



CONSORZIO INTERCOMUNALE  
SOCIO ASSISTENZIALE  
"C.I.S.A. – TORTONA"

C.I.S.A. - TORTONA

REP. NR. 171

COPIA

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**N. 35**

**OGGETTO: Approvazione Relazione sulla Performance anno 2020.**

La presente seduta si e' riunita in modalita' a distanza ai sensi dell'art. 13, comma 3 del DPCM 02/03/2021.

L'anno duemilaventuno addì trentuno del mese di maggio alle ore 17:30 regolarmente convocato mediante inviti scritti, notificati con le formalità di legge.

Dei Consiglieri nominati, risultano presenti:

Cognome e Nome	Carica	Pr. As.
Parlati Riccardo	Presidente	Presente
Bisio Anna	Consigliere	Presente
Lazzarin Alberto	Consigliere	Presente
Raggi Giorgio	Consigliere	Presente

Totale Presenti 4, Assenti 0

Assume la presidenza il Presidente del Consiglio di Amministrazione Dott. Parlati Riccardo.

Assiste all'adunanza il Segretario del Consorzio, Pagano Dott. Salvatore.

Sono presenti senza diritto di voto

Componenti	Pr.	As.
Il Direttore del Consorzio Maria Teresa Zambosco	X	
Il Responsabile Finanziario Stefania Costa	X	
Il Presidente dell'Assemblea Consortile Gianni Tagliani		X
Il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti, Luigi Massa		X
Il Componente del Collegio dei Revisori dei Conti, Giulia Orsi Carbone		X
Il Componente del Collegio dei Revisori dei Conti, Giovanni Duca		X

Il Presidente constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio di Amministrazione a deliberare intorno all'argomento in oggetto.

## IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Premesso che:

- l'art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i. in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che ogni Ente adotti annualmente una "Relazione sulla Performance" che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti;
- l'art. 169 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i. prevede che nel Piano Esecutivo di Gestione vengano individuati gli obiettivi della gestione affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- lo stesso art. 169 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i. prevede che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del Decreto Legislativo n. 150/2009 sono unificati organicamente nel PEG;

Considerata la propria deliberazione n. 24 del 15.10.2015 ad oggetto: "Approvazione ciclo delle performance e sistema di misurazione e valutazione della performance";

Richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 51 del 29.10.2019 che conferiva alla Dott.ssa Maria Teresa Zambosco, l'incarico dirigenziale ex art. 110 comma 1 del D.lgs 267/2000, di Direttore a tempo pieno e determinato per il Consorzio C.I.S.A. a partire dal 1 novembre 2019;

Considerato che:

- con la deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 14 del 23.12.2020, esecutiva, è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2021-2023;
- con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 19.01.2021, esecutiva, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2021-2023;
- con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 16 del 21.04.2020 veniva approvato il Piano degli obiettivi (P.D.O.) 2020;

Vista la Relazione sulla Performance 2020 (Allegato 1), che consiste in una relazione predisposta dal Direttore Dott.ssa Maria Teresa Zambosco, nella quale viene rendicontata l'attività operativamente svolta dagli uffici seppur tenendo conto che gli obiettivi sono stati assegnati e realizzati tenendo in considerazione l'emergenza sanitaria globale per il COVID .- 19, che ha reso

indispensabile l'utilizzo di ogni risorsa materiale ed intellettuale per far fronte alla gravissima crisi sociale in questo periodo intervenuta.

Vista la relazione delle due titolari delle posizioni organizzative (allegato 2);  
Dato atto che, ai sensi dell'art. 10 e dell'14, comma 4, lettera c) del D. Lgs.150/2009 e s.m.i. e del protocollo di intesa ANCI-CiVIT del 16/10/2010, il Nucleo di Valutazione ha provveduto alla validazione della citata Relazione sulla Performance, che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale (Allegato 3);

Visto il parere favorevole tecnico sulla proposta di deliberazione espressa dal Direttore;

Con voti unanimi e favorevoli, resi ed espressi nei modi e forme di Legge;

#### DELIBERA

1. di approvare la Relazione sulla Performance anno 2020 che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale;
2. di prendere atto del documento di validazione della relazione sulle Performance anno 2020 predisposto dal Nucleo di Valutazione in data 28/05/2021 prot. n. 3327 che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale;
3. di disporre la pubblicazione della Relazione sulle Performance anno 2020 sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente";

Con voti unanimi e favorevoli, resi ed espressi nei modi e forme di legge, anche e successivamente in ordine alla immediata eseguibilità del presente provvedimento ai sensi dell'art. 134, comma 4, T.U. del 18/08/2000 n. 267;

#### DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

Visto, si esprime **PARERE Favorevole** in ordine alla **Regolarità tecnica** ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000.

Data: 27-05-2021

Il Responsabile del Servizio  
F.to Dott.ssa Maria Teresa Zambosco

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**  
F.to Dott. Parlati Riccardo

**IL SEGRETARIO**  
F.to Dott. Pagano Salvatore

---

**RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Consortile, su analoga attestazione dell'addetto, certifica che copia della presente deliberazione verrà pubblicata all'Albo Pretorio del C.I.S.A. di Tortona per 15 giorni consecutivi dal 08/06/2021 al 23/06/2021

**IL SEGRETARIO**  
F.to Dott. Pagano Salvatore

Copia conforme all'originale  
Tortona 08 GIU. 2021

**IL SEGRETARIO**  
(Dott. Pagano Salvatore)



---

**SI ATTESTA CHE**  
**la presente deliberazione**

È stata comunicata, con lettera prot. n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ ai sigg.ri capigruppo;

Su iniziativa dell'Assemblea dei Sindaci o del Consiglio di Amministrazione.

- La presente deliberazione **E' DIVENUTA ESECUTIVA** il giorno 18/06/2021 per decorrenza dei termini di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267:

Addì, 18 GIU. 2021

**IL SEGRETARIO**  
F.to Dott. Pagano Salvatore

---

## **OBIETTIVI GESTIONALI 2020**

### **RESPONSABILE FINANZIARIO**

#### **OBIETTIVO STRATEGICO: RIORGANIZZAZIONE AREA AMMINISTRATIVA**

A seguito dell'attribuzione dell'incarico di Direttore del Consorzio alla Responsabile Finanziaria incaricata di Posizione Amministrativa con decorrenza dal 1° novembre 2019 e dell'individuazione del nuovo Responsabile Finanziario a tempo determinato, tramite convenzione con il Comune di Tortona per l'utilizzo di una unità di personale di cat. D per 6 ore alla settimana, si è reso necessario rivedere i carichi di lavoro dei dipendenti dell'area amministrativa.

Come prevedibile è emersa la necessità di integrare l'organico amministrativo con una unità di personale e si è valutato opportuno, considerati i rapporti a tempo determinato delle figure apicali, prevedere l'assunzione a tempo determinato di un'unità di personale di cat. C.

A tale proposito è stato approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 47 del 2.12.2020 il Piano triennale del Fabbisogno di Personale 2021-2023, in cui è prevista l'assunzione a tempo pieno e determinato di un'unità di personale di cat. C mediante utilizzo di graduatorie di altri Enti ovvero mediante procedura selettiva.

