



C.I.S.A.P.

CONSORZIO INTERCOMUNALE DEI SERVIZI ALLA PERSONA
Comuni di Collegno Grugliasco Rivoli Rosta e Villarbasse

Allegato A) alla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 68 del 04/12/2020

**SCHEDE DI PROGETTO DI INDIVIDUAZIONE NUOVI SERVIZI O DI
MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO DI QUELLI ESISTENTI**

ANNO 2020

IL PRESIDENTE
(Dott.ssa Marisa BUGNONE)
Firmato in originale

IL SEGRETARIO DEL CONSORZIO
(Dott.ssa Maria SANTARCANGELO)
Firmato in originale

ALLEGATO AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

**SCHEDE DI PROGETTO DI INDIVIDUAZIONE NUOVI SERVIZI O DI
MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO DI QUELLI ESISTENTI**

ANNO 2020



C.I.S.A.P.

CONSORZIO INTERCOMUNALE DEI SERVIZI ALLA PERSONA
Comuni di Collegno Grugliasco Rivoli Rosta e Villarbasse

**SCHEDA PROGETTO DI INDIVIDUAZIONE NUOVI SERVIZI O DI
MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO DI QUELLI ESISTENTI Anno 2020.**

Nuovo servizio Miglioramento quali-quantitativo di servizi

**DENOMINAZIONE: AREA COESIONE SOCIALE E SVILUPPO DI
COMUNITÀ**

- COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DEL PIANO ESECUTIVO DEGLI OBIETTIVI
DI PEG (PDOP) (Obiettivi di performance o di miglioramento quali-quantitativo):

L'azione dettagliata (descrizione finalità ed obiettivi, benefici alla collettività o al destinatario dell'attività, fasi di realizzazione, fasi di mantenimento a regime, miglioramento quali-quantitativo):

L' Area Coesione sociale e Sviluppo di Comunità ha la funzione di promuovere la creazione di reti di solidarietà all'interno del territorio, che sostengano gli interventi di contrasto all'emarginazione e rafforzino la capacità di gestire le diversità, rendendole fonte di arricchimento reciproco e non fattore di conflitto. Stimola i processi collettivi e partecipativi dei diversi gruppi beneficiari, in cui anche le persone in condizioni di vulnerabilità e precarietà possano esprimere le proprie aspettative e i propri obiettivi e contribuire a rinforzare concretamente la coesione nella popolazione.

Le finalità generali della nuova area sociale, già presenti nell'istituzione dell'Ufficio progettazione del CISA nel 2018, sono di "contribuire attivamente a portare al livello di sistema la molteplicità di servizi e prestazioni erogate dalle istituzioni pubbliche e dalla galassia di enti del Terzo settore, per offrire sostegno alla persona, in senso ampio ed in un'ottica preventiva della tutela dei diritti delle persone minori, in particolare delle persone più vulnerabili e svantaggiate, nel sostenere la possibilità di rimanere nel proprio ambiente, evitando e/o ritardandone l'istituzionalizzazione ove possibile.

Il nostro territorio, coincidente con l'ambito territoriale socio sanitario, contiene un numero molto elevato di soggetti organizzati del Terzo settore, del mondo Cattolico e di altre componenti della cittadinanza attiva. Ciò determina una complessità risultante tale da richiedere un lavoro programmato e organizzato per una gestione ordinata di tali rapporti, che sappia valorizzare al massimo le risorse e il capitale umano del territorio.

Il lavoro dell'area è trasversale alle abituali categorie dei beneficiari dei nostri servizi (Anziani, disabili, minori e famiglie) poiché parte dalla considerazione della multi dimensionalità della condizione di vulnerabilità e individua nel sistema a rete, integrato, dei servizi, la migliore opportunità di offrire un intervento centrato sulla persona.

Questo implica indirizzare una parte significativa del lavoro dell'area al coordinamento e monitoraggio dei dati delle attività in corso di realizzazione e dei progetti attivi e deve necessariamente operare in scambio e collaborazione con tutte le altre aree dell'ente, inclusa la parte amministrativa e finanziaria in particolare per la collaborazione nella

[Digitare qui]

[Digitare qui]

[Digitare qui]

RISULTATI ATTESI E VERIFICABILI DAL NUCLEO DI VALUTAZIONE:

indicatori quantitativi/qualitativi

(Es.numero pratiche, riduzione tempi di attesa, riduzione costi, ecc...)

Lavoro svolto

Dati:

Progetti seguiti Centro per le Famiglie HCP AnCoRe

Candidature in partenariato

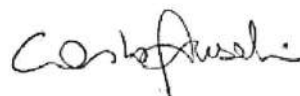
Accordi e collaborazioni

Attività di coordinamento territoriale

• Numero progetti gestiti dall'area	3
• Numero progetti in partenariato	4
• Numero attività ospitate al Centro per le Famiglie	10
• Numero presenze Centro per le Famiglie	568
• Numero Accordi e collaborazioni	5
• Numero incontri coordinamento territoriale	11

DECORRENZA DELL'ATTIVAZIONE (del nuovo servizio o del miglioramento quali-quantitativo di quelli esistenti): **maggio 2020**

IL DIRETTORE AREA COESIONE SOCIALE
E SVILUPPO DI COMUNITÀ'
(*DOTT. CARLO ANSELMI*)





C.I.S.A.P.

CONSORZIO INTERCOMUNALE DEI SERVIZI ALLA PERSONA
Comuni di Collegno Grugliasco Rivoli Rosta e Villarbasse

**SCHEDA PROGETTO DI INDIVIDUAZIONE NUOVI SERVIZI O DI
MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO DI QUELLI ESISTENTI Anno 2020**

Nuovo servizio **XXX** Miglioramento quali-quantitativo di servizi

DENOMINAZIONE: GESTIRE I SERVIZI AI TEMPI DEL COVID-19

7 Obiettivo esecutivo 2.2. “Attività di valutazione e progettazione per le persone disabili (minori e adulti)”.

25 Obiettivo esecutivo 5.2. “Attività di valutazione e progettazione per minori e famiglie”

COLLEGAMENTO CON OBIETTIVO/I DEL PIANO ESECUTIVO DEGLI OBIETTIVI DI PEG (PDOP) (Obiettivi di performance o di miglioramento quali-quantitativo):

L'emergenza Covid ha colto tutti – come cittadini e come operatori - impreparati, in quanto evento non prevedibile per dimensioni ed effetti. La repentina chiusura delle scuole e, successivamente, di tutti i servizi pubblici e privati in presenza, impone una ridefinizione degli interventi dedicati alla tutela e protezione dei minori, conservando contatti e relazioni con le famiglie coinvolte e con tutte le reti di aiuto dedicate.

