto dall’articolo 4 della L. 300/1970, nonché l’individuazione delle condotte che danno luogo all’applicazione di sanzioni disciplinari; la disciplina dei tempi di riposo del lavoratore, nonché le misure (tecniche ed organizzative) necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

3.1 LAVORO DA REMOTO

In merito invece alla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa “da remoto”, si evidenzia una più ampia possibilità di utilizzo in relazione alla necessità di assicurare il costante rapporto con i cittadini e il coordinamento interno nelle attività lavorative. L’Ente pertanto intende promuovere tale strumento al fine di una migliore conciliazione di tempi e modalità di “vita-lavoro”, ferma restando prioritariamente l’efficienza dell’attività amministrativa.

Dall’analisi delle necessità evidenziate dai vari servizi dell’Ente emerge la richiesta, nel precipuo perseguimento dell’interesse pubblico del buon funzionamento della struttura e dell’organizzazione amministrativa, di autorizzare lo svolgimento dell’attività lavorativa in modalità “da remoto” per tutti i servizi per i quali sussistano attività che possono essere svolte secondo tale modalità.

Resta ferma la facoltà per ciascun Responsabile di Area, nell’ambito delle condizioni abilitanti di cui ai punti che seguono, assentire lo svolgimento del lavoro agile limitatamente ad alcune attività, per specifiche esigenze del lavoratore e per le figure professionali per le quali tale modalità è compatibile. Le condizioni devono essere specificatamente riportate nell’accordo.

3.1.1 CONDIZIONALITA’ E FATTORI ABILITANTI

L’efficace sviluppo ed attuazione della modalità lavorativa a distanza presuppone un buon livello di digitalizzazione, il possesso e la progressiva acquisizione di idonee competenze professionali e la dotazione di supporti informatici idonei almeno in parte a soddisfare la richiesta.

In particolare il CSSAC pone le seguenti condizioni organizzative, professionali e tecnologiche quali fattori abilitanti per l’accesso a tale modalità di espletamento della prestazione lavorativa.

Condizioni organizzative

- ✓ Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità “da remoto” non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti.
A tal fine:
 - ciascun dipendente che presta attività lavorativa da remoto deve rispondere alle chiamate dei colleghi, dei responsabili, degli amministratori e a quelle degli utenti attivando il trasferimento di chiamata sul proprio apparecchio telefonico ovvero su quello assegnato dall’Ente.
 - la programmazione delle giornate di lavoro da remoto deve essere resa nota con anticipo a tutta la struttura organizzativa;
 - di regola, non più di un dipendente al giorno per ciascun servizio può essere autorizzato a prestare attività lavorativa in remoto.
- ✓ E’ garantita adeguata rotazione tra i dipendenti che ne fanno richiesta, secondo i criteri di priorità definiti nel regolamento. E’ assicurata in ogni caso la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza. A tal fine:
 - con atto di gestione organizzativa ciascun responsabile, nell’ambito della propria autonomia:
 - individua le attività di competenza del proprio servizio che possono essere svolte in modalità “da remoto”,
 - assicura la turnazione tra i dipendenti che ne fanno richiesta, rispettando i criteri di priorità fissati con il Regolamento per la disciplina del lavoro agile;
 - assicura che ciascun dipendente che accede a tale modalità non abbia lavoro arretrato da smaltire ovvero abbia presentato un progetto di smaltimento del lavoro arretrato che possa essere realizzato con maggiore efficacia attraverso tale modalità di prestazione lavorativa;

Dotazioni strumentali e tecnologiche

- ✓ Per lo svolgimento del lavoro in modalità “da remoto”:
 - L’Ente assicura il collegamento al desktop remoto che garantisce la sicurezza nel trasferimento dei dati;
 - Al 31/12/2025 l’Ente aveva fornito, a tutti i dipendenti autorizzati allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità “a distanza”, apposito PC.
 - La connessione dati resta a carico di ciascun dipendente. Qualora questi non disponga di un’efficace copertura per la connessione dati non è possibile tale modalità di lavoro.

Obiettivi, monitoraggio, rendicontazione

- ✓ Nell’ambito del piano della performance specifica attenzione deve essere dedicata agli obiettivi da raggiungere attraverso la modalità di lavoro “da remoto” e alla valutazione del loro raggiungimento.
- ✓ In particolare gli obiettivi che l’Ente persegue con la modalità di lavoro agile sono riportati di seguito e per ogni obiettivo sono riportati indicatori da utilizzare per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi stessi:
 - Maggiore efficienza dall’azione amministrativa
 - Tempo impiegato per la conclusione dei procedimenti (inferiore, pari, superiore a quello previsto dalla norma)
 - Tempo di risposta agli utenti (+- 30 giorni)
 - Qualità della prestazione resa in modalità agile
 - Numero di provvedimenti impugnati – rettificati – annullati in autotutela/numero provvedimenti;
 - Livello di efficienza percepito da utenti/colleghi/amministratori (questionario customer satisfaction);
 - Riduzione delle assenze (cura dei figli, lieve malessere, convalescenza) (statistica);
 - Maggior benessere psico-fisico del dipendente (questionario gradimento modalità di lavoro a distanza);
- ✓ Annualmente, in occasione della relazione sull’attività svolta, ciascun Responsabile di Area deve effettuare una rendicontazione sui risultati ottenuti compilando per ciascun obiettivo gli indicatori di risultato.
- ✓ Analogamente nella scheda di valutazione dei dipendenti deve essere inserita una voce che riguardi l’attività svolta in modalità a distanza.