#### **OBIETTIVO ORDINARIO: AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEI SOFTWARE IN USO IN USO E INDIVIDUAZIONE SOUZIONI MIGLIORATIVE E RPOGRAMMAZIONE TRIENNALE NOLEGGIO E/O ACQUISIZIONE HARDWARE**

Nel corso dell'anno si è provveduto a migrare i programmi di gestione degli atti, di protocollo e di contabilità sul cloud, questo per garantire la protezione dei dati da potenziali perdite in caso di guasto del server fisico e amplificare lo spazio disponibile per l'archiviazione.

Il Modello Cloud di gestione dei dati della Pubblica Amministrazione è stato previsto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) nel Piano Triennale 2017-2019 per l'informatica e prevede la trasmissione/ricezione dei dati su un canale virtuale dedicato con copie dati da eseguire giornalmente su una infrastruttura di backup separata dai programmi e con aggiornamenti.

Il servizio Cloud è stato affidato con determinazione n. 142 del 10.09.2020 alla Ditta Halley Informatica S.r.l., già fornitrice dei software gestionali dell'Ente.

Con diverse determinazioni adottate nel corso dell'anno si è provveduto a rinnovare le dotazioni informatiche del Consorzio, anche alla luce delle esigenze sorte con l'obbligo al ricorso al Lavoro Agile imposto dalla normativa in materia di prevenzione del rischio epidemiologico da COVID-19.

Si è provveduto anche riscatto di apparecchiature informatiche giunte al termine del noleggio, nonché rinnovo di noleggio di ulteriori strumenti informatici.

Inoltre, con determinazione n. 62 del 24.04.2020 è stata affidata alla Ditta Halley Informatica S.r.l., già fornitrice del software di contabilità, l'attivazione del servizio PagoPA, reso obbligatorio per le Pubbliche Amministrazioni a partire dal 1° marzo 2021 ed è stata eseguita idonea formazione per i dipendenti che utilizzeranno il software di gestione PagoPA.

#### **OBIETTIVO ORDINARIO: ATTIVAZIONE NUOVO SISTEMA INFORMATICO DI RILEVAZIONE DELLE PRESENZE E GESTIONE DELLE EVENTUALI CRITICITA'**

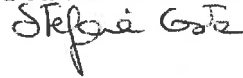
Con determinazione n. 91 del 17.06.2019 è stata affidata alla Ditta Sintecop GHI S.r.l. del gruppo Halley Informatica l'installazione di un nuovo terminale collegato a un nuovo software per la rilevazione delle presenze.

Nel corso della prima parte dell'anno 2020 è stata completata la formazione del personale sull'utilizzo del nuovo sistema informatico di rilevazione delle presenze, volta anche a superare le problematiche riscontrate nell'applicazione del nuovo programma, al fine di renderlo congruo alle esigenze organizzative dell'Ente.

Tortona, 5 marzo 2021

IL RESPONSABILE FINANZIARIO

Dott.ssa Stefania Costa



**OGGETTO: Obiettivi 2020.**

**Pianificazione e ideazione nuove modalità di selezione e/o reclutamento in ambito di affidi temporanei (famiglie affidatarie).**

“L'affidamento familiare è una forma di intervento ampia e duttile che consiste nell'aiutare una famiglia ad attraversare un periodo difficile prendendosi cura dei suoi figli attraverso un insieme di accordi collaborativi fra famiglie affidatarie e i diversi soggetti che nel territorio si occupano della cura e della protezione dei bambini e del sostegno alla famiglia” (dalle Linee di indirizzo per l'affidamento familiare).

La consapevolezza che l'affidamento familiare è, una sfida f per le famiglie, per i servizi e per tutta la società, si collega alla convinzione che è anche un'opportunità di ricerca di una reale e concreta accoglienza e solidarietà, di una vera attenzione al bene dei bambini e delle bambine, che sono “cittadini in crescita” e non “cittadini minori”. Promuovere politiche ed interventi relativi all'affido familiare significa credere nella possibilità di cambiamento della persona, nella cura dei legami, nella sussidiarietà.

L'affidamento familiare per sua natura implica una concezione aperta e plurale della genitorialità secondo cui più care givers invece di uno solo, ma a determinate condizioni, possono co-esistere fra loro in un rapporto non di antagonismo e rivalità, ma di sostegno reciproco .

Le tipologie di affidamento progettate dal Cisa si sono moltiplicate in questi anni non solo dal punto di vista quantitativo, ma anche qualitativo, ossia per quanto riguarda le diverse tipologie di intervento (diurno, residenziale, “Famiglie che supportano Famiglie), al punto che oggi esso si può concepire non tanto come “un intervento”, ma in maniera plurale, come una piattaforma capace di dar forma a interventi differenti a seconda della natura dei bisogni del bambino e della sua famiglia e delle risorse che il nostro Ente è in grado di mettere a disposizione.

A causa dell'emergenza legata al Covid-19, l'ipotesi di una campagna di sensibilizzazione sul territorio consortile è stata rimandata al 2021; tuttavia attraverso il progetto “Famiglie a Km 0”, organizzato all'interno dell'asse WE Care è stato svolto dalle colleghe dell'equipe minori, dell'equipe adulti e dalla scrivente un

articolato percorso formativo/informativo con l'Associazione Paideia riguardante una nuova tipologia di accoglienza: Famiglie che accolgono Famiglie.

In questo progetto una famiglia solidale sostiene e aiuta una famiglia in situazione di temporanea difficoltà, coinvolgendo tutti i componenti di entrambi i nuclei. Tutti i membri di una famiglia offrono al nucleo destinatario le proprie specifiche competenze, determinate da età, professioni, inclinazioni differenti. Al momento sono stati effettuati due abbinamenti, uno riguardante una famiglia in carico all'area minori e uno riguardante una famiglia in carico all'area adulti con un minore gravemente disabile.

Tale forma di affidamento risponde ad un'ottica di prevenzione, per questa ragione la scrivente, in concerto con il partner di questo progetto, coop. Azimut ha proposto alla Direzione la possibilità di proseguire tale progetto, anche al termine della sperimentazione di We Care. In data 16/12/2020 si è svolta una serata sui temi relativi a questo progetto, aperta al pubblico, da remoto, che ha visto la partecipazione della scrivente e delle colleghe dell'Area socio educativa.

### **Collaborazione con i Giudici tutelari del Tribunale di Alessandria e altri enti gestori per la stesura di un protocollo d'intesa in ordine alle misure in tema di famiglie e minori.**

In data 27/02/2020 il rappresentante legale del Cisa, Dottor Riccardo Parlati ha sottoscritto il protocollo d'intesa tra il Tribunale di Alessandria, gli Enti gestori dei servizi sociali e l'Asl Al, entrato in vigore il 1/03/2020. Tale sottoscrizione è stata il frutto di un complesso lavoro iniziato nel Luglio 2019 che ha visto la scrivente partecipare attivamente a tale percorso a seguito di determinazione dell'allora Direttore del Cisa Dottor D'Andrea. A seguito di tale incarico la scrivente ha partecipato ad un tavolo tecnico composto dalle colleghe Anna Avonto (A.S.L. AL Servizio Socio Assistenziale distretto di Casale Monferrato) e Consuelo Fiamberti (CISSACA di Alessandria) incaricato di formulare proposte scritte relative ad interventi disposti dal giudice in sede di udienza a seguito di proposta progettuale da parte del servizio sociale ed eventualmente (se coinvolto) del servizio di psicologia dell'ASL. Di seguito il dettaglio dei contenuti trasmessi al Dottor Bonci.