Le disposizioni contenute nei DPCM, che si sono temporalmente succeduti e le conseguenti normative regionali, richiedono una lettura attenta ed un continuo adeguamento delle strategie organizzative, con un impegno costante degli operatori dell'area, reso maggiormente complesso dall'adozione dello smart working (nel quale inizialmente sono stati utilizzati gli strumenti “tecnologici” personali vista l'urgenza, non essendo state ancora predisposte dotazioni di servizio). La pandemia ed il lockdown rischiano di aggravare le condizioni di fragilità genitoriale ed educativa seguite dal servizio, anche per le pesanti ripercussioni in termini economici e di isolamento sociale dell'emergenza in corso.

IMPIEGO DEL PERSONALE:

descrizione dell'impegno del personale coinvolto in termini di numero di addetti (categoria, profilo), carico di lavoro, tempo lavoro, grado di responsabilità richiesta:

Il progetto prevede da parte dei Responsabili di Area una lettura attenta delle diverse disposizioni normative, con la proposta d'interventi “correttivi” e di rimodulazione di quelli previsti e in atto, in stretto raccordo con le cooperative affidatarie della gestione servizi.

Sarà cura degli assistenti sociali ed educatori professionali dell'area, predisporre, per ciascuna situazione in carico, modalità di erogazione degli interventi alternative, nell'ambito di quanto consentito dalla normativa vigente. Particolare attenzione dovrà essere riservata ai volontari che

De Filippis			
Malvezzi			
Seniga			
TOTALE			4.773,94

RISULTATI ATTESI E VERIFICABILI DAL NUCLEO DI VALUTAZIONE:

indicatori quantitativi/qualitativi

(Es. numero pratiche, riduzione tempi di attesa, riduzione costi, ecc...)

<ul style="list-style-type: none"> • Numero minori coinvolti in interventi alternativi /numero minori seguiti con affidamenti diurni - educativa individuale 	<i>Risultato atteso 60%</i>
<ul style="list-style-type: none"> • N. minori coinvolti con interventi alternativi /numero di minori inseriti in centro diurno 	<i>Risultato atteso 80%</i>
<ul style="list-style-type: none"> • N. luoghi neutri rimodulati / n. complessivo luoghi neutri attivati 	<i>Risultato atteso 80%</i>
<ul style="list-style-type: none"> • N. contatti conservati per il consultorio giovani in relazione ai flussi di utenza 	<i>Risultato atteso 60% contatti</i>
<ul style="list-style-type: none"> • N. progetti di rimodulazione definiti ed avviati in relazione agli affidamenti di servizio 	<i>Risultato atteso 90% sugli affidamenti in corso</i>
<ul style="list-style-type: none"> • N. moduli prodotti per volontari e famiglie 	
<ul style="list-style-type: none"> • N. incontri monitoraggio effettuati / progetti redatti 	<i>Risultato atteso 80%</i>
<ul style="list-style-type: none"> • N. autorizzazioni delle famiglie alla ridefinizione interventi /famiglie in carico 	<i>Risultato atteso 60%</i>
<ul style="list-style-type: none"> • N. famiglie affidatarie partecipanti al gruppo mensile /numero famiglie affidatarie 	<i>Risultato atteso 80%</i>

DECORRENZA DELL'ATTIVAZIONE (del nuovo servizio o del miglioramento quali-quantitativo di quelli esistenti):

Marzo 2020

IL DIRETTORE AREA MINORI, MINORI
DISABILI E LORO FAMIGLIE
(Dott.ssa Elena Galetto)



C.I.S.A.P.

CONSORZIO INTERCOMUNALE DEI SERVIZI ALLA PERSONA
Comuni di Collegno Grugliasco Rivoli Rosta e Villarbasse

**SCHEMA DI VALUTAZIONE NUOVI SERVIZI O DI MIGLIORAMENTO
QUALI-QUANTITATIVO DI QUELLI ESISTENTI Anno 2020**

XXX Nuovo servizio
servizi

Miglioramento quali-quantitativo di

**DENOMINAZIONE: ATTUAZIONE MISURE DI CONTRASTO ALLA
POVERTA': REDDITO DI CITTADINANZA E PUC**

COLLEGAMENTO CON OBIETTIVO/I DEL PIANO ESECUTIVO DEGLI
OBIETTIVI DI PEG (PDOP) (Obiettivi di performance o di miglioramento quali-
quantitativo):

**Obiettivo esecutivo 4.2. "Attività di valutazione e progettazione per le persone a
rischio di esclusione sociale". Sub. 4.2.1. Misure di contrasto alla povertà –Reddito di
Cittadinanza. Attivazione PUC**

Il Reddito di cittadinanza è stato introdotto dal D.L. 28.1.2019 n. 4 "*Disposizioni
urgenti in materia di Reddito di cittadinanza e di pensioni*, convertito con modificazioni dalla
L. 28/3/2019 n. 26)

L'anno 2019 è stato un anno di formazione per gli operatori sia in merito alla misura,
sia in merito all'impianto costituito dalla Piattaforma Gepi, che ha tardato la sua attivazione,
compromettendo la sinergia tra l'avvio dell'erogazione della misura ai beneficiari e
l'attivazione del sistema organizzativo intorno alla misura, al quale i servizi sociali erano
chiamati.

L'attivazione della Piattaforma Gepi ha permesso di avere un tracciamento dei
beneficiari per i quali il sistema prevede la stipula di un Patto per l'Inclusione. Quelli per i
quali è previsto un Patto per il Lavoro sono inviati sulla piattaforma Anpal dei CPI e non sono
visibili agli Enti Gestori.