AREE FUNZIONALI	PERSONALE CHE PUO PRESTARE ATTIVITA' LA- VORATIVA “DA REMOTO”	MEDIA GIORNA- TE/SETTIMANA*	DOTAZIONI STRU- MENTALI E INFOR- MATICHE AL 31/12/2025
FUNZIONARI ED E.Q.	100%	1	100%
ISTRUTTORI	100%	1	100%
OPERATORI ESPERTI	-	-	

*La media, in presenza di giustificate esigenze dell’Ente o del dipendente ovvero di entrambi, potrà essere calcolata anche su periodi plurisettemanali o mensili. Saranno pertanto possibili periodi continuativi di prestazione lavorativa “a distanza” purchè non venga superata la predetta media nel periodo di riferimento. *(es. una intera settimana svolta con modalità da remoto nel corso di un mese anziché un giorno per cinque settimane).*

Di seguito le attività eseguibili da remoto nelle diverse Aree in cui esse possono essere effettuate:

Area Direzione

1) **GESTIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

Gestione amministrativa delle risorse umane, attuazione delle procedure di reclutamento del personale dipendente e degli incarichi esterni dei dipendenti e dei professionisti e dei lavoratori autonomi che collaborano con il Consorzio.

Analisi dei dati e predisposizione di tabelle inerenti al personale

2) **PREDISPOSIZIONE ATTI GENERALI e AMMINISTRATIVI**

Redazione atti generali e normativi

Redazione documenti amministrativi

Redazione atti amministrativi

3) **PUBBLICAZIONI ALBO PRETORIO e AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

L'individuazione e analisi degli atti e conseguente predisposizione alla pubblicazione.

4) **TRATTAMENTO ECONOMICO e Gestione buoni pasto.-**

Adempimenti relativi alle informazioni necessarie alla retribuzione mensile dei dipendenti.

Gestione del servizio sostitutivo della mensa aziendale tramite il conteggio e caricamento dei buoni pasto elettronici sull'apposito applicativo.

5) **GESTIONE PRESENZE E ASSENZE**

Supporto al personale dipendente per le registrazioni riguardanti l'orario di lavoro attraverso l'utilizzo dell'applicativo.

Istruttoria di permessi, congedi e aspettative nonché i relativi procedimenti amministrativi.

Predisposizione reportistica anche per adempimenti istituzionali

6) **GESTIONE DEI PROVVEDIMENTI DI TUTELA ED AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO**

Predisposizione relazioni di aggiornamento e di rendicontazioni dei Tutelati e degli Amministrati all'Autorità Giudiziaria (T.O.)

Monitoraggio dei Progetti di Vita su richiesta: degli interessati (Tutelati o Amministrati), del Responsabile della struttura socio assistenziale o sociosanitaria dove il Tutelato o Amministrato è inserito.

Interlocuzioni con gli Istituti di Credito dei Tutelati e degli Amministrati.

Attività svolgibile in modalità telematica (lavoro agile) con una percentuale teorica massima di 20 % (pari a ca. 1 gg a settimana) del monte ore settimanale da concretizzare nell'accordo individuale di lavoro.

Nel 2025 sono state attuati n.2 contratti con dipendenti assegnati all'Ufficio di Direzione per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile

Area Economico Finanziaria- Organi Istituzionali

- 1) L'attività che si rende necessario svolgere in modalità telematica è relativa alla rendicontazione dei Fondi Europei, Fondi Nazionali/Regionali. È altresì ammesso lo svolgimento di attività proprie, relative agli atti di programmazione e di gestione finanziaria dell'Ente.

Attività svolgibile in modalità telematica (lavoro agile) con una percentuale teorica massima di 20 % (pari a ca. 1 gg a settimana) del monte ore settimanale da concretizzare nell'accordo individuale di lavoro.

Nel 2025 non sono pervenute all'ufficio personale dell'ente richieste da parte del personale interno dell'area economico finanziaria per poter lavorare in modalità agile.

Area Integrativa

- 1) GESTIONE AMMINISTRATIVA delle attività dei Centri Diurni e Comunità Alloggio per persone disabili, Progetti per la disabilità legati ai percorsi del "Dopo di noi" (L. 112 del 22 giugno 2016)

Analisi dei dati servizi semiresidenziali, predisposizione tabelle inerenti: compartecipazione quota sanitaria dell'ASL, trasporti e mensa

Attività svolgibile in modalità telematica (lavoro agile) con una percentuale teorica massima di 20 % (pari a ca. 1 gg a settimana) del monte ore settimanale da concretizzare nell'accordo individuale di lavoro.

Nel 2025 non sono pervenute all'ufficio personale dell'ente richieste da parte del personale interno dell'area integrativa per poter lavorare in modalità agile.

Area Territoriale

- 1) GESTIONE AMMINISTRATIVA svolta da parte di Assistenti Sociali e di Educatori in merito alla predisposizione di relazioni sociali e socio-educative rivolte, in particolare, alle Autorità Giudiziarie nonché progettualità rivolta ad anziani e disabili per le relative Unità di Valutazione Multidisciplinari.

Attività svolgibile in modalità telematica (lavoro agile), con una percentuale teorica massima di 10 % (pari a ca. 2 gg al mese) del monte ore mensile da concretizzare nell'Accordo individuale di lavoro.

Nel 2025 sono pervenute all'ufficio personale dell'ente undici richieste da parte del personale interno dell'area territoriale per poter svolgere l'attività lavorativa in modalità agile

3.3 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni del Personale

La presente sottosezione costituisce aggiornamento dell'annualità 2025 del Piano Triennale di Fabbisogno di personale 2024/2026, già approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 15 del 03.04.2025 e modificato con deliberazione n. 27 del 04/09/2025, con delibera n. 33 11/11/2025 e n. 42 del 31.12.2025.