Affidamento al servizio sociale: può essere utile come soluzione transitoria, non come provvedimento definitivo, nelle situazioni di alta conflittualità, finalizzato al raggiungimento di accordi. Dovrebbe essere disposto solo quando si è in presenza di comportamenti dei genitori che rechino pregiudizio e che non si è riusciti a correggere nonostante gli interventi dell'autorità giudiziaria. Occorre dunque specificare in maniera dettagliata i contenuti dell'affidamento al servizio sociale, andando ad articolare quali siano gli ambiti di competenza relativi all'Ente affidatario e quali



rimangono in capo ai genitori. A parere dei servizi sociali il periodo di affidamento dovrebbe durare 12 mesi eccezionalmente prorogabili per un periodo non superiore ai 12 mesi (così come l'eventuale attivazione di luoghi neutri, contestualmente al periodo di affidamento all'Ente, non potrà superare tale termine come da DGR n. 15 - 7432 del 15 aprile 2014). Al termine del periodo di affidamento al servizio sociale, lo stesso servizio produrrà una relazione conclusiva che possibilmente contenga accordi raggiunti e condivisi con i genitori che potrebbero diventare oggetto del provvedimento definitivo da parte del giudice.

Monitoraggio del nucleo familiare: il provvedimento di monitoraggio avvenga sempre all'interno di un procedimento ancora in corso, contestuale ad una richiesta di relazione finalizzata alla comprensione della situazione familiare. Dall'esperienza maturata risultano poco efficaci provvedimenti definitivi in quanto interventi sine die non creano modifiche rilevanti nel percorso intrapreso dai genitori.

Valutazioni delle competenze genitoriali: importante che il TO specifichi i mandati ai relativi servizi (servizio sociale/servizio di psicologia/servizio di NPI) e coinvolga anche i servizi specialistici per adulti qualora siano presenti problematiche sanitarie (di dipendenza e/o da sostanze o psichiatriche) dei genitori (serd e dsm).

Luogo Neutro: uno spazio predisposto ed un tempo dedicato a consentire ed agevolare il mantenimento di legami familiari interrotti a seguito di eventi che hanno causato una frattura nelle relazioni familiari con il conseguente allontanamento del minore. Le funzioni prevalenti di tale intervento sono principalmente la *funzione facilitante*, la *funzione protettiva* e *funzione protettiva*. Funzione facilitante: interventi finalizzati al sostegno, alla ricostruzione della relazione ed è orientata all'attivazione di sostegno delle capacità positive genitoriali al fine di raggiungere una liberalizzazione negli incontri (ad esempio conflitti fra genitori a seguito di separazioni e conflitti intra familiari e difficoltà del genitore non collocatario ad esercitare la propria funzione). Funzione protettiva: interventi finalizzati a tutelare il minore da comportamenti che potrebbero essere un pregiudizio sia sul piano psicologico che su quello fisico (ad esempio genitori portatori di patologie sanitarie-disturbi psichici, malattie mentali, dipendenza da sostanze stupefacenti o alcolodipendenti, genitori maltrattanti, genitori presunti abusanti). Funzione valutativa: nel senso di valutazione circoscritta al rapporto tra il genitore ed il minore che si incontrano in luogo neutro. Salvo casi particolari dove urge la ripresa dei rapporti, una valutazione preventiva del servizio prima di predisporlo (DGR n. 15 -7432 del 15 aprile 2014 durata massima 24 mesi).

Sostegno alle funzioni genitoriali: attività del servizio sociale professionale nei confronti dei genitori in fase di separazione nel riconoscimento dei bisogni evolutivi dei bambini e dell'implementazione delle risposte idonee.

Educativa territoriale: fa parte degli interventi a supporto della genitorialità e prevede sia interventi diretti sui minori che interventi rivolti ai genitori. Qualora il T.O.

decidesse di attivarla, prima di una presa in carico da parte del servizio sociale, sarebbe opportuno specificarne obiettivi e durata.

Mediazione familiare: percorso rivolto ai genitori che intendono separarsi oppure che hanno già avviato la separazione perché elaborino in prima persona un programma di separazione soddisfacente per sé e per i figli in cui possano esercitare la comune responsabilità genitoriale. Il percorso avviene con entrambi i genitori e ha come finalità la stesura di accordi relativi alla gestione dei figli (tipologia di affidamento, modalità di frequentazione con il genitore non convivente, decisioni relative a scuola, salute, sport). Gli accordi hanno l'obiettivo di tutelare i minori garantendo loro la stabilità di rapporto con entrambi i genitori e la sperimentazione di una linea educativa comune in merito alle scelte importanti che li riguardano. Il percorso potrebbe essere "consigliato" dal giudice o all'interno dell'udienza presidenziale o nella prima udienza istruttoria nelle situazioni ove la coppia fatichi a trovare degli accordi comuni rispetto alla gestione dei figli (non nelle situazioni di alta conflittualità ove siano presenti denunce reciproche e non ci sia la volontà di ritirarle). Il percorso si articola in 10 – 12 incontri nell'arco di un periodo di circa 6 mesi al termine dei quali i genitori sottoscrivono degli accordi condivisi che possono produrre in Tribunale attraverso i legali.

Mediazione intergenerazionale: percorso che vede la partecipazione di componenti della famiglia legati da una relazione intergenerazionale (genitori figli, nonni nipoti) che si trovano in un momento di conflitto tale da mettere in crisi le relazioni e l'organizzazione familiare. La finalità degli incontri, attraverso il sostegno un terzo imparziale, è la ricerca di una strategia comunicativa efficace e la definizione di alcune regole familiari condivise. Può essere utilizzata anche nelle situazioni di interruzione dei rapporti genitori figli a seguito di separazioni conflittuali ed utilizzato, dopo valutazione del servizio sociale professionale, anche in alternativa al luogo neutro e in supporto al percorso di mediazione familiare tra ex coniugi. Si tratta di un percorso volontario che il magistrato può "consigliare" se i genitori ed il minore sono disponibili.

Coordinazione Genitoriale: sistema di risoluzione alternativa dei conflitti ed è rivolta a genitori la cui reiterata ed elevata conflittualità costituisce un rischio evolutivo per i figli. Essa prevede che un coordinatore professionista aiuti i genitori altamente conflittuali a mettere in pratica la co-genitorialità attraverso l'implementazione e il mantenimento delle decisioni già assunte dall'Autorità Giudiziaria e di quelle che saranno prese all'interno del percorso sulla base del riconoscimento dei bisogni dei figli. Il Coordinatore Genitoriale, previo consenso dei genitori, potrà suggerire soluzioni, fornire raccomandazioni e, nei limiti del mandato ricevuto, facilitare l'assunzione di decisioni nell'interesse dei figli. Il percorso può essere disposto dal giudice, informati i genitori, o anche su proposta dei legali, in sede di udienza, e si articola in un arco temporale di circa un anno.