La Responsabile di Area, in qualità di Amministratore di Ambito, non appena è stata
disponibile la piattaforma GEPI, ha provveduto all'iscrizione dei Coordinatori che si è

Sede Legale Via Nuova Collegiata n. 5 10098 RIVOLI (TO)

Sito web: www.cisap.to.it email: cisap@cisap.to.it PEC: cisap@pec.cisap.to.it

Sito web: www.cisarivoli.it

☎ Sede di Rivoli 011 95 01 401 fax 011 95 01 425 ☎ Sede di Grugliasco 011 40 37 121 fax 011 411 02 96
Partita IVA n° 07477280015 - C.F.95546580010

valutato potessero corrispondere ai Coordinatori delle Aree in quanto sono coloro che nell'organizzazione provvedono all'assegnazione dei casi agli operatori sociali, che nella piattaforma Gepi sono indicati come Case Managers.

Sulla piattaforma Gepi ogni ruolo ha ambiti di accesso diversi con informazioni e dettagli specifici. L'Amministratore di Ambito ha una visione complessiva dei ruoli dei Coordinatori (anche quelli delle Anagrafi Comunali); il Coordinatore ha una visione del numero di assegnazione effettuate e i Case Managers infine possono entrare in merito ad ogni singola analisi preliminare eseguita sui singoli nuclei.

In una prima fase dopo l'attivazione della Piattaforma Gepi, le assistenti sociali dell'area adulti –oltre aver attuato il percorso preparatorio descritto (formativo ed organizzativo) – hanno predisposto un calendario, con l'organizzazione per i beneficiari di momenti comuni di accoglienza, nei quali è stata presentata la misura, le sue modalità di attuazione, gli obblighi connessi. Hanno predisposto un apposito questionario da somministrare negli incontri al fine di facilitare la raccolta dati, da utilizzare per l'analisi preliminare. Nel 2019 sono stati convocati due gruppi di persone già in carico al servizio, successivamente si sono svolti gli incontri con tutti gli altri beneficiari presenti sulla piattaforma. Tutti i casi non conosciuti sono stati gestiti dall'area adulti. Alta è stata la partecipazione ai momenti assembleari, che sono stati anche una occasione di confronto con gli operatori, anche per chiarire dubbi e conoscere meglio i servizi e i loro interventi.

Successivamente le persone sono state convocate per la redazione dell'analisi preliminare, con colloqui individuali di approfondimento. Questa seconda fase è ancora attiva.

Un importante lavoro è stato fatto con la “rete” dei servizi il cui coinvolgimento è previsto dalla normativa del RdC. Questo anche perché, come spiegato in precedenza, le Piattaforme Gepi ed Anpal attualmente non permettono una condivisione dei dati e dunque era necessario creare una collaborazione operativa tra i servizi.

E' stato pertanto fatto un invito ai Servizi Specialistici dell'Asl (CSM, Ser.D., NPI) e al Centro per l'Impiego per avviare un Tavolo di confronto sull'attuazione dei Patti Sociale e per il Lavoro. Era necessario infatti trovare delle procedure condivise di collaborazione, in mancanza di un protocollo d'intesa tra Asl e Consorzio (tentativo avviato durante la misura di contrasto ReI, ma ad oggi inesistente).

L'idea di partire “dal basso” e trovare una modalità operativa condivisa, ha portato a condividere una procedura di presa in carico interessante e funzionale, che qui di seguito si illustra:

Patto per l'inclusione con presa in carico specialistica:

- il servizio sociale invia modulo di consenso di condivisione delle informazioni sanitarie del beneficiario firmate in sede di Analisi Preliminare.
- Il beneficiario si impegna a richiedere relazione al servizio e la consegna successivamente all'operatore del servizio sociale per l'inserimento in piattaforma
- Si verifica ogni sei mesi

Patto per l'inclusione con equipe multidisciplinare:

- Si redige il quadro di analisi approfondito condividendo telefonicamente o per email le informazioni in possesso.
- Equipe multidisciplinare: gli operatori di riferimento si incontrano il giorno in cui si convoca il beneficiario per la sottoscrizione del Patto per l'inclusione.
- Si verifica ogni sei mesi.

BENEFICIARI NON CONOSCIUTI DAI SERVIZI:

Patto per l'inclusione semplice

- Nel patto si formalizza l'impegno del beneficiario a prendere contatti con il servizio specialistico interessato per prendere appuntamento per un primo accesso.
- Si verifica dopo i primi tre mesi.

CENTRO PER L'IMPIEGO:

Si concorda di confrontarsi direttamente sui singoli casi in attesa che le due piattaforme attivino una procedura di scambio delle istanze.

Questo Tavolo, ad oggi vede il coinvolgimento di Servizi dell'Asl trasversali ad entrambi i territori (NPI, Servizio di Psicologia dell'Età Evolutiva, perché faceti parte dello stesso Distretto), ma non del Ser.D di Collegno e del CSM di Collegno. Intenzione è quella di allargare il Tavolo a questi servizi. Il CPI invece è comune ad entrambi i territori.

L'inizio del 2020 ha visto un rallentamento dell'organizzazione dovuto dall'emergenza Covid. Il Ministero ha previsto la sospensione delle condizionalità legate al beneficio e per qualche mese non è stato possibile effettuare le analisi preliminari in presenza. I case managers hanno proseguito le analisi preliminari attraverso il contatto telefonico rinviando successivamente la firma dello stesso. Solo dal mese di settembre 2020 sono state effettuati i primi Patti per l'Inclusione, almeno delle persone che avrebbero concluso i primi 18 mesi di beneficio nel mese di settembre.

I mesi di ottobre e novembre sono mesi di sospensione del beneficio che stanno attualmente ricadendo sull'assistenza economica dell'Ente.

Dal mese di dicembre dovrebbero ripartire i beneficia per coloro che hanno ripresentato la domanda.

Nel frattempo è stata predisposta gara per la presentazione dei progetti PUC da parte di Comuni ed Associazioni del Terzo Settore che, a partire dal mese di giugno 2020, possono inviare i progetti, da loro visionati ed approvati, al Consorzio per l'inserimento nella Piattaforma Gepi.