La consistenza del personale al 31.12.2025 era così composta:

Unità Organizzativa	Dirigente	EQ con ruolo di responsabilità	Funzionari	Istruttori	Operatori Esperti	Totali
C.S.S.A.C.	1	2	22 (di cui n. 4 part-time)	14 (di cui n. 2 part-time)	9 (di cui n. 3 part-time)	48 (di cui n. 9 part-time)

Le premesse normative preliminari e indispensabili alla redazione del Piano Triennale di Fabbisogno di Personale sono le seguenti:

- l'art. 31 D.Lgs. 267/2000, con riferimento alle prerogative ed alle funzioni dei i di Comuni;
- l'art. 33 del Decreto Legislativo 30/3/2001 n. 165 e s.m.i. che prevede:
 - *"1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.*
 - *2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere".*

Sulla base del citato art. 33:

- la condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica;
- la condizione di eccedenza si rileva in relazione alle esigenze funzionali (sulla scorta degli obiettivi e dei compiti istituzionali dell'Ente) o della situazione finanziaria (sulla base delle risorse disponibili risultanti dagli strumenti di programmazione finanziaria).

Dal raffronto tra i dipendenti in servizio e la dotazione organica vigente, non risultano situazioni di soprannumero di personale; per quanto riguarda eventuali situazioni di eccedenza, le stesse sono state verificate ed escluse.

Lo scenario normativo a cui fare riferimento al momento per l'identificazione delle regole assunzionali per i Consorzi per l'anno 2026 è quello previsto dall'art. 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 "cd facoltà assunzionali proprie" che consente, nel rispetto del vincolo di finanza pubblica di cui all'art. 1, comma 562, della legge 296/2006, il reclutamento di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente.

A tal proposito, per i Consorzi, le Unioni di Comuni e le Comunità Montane, non risulta infatti prorogata la disposizione di cui all'art. 3, comma 5-sexies, del D.L. n. 90/2014, che nel triennio 2022-2024 dava la possibilità di computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sempre nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni potevano essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producevano il relativo turn-over.

Sul tema delle "facoltà assunzionali proprie" dei Consorzi, la legge di bilancio 2025, n. 207 del 30/12/2024, pubblicata in G.U. il 31/12/2024, ha inoltre introdotto una radicale modifica rispetto al rapporto tra processi di mobilità e creazione di spazi assunzionali. Infatti dal 2025, la mobilità in uscita genererà "spazio assunzionale" mentre, viceversa, la mobilità in entrata andrà ad erodere "spazi assunzionali". In buona sostanza la mobilità non è più "neutra" ma equivale a tutti gli effetti a cessazione (se in uscita) o a nuova assunzione (se in entrata).

In conformità alle disposizioni introdotte dalle recenti manovre di finanza pubblica (Legge di Bilancio 2025 e 2026), a decorrere dal 1° gennaio 2025 questo Ente ha dato corso alle facoltà assunzionali nel rispetto dei nuovi limiti di turnover fissati dalla legge (attualmente pari al 100% delle cessazioni dell'anno precedente per gli enti soggetti a limitazione). Le assunzioni potranno essere effettuate tramite le diverse modalità previste dall'ordinamento (concorso pubblico, mobilità volontaria, scorrimento di graduatorie). Resta salva la possibilità di perfezionare le assunzioni già programmate e autorizzate per l'annualità 2025, i cui processi non si siano conclusi entro il 31/12/2025, a valere sui resti assunzionali del triennio precedente.

Si richiamano nel presente documento le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione adottate nel corso degli anni in materia di organizzazione e programmazione delle risorse umane:

- C.A. n. 14 del 03.03.2016 ad oggetto: *"Programma triennale del fabbisogno di personale- Art. 6 D.lgs n. 165/2001 e s.m.i.- Rideterminazione dotazione organica relativo agli anni 2016-2017. Presa d'atto d'insussistenza di personale in eccedenza o in soprannumero ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001"*;
- C.A. n. 31 del 20.10.2016 ad oggetto: *"Approvazione della Convenzione tra il Comune di Buttigliera d'Asti ed il Consorzio dei Servizi Socio Assistenziali del Chierese per l'utilizzo temporaneo presso il Comune di Buttigliera d'Asti di una unità di personale dipendente del C.S.S.A.C."*;
- C.A. n. 34 del 20.10.2016 - Modifica alla deliberazione suddetta, la n. 14 del 03.03.2016;
- C.A. n.42 del 30.11.2026 *"Programma triennale del fabbisogno di personale (periodo 2017-2019)"*;
- C.A. n. 16 del 13.07.2017 *Revisione dotazione organica, ricognizione annuale delle eccedenze di personale ed approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale- Anni 2018-2019-2020*;
- C.A. n. 5 del 01.03.2018 *Modifica del Piano triennale di bisogno del personale*;
- C.A. n. 12 del 17.04.2018 *Modifica del Piano triennale di bisogno del personale- Anni 2018-2019-2020*;
- C.A. n. 24 del 12.07.2018 *Modifica del Piano triennale di bisogno del personale- Anni 2018-2019-2020*;
- C.A. n. 25 del 12.07.2018 *Piano triennale del fabbisogno di personale periodo 2019-2021*;
- C.A. n. 42 del 15.11.2018 *Atto di indirizzo per la definizione dei criteri per la graduazione delle posizioni organizzative*;
- C.A. n. 26 del 30.05.2019 *Modifica Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2019-2020-2021*;
- C.A. n. 40 del 26.09.2019 *Modifica Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2019-2020-2021*;
- C.A. n. 41 del 26.09.2019 *Approvazione Convenzione ex art. 1, comma 124 L. 145/2018 e art. 14*;
- *CCNL 22.10.2004 tra il Comune di Pino Torinese e il Consorzio dei Servizi Socio Assistenziali del Chierese per l'utilizzazione a tempo parziale di personale dipendente*;
- C.A. n. 4 del 30.01.2020 *Piano del Fabbisogno del Personale 2020/2022 -Integrazione*;
- C.A. n. 20 del 30.07.2020 *Modifica Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2020-2021-2022*;
- C.A. n. 19 del 22.04.2021 *Modifica Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2021/2023*;
- C.A. n. 28 del 27.07.2021 *Modifica al Piano del Fabbisogno del personale 2021_2023*;
- C.A. n. 18 del 09.06.2022 *Modifica Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022/2024 (Art. 6 del D.Lgs 165/2001)*.
- C.A. n. 13 del 29.06.2023 *approvazione PIAO 2023/2025 con modifica al Piano del Fabbisogno del Personale*
- C.A. n. 22 del 23.11.2023 *modifica PIAO 2023/2025 con modifica al Piano del Fabbisogno del Personale.*
- C.A. n. 7 del 24.04.2024 *Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026. Approvazione."*
- C.A. n. 30 del 27.06.2024 *Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 - 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale - anno 2024 - Modifica.*