Il protocollo ha quindi recepito parte del documento inviato dal tavolo tecnico, permangono difficoltà nell'utilizzo del sistema di trasmissione Reginde.

La scrivente, ha provveduto ad individuare percorsi formativi specifici per le colleghe dell'equipe minori, al fine di rendere il Cisa capace di offrire gli interventi previsti dal protocollo stesso (coordinazione genitoriale, master tutela minori per il sostegno alla genitorialità, gruppi di parola).

**Mantenimento e consolidamento contatti e incontri con i servizi pubblici coinvolti (Asl AI – Comuni – Agenzia Regionale Lavoro ecc.) per aggiornamenti e confronto sulla gestione del reddito di cittadinanza e dei patti per l'inclusione.**

Durante il 2020 sono stati svolti molteplici incontri con gli Enti coinvolti nella gestione ed erogazione del Reddito di Cittadinanza, come ben dettagliato nella relazione dell'equipe adulti. La sinergia con il Comune di Tortona, in particolare con il Dottor Fracchia ha portato ad una costante collaborazione per quanto riguarda l'alimentazione e la gestione della piattaforma Gepi. Tale lavoro risulta in costante evoluzione, sia per l'adeguamento con quanto richiesto dal MLPS, sia per le crescenti funzionalità attribuite alla piattaforma Gepi.

In particolare durante l'ultimo mese è emersa la necessità di adottare una nuova linea guida per quanto concerne la funzione relativa ai controlli sulla composizione del nucleo familiare. La proposta della scrivente riguarda l'istituzione di un gruppo di lavoro trasversale ai Servizi Sociali del Cisa e ai Servizi Comunali che si riunirà per procedere secondo il piano delle verifiche definito dalle linee guida. In particolare, i coordinatori per i controlli anagrafici stileranno l'elenco dei beneficiari individuati casualmente per il controllo, a completamento del 5% delle verifiche da svolgersi con cadenza quadrimestrale.

**Aggiornamento della mappatura dei soggetti del terzo settore suddiviso per ambito territoriale al fine di un possibile coinvolgimento nella gestione del p.u.c.**

In linea con il precedente obiettivo anche il lavoro con le organizzazioni del terzo settore è stato implementato e oltre alla mappatura cartacea, è stato svolto un incontro pubblico presso la sala polifunzionale del Comune di Tortona in data 15/09/2020, pubblicizzato attraverso il sito del Cisa e attraverso la consulta del volontariato del tortonese. Durante tale incontro, presidiato dalla Direzione e dal Consiglio di Amministrazione del Cisa, la collega educatrice professionale Fornesi e la scrivente

hanno illustrato le finalità e i contenuti dei Puc. A tale incontro hanno partecipato diverse organizzazioni e APS, oltre a svariati Sindaci dei Comuni consorziati.

**Pianificazione in sinergia con la direzione del distretto socio-sanitario per verificare potenziale inserimento personale sociale presso lo sportello unico socio sanitario.**

Occorre avere chiaro quanto l'attuale situazione emergenziale abbia impattato con l'assetto dei servizi sanitari ed in particolari con la gestione distrettuale dell'Asl Al. Tale problematica, unitamente al pensionamento di due operatori inseriti nell'organico dello Sportello unico socio-sanitario ha creato problemi per quanto riguarda la fruizione delle prestazioni da parte dei cittadini del tortonese, come ben evidenziato nell'intervista al Presidente dell'Assemblea dei Sindaci, Gianni Tagliani. Il 2021 sarà certamente anno migliore per ponderare una nuova modalità di lavoro congiunto, per progettare un migliore funzionamento dello sportello unico che potrà prevedere la presenza delle colleghe dell'equipe anziani e disabili, per quanto concerne la funzione di consulenza e orientamento nelle fruizioni delle prestazioni erogate di concerto tra Cisa e Asl Al.

**Verifica e/o predisposizione di fattibilità-ideazione di un progetto sperimentale mirato alla riduzione della lista di attesa dei contributi economici a sostegno della domiciliarità.**

Il Fondo nazionale per le non autosufficienze è stato istituito dall'articolo 1, comma 1264, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (legge finanziaria 2007) presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali. Le risorse sono destinate alla realizzazione di prestazioni, interventi e servizi assistenziali nell'ambito dell'offerta integrata di servizi socio-sanitari in grado di garantire i livelli essenziali delle prestazioni assistenziali a favore delle persone non autosufficienti; sono finalizzate alla copertura dei costi di rilevanza sociale dell'assistenza socio-sanitaria e sono aggiuntive rispetto alle risorse già destinate alle prestazioni e ai servizi a favore delle persone non autosufficienti da parte delle Regioni. Questa premessa è doverosa per capire in primis la mancanza di omogeneità relativamente all'erogazione delle prestazioni, poiché ogni Regione implementa o mantiene tali risorse, creando grandi discrepanze al livello territoriale. Attualmente la graduatoria del Cisa e del Distretto sanitario di Tortona prevede 25 anziani in lista di attesa, inoltre, essendo nota la mancanza di risorse, anche altre richieste sono state canalizzate su altre prestazioni. La scrivente in linea con la Direzione, ritiene necessario effettuare una rivalutazione

delle situazioni attualmente in carico, così da avere un quadro aggiornato sulle condizioni dei beneficiari. Tale necessità era stata presentata dal Direttore del Cisa alla Presidente dell'Uvg durante la seduta dell'Uvg del mese di Febbraio 2020.

La proposta per il futuro riguarda la rivalutazione delle pratiche già in erogazione e per l'accoglimento delle successive domande una approfondita valutazione degli indicatori socio economici, al fine di rispettare il principio relativo alla giustizia sociale e alla corretta liquidazione delle risorse. Inoltre, siamo in attesa della redazione del Piano regionale della non autosufficienza, che avrà validità triennale e che dovrebbe allargare la platea dei beneficiari riducendo le liste d'attesa.

La Responsabile dell'Area socio educativa

  
Dott.ssa Mariacelena Malaspina.



**RELAZIONE SULLE PERFORMANCE****COME DA DELIBERAZIONE N. 16 DEL 21.04.2020****PREMESSA**

Con la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 16 del 21.04.2020, si è provveduto all'approvazione del piano degli obiettivi previsti per il ruolo dirigenziale, al momento costituito esclusivamente dal Direttore, per le Posizioni Organizzative e per le Aree di loro competenza, ivi compreso il personale ad esse assegnato.

L'esposizione è, invece, suddivisa per Aree (Amministrativa e Socio-Educative) e segue gli obiettivi assegnati, le percentuali e le tempistiche di raggiungimento degli stessi, oltre a fornire sia al Nucleo di Valutazione, sia all'Organo Gestionale, sia all'Assemblea, un utile strumento di rendicontazione a consuntivo dell'attività svolta operativamente dagli uffici. Corre l'obbligo, non certo a titolo di giustificazione, ma per una seria, trasparente ed onesta esposizione, dare atto che gli obiettivi sono stati assegnati e realizzati tenendo in considerazione l'emergenza sanitaria globale per il c.d. COVID-19, che ha reso indispensabile l'utilizzo di ogni risorsa materiale ed intellettuale per far fronte alla gravissima crisi sociale in questi mesi intervenuta.