Nel mese di ottobre è stata predisposta altresì gara per l'assegnazione di un Soggetto con il compito di gestione e monitoraggio dei PUC.

Tutto ciò ha coinvolto personale sociale e personale amministrativo sia per la predisposizione degli atti sia per l'accoglienza del pubblico per i gruppi e le analisi preliminari dei beneficiari.

IMPIEGO DEL PERSONALE:

descrizione dell'impegno del personale coinvolto in termini di numero di addetti (categoria, profilo), carico di lavoro, tempo lavoro, grado di responsabilità richiesta:

Assistenti sociali/educatori professionali: Calandri Annalisa, Cavallero Mirella, Piola Arianna, Riggio Cristina, D'Antuono Rita (referente del progetto e del coordinamento dell'azione), Sciuto Sharon, Gianasso Cristina, Milani Arianna, Di Gregorio Palma, Cassinis Carlo, Gozio Maria Cristina, Gargioli Sabrina, Camosso Marina, Rainero Laura

Operatori amministrativi: Livoti Giuseppe, Citerà Barbara

DETERMINAZIONE PARAMETRO PER IL CALCOLO DEL VALORE DELLE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE RICHIESTE AL PERSONALE

(Il valore è determinato prendendo a base il costo che l'ente dovrebbe sostenere per il ricorso al mercato esterno, ovvero, nel caso di assenza di possibili e/o utilmente fattibili alternative esterne il costo per il lavoro straordinario)

Si attesta che l'attività: è non è x fattibile all'esterno

ATTIVITA' NON FATTIBILE ALL'ESTERNO

CATEGORIA	Parametro: Costo lavoro extra orario	ore	costo stimato complessivo
	Parametro con maggiorazione 15%		
GIANASSO CRISTINA (d2)	€ 15,45	19	€ 309,00
BALBO ALESSIA (D1)	€ 14,73	10	€ 147,30
MILANI ARIANNA (D1)	€ 14,73	19	€ 294,60
DI GREGORIO PALMA(D1)	€ 14,73	19	€ 294,60
GOZIO MARIA CRISTINA(D4)	€ 17,66	18	€ 353,20
GARGIOLI SABRINA (D3)	€ 16,94	20	€ 338,80

CAMOSSO MARINA (D1)	€ 14,73	18	€ 294,60
RAINERO LAURA(D1)	€ 14,73	11	€ 191,49
MARITANO VALENTINA (D1)	€ 14,73	8	€ 147,30
SCIUTO SHARON (D1)	€ 14,73	20	€ 294,60
RIGGIO CRISTINA(D1)	€ 14,73	10	€ 147,30
PIOLA ARIANNA(D1)	€ 14,73	20	€ 294,60
LIVOTI GIUSEPPE(C1)	€ 13,54	19	€ 270,80
CALANDRI ANNALISA (d2)	€ 15,45	19	€ 309,00
CAVALLERO MIRELLA (d3)	€ 16,94	19	€ 338,80
CITERA' BARBARA (b2)	€ 12,98	19	€ 259,60
D'ANTUONO RITA(d3)	€ 16,94	20	€ 338,80
SACCOTTELLI LAURA (d1)	€ 14,73	8	€ 147,30
DOMINICI LUCIA (D1)	€ 14,73	20	€ 294,60
			€ 4.757,29

RISULTATI ATTESI E VERIFICABILI DAL NUCLEO DI VALUTAZIONE:

indicatori quantitativi/qualitativi

(Es. numero pratiche, riduzione tempi di attesa, riduzione costi, ecc...)

• Numero Patti per l'Inclusione effettuati	240 <i>Risultato atteso 80%</i>
• Numero Tavoli congiunti con la rete	4 annui <i>Risultato atteso 100%</i>
• Numero progetti PUC presentati	40

	<i>Risultato atteso 80%</i>
• N. incontri di coordinamento interconsortile	<i>100%</i> <i>Risultato atteso 90%</i>

DECORRENZA DELL'ATTIVAZIONE (del nuovo servizio o del miglioramento qualitativo di quelli esistenti): febbraio 2020

Il Direttore Area Adulti, adulti disabili e loro famiglie
(Dott.ssa Cristiana Bellan)

Cristiana Bellan



C.I.S.A.P.

CONSORZIO INTERCOMUNALE DEI SERVIZI ALLA PERSONA
Comuni di Collegno Grugliasco Rivoli Rosta e Villarbasse

**SCHEDA PROGETTO DI INDIVIDUAZIONE NUOVI SERVIZI O DI
MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO DI QUELLI ESISTENTI Anno 2020.**

Nuovo servizio

Miglioramento quali-quantitativo di servizi

DENOMINAZIONE:

**ARMONIZZAZIONE ATTIVITA'AREE ANZIANI E UFFICI TUTELE NEL
PROCESSO DI UNIFICAZIONE DEI CONSORZI**

- COLLEGAMENTO CON OBIETTIVO/I DEL PIANO ESECUTIVO DEGLI
OBIETTIVI DI PEG (PDOP) (Obiettivi di performance o di miglioramento quali-
quantitativo):

Obiettivo esecutivo 3.2. "Attività di valutazione e progettazione per le persone anziane".

Relazione dettagliata (descrizione finalità ed obiettivi, benefici alla collettività o al destinatario dell'attività, fasi di
mantenimento a regime, miglioramento quali-quantitativo):

Le finalità generali del progetto, riguardano la necessità di uniformare le attività delle aree interessate a partire dal presupposto che il mandato del Servizio concerne il sostegno alla persona, in senso ampio ed in un'ottica preventiva, evitando e/o ritardandone l'istituzionalizzazione, ove possibile.

L'obiettivo è quello di costruire un modello di intervento comune sui territori di afferenza del nuovo Consorzio, che non tralasci la costante sensibilizzazione e "manutenzione" di reti tra servizi, istituzioni e volontariato locale.

Si intende costruire un percorso di conoscenza delle rispettive realtà organizzative e delle differenti impostazioni, procedure e modelli di lavoro, volto a costruire relazioni di fiducia all'interno del gruppo di lavoro, procedure condivise, percorsi chiari e definiti.

