Report di Valutazione degli Obiettivi 2024

Obiettivi assegnati all'area amministrazione anno 2024:

	AREA/SETTORE:	RESPONSABILE
2024	AREA AMMINISTRAZIONE	MARIA LUISA ESPOSITO

Cod.	OBIETTIVO OPERATIVO		INDICATORE	VALORE DA RAGGIUNGERE	Peso
AM1	Nuovo software protocollo: identificazione strumento e affidamento per individuazione gestore. Tempi: entro il 31.12.2024	Formazione e utilizzo software protocollo da parte di tutti i servizi aziendali	VALORE ASSOLUTO	31/12/24	0,4
AM2	Messa in atto di processi organizzativi migliorativi interni all'Area e trasversali alle altre aree aziendali.	Incontri mensili funzionali all'individuazione di processi di lavoro trasversali, modalità e strumenti di lavoro condivisi. Report incontri e condivisione interna.	Report mensili	31/12/2024	0,3
AM3	Avvio revisione archivio e deposito ex sede legale di via Sergnano	Organizzazione lavoro di revisione archivio con individuazione tempistiche e personale coinvolto. Report cronoprogramma e figure coinvolte.	DATA	31/12/2024	0,3
					1

Relazione sulla realizzazione degli obiettivi 2024 per l'Area Amministrazione.

Con il Piano delle Performance 2024 sono state individuati obiettivi ed azioni da intraprendere al fine di sostenere lo sviluppo di tre assi strategici in attuazione del Piano Programma 2024, quali la digitalizzazione, lo sviluppo delle aree, la revisione del settore minori e famiglia in funzione dell'attuazione Leps Pippi.
Gli obiettivi assegnati all'area amministrazione sono stati individuati nell'asse della digitalizzazione e dello sviluppo dell'area.
Il Piano delle Performance ha previsto che la prima linea di sviluppo è quella della digitalizzazione, in quanto gli Ambiti non possono più prescindere dall'utilizzo di nuovi strumenti di lavoro per adattarsi alle

necessità di coordinamento e operative. I processi di digitalizzazione devono trovare quindi uno spazio di rilievo all'interno dell'Azienda, partendo dalla processazione della documentazione in ingresso e in uscita.
Le azioni implementative hanno riguardato principalmente l'Area Amministrazione e l'Area Azioni di Sistema e a cascata l'Area Gestione Servizi che si dovrà adattare i propri processi di lavoro che andranno applicati al welfare sociale.

Obiettivo AM1.
Nell'asse n.1 - Digitalizzazione, l'obiettivo assegnato all'amministrazione è stato "il Nuovo software protocollo: l'identificazione dello strumento e affidamento per individuazione gestore. Tempi : entro il 31.12.2024", al fine di adattare i processi di lavoro di tutte le aree, azioni di sistema e servizi ad un più efficiente modalità di comunicazione formale con soggetti terzi. La scelta del software è stata effettuata al fine di implementare uno strumento di facile utilizzo e con forte riduzione di margini di errore per consentire attraverso una rapida formazione, l'utilizzo del software protocollo da parte di tutti i servizi aziendali.
Il programma attuale di protocollo si è dimostrato nel tempo obsoleto e richiedente un continuo apporto di assistenza e utilizzo centralizzato da parte di un operatore interno esperto. Il sistema in uso ha evidenziato dei tempi di lavorazione troppo elevati e ridondanti con margini di errore non adeguati all'esigenza di affidabilità comunicativa aziendale, visto il ruolo istituzionale di A.S.S.E.MI. la delicatezza dei processi attuati e la rilevanza della conseguente documentazione oggetto di scambio con i vari interlocutori (tribunali, procure, ministeri, Regione, enti terzo settore, cittadini).
E' stato effettuato il monitoraggio intermedio sul conseguimento dell'obiettivo in oggetto, il 10.10.24 dando evidenza delle azioni intraprese per il conseguimento dello stesso. E' stato riportato l'incontro del 03.10.24 effettuato con il gruppo di lavoro dell'amministrazione e la sostituta del direttore di approfondimento e analisi sostenibilità del nuovo gestionale integrato e con possibilità di interoperabilità con funzione di ricevimento fatture elettroniche passive fornitori, protocollazione, conservazione digitale a norma, future integrazioni con contabilità e pagamenti. Svolta preventivamente un'indagine di mercato con richiesta presentazione applicativi e possibili soluzioni informatiche a tre fornitori (Finmatica, PADigitale S.p.A., Team System).
E' stato acquisto il nuovo gestionale con determinazione n.335 del 03.12.24 da PA Digitale S.p.A. entro il termine stabilito del 31.12.24, con il seguente progetto di informatizzazione da attuare su due aree di lavoro interessate:

1) Affari Generali
    a. Protocollo
    b. Atti amministrativi
    c. Gestione fatture elettroniche (attiva e passiva)

2) Servizio di Conservazione Digitale a Norma
    Con il sistema di conservazione CDAN di PA Digitale S.p.A., l'ente gestisce in tutta sicurezza e nel rispetto della normativa vigente l'intero processo di conservazione digitale di qualsiasi tipo di documento informatico, amministrativo o rilevante ai fini delle disposizioni tributarie. PA Digitale assume quindi il ruolo di Responsabile Esterno della Conservazione, preservando il

Responsabile Interno all'ente dai pericoli derivanti dalla mole di competenze informatiche, legali e archivistiche richieste.

Con il sistema di conservazione digitale a norma di PA Digitale S.p.A. è garantita:

• l'integrità e la paternità dei documenti informatici conservati nonché il prolungamento della loro validità legale nel tempo mediante apposizione della firma digitale e della marca temporale al pacchetto di archiviazione;

• la totale sicurezza durante le fasi di trasmissione via internet dei documenti informatici al sistema di conservazione;

• l'accesso diretto via web ai documenti informatici conservati per consultazioni e download successivi.