**AREA AMMINISTRATIVA**

**Obiettivo strategico 1: Pianificazione riorganizzazione dell'area amministrativa in base alle competenze, a seguito dell'incarico di direttore assunto dalla precedente P.O. dell'area amministrativa, partendo dalla valutazione del carico di lavoro e conseguente ricerca di eventuali possibilità e modalità di assunzione di nuove figure al fine di garantire la continuità e una maggiore efficienza del servizio stesso.**

La realizzazione dell'obiettivo è stata possibile, partendo da una analisi dettagliata dei carichi di lavoro di ciascun dipendente dell'area amministrativa. Da ciò è emersa la trasversalità delle attività svolte da ciascun dipendente nei vari servizi all'interno della stessa area (personale, economato, ragioneria, gestione economato strutture residenziali e semi residenziali a gestione diretta del consorzio, protocollo, segreteria). Sulla base della mappatura dettagliate delle attività si è provveduto a riprogrammare ed assegnare a ciascun dipendente dell'area, sulla base della propria qualifica professionale, attività omogenee per ciascun servizio soppesando e distinguendo tra attività settimanali e/o mensili e attività da svolgere annualmente. A titolo esemplificativo: la gestione esecutiva delle presenze assenze del personale, la predisposizione delle voci variabili da considerare in sede di elaborazione stipendi mensili, la gestione della parte fiscale annuale (certificazione unica, modello 770) assegnate ad un unico dipendente.

Tutto ciò permette di poter seguire dall'inizio il processo delle azioni con continuità ed autonomia. Tale modello gestionale è stato applicato per ciascuna qualifica professionale, dalla esecutiva alla direttiva, con un costante interagire tra i diversi livelli professionali e un necessario e tempestivo flusso comunicativo.

Nel corso dell'estate sono stati attivati due stage formativi previa convenzione con una scuola professionale del territorio.

Con la parziale riorganizzazione e l'esperienza di stage è risultata ulteriormente evidente la necessità di incrementare la dotazione organica di una risorsa che possa svolgere attività ad oggi affidate a personale con qualifica direttiva. L'incremento dell'organico amministrativo permette di trasferire alle figure direttive l'attività finanziari, ancora oggi in capo alla Direzione ed incrementare l'attività di supporto alla P.O. dell'area finanziaria svolta da personale in convenzione con altro ente.

Valutato, nel rispetto della normativa in materia di spesa del personale, l'impossibilità di procedere all'assunzione a tempo indeterminato di un dipendente nell'area amministrativa si è optato per considerare l'assunzione a tempo determinato utilizzando il fondo ministeriale trasferito all'ente per gestire l'inclusione sociale e l'incremento della povertà. Tale fondo contempla la possibilità di assumere figure professionali sociali per la gestione dell'inclusione sociale e personale amministrativo per la gestione e rendicontazione del fondo medesimo.

A tale proposito è stato approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 47 del 2.12.2020 il Piano triennale del Fabbisogno di Personale 2021-2023, in cui è prevista l'assunzione a tempo pieno e determinato di un'unità di personale di Cat. C mediante utilizzo di graduatorie di altri Enti ovvero mediante procedura selettiva.

Considerata non praticabile, considerato l'emergenza sanitaria in atto, procedere con un bando di concorso pubblico a tempo determinato, si è ritenuto opportuno individuare graduatorie di concorsi svolti presso altri enti e richiedere la disponibilità ad accedere alle medesime. L'emergenza sanitaria in corso ha portato, inevitabilmente, molte realtà comunali alla sospensione ed al rinvio delle prove stabilite da precedenti bandi di gara e, pertanto, non è stato facile individuare e raggiungere quanto prefissato.

E' stato individuato un Comune con attiva una graduatoria e si è richiesta la possibilità di attingere alla medesima, la risposta affermativa da parte del Comune porterà nei primi mese dell'anno 2021 all'approvazione di una convenzione tra gli enti.

## **Obiettivo ordinario 2: PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO, GESTIONE ACQUISIZIONE HARDVARE, SOFWARE E SISTEMI INFORMATICI**

**Sub 1: Aggiornamento e adeguamento situazionale dei software in uso al funzionamento dei vari servizi e individuazione soluzioni migliorative (es. programmi gestionali su cloude) e programmazione triennale noleggio e/o acquisizione hardware.**



La necessità di avviare l'aggiornamento e adeguamento dei software in uso presso l'ente è divenuta fondamentale anche alla luce delle esigenze sanitarie sorte. L'obbligo di ricorrere al Lavoro Agile, imposto dalla normativa in materia di prevenzione del rischio epidemiologico da COVID-19, ha reso doveroso dotarsi della tecnologia avanzata e di piattaforme per poter convertire il lavoro garantendo continuità dei servizi.

Nella prima fase emergenziale si è colta l'occasione di utilizzare, senza costi aggiuntivi per l'ente, la licenza della piattaforma "GoToMeeting" messa a disposizione gratuitamente dall'Anci, ai comuni e ai loro consorzi, per poter svolgere le riunioni a distanza sia con gli operatori degli altri servizi sia con gli organi istituzionali dell'ente. Successivamente con determinazione n. 187 del 27.10.2020 si è provveduto all'acquisizione della licenza previa comparazione costo/ qualità del prodotto con altre piattaforme in commercio. Fin da subito, previa rapida formazione interna tra gli operatori, è stata utilizzata, la piattaforma Teams di Microsoft presente su ogni postazione di lavoro senza ulteriori costi aggiuntivi per l'ente.

Il servizio di migrazione su "cloud" del gestionale amministrativo-finanziario in dotazione all'ente è stato affidato con determinazione n. 142 del 10.09.2020 alla Ditta Halley Informatica S.r.l., già fornitrice dei software gestionali dell'Ente. Il servizio in cloud ha permesso al personale amministrativo di ampliare le attività da svolgere in modalità "remota" e ha reso più rapido il salvataggio dei dati e la totale sicurezza della loro conservazione. Si è colta inoltre l'opportunità, offerta dalla stessa Ditta di poter accedere, lavorando da remoto, al Server dell'Ente e pertanto svolgere completamente le attività come in presenza, tutto nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e conservazione della documentazione informatica. Tale servizio è stato affidato con determinazione n. 87 del 08.06.2020.

Si è reso opportuno procedere alla realizzazione di un piano programmato di sostituzione dei pc e delle stampanti, da molti anni in uso al Consorzio e di aggiornamento da effettuare sui restanti pc in dotazione. In particolare, sono stati fatti i necessari aggiornamenti al Server per migliorarne le prestazioni e la sicurezza dei dati. Il tutto è avvenuto attraverso varie determinazioni (n. 28 del 19.02.2020; n. 113 del 13.07.2020; n. 197 del 11.11.2020, n. 237 del 29.12.2020) adottate nel corso dell'anno mirate, come predetto, al rinnovare le dotazioni informatiche del Consorzio

## **Sub 2: Attivazione nuovo sistema informatico di rilevazione delle presenze e gestione delle eventuali criticità.**

Nel corso del 2020 si è passati ad informatizzare la gestione delle presenze e le richieste dei permessi consentiti dal CCNL attivando le funzioni già presenti nel software gestionale in uso per i servizi amministrativi e contabili.