Sede Legale Via Nuova Collegiata n. 5 10098 RIVOLI (TO)

Sito web: www.cisap.to.it email: cisap@cisap.to.it PEC: cisap@pec.cisap.to.it

Sito web: www.cisarivoli.it

☎ Sede di Rivoli 011 95 01 401 fax 011 95 01 425 ☎ Sede di Grugliasco 011 40 37 121 fax 011 411 02 96

Partita IVA n° 07477280015 - C.F.95546580010

IMPIEGO DEL PERSONALE:

descrizione dell'impegno del personale coinvolto in termini di numero di addetti(categoria, profilo), carico di lavoro, tempo lavoro, grado di responsabilità richiesta:

Gli operatori coinvolti sono: Chiatellino, Pallottino, Ronco, Boggio, Clarichetti, Muscatello, Munerol, Donna, Di Gregorio, Zamboni

Nel gruppo di lavoro è presente un operatore con funzioni di coordinamento e responsabilità per i territori di Rivoli-Rosta e Villarbasse e uno per i territori di Collegno e Grugliasco.

Le operatrici dell'Area Anziani, Tutele e Sviluppo integrazione socio sanitaria sono spesso a vario titolo impegnate nella gestione di situazioni complesse, che spesso coinvolgono servizi sanitari e, in alcuni casi, portano ad una segnalazione alla Procura Fasce Deboli per l'adozione di misure di protezione.

DETERMINAZIONE PARAMETRO PER IL CALCOLO DEL VALORE DELLE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE RICHIESTE AL PERSONALE

(Il valore è determinato prendendo a base il costo che l'ente dovrebbe sostenere per il ricorso al mercato esterno, ovvero, nel caso di assenza di possibili e/o utilmente fattibili alternative esterne il costo per il lavoro straordinario)

Si attesta che l'attività: è non è fattibile all'esterno

ATTIVITA' NON FATTIBILE ALL'ESTERNO			
CATEGORIA	PARAMETRO: COSTO	HH	COSTO STIMATO
	LAVORO ORARIO EXTRA		
	PARAMETRO CON MAGGIORAZIONE 15%		
1 D2 (Pallottino):	€ 15,45	12	€ 185,40
1 D1 (Chiatellino)	€ 14,73	13	€ 191,49
1 D2 (Ronco)	€ 15,45	24	€ 370,80
1 B4 (Di Gregorio)	€ 12,91	18	€ 232,38
1 D3 (Boggio)	€ 16,94	24	€ 406,56
1 D2 (Muscatello)	€ 15,45	12	€ 185,40
1 D4 (Clarichetti)	€ 17,66	10	€ 176,60
1 D1 (Donna)	€ 14,73	13	€ 191,49

1 D3 (Munerol)	€ 16,94	11	€ 186,34
1 D1 (ZAMBONI)	€ 14,73	10	€ 147,30
TOTALE			€ 2.273,76

RISULTATI ATTESI E VERIFICABILI DAL NUCLEO DI VALUTAZIONE:

indicatori quantitativi/qualitativi

(Es. numero pratiche, riduzione tempi di attesa, riduzione costi, ecc...)

• Numero riunioni inter - area	(per n. minimo 4 incontri)
• Numero riunioni ufficio tutele	(per n. minimo 4 incontri)
• Numero moduli rivisti e condivisi	(per n. minimo 2 moduli)
• Numero regolamenti rivisti e/o modificati	(per n. minimo 1 regolamento)
• Numero nuovi progetti inter-area	(per n. minimo 1 progetto)

DECORRENZA DELL'ATTIVAZIONE (del nuovo servizio o del miglioramento qualitativo di quelli esistenti):

giugno 2020

LA DIRETTRICE DI AREA
(*DOTT.SSA VALENTINA ROSINA*)

Valentina Rosina



C.I.S.A.P.

CONSORZIO INTERCOMUNALE DEI SERVIZI ALLA PERSONA
Comuni di Collegno Grugliasco Rivoli Rosta e Villarbasse

**SCHEDA PROGETTO DI INDIVIDUAZIONE NUOVI SERVIZI O DI
MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO DI QUELLI ESISTENTI anno 2020**

Nuovo servizio XX Miglioramento quali-quantitativo di servizi

DENOMINAZIONE: CONSORZIO UNIFICATO -

COLLEGAMENTO CON OBIETTIVO/I DEL PIANO ESECUTIVO DEGLI OBIETTIVI
DI PEG (PDOP) (Obiettivi di performance o di miglioramento quali-quantitativo):

Obiettivo esecutivo 1.1 Organi istituzionali

Obiettivo esecutivo 2. Segreteria Generale

Con particolare riferimento al sub.1.2.1 “Consorzio Unificato”

**Obiettivo esecutivo 3 “Gestione economica finanziaria, programmazione,
provveditorato”**

Obiettivo esecutivo 4 “Gestione statistica e sistemi informativi”

Obiettivo esecutivo 5 “Gestione risorse umane”

Obiettivo esecutivo 6 “Gestione altri servizi generali”

In data 06/12/2019 è stata sottoscritta dai sindaci dei Comuni di Rivoli, Rosta Villarbasse l’adesione DEI Comuni in questione al CISAP con decorrenza 01/01/2020.

L’Ente ha dovuto pertanto predisporre in tempi brevissimi gli adempimenti necessari affinché tale unificazione potesse tradursi di fatto in un nuovo Ente in grado di lavorare per il raggiungimento degli obiettivi previsti in primo luogo dal nuovo Statuto consortile

Per poter avviare questo processo sono stati messi in campo tutti gli adempimenti giuridici, finanziari e tecnici necessari riorganizzando, a tal fine, le risorse umane cui si sono aggiunte quelle trasferite dal consorzio CISA a far data dal 01/01/2020.