- C.A. n. 51 del 30.12.2024 Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 - Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano - Aggiornamento e integrazione alla Sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale - anno 2024. Modifica.
- C.A. n. 15 DEL 03.04.2025 Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025- 2027, in coerenza con gli obiettivi delineati per il triennio nei documenti programmatori dell'Ente;
- C.A. n. 27 del 04.09.2025 Sezione 3 -Organizzazione e Capitale Umano - del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 MODIFICA N. 1.
- C.A. n. 33 del 11.11.2025 - Sezione 3 -Organizzazione e Capitale Umano - del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, MODIFICA N. 2.
- C.A. n. 42 del 31.12.2025 Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025- 2027Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano MODIFICA N. 3.

Il Consorzio garantisce il rispetto delle limitazioni imposte circa la spesa del personale in quanto rispetta i limiti di spesa di cui al comma 562 art.1 L.296/2006, ora art. 3 comma 121 della legge finanziaria anno 2008, così come modificato dall'art. 76 comma 2 della legge n. 133 del 06/08/08 e dal comma 11 dell'art. 4-ter della l. 44/2012, a tal proposito il limite di spesa per il personale è pari ad € 1.797.606.60.

La tabella seguente illustra il rispetto dei limiti di spesa di personale da parte del Consorzio:

anno	Spesa di personale prevista
2026	1.526.274,63 €
2027	1.486.934,92 €
2028	1.486.934,92 €

La spesa per la contrattazione decentrata integrativa 2025 tiene conto del disposto di cui all'art. 23, comma 2 D. Lgs. 75/2017; sono fatti salvi eventuali incrementi previsti dalla legge o contrattazione nazionale (ad es. art. 16, commi 4 e 5 D.L. 98/2011, conv. L.111/2011).

Verifica delle condizioni

L'attuale facoltà assunzionale del Consorzio è al momento condizionata dai seguenti presupposti normativi:

Approvazione documenti di Bilancio: (art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016, conv. in legge 7/8/2016, n.160).

Gli enti territoriali, nel caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto, del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale - ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto - fino a quando non abbiano adempiuto ai suddetti adempimenti.

Rilevazione annuale delle eccedenze (art. 33 del D. Lgs.165/2001):

Ai sensi dell'art. 16 della l. 183/2011 che ha modificato l'art. 33 D. lgs. 165/2001, nell'Ente non sono presenti dipendenti in posizione soprannumeraria e in eccedenza. Pertanto, l'Ente non è tenuto ad avviare le procedure per la dichiarazione di esubero.

Adozione del piano triennale dei fabbisogni del personale: art. 6, comma 6, del Dlgs 165/2001 “Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale”;

Programmazione delle cessazioni e delle assunzioni dal servizio nel triennio 2026-2028

Il Consorzio ha aderito all’avviso pubblico “Manifestazione di interesse per le azioni di incremento della capacità degli ATS di rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia, in un’ottica di integrazione con i vari livelli di governo e del rispetto del principio di sussidiarietà”.

L’Avviso, rivolto agli Ambiti Territoriali Sociali (ATS), è finalizzato a individuare la consistenza al 30 giugno 2024 e il fabbisogno per il prossimo triennio, sull’intero territorio di ambito, per le seguenti figure professionali, da impegnare a tempo pieno e in modo esclusivo e dedicato nelle attività connesse alla corretta implementazione e attuazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali: 1. Funzionario Amministrativo; 2. Funzionario Contabile –Economico finanziario/Funzionario esperto di rendicontazione; 3. Funzionario Psicologo; 4. Funzionario Educatore Professionale Socio Pedagogico/Pedagogista.

Il Ministero del Lavoro e Delle Politiche Sociali, nell’ambito della Priorità 1 “Sostegno all’inclusione sociale e lotta alla povertà” del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027, gestirà la procedura centralizzata di selezione e le risorse necessarie alla loro assunzione per il prossimo triennio.

Recentemente è stato pubblicato il Decreto Direttoriale n.40 del 14 03 2025. con cui sono state accettate le istanze di adesione presentate dagli Ambiti Territoriali Sociali. All’Ambito Territoriale del Chierese sono state assegnate le seguenti risorse:

INCREMENTO CAPACITA’ ATS DECRETO DIRETTORIALE N. 40 DEL 14.03.2025			
Figure Professionali	Unità da assumere	Decorrenza prevista	Durata rapporto tempo determinato
Funzionario Amministrativo	1	Giugno 2026	3 anni
Funzionario Contabili	1	Giugno 2026	3 anni
Psicologo	2	Giugno 2026	3 anni
Educatori pedagogisti	2	Giugno 2026	3 anni

In data 05.12.2025 in occasione di un webinar informativo organizzato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociale in collaborazione con ANCI, è stato comunicato agli Enti Gestori che il costo annuale complessivo per le sei figure professionali: € (47.175,30 X 6) 283.051,80. Le assunzioni sono etero finanziate e, pertanto, la relativa spesa viene posta in de-roga ai vigenti vincoli in materia assunzionale.