Si è resa necessaria una breve formazione al personale addetto alla gestione, per comprendere le funzionalità del programma ed adattarle all'esigenze dell'ente, a cui è susseguita una successiva formazione svolta dal personale addetto a tutti i dipendenti. La formazione ha permesso in breve tempo di raggiungere l'autonomia necessarie per la consultazione delle proprie timbrature e per poter procedere alla predisposizione delle varie richieste. Sia il Responsabile del Servizio che il Direttore hanno partecipato al processo formativo al fine non solo di poter utilizzare il programma come qualsiasi altro dipendente ma anche di poter autorizzare le richieste pervenute e monitorare in qualsiasi momento la situazione individuale di ciascun dipendente.

Nel corso dell'anno si è ridefinito, con determinazione n 186 del 26.10.2020, l'orario dell'ente e si sono rivisti gli orari di servizio dei singoli dipendenti tenendo in considerazione, nel rispetto della azioni positive approvate dall'ente, le esigenze personali/familiari dei medesi con le esigenze di servizio e conciliandole tra loro. Il tutto è stato condiviso con le Organizzazioni Sindacali e le RSU interne in un'ottica di collaborazione.

## **AREA SOCIO-EDUCATIVA**

### **Obiettivo ordinario 1: DOMICILIARITA' MINORI**

#### **Sub 1: Pianificazione ed ideazione nuove modalità di selezione e/o reclutamento in ambito di affidi temporanei (famiglie affidatarie).**

Nel corso degli anni l'esigenza di selezionare e reclutare in ambito di affidi temporanei famiglie affidatarie è cresciuta proporzionalmente all'incremento di situazioni famigliari con problematiche sociali multiple.

Le tipologie di affidamento che possono essere temporaneamente attivate sono diverse (affidamento diurno familiare, affidamento diurno educativo, affidamento diurno da famiglia a famiglia ed affidamento residenziale) e conseguentemente anche la tipologia di famiglie o persone da selezionare varia.

L'organizzazione del Consorzio ha individuato all'interno dell'equipe famiglia e minori una Assistente Sociale, costantemente formata, la quale insieme alla Psicologa dell'età evolutiva dell'Asl Al lavorano in rete per reclutare, formare, orientare e sostenere le coppie o le persone single che diventano affidatari.

Le azioni da attivare sul territorio consortile, per la promozione del servizio, vedono coinvolti accanto ai soggetti istituzionali, in primis i Sindaci del territorio consortile, le scuole, i servizi sanitari specialistici, i soggetti del terzo settore e la cittadinanza. La realizzazione di un convegno "aperto alla cittadinanza" permette, attraverso il racconto degli operatori sociali e sanitari e la testimonianza di alcune famiglie affidatarie, di avvicinare e sensibilizzare copie e persone potenzialmente interessate.

La distribuzione capillare di locandine e la loro pubblicazione sui social è una ulteriore azione utile per il reclutamento di nuove famiglie affidatarie ed un primo contatto con i servizi.

A tutto ciò deve seguire un costante lavoro di accoglienza, ascolto e orientamento che si concretizza in incontri di gruppo per affrontare le tematiche legate all'affidamento familiare.

La pianificazione delle modalità operative di reclutamento, come obiettivo è stata senza alcun dubbio raggiunta mentre la concreta attuazione delle azioni potrà essere attivata al termine dell'emergenza Covid-19

Attraverso il progetto "famiglie a Km 0" organizzato all'interno del cantiere regionale del welfare (we care) è stato offerto al personale sociale dell'area minori e famiglie e dell'area adulti un articolato percorso formativo ed informativo con l'Associazione Paideia per apprendere una innovativa forma di accoglienza che si concretizza in famiglie che accolgono famiglie. Tale tipo di affido è strutturato come intervento preventivo e vede coinvolto l'intero nucleo familiare che sostiene ed aiuta l'altro nucleo familiare in temporanea difficoltà. Nel concreto tale progetto è stato attivato, in via sperimentale, a favore di due nuclei seguiti dal servizio sociale con un esito assolutamente positivo. Nel corso dell'anno 2021 l'intenzione dell'ente è quella di proseguire, individuando le risorse economiche necessarie per l'attivazione di tale tipologia di affido, valutando il medesimo un ottimo strumento di prevenzione e di aiuto per famiglie con molteplici bisogni e difficoltà sociali non particolarmente complesse.

## **Sub 2: Collaborazione con i Giudici tutelari del Tribunale di Alessandria e altri enti gestori per la stesura di un protocollo d'intesa in ordine alle misure in tema di famiglie e minori.**

Il percorso di collaborazione con i Giudici tutelari del Tribunale di Alessandria è iniziato nel corso dell'anno 2019 su iniziativa degli stessi con l'obiettivo di giungere ad un protocollo d'intesa in ordine alle misure in tema di famiglie e minori come punto di arrivo condiviso da tutti i soggetti coinvolti, Autorità Giudiziaria, Enti Gestori dei servizi sociali, Asl AI con i relativi servizi specialistici e gli Avvocati del territorio provinciale che si occupano di famiglie e minori.

L'occasione, non solita, da parte dell'Autorità Giudiziaria di condividere un documento tra i soggetti coinvolti nella materia minori e famiglia è stata accolta con interesse e i punti affrontati e definiti nel documento hanno migliorato notevolmente l'interazione con l'Autorità Giudiziaria.

Il protocollo è stato approvato e sottoscritto con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 25.02.2020.

La principale novità introdotta dal protocollo è stata il deposito telematico degli atti che consiste nel trasmettere esclusivamente al tribunale atti informatici, nativi

telematici (non scansionati) ad eccezione degli allegati, trasmessi digitalmente attraverso un portale messo a disposizione dal Tribunale medesimo. A seguito di tale accordo l'ente ha dovuto dotarsi di un indirizzo di posta elettronica certificata dedicata e riorganizzare tra i vari uffici coinvolti la procedura di protocollazione e trasmissione.

Il monitoraggio del protocollo, previsto semestralmente, è stato rinviato ai primi mesi dell'anno 2021 data l'emergenza sanitaria in corso.

## **Obiettivo ordinario 2: MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTA'**

**Sub 1: Mantenimento e consolidamento contatti ed incontri con i servizi pubblici coinvolti (asl al - comuni - agenzia regionale lavoro ecc..) per aggiornamenti e confronto sulla gestione del reddito di cittadinanza e dei patti per l'inclusione**

La misura di integrazione e sostegno del reddito, introdotta dal legislatore nell'anno 2019, ha determinato la necessità di provvedere ad una organizzazione dell'Ente volta all'avvio delle procedure per la gestione. Poiché tale strumento prevedeva nella fase di avvio la necessità di coordinamento tra i Comuni del Consorzio ed i vari attori presenti sul territorio, il Direttore ha ritenuto opportuno, se non necessario, provvedere alla costituzione di un tavolo di lavoro congiunto che permettesse l'individuazione delle criticità del territorio allargato (i 40 Comuni del Consorzio) e ponesse gli Enti a vario titolo coinvolti nella procedura di ammissione ed erogazione, nelle condizioni di interfacciarsi ed affrontare gli eventuali problemi determinati da una misura epocale e di nuovo avvio. Il tavolo di coordinamento, avviato tra il CISA, il Comune di Tortona, il Centro per l'Impiego, le Forze dell'Ordine e l'ASL, non solo è stato mantenuto e consolidato, nel corso dell'anno 2020, come momento di confronto e aggiornamento delle misure messe in atto per favorire l'inclusione attiva e contrastare alla povertà ma si è rilevato, data l'emergenza sanitaria Covid19, un ottimo strumento informativo e di confronto di molte delle attività emergenziali attivate da ciascun soggetto partecipante. Ciò ha fatto rafforzato la convinzione di come tale metodologia di lavoro, porti al consolidamento delle relazioni tra soggetti istituzionali e sia apprezzata da parte dei partecipanti che hanno avuto ed hanno tutt'ora la possibilità di trovare un luogo di confronto ed una fonte di mutuo scambio di opinioni e informazioni.