Le principali difficoltà affrontate hanno riguardato i diversi modelli di lavoro e di organizzazione, la distribuzione su sedi diverse degli operatori dell’area amministrativa e finanziaria, l’inesistenza di un server unico alla data del 01/01/2020 (a causa dell’insufficienza della rete presso la sede di Grugliasco che non permetteva di supportarne uno unico), non da ultimo l’emergenza sanitaria intervenuta (correlata anche all’avvento di un massiccio smart working da parte dei dipendenti), le molte problematiche tecniche da risolvere per rendere efficace e efficiente l’attività amministrativa in tali condizioni.

Durante i primi cinque mesi dell’anno l’attività indicata è stata svolta dall’unica area risorse e staff (Direttore di area – Dott.ssa Giuseppa Messina), le cui risorse sono state

Sede Legale Via Nuova Collegiata n. 5 10098 RIVOLI (TO)

Sito web: www.cisap.to.it email: cisap@cisap.to.it PEC: cisap@pec.cisap.to.it

Sito web: www.cisarivoli.it

☎ Sede di Rivoli 011 95 01 401 fax 011 95 01 425 ☎ Sede di Grugliasco 011 40 37 121 fax 011 411 02 96

Partita IVA n° 07477280015 - C.F.95546580010

successivamente ripartite tra l'area finanziaria e risorse umane (Direttore di area Dott.ssa Giuseppa MESSINA) e area Amministrativa e servizi generali (Direttore area Dott. Federico BASILE)

Il lavoro oggetto del presente progetto riguarda dunque trasversalmente le aree e gli operatori coinvolti e vuole mettere in evidenza il lavoro svolto e in corso di svolgimento mirante alla piena unificazione dei procedimenti, delle risorse umane e finanziarie, nonché tecniche e informatiche dell'ente.

AREA AMMINISTRATIVA- FINANZIARIA

In mancanza di strumenti regolamentari unificati e in attesa della riorganizzazione delle aree (avvenuta nel mese di Maggio 2020), per quanto riguarda le prestazioni sociali - che secondo quanto disposto dal nuovo Statuto potevano continuare ad essere regolamentate secondo le disposizioni vigenti nei due consorzi fino al 31/12/2020- sono stati gestiti un numero considerevole di atti, rispetto ai quali l'area ha fornito tutto il proprio supporto.

Si è cercato di fornire strumenti in grado di responsabilizzare ed informare i singoli operatori con riguardo al caricamento delle proposte di determina, la validazione, il contestuale caricamento dei dati richiesti dal software per la trasparenza, la possibilità per tutti di accedere in consultazione alla contabilità, l'autonomia nella predisposizione, ove di competenza, dei provvedimenti di liquidazione.

In particolare è stata inviata agli operatori interessati una comunicazione informativa contenente indicazioni utili al caricamento dei dati richiesti dal software ai fini degli adempimenti di cui al D.Lgs 33/2013 e s.m.i. Con riferimento agli adempimenti relativi alle pubblicazioni di cui alla L.190/2012 e di cui al D.Lgs 33/2013 e s.m.i. in materia di anticorruzione e trasparenza tutti gli operatori dell'area sono stati coinvolti, ognuno per quanto di competenza, con l'obiettivo di strutturare - in collaborazione con l'ufficio preposto - una raccolta dei dati quanto più possibile organica ed esaustiva.

L'acquisizione di un nuovo programma, in cloud (che permettesse a tutti gli operatori del consorzio di poter lavorare simultaneamente nonostante non fosse ancora presente un server comune) per la gestione degli atti, del protocollo, della contabilità e delle pubblicazioni richiede una costante formazione in coordinamento con la Ditta titolare del software al fine di superare le criticità legate all'uso di nuovi programmi e di dare indicazioni che fossero funzionali all'organizzazione dell'ente in costante evoluzione.

A inizio anno si è lavorato per l'aggiornamento di tutte le banche dati del nuovo ente come costituitosi a seguito dell'avvenuta incorporazione del CISA Rivoli e per la corretta informazione di tutti i soggetti terzi interessati (anche ai fini della corretta fatturazione in particolare da parte dei fornitori)

Sono stati approvati nei termini previsti dalla normativa vigente - come modificati eventualmente dalla normativa legata all'emergenza sanitaria - i documenti di programmazione dell'ente con un lavoro che tenesse conto del necessario raccordo con l'Ente CISA attualmente ancora fase di liquidazione (che alcuni colleghi dell'Ex CISA continuano a seguire direttamente a supporto dell'organo di liquidazione).

Si è organizzato, in particolare a seguito della definizione delle nuove aree, il lavoro di verifica delle fatture secondo una logica che permettesse di superare i precedenti modelli di lavoro a fronte di esigenze più complesse del nuovo ente con l'obiettivo di permettere

contestualmente la riduzione dei tempi di pagamento e la realizzazione di un efficace controllo di gestione in collaborazione con tutti i direttori di Area.

E' in corso con la ditta che gestisce il software contabilità la richiesta di un sistema integrato che permetta il controllo delle fatture pervenute sulla piattaforma PCC, al fine di rilevare prontamente, attraverso confronto costante, eventuali banchi tecnici nel recepimento delle fatture al protocollo dell'ente.

E' stata riorganizzata l'attività economica, aumentando l'importo autorizzato a favore dell'economista - che svolge a partire da quest'anno la propria attività in collaborazione, per la sede di Rivoli, con due operatori incaricati del maneggio valori - al fine di far fronte alle maggiori esigenze dell'Ente. Si è cercato. Già in fase di predisposizione del Bilancio si è cercato di ricondurre alla loro destinazione tutte le spese che non avessero carattere di urgenza e che potessero essere programmate preventivamente.

Si lavora in sinergia con i direttori di area competenti all'unificazione dei capitoli di competenza e delle relative risorse, correlativamente alla elaborazione di Regolamenti e progetti comuni per l'intero consorzio.

Si stanno inoltre predisponendo modelli di atti sempre più standardizzati che permettano di velocizzare i tempi degli stessi e di renderli sempre più coerenti con quanto previsto dal controllo di legittimità degli stessi da parte del segretario dell'Ente.