Trasformazione da part time a tempo pieno	Anno 2026	Modalità di Reclutamento
n.1 Istruttore Amministrativo Contabile	01.09.2026	Passaggio da part-time al 75% a full time*

* L’Ente valuterà alla luce dei vincoli assunzionali posti dalla normativa di settore, la possibilità di espansione del tempo lavoro al 100% di detta unità al fine di potenziare il servizio finanziario.

Programmazione delle cessazioni dal servizio nel triennio 2026/2028

Cessazioni	Anno 2025	Modalità di Reclutamento	Decorrenza sostituzione
n.1 Educatore Professionale (Area dei Funzionari di Elevata Qualificazione)	01.04.2025	Mobilità/Graduatorie concorsuali.	01.06.2026

Anno 2025 fabbisogno già approvato nel corso dell'anno 2025 in corso di attuazione

Cessazioni/pensionamenti	Anno 2025	Modalità di Reclutamento	Decorrenza sostituzione
n. 1 Direttore a tempo indeterminato	01.09.2025	Procedura di Concorso conclusa ad aprile 2026	Maggio 2026
n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile (Area degli Istruttori)	17.12.2025	Graduatorie concorsuali	01.09.2026

Anno 2026

Cessazioni/pensionamenti	Anno 2026	Modalità di Reclutamento	Decorrenza sostituzione
n. 1 Collaboratore Amministrativo (Area degli Operatori Esperti)	25.06.2026	Mobilità interna	01.07.2026
n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile (Area degli Istruttori)	31.08.2024 (figura non sostituita nel 2025)	Graduatorie concorsuali	01.09.2026
n.1 Assistente Sociale (Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni)	17.05.2026	Graduatorie concorsuali	01.12.2026
n. 1 Educatore Professionale (Area dei Funzionari di Elevata Qualificazione)	31.03.2026	Graduatorie concorsuali	01.01.2027

Anno 2027

Pensionamento	Anno 2027	Modalità di Reclutamento	Decorrenza sostituzione
n. 1 Collaboratore Amministrativo (Area degli Operatori Esperti)	26.12.2027	Mobilità esterna	01.01.2028

In merito all'anno 2028, ad oggi non sono previsti pensionamenti.

Programmazione delle assunzioni dal servizio nel triennio 2026/2028

Assunzioni	Anno 2026	Modalità di Reclutamento	Decorrenza sostituzione
n. 1 Assistente Sociale (PUA) (Area dei Funzionari di Elevata Qualificazione)	01.06.2026	Graduatorie concorsuali	01.06.2026 spesa etero finanziata

Nel caso di ulteriori cessazioni si provvederà alla sostituzione con figure di pari profilo professionale salvo diversa valutazione e previa modifica della presente programmazione.

Al fine di garantire la continuità dei servizi e sopperire a eventuali carenze di organico derivanti da cessazioni o mobilità, il Consorzio si riserva la facoltà di ricorrere all'istituto dello scavalco condiviso o d'eccedenza in convenzione con altri Enti Locali, per l'utilizzo di personale amministrativo o tecnico.

Al fine di assicurare la piena funzionalità dei servizi e la continuità dell'azione amministrativa, il Consorzio prevede la possibilità di ricorrere a tipologie contrattuali di lavoro flessibile. Tale facoltà è finalizzata a rispondere tempestivamente a esigenze di carattere straordinario, stagionale o temporaneo, nonché a fronteggiare sopravvenute necessità organizzative che non possono essere soddisfatte esclusivamente attraverso la dotazione organica a tempo indeterminato.

L'attivazione di tali forme di lavoro flessibili avverrà nel rigoroso rispetto dei vincoli finanziari vigenti per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici in caso di sopravvenute necessità, quali (a titolo non esaustivo):

- ✓ il ricorso all'istituto della utilizzazione di dipendenti di altro ente, al di fuori dell'orario di lavoro ai sensi dell'art 1 comma 557 della legge 311/04, ovvero in convenzione ai sensi dell'art. 14, c. 1 del CCNL 22.01.2004 - ex art.1 comma 124 della legge 145/2018;
- ✓ assunzioni a tempo determinato mediante concorso o utilizzo di graduatorie vigenti ex art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- ✓ somministrazione di lavoro a tempo determinato;
- ✓ tirocini formativi e di inserimento lavorativo;
- ✓ attivazione di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001;
- ✓ prestazioni d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2222 e ss. cod. civ.;
- ✓ comando;

In ottemperanza al CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022, il Consorzio ha provveduto alla valorizzazione di risorse interne in possesso dei necessari requisiti di competenza, conoscenza e capacità comportamentali nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali, attraverso le progressioni verticali di carriera (progressioni tra le Aree) con riferimento alle seguenti figure:

Figura professionale attuale	Progressione Verticale	Decorrenza
n. 4 Educatori Professionali (Area degli Istruttori)	n. 4 Educatori Professionali (Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni)	Dal 01.10.2025

In merito al DL 80/2021 (convertito con L. 113/2021) nel 2023 il Consorzio ha effettuato la registrazione sul portale <https://www.inpa.gov.it/>, che risulta essere una porta di accesso per il reclutamento del personale della PA rivolta a cittadini e Pubbliche Amministrazioni. Tutte le procedure selettive per l'assunzione di personale vengono svolte previa pubblicazione di specifico avviso nella suddetta piattaforma oltrechè nella sottosezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale dell'Ente.