**Sub 2: Aggiornamento della mappatura dei soggetti del terzo settore suddiviso per ambito territoriale al fine di un possibile coinvolgimento nella gestione del p.u.c**

Riscontrata l'importanza del ruolo e delle attività che svolgono i soggetti del terzo settore sul vasto territorio consortile, l'obiettivo dell'aggiornamento della mappatura è stato pienamente raggiunto e si è rilevato utile nel percorso di dialogo e di

interazione al fine di migliorare la rete dei servizi socio assistenziali a disposizione dei cittadini del territorio tortonese. Solo attraverso la conoscenza delle varie realtà presenti sul territorio e possibile realizzare incontri mirati volti a condividere le attività che ciascun soggetto istituzionale (Cisa, Comune, Forze dell'ordine ecc.) e del terzo settore svolgono per rispondere ai bisogni emergenti sui vari territori. Mai come in questo momento di emergenza sanitaria e sociale è stato fondamentale avere a disposizione una mappatura aggiornata per poter procedere insieme con i Comuni ed i soggetti del terzo settore ad attivare progetti di emergenza rivolti alle famiglie più fragili colpite dal Covid 19. Ciascuno nel rispetto del proprio ruolo ha saputo condividere con rapidità e responsabilità informazioni sui nuclei conosciuti e con sinergia mettere "in campo" azioni mirate alla risoluzione del problema.

La presenza dei soggetti del terzo settore nel settore socio assistenziale è fondamentale e va costantemente coinvolta attraverso la realizzazione tavoli di lavoro, che l'emergenza sanitaria non ha permesso di costituire ma che occorre tener presente per il prossimo futuro.

La normativa ministeriale che ha attivato come misura di contrasto alla povertà il reddito di cittadinanza e la realizzazione da parte dei beneficiari di progetti utili alla collettività (PUC) veda protagonisti i soggetti del terzo settore. Il terzo settore può partecipare alla manifestazione di interesse disposta dall'ente gestore delle funzioni socio assistenziali dimostrando la volontà di predisporre e diventare soggetto attuatore dei Puc a cui abbinare beneficiari del reddito di cittadinanza. Il Consorzio il 15 settembre per sensibilizzare tale opportunità ha organizzato un evento informativo sul tema con un riscontro positivo da parte dei soggetti del terzo settore del territorio.

### **Obiettivo ordinario 3: PRESTAZIONI SOCIO SANITARIE**

**Sub 1: Pianificazione in sinergia con la direzione del distretto socio-sanitario per verificare potenziale inserimento personale sociale presso lo sportello unico socio sanitario.**

Lo sportello unico socio sanitario presente in ogni distretto sanitario nasce in Piemonte con la D.G.R. n. 55-9323 del 2008 e si configura come un punto unico di accesso del cittadino alle informazioni relative all'ambito sociale, assistenziale e sanitario. Lo scopo dello sportello è facilitare l'accesso ai servizi soprattutto da parte di anziani e disabili in condizioni di non autosufficienza. Rappresenta la porta di accesso per la richiesta di prestazioni socio sanitarie residenziali, semi residenziali e domiciliari per anziani e disabili non autosufficienti oltre che punto di restituzione della richiesta.

Sul territorio consortile la gestione dello sportello unico socio sanitario è in capo alla direzione distrettuale dell'Asl. Nel corso dell'anno 2020 la cessazione, per motivi di

servizio, del personale addetto ha portato la direzione distrettuale sanitaria alla richiesta di condividere un progetto riorganizzativo del medesimo.

La predisposizione del progetto è partita dalla considerazione di poterlo gestire in forma integrata tra il servizio sociale e il servizio. Nella gestione dello sportello occorre distinguere tra attività di front - office e attività di back office.

La prima può, certamente, essere svolta da un operatore socio sanitario, debitamente formato, con il compito di informare ed orientare l'utenza e di verifica, nel caso di presentazione delle richieste delle prestazioni socio sanitarie, la correttezza e completezza della documentazione.

L'attività di back office coinvolge più figure professionali: amministrative, sociali e sanitarie. La figura amministrativa svolge attività di segreteria delle Commissioni (UVG e UMVD) che mensilmente si riuniscono per valutare le richieste, predisporre ed approvare i progetti individualizzati destinati ai soggetti anziani o disabili non autosufficienti.

La figura sociale, con qualifica di assistente sociale destinata a svolgere sia attività di segretariato sociale che attività di indagine sociale.

L'attività di segretariato sociale mira a orientare ed a comprendere l'effettivo bisogno nascente dalla richiesta da parte dell'utenza mentre l'indagine sociale ha lo scopo giungere ad una valutazione sociale della singola richiesta da condividere con la valutazione sanitaria, svolta da personale medico, per giungere ad un progetto personalizzato da sottoporre all'esame della commissione di valutazione.

Il progetto proposto alla direzione sanitaria distrettuale garantisce la disponibilità di tre assistenti sociali operanti nell'area anziani non autosufficienti e disabili del Consorzio per lo svolgimento, con rotazione settimanale delle stesse presso lo sportello per svolgere l'attività di segretariato sociale.

Si è inoltre proposto la sottoscrizione di una convenzione per assegnare in comando presso l'Asl l'operatore socio-sanitario, dipendente del Consorzio, per svolgere all'interno dello sportello le attività di front office. L'emergenza sanitaria ha portato la direzione distrettuale sanitari a optare per una riorganizzazione temporanea dello sportello dove la maggior parte delle attività vengono svolte da remoto utilizzando personale dipendente dall'Asl.

### **Sub 2: Verifica e/o predisposizione di fattibilità ideazione di un progetto sperimentale mirato alla riduzione della lista di attesa dei contributi economici a sostegno della domiciliarità**

La Regione Piemonte con due delibere di Giunta (n.39/2009 e n. 56/2010) ha disciplinato tra le prestazioni socio sanitarie a favore di disabili ed anziani non autosufficienti l'erogazione di assegni di cura da riconoscere al caregiver o da destinare al pagamento, se pur parziale, del contratto stipulato con un assistente familiare. I Fondi nazionali e regionali per finanziare tali prestazioni sono stanziati ripartiti tra gli enti gestori secondo criteri ben definiti.