Riguardo alla parte legata all'inventario dei beni mobili (l'ente non possiede al momento ancora beni immobili - uno dei quali è attualmente in fase di devoluzione a favore dell'Ente dal CISA In liquidazione) oltre al costante aggiornamento, si lavora per l'incremento dei beni costituenti l'inventario dell'ex CISA Rivoli nel momento in cui si chiuderà la liquidazione dell'Ente.

Si sta valutando con la ditta titolare del software di contabilità come procedere dal punto di vista tecnico a tale acquisizione unitamente al trasferimento delle ultime risorse finanziarie e economico patrimoniali del CISA (una volta chiusa la liquidazione dell'Ente).

Con deliberazione del consiglio di amministrazione si è provveduto alla rottamazione e dismissione definitiva di computer privi di valore economico o di modico valore, da destinarsi ai dipendenti che ne facciano richiesta (a supporto dell'attività svolta in smart working) nonché di associazioni e famiglie area minori bisognose.

PROTOCOLLO INFORMATICO E PRIVACY

E' stata predisposta la formazione del personale dipendente per l'utilizzo del programma Olimpo al fine di incentivare il processo di digitalizzazione dei procedimenti all'interno dell'ente, con una maggiore facilità di trasmissione dei documenti fra operatori, direttori di area e fra aree, nonché con il protocollo in entrata e uscita. Tale processo deve essere sicuramente incentivato al fine di far fronte anche alle esigenze emerse con riguardo a nuovi modelli di organizzazione del lavoro (anche a distanza).

Il protocollo informatico è stato costantemente monitorato al fine di rilevare eventuali problematiche tecniche legate al nuovo software gestionale utilizzato e nel contempo

permetterne l'uso più funzionale possibile da parte degli operatori delle aree. Lo stesso, in collaborazione con la Ditta titolare del software, continua a subire modifiche di impostazione in modo da addivenire ad un sistema quanto più possibile semplice ai fini della relativa fruizione e in coerenza con le modifiche organizzative.

Si è mantenuto il raccordo con il RPD esterno al fine di lavorare all'incremento del Registro dei trattamenti. Tale attività necessita ovviamente di un raccordo costante con le aree cui competono i diversi processi che adesso riguardano un più aree, più sedi e un numero maggiore di operatori. L'implementazione tecnica costante, in raccordo con la Ditta Bidue, è finalizzata a tutelare l'ente anche attraverso il rafforzamento della sicurezza informatica.

CONTRATTI

Si è proceduto fin dall'inizio dell'anno al trasferimento dei contratti e delle concessioni in essere dal consorzio CISA al CISAP; si sono allineate le scadenze contrattuali differenti tra i due consorzi al fine di addivenire ad un contratto unico con unica scadenza (Es. affidamento telefonia fissa e centralino, assicurazioni etc..).

L'Area amministrativa e servizi generali è stata di supporto alle aree sociali fine di estendere determinati progetti in capo all'ex CISA al CISAP come nel caso dello sportello sociale aggiudicato con procedura di gara dall'ex CISA ed esteso anche al CISAP in modo da uniformare il servizio per le sedi consortili interessate nelle more dell'espletamento di una nuova procedura di aggiudicazione del servizio per tutto il consorzio da bandire entro la fine dell'anno 2020.

In collaborazione con le altre aree consortili, sono stati predisposti gli adempimenti necessari finalizzati all'aggiudicazione di forniture e servizi in scadenza nell'anno.

La modalità di acquisizione tramite CONSIP- MEPA ormai rappresenta la prassi per l'approvvigionamento di lavori/servizi/forniture per il Consorzio, non solo per gli obblighi di legge che ne derivano ma anche per i vantaggi conseguenti dovuti allo snellimento delle procedure ed una maggior facilità di tracciamento degli acquisti avvenendo su piattaforma digitale (www.acquistinretepa.it)

Per i vantaggi di cui sopra, talvolta si procede all'utilizzo di tali piattaforme per le acquisizioni del Consorzio anche quando le disposizioni normative permettono delle deroghe (es. determinati acquisti al di sotto di € 5.000,00). Obiettivo dell'anno è rendere omogenea l'attività del consorzio anche dal punto di vista contrattuale, in particolare mediante l'utilizzo delle convenzioni Consip/Mepa.

RISORSE UMANE

Sono stati predisposti dall'Ufficio personale tutti gli adempimenti giuridici e tecnici funzionali a tale passaggio, anche in collaborazione con la Ditta incaricata della gestione stipendi.

E'' stato predisposto correlativamente alla predisposizione dell'aggiornamento DUP 2020/2022 e del successivo DUP 2021/2023, l'aggiornamento del Piano del fabbisogno del personale che prendesse atto della situazione intervenuta a seguito del passaggio del personale CISA al CISAP a far data 01/01/2020 (del cui trasferimento si è preso atto con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 46/2019).

Si è lavorato e si lavora all'unificazione degli istituti: unificazione del fondo 2020 ai fini della contrattazione collettiva integrativa (in corso di definizione in questi giorni), straordinario,

monte ore sindacale complessivo, confronto con le parti sindacali per la determinazione di un documento di proposta relativo al prossimo anno su gestione straordinario e flex orario e altri istituti di interesse dei dipendenti al fine di favorire la più ampia partecipazione e condivisione del personale dipendente, nell'ottica anche della piena omogeneità nella gestione delle cartoline di presenza.

Si sta lavorando per permettere entro fine anno la conclusione – a seguito della sottoscrizione del CCI – delle selezioni per progressioni orizzontali da svolgersi a favore dei dipendenti dell'ente secondo quanto previsto dai relativi CCI 2019 e come recepito dal sottoscrivendo contratto 2020.

L'ente è stato interessato da un turn over significativo - anche di provenienza CISA - al quale si sta cercando di far fronte ponendo in essere tutte le procedure necessarie di ricerca e reperimento delle risorse umane , anche mediante stabilizzazione ove possibile.E' in corso la selezione per il reperimento di due dipendenti ex art.1 L. 68/99 e di un dipendente di cui alle categorie protette ex art.18 della medesima Legge. Obiettivo è dotare l'ente di tutte le risorse umane necessarie nei limiti del bilancio e della normativa di legge.

Sono in corso ulteriori assunzioni a tempo determinato su fondi europei e il rinnovo dei contratti a tempo determinato sui medesimi fondi entro fine anno.