Assistente Sociale

L'art. 1, comma 797 della L 178/2020 (Legge di Bilancio per il 2021) ha previsto il "Potenziamento del sistema dei Servizi Sociali Territoriali" attraverso la concessione di un contributo economico statale per l'assunzione a tempo indeterminato di Assistenti Sociali da parte degli AMBITI SOCIALI TERRITORIALI (ATS) e dei Comuni che ne fanno parte in ragione del numero di Assistenti Sociali impiegati e in proporzione alla popolazione residente.

Il predetto contributo ha natura strutturale e ciascun Ambito ha diritto al contributo per il potenziamento del Sistema dei Servizi Sociali attraverso nuove assunzioni di Assistenti Sociali, fintanto che il numero di Assistenti Sociali in proporzione ai residenti si manterrà al di sopra delle soglie previste dalla vigente normativa (€ 40.000= annui per ogni Assistente Sociale assunto se il rapporto è fino a 1/5000, € 20.000= se il rapporto è fino a 1/4000), vale a dire che per beneficiare del contributo statale al di sopra gli Ambiti devono garantire con risorse proprie il rapporto di *1 Assistente Sociale per 6.500 abitanti residenti*.

Nella seguente tabella viene rappresentata la dotazione organica di Assistenti Sociali del Consorzio alla data di approvazione del PIAO

Area	Qualifica	In servizio al 31.03.2026	Maschi	Femmine
Funzionari ed EQ	Assistenti Sociali	17 di cui: 14 a tempo pieno, 3 part-time.	3	14

Il contributo per l'assunzione degli Assistenti Sociali è attribuito dal Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali.

Si evidenzia inoltre che l'art. 1 comma 801 della citata L. 178/2020, come modificato dalla Legge di bilancio 2022, prevede la possibilità di derogare ai vincoli di contenimento della spesa di personale per l'assunzione di Assistenti Sociali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, effettuate a valere su una delle due citate fonti di finanziamento (di cui ai commi 792 e 797) sempre che ne sussistano le condizioni richiamate dalla predetta

normativa, ossia che per le assunzioni finanziate con questi contributi si applica la disciplina prevista dall'art. 57 comma 3-septies del DL 104/2020 in base al quale le spese di personale etero-finanziate e le corrispondenti entrate non rilevano ai fini del rispetto dei valori- soglia individuati dal D.M. del 17/03/2020 per la definizione delle capacità assunzionali degli Enti locali.

Il Consorzio al momento non ha ricevuto comunicazione dell'importo assegnato ai sensi della normativa sopra richiamata. Al ricevimento di detta comunicazione si provvederà all'assunzione di personale di detta qualifica professionale (Assistenti Sociali per attività territoriali) nei limiti delle assegnazioni ricevute.

Educatore Professionale

Ai sensi del CCNL sottoscritto il 16/11/2022, il profilo di Educatore Professionale (EP) è considerato esaurimento, poiché la figura professionale dell'EP è ora organicamente ricompresa nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. Pertanto, nel corso del 2025 e nei limiti delle risorse disponibili, n. 4 unità di personale già inquadrato come Educatori Professionali (ex categoria C) sono progredite nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Secondo l'art. 13 comma 6 del CCNL del 16/11/2022: *"in applicazione all'art. 52 comma 1bis, penultimo periodo del D. Lgs. 165/2001 al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'Amministrazione di appartenenza, in fase di applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il 31 dicembre 2025, la progressione tra le Aree potrà aver luogo con procedure valutative in cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella tabella C di corrispondenza"*.

Secondo l'art. 13 comma 8 del CCNL del 16/11/2022: *"le progressioni del comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107 sono finanziate mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1 comma 612 della L. n. 234 del 30.12.2021 (legge di bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salario dell'anno 20218, relativo al personale destinatario del presente CCNL"*.

Secondo l'art. 93 comma 1 del CCNL del 16/11/2022: *"per il personale educativo, docente ed insegnante di cui alla presente Sezione, inquadrato nell'Area degli Istruttori, secondo la Tabella (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione) al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'Amministrazione di appartenenza, la disciplina di cui all'art. 13 comma 6 (Norme di prima applicazione) del presente CCNL è finanziata anche con le risorse di cui all'art. 13 comma 8 (Norme di prima applicazione)"*.

Educatori Professionali in forza presso il Consorzio alla data di approvazione del PIAO

	Ex Categoria C	Ex Categoria D
Educatori Professionali totali n. 10 di cui	5	n. 4 unità: progressione verticale dall'ex categoria C all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. n. 1 unità: già inquadrata nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D).

3.3.1 Piano della Formazione del Personale

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione, che ha lo scopo di valorizzare le risorse umane rendendole protagoniste del processo di rinnovazione e riqualificazione della P.A.

In questo contesto si inserisce la recente Direttiva del Ministro Zangrillo del gennaio 2025 la quale nel riaffermare il ruolo centrale della formazione pone l'obbligo per tutte le amministrazioni, di adottare uno specifico atto di programmazione nel quale:

- declinare le priorità strategiche (in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per livello organizzativo);
- stabilire le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative;
- definire le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione;
- definire gli obiettivi ed i risultati attesi della formazione

La formazione del personale, viene chiarito nella suddetta Direttiva, non può peraltro risolversi in una questione eminentemente tecnica: l'accurata definizione di obiettivi strategici di sviluppo delle competenze del personale, condotta a partire da una corretta rilevazione dei fabbisogni formativi, costituisce un presupposto necessario, ma non sufficiente, per una piena efficacia degli interventi formativi. Occorre che le persone e le amministrazioni si appropriino della dimensione "valoriale" della formazione, aumentando ovvero migliorando la consapevolezza del fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, innanzi tutto; le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.