Inizialmente la quantità delle richieste pervenute rispetto alla disponibilità dei fondi ha portato inevitabilmente a creare liste di attese separate tra disabili ed anziani. Nel corso degli anni, solo la rinuncia o la richiesta di cambio progetto da alcuni soggetti a cui è stato erogato l'assegno di cura, ha permesso di attivare nuovi progetti movimentando la lista di attesa iniziale. Nel corso dell'anno 2020, trovandosi a gestire i fondi riferiti all'annualità 2019 e valutato la disponibilità economica ad attivare alcuni nuovi progetti si è proposto alla Presidente della Commissione di Unità di valutazione Geriatrica di poter effettuare una rivalutazione socio sanitaria dei progetti in lista di attesa al 31.12.2019 con un conseguente aggiornamento reddituale dei medesimi per poter proseguire nell'attivazione dei progetti presenti nella lista di attesa. La possibilità di procedere, senza alcuna rivalutazione a causa dell'emergenza sanitaria in atto, ha portato la sottoscritta concordemente con la direzione distrettuale sanitaria a rinviare l'attivazione.

L'obiettivo di verificare la fattibilità del progetto sperimentale mirato alla riduzione della lista di attesa è stata è stato raggiunto al termine dell'emergenza sanitaria, previa rivalutazione dei singoli progetti si procederà nell'abbattimento delle liste d'attesa.

#### **Obiettivo ordinario 4: GARANTIRE LE TUTELE, CURATELE ED AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO DEFERITE AL CONSORZIO**

**Sub 1: Collaborazione con i Giudici tutelari del Tribunale di Alessandria e altri enti gestori per la stesura di un protocollo d'intesa in ordine alle misure dell'amministrazione di sostegno dell'interdizione e dell'inabilitazione e attivazione del medesimo**

Il percorso di collaborazione con i Giudici tutelari del Tribunale di Alessandria è iniziato nel corso dell'anno 2019 e nasceva dalla necessità di coordinare le azioni, gli indirizzi e la buona prassi tra il Tribunale di Alessandria e gli Enti gestori dei servizi sociali del territorio, in ordine alla gestione delle tutele, curatele ed amministratori di sostegno deferite al Direttore degli Enti Gestori.

L'ufficio tutele del Consorzio è divenuto concretamente operativo dal 2018 e riorganizzato a seguito del susseguirsi di Direttori e di personale sociale e amministrativo necessariamente sostituito. A fronte di ciò il percorso con l'Autorità Giudiziaria si è rilevata utile per consolidare azioni e prassi messe in uso dall'ente.

Il protocollo è stato approvato e sottoscritto con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 25.02.2020.

Il monitoraggio del protocollo d'intesa sarà l'occasione per affrontare eventuali criticità che potrebbero emergere dalla concreta applicazione del medesimo e dalle situazioni concrete da gestire.

## **Sub 2: Costruzione di un nuovo format di repor articolato degli utenti in carico all' Ente**

Il prendere atto del susseguirsi del turnover di personale dirigenziale ed esecutivo all'interno dell'ufficio tutele senza la possibilità di un passaggio di consegne ha certamente creato la necessità di dover mappare i singoli casi seguiti.

Il lavoro svolto per raggiungere l'obiettivo, ovvero la composizione di un documento di sintesi che permetta a ciascun operatore di capire con immediatezza la situazione di ciascun utente in carico, è stato minuzioso ed ha comportato la ricostruzione e la classificazione delle attività svolte su autorizzazione dell'Autorità Giudiziaria.

La mappatura e la condivisione della stessa nonché il costante aggiornamento diventa un utile strumento per valutare in tempo reale le attività svolte e programmare quelle future.

### **Obiettivo ordinario 5: AMPLIARE LA COLLABORAZIONE CON L'AGENZIA LAVORO PIEMONTE**

**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, gestiti dall'A.P.L. E finanziate dalla Regione Piemonte**

La Regione Piemonte, avvalendosi di Agenzia Piemonte Lavoro, ha finanziato un importante progetto che mira all' inserimento lavorativo, rivolto alle persone disabili iscritte alla L.68/99 attraverso lo strumento del tirocinio con una forte finalizzazione occupazionale;

La collaborazione tra i Centri per l'Impiego e gli Enti gestori di cui alla Legge regionale 1/2004 rappresenta un valore dell'esperienza di rete piemontese e non deve essere dispersa. In quest'ottica, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 27.10.2020, è stato approvato il protocollo d'intesa e si è autorizzato la direzione alla sottoscrizione ed esecuzione del medesimo.

La finalità del protocollo è raccordare le politiche e gli interventi Socio-assistenziali con quelli del Mercato del Lavoro per garantire continuità negli interventi finalizzati alla promozione della piena integrazione della persona disabile. Ferma restante la titolarità del Centro per l'impiego nella realizzazione del progetto l'Ente gestore ricopre un importante ruolo di supporto e di collaborazione.

Il Consorzio ha individuato un proprio operatore, con comprovata professionalità e formazione sulle tematiche dell'inserimento lavorativo delle persone disabili, con il compito di svolgere attività di orientamento, ricerca attiva, accompagnamento e tutoraggio. L'emergenza sanitaria ha rallentato la partenza del progetto rendendosi necessario in primis adottare tutte le procedure per svolgere il medesimo in totale



sicurezza. La parte di ricerca attiva, accompagnamento e tutoraggio nel mondo del lavoro è stata inevitabilmente rinviata.

## **Obiettivo ordinario 6: AGGIORNAMENTO STRUTTURE CONTROLLATE DALLA COMMISSIONE DI VIGILANZA**

### **Aggiornamento Repor articolato delle strutture del territorio suddivise per ambiti territoriali**

La normativa regionale in materia di Commissione di Vigilanza prevede la presenza dell'Ente gestore tra i soggetti componenti la Commissione costituita con provvedimento del settore sanitario. Tale opportunità permette di avere una fotografia reale delle strutture residenziali e semi residenziali che accolgono minori, disabili ed anziano auto o non autosufficienti presenti sul territorio. La mappatura delle strutture è stata costruita suddividendo per ciascun Comune del territorio le tipologie di strutture presenti nel medesimo. L'obiettivo di aggiornare l'elenco delle strutture non solo è stato raggiunto ma si è rilevato di enorme utilità con il sorgere dell'emergenza sanitaria.

### **CONCLUSIONI**

Pur comprendendo che gli elementi valutativi siano difficilmente misurabili, in piena consapevolezza del rischio di apparire sovrastimata, ritengono di avere svolto un lavoro positivo considerata l'emergenza sanitaria che nel corso dell'intero anno 2020 ha costretto l'ente a riorganizzare più volte tutti i servizi sociali gestiti. Nelle numerose difficoltà incontrate sono state colte anche nuove opportunità, una tra tutte l'utilizzo di strumenti tecnologici che hanno permesso di garantire continuità ai servizi essenziali.

Vorrà, pertanto, il Nucleo di Valutazione operare una verifica anche in fatto di continuità dell'azione amministrativa e dei servizi erogati che, seppur in una situazione emergenziale, hanno garantito la tenuta del sistema in uno scenario imprevedibile e obiettivamente mai sperimentato.

Dotessa Maria Teresa Zambosco