E' stato approvato il Regolamento relativo al lavoro agile; in coerenza con quanto previsto dai DPCM in materia di emergenza COVID 19 è stato prontamente disposto lo smart working dei dipendenti e assunte relativi circolari nonché adottato un protocollo di contenimento del virus condiviso con le parti sindacali e con RSPP e medico di sorveglianza.

SVILUPPO INFORMATICO DELL'ENTE

Dall'anno 2020 è stato esteso alla sede di Rivoli il servizio di assistenza informatica in presenza , già previsto per le sedi consortili di Grugliasco e Collegno. Tale prestazione si realizza mediante la presenza (con periodicità di due mezze giornate a settimana) di un operatore tecnico esterno di supporto informatico all'attività dell'Ente, non essendo prevista all'interno del consorzio una figura professionale all'uopo dedicata.

Al fine di uniformare l'attività informatica dell'ente è stato sostituito il firewall ubicato presso la sede di Rivoli avente caratteristiche di compatibilità con i firewall attualmente in uso presso le altre sedi consortili al fine di addivenire entro fine anno 2020 all'utilizzo di un server unico condiviso.

Seppur a rilento, a causa delle misure di contenimento del virus che impedivano ai fornitori esterni di accedere agli uffici consortili per lunghi periodi, con la collaborazione della ditta di assistenza informatica si è proceduto alla graduale sostituzione di molti pc – acquisiti in autonomia dal consorzio mediante convenzione Consip- in uso al personale dipendente dotando altresì tutte le postazioni di lavoro di licenze Microsoft Office in quanto la maggior parte dei pc in dotazione, in particolare presso la sede di Rivoli, ne era sprovvista. Trattasi di software fondamentale per l'attività dell'Ente in grado di garantire l'uniformità degli atti anche sotto il profilo del formato dei file elaborati.

Nel mese di ottobre 2020 è stato acquisito un nuovo centralino in Cloud che ha totalmente risolto alcuni malfunzionamenti che si manifestavano in precedenza e che, in forza di un recente aggiornamento software, mediante la sola installazione del software del centralino e l'ausilio di semplici cuffie con microfono/auricolari, permette di utilizzare tutte le funzioni del centralino con il proprio pc di casa (chiamare/ricevere/passare un interno etc).

Il personale dedicato prioritariamente all'attività del centralino (es. sportello sociale) risulta già abilitato e gradualmente tale attività sarà estesa a tutto il personale dipendente impiegato in smart working.

CAMBIO DENOMINAZIONE DEL CONSORZIO ENTRO IL 31/12/2020 E RELATIVI ADEMPIMENTI, IN PARTICOLARE AGGIORNAMENTO DEL SITO DELL'ENTE.

A seguito dell'approvazione da parte dei Consigli Comunali dei Comuni Consorziati della nuova denominazione dell'Ente occorrerà procedere ai conseguenti adempimenti giuridici (sottoscrizione appendice della Convenzione tra i Comuni , modifica della denominazione presso tutte le banche dati pubbliche, comunicazione della nuova denominazione ai soggetti esterni in particolare ai fornitori etc...), tecnici, contabili etc..

Con riferimento al sito istituzionale dell'Ente è previsto un aggiornamento grafico e di contenuti a cura del fornitore affidatario del servizio manutentivo del sito in collaborazione con il soggetto individuato dal consorzio per la cura degli aspetti comunicativi del nuovo Ente con il contributo del personale dipendente all'uopo dedicato.

IMPIEGO DEL PERSONALE:

descrizione dell'impegno del personale coinvolto in termini di numero di addetti (categoria, profilo), carico di lavoro, tempo lavoro, grado di responsabilità richiesta:

Lo scopo del progetto è quello di omogeneizzare quanto più possibile l'attività amministrativa e finanziaria del nuovo consorzio, considerando che i due enti proponevano modelli organizzativi e di lavoro significativamente diversi. Questo ha determinato una revisione di processi organizzativi storici e consolidati presso entrambi gli enti al fine di individuare, ove possibile, nuovi modelli maggiormente rispondenti alle nuove esigenze, in ogni ambito (finanziario, contrattuale, amministrativo etc..).

L'area complessivamente considerata ha offerto alle aree sociali il necessario supporto per lo svolgimento delle proprie attività e per il perseguimento degli obiettivi legati all'erogazione dei servizi e delle prestazioni sociali.

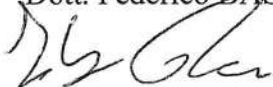
Tutta l'attività relativa a tale progetto ha avuto è stata svolta a partire dal 01/01/2020, da tutti gli operatori coinvolti, trasversalmente, ciascuno per la parte di propria competenza, come ampiamente dettagliato.

<ul style="list-style-type: none"> Realizzazione di un server unico ad uso di tutte le sedi consortili 	<i>SI/NO data conclusione (entro 31/12/2020)</i>
<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione bilancio e relativo peg in coerenza con riorganizzazione dell'Ente 	<i>SI/NO data conclusione (entro 31/12/2020)</i>
<ul style="list-style-type: none"> Piena omogeneizzazione degli istituti relativi al personale dipendente con particolare riferimento alla gestione dello straordinario, del flex orario e altri istituti di interesse dei dipendenti (mediante condivisione del percorso con parti sindacali e dipendenti stessi). 	<i>SI/NO data conclusione (entro 31/12/2020)</i>
<ul style="list-style-type: none"> sistema integrato in contabilità che permetta il controllo delle fatture pervenute sulla piattaforma PCC 	<i>SI/NO data conclusione (entro 31/12/2020)</i>
<ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento del sito 	<i>SI/NO (entro 31/12/2020)</i>

DECORRENZA DELL'ATTIVAZIONE (del nuovo servizio o del miglioramento quali-quantitativo di quelli esistenti): GENNAIO 2020

IL DIRETTORE AREA AMMINISTRATIVA
E SERVIZI GENERALI

Dott. Federico BASILE



IL DIRETTORE AREA FINANZIARIA E
RISORSE UMANE

Dott.ssa Giuseppa MESSINA