A livello centrale il riferimento strategico per la programmazione degli interventi formativi all'interno della P.A è indubbiamente il P.N.R.R. che individua la formazione quale strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano necessario per cogliere e attuare gli obiettivi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica. Il 10/1/2022 il Ministro per la PA ha emanato il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA - Persone qualificate per qualificare il Paese", offrendo strumenti e opportunità per sviluppare competenze tecniche, manageriali e organizzative che le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica richiedono di acquisire per tutte le figure professionali delle amministrazioni.

Anche il CCNL Funzioni Locali 16/11/2022 attribuisce alla formazione un ruolo primario nelle strategie di cambiamento della Pubblica Amministrazione dirette sia al conseguimento di maggiore qualità ed efficacia dell'attività, sia alla riqualificazione, crescita professionale e sviluppo delle potenzialità del personale che opera nella P.A.

L'obiettivo principale di questo cambio di prospettiva resta, comunque, sempre quello di difendere e interpretare in chiave moderna i valori fondanti delle stesse istituzioni pubbliche, come la difesa del bene comune, riuscendo al tempo stesso a potenziare le performance e migliorare la relazione di fiducia tra le amministrazioni, i cittadini e le imprese. Meta finale di questo percorso di formazione continua è quello di creare quel Valore Pubblico definito come "il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata" e, come dettagliato nelle Linee Guida n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica: "più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio"

Se cresce la complessità delle competenze tecniche, specialistiche e digitali richieste -delle quali certamente la pubblica amministrazione continua ad avere necessità a causa dell'evoluzione normativa e della crescente digitalizzazione dei processi- di pari passo si rende necessario dotare i dipendenti delle competenze cosiddette trasversali.

Inoltre, la Direttiva 2024 definisce le priorità di investimento in ambito formativo, tra le quali rientrano:

- ✓ *lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR;*
- ✓ *la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione, comprensivi di processi di mentoring a supporto dell'apprendimento;*
- ✓ *la necessità di riservare un'attenzione particolare rispetto allo sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.;*
- ✓ *la necessità di dedicare una sempre maggiore attenzione al tema della formazione internazionale – considerata la costante interazione delle amministrazioni con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali – e a quella relativa alla gestione dei finanziamenti europei, date anche le note carenze strutturali, delle amministrazioni pubbliche, in fase di progettazione ed attuazione dei programmi e degli obiettivi promossi dall'UE.*

In linea con l'impostazione riaffermata nel PNRR, il "ciclo di gestione" della formazione nelle amministrazioni pubbliche:

- a) *si attiva a partire dall'individuazione delle priorità strategiche comuni e della singola amministrazione e dall'analisi del fabbisogno di competenze a livello organizzativo e per famiglie professionali;*
- b) *presuppone la verifica, a livello individuale, delle competenze "in ingresso", al fine di accertare il livello di conoscenza e padronanza detenuto da ciascun dipendente con riferimento ad uno specifico ambito di conoscenza/competenza;*
- c) *deve prevedere l'erogazione di una formazione mirata, individuata con l'obiettivo di ridurre/colmare i gap di conoscenza e di competenza di ciascun dipendente;*
- d) *si conclude con la verifica delle competenze "in uscita", a valle delle attività formative, in modo da rilevare e attestare i progressi compiuti in termini di incremento di conoscenze e competenze a livello individuale e organizzativo, attraverso l'aggregazione e analisi degli esiti.*

In questa prospettiva di valorizzazione del ruolo formativo, il legislatore (art. 6 D.L. 80/2021) ha inserito la programmazione dell'attività formativa all'interno del PIAO rimarcando la stretta connessione della formazione all'interno delle strategie di gestione del capitale umano. La Direttiva del 2025 fissa un monte ore di formazione che ciascun dipendente pubblico deve raggiungere nell'anno lavorativo pari a 40.

Il Consorzio in linea con la direttiva sopramenzionata ha da sempre posto la formazione come elemento importante nella programmazione dell'Ente con l'obiettivo di migliorare le prestazioni professionali del proprio personale.

Al fine di assicurare una formazione permanente e diffusa il Consorzio si è dato i seguenti:

- Obiettivi formativi di carattere generale rivolti a tutti i dipendenti,
- Obiettivi formativi specifici, connessi a finalità strategiche dell'Ente
- Obiettivi relativi a particolari figure professionali.

Il Piano della Formazione del C.S.S.A.C. si ispira ai seguenti principi:

- *Valorizzazione del personale:* il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;

- *Uguaglianza e imparzialità*: la formazione è offerta a tutti dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- *Continuità*: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- *Partecipazione*: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- *Efficacia*: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Piattaforme ed attività formative di Enti sono strumenti utili e preziosi per i Dipendenti, ad esempio:

- *Piattaforma “Ordine Assistenti Sociali Piemonte”*. La formazione continua è un obbligo giuridico e deontologico, secondo le previsioni dell’art. 7 del D.P.R. n. 137/2012 e del Codice Deontologico degli Assistenti sociali. La violazione dell’obbligo costituisce illecito disciplinare. Ogni professionista iscritto all’Albo ha l’obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale attraverso le attività formative e secondo le modalità disciplinate dal presente Regolamento. La formazione continua rappresenta per il professionista assistente sociale una responsabilità verso le persone e la comunità, nonché lo strumento per concorrere a realizzare e a tutelare gli interessi generali connessi all’esercizio della professione. La formazione continua rappresenta, altresì, un’opportunità per la professione nel suo complesso di accrescere e sviluppare le proprie conoscenze e competenze riferite alla pratica professionale.
- Gli Educatori Professionali, iscritti all’Ordine TSRM-PSTRP, hanno, per legge, l’obbligo di acquisire 150 crediti, in ogni triennio in formazione continua in medicina (ECM), ai sensi della Delibera della Commissione Nazionale ECM 2/2023, pubblicata il 10.11.2023 e dedicata all’acquisizione dei crediti formativi. Per i corsi accreditati gli Educatori Professionali possono far riferimento al sito della Regione Piemonte (<https://www.formazioneanipiemonte.it/jsp/index.jsp>) o ai vari provider riconosciuti idonei ad erogare formazioni ECM, tra i quali ISS, Università con i vari Dipartimenti, CNR, società scientifiche, associazioni, ordini ed albi professionali, fondazioni a carattere scientifico, case editrici scientifiche, società, agenzie ed Enti pubblici o privati, organizzazioni sindacali, Regioni e Province Autonome.
- *Piattaforma Syllabus per la formazione digitale*. Il primo febbraio 2022 ha avuto inizio il programma di assessment e formazione digitale rivolto ai dipendenti della pubblica amministrazione, che rappresenta una importante occasione di investimento sul proprio percorso professionale. Il progetto Syllabus mira a fornire ai dipendenti pubblici (non specialisti IT) una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese. Attraverso la piattaforma per l’assessment delle competenze digitali individuali, basata sul sistema “Syllabus” (www.competenzedigitali.gov.it/syllabus), i dipendenti delle amministrazioni pubbliche che partecipano all’iniziativa possono sostenere un test a risposta multipla (di cui una sola corretta) che si adatta in funzione delle risposte fornite alle domande relative alle singole competenze e possono visualizzare il livello di padronanza raggiunto (base, intermedio o avanzato) per ciascuna di esse (il Syllabus prevede 5 aree di competenza).

Il sistema, al termine dell’assessment, suggerisce i moduli formativi più appropriati per colmare le lacune rilevate e aumentare il proprio livello di padronanza. Al termine della formazione il sistema propone un test di verifica.

Per le Amministrazioni, la piattaforma rende disponibili una dashboard per la reportistica relativa ai dati in forma aggregata sia sull’assessment sia sulla fruizione della formazione. In nessun caso le amministrazioni potranno verificare i risultati del singolo dipendente.

- *Attività di formazione gratuite rese disponibili da Enti quali ANCI, Istituto per la Finanza e l’Economia (IFEL).*
- *Attività di formazione non gratuite predisposte da Agenzie formative.*

Attività di formazione obbligatorie per legge quali

- Sicurezza dei Lavoratori, come previsto dal T.U. 81/2008
- Prevenzione della corruzione e trasparenza, come prevista da specifiche disposizioni contenute nella legge 6 novembre 2012, n. 190 (art. 1, co. 9, lett. b) e c)).
- Trattamento dei dati personali, come previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.
- Appalti e contratti (qualificazione e mantenimento della Struttura Organizzativa Stabile - Stazione Appaltante).

Obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:

- benessere dei dipendenti
- maggiore consapevolezza nella conduzione dei procedimenti, correttezza ed efficacia dell'attività-coscienza del proprio ruolo
- possibilità per l'ente di riorganizzare la struttura attraverso percorsi di carriera che si fondano su un processo di formazione e riqualificazione;
- valorizzazione delle potenzialità;
- sviluppo delle competenze trasversali;
- sviluppo e crescita delle competenze manageriali, relazionali e di leadership (per le e.q. con posizione organizzativa)
- formazione quale leva strategica per rafforzare e sviluppare il senso e il valore pubblico del lavoro nella pa da parte dei propri dipendenti.

Per l'annualità 2026, l'Ente persegue il consolidamento delle competenze tecnico-professionali dei profili di Assistente Sociale e Educatore, attraverso percorsi di aggiornamento specialistico focalizzati sull'evoluzione normativa e sulle prassi operative di settore.

Nello specifico, la programmazione formativa si articolerà sulle seguenti direttrici:

- Attuazione della Riforma Disabilità: Focus prioritario sull'applicazione sperimentale del D.Lgs. 62/2024, con particolare riferimento ai nuovi modelli di valutazione multidimensionale e alla definizione del Progetto di Vita.
- Continuità PNRR: Si specifica che, nella prima metà dell'anno (fino al 30 giugno 2026), il personale sarà impegnato nel completamento dei percorsi formativi obbligatori previsti dalle linee di investimento del PNRR, garantendo il rispetto dei target di rafforzamento dei servizi sociali a valenza territoriale.

Al fine di potenziare le competenze professionali e garantire l'aggiornamento costante dei processi amministrativi dell'Ente, il piano formativo destinato al personale del Consorzio prevede i seguenti corsi di formazione:

- **Area Trasparenza e Accesso:**
 - *“Le varie forme di accesso agli atti nella Pubblica Amministrazione”*: percorso formativo mirato al consolidamento delle procedure in materia di accesso documentale, civico e generalizzato, riservato al personale afferente alla Segreteria.

- **Area Contabilità e Bilancio:**
 - *“La contabilità ACCRUAL nelle Amministrazioni Pubbliche”*: modulo tecnico incentrato sulla transizione verso i nuovi sistemi di contabilità economico-patrimoniale unica, riservato al personale dell’Area Amministrativo-Contabile.

- **Area Contratti Pubblici e Project Management:**
 - *“Il ciclo di vita di un Appalto di Lavori, Servizi e Forniture: dalla programmazione all’esecuzione”*: corso di formazione di base finalizzato alla qualificazione della Stazione Appaltante, volto a fornire le competenze necessarie per l’intero iter negoziale. La partecipazione è riservata ai titolari di Elevate Qualificazioni (EQ) e ai Funzionari.

SEZIONE 4 Governance e Monitoraggio

Il Consorzio dei servizi socio assistenziali del chierese, in quanto ente con meno di 50 dipendenti, non è tenuto alla compilazione della presente sezione. Va tuttavia precisato che il monitoraggio delle sottosezioni “valore pubblico” e “Performance” sarà effettuato con le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10 D.Lgs. 150/2009 mentre il monitoraggio della sezione “rischi corruttivi e trasparenza” secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.