L'affidamento ha previsto l'acquisto dei seguenti servizi e canoni:

- Attivazione dei moduli indicati nella tabella sottostante (Una Tantum);
- Attività di Parametrizzazione e Formazione;
- Canone di manutenzione annuale, aggiornamento tecnico e normativo del sistema informativo, Servizi ASP, Back up, assistenza telefonica e/o on line (Assistenza telematica).

Nel corso del primo semestre '25 si sta dando avvio alle attività preparatorie per l'implementazione del nuovo software con l'analisi preventiva della struttura aziendale, dell'organizzazione, delle esigenze e problematiche attuali, organigramma e funzionigramma sull'utilizzo dello strumento informatico e sua configurazione, programmazione formazione per area e gruppi di lavoro.

Obiettivi AM2 e AM3

ASSE 2- SVILUPPO AREA AMMINISTRAZIONE

Sono stati assegnati all'Area Amministrazione l'obiettivo AM2 "Riunioni mensili funzionali all'individuazione di processi organizzativi migliorativi dell'Area" e l'obiettivo AM3 "Revisione archivio e deposito ex sede legale di via Sergnano".

Obiettivo AM2

Lo sviluppo delle aree è stato individuato nel Piano delle Performance '24 come fondamentale nell'attuale assetto aziendale, al fine di valorizzare gli sforzi interni e portare a compimento la programmazione delle attività di A.S.S.E.MI., prevedendo un investimento di risorse sui processi di lavoro, intesi quali assetti organizzativi funzionali al raggiungimento degli obiettivi lavorativi, sotto il profilo dell'efficacia e dell'efficienza. Tra gli strumenti individuati, è stato indicato nel Piano delle Performance '24 lo svolgimento di riunioni organizzative all'interno delle Aree con la finalità di coinvolgere i dipendenti nel processo volto a individuare i migliori assetti organizzativi e valorizzare gli apporti individuali.

L'obiettivo assegnato all'amministrazione è stato di svolgere "Riunioni mensili funzionali all'individuazione di processi organizzativi migliorativi dell'Area". Lo svolgimento degli incontri mensili è stato funzionale all'individuazione di processi di lavoro trasversali, modalità e strumenti di lavoro condivisi. Sono stati predisposti Report degli incontri e condivisi internamente all'area.

E' stato effettuato il monitoraggio intermedio sul conseguimento dell'obiettivo in oggetto, il 10.10.24 dando evidenza delle azioni intraprese per il conseguimento dello stesso, evidenziando che al rientro dei dipendenti dell'area amministrazione dalle ferie era stata svolta il 25.09.24 la prima riunione mensile di tutti i dipendenti dell'area, con la verbalizzazione dell'incontro e la condivisione degli elementi di confronto, le criticità emerse, la programmazione delle attività individuate dal gruppo nel corso della stessa, finalizzate alla loro soluzione.

Nel monitoraggio intermedio è stato segnalato che l'area amministrazione è stata impegnata nella settimana dal 03.10.24 al 09.10.24 in attività non programmate e straordinarie, al di fuori delle proprie competenze per pratica MEF-supporto PCC (07.10.24 riunione Codari, Guarneri, Fileti, Toletti, Esposito approfondimento problematica MEF – monitoraggio tempi di pagamento), 08-09.10.24 raccolta documentale comunicazioni dal 2019 al 2024 e predisposizione risposta sull'importo del debito v/fornitori , 09.10.24 supporto ai servizi minori per rendicontazioni Misura 6 e FSR Paullo, Tribiano.

Sono state in seguito svolte ulteriori le riunioni mensili con tutti i dipendenti dell'area nel mese di ottobre il 29/10 e nel mese di novembre il 26/11. Nel mese di dicembre le riunioni sono state ristrette a gruppi di lavoro ridotti (unità coinvolte ufficio personale, ufficio contabilità e pagamenti, ufficio controllo di gestione e fiscale) al fine di definire in condivisione i processi di lavoro, le modalità di lavoro in funzione delle scadenze sopraggiunte, rispetto alle ordinarie e degli adempimenti straordinari con scadenze non programmate entro il 31.12.24.
Gestione elaborazioni massive > Usa il Servizio > Caricamento massivo > Seleziona il file, caricamento pagamenti su PCC anno 2024 nel mese di dicembre (mail 19.12.24, 20.12.24, 27.12.24) e prime settimane di gennaio (15.01.25).
Necessità di definizione della cornice normativa di Assemi (c.d.a. 12.12.24) da un punto di vista contabile e fiscale e i conseguenti adempimenti che derivano dall'iscrizione dell'azienda sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali, con richiesta di parere al dott. Guarneri ed al dott. Scordo, mail del 16.12.24. Obblighi in merito all'attivazione di un sistema di gestione degli ordinativi informatici di incasso e pagamento, secondo lo standard informatico OPI emanato da Agid e per il tramite dell'infrastruttura SIOPE+, sulla sussistenza dell'obbligo di aprire un conto di tesoreria presso la Banca d'Italia, ricerca supporti applicativi informatici.
Predisposizione di Relazione illustrativa e relazione tecnico finanziaria all'ipotesi del contratto integrativo decentrato – fondo anno '24 -Assemi del 19.12.24 a cura della sostituta del direttore e responsabile area amministrazione, a supporto della certificazione di compatibilità dei costi del revisore dei conti nell'iter di approvazione del CCDI.

Schema di monitoraggio intermedio del 10.10.24

2024	AREA/SETTORE:	RESPONSABILE	MONITORAGGIO				
	AREA AMMINISTRAZIONE	MARIA LUISA ESPOSITO					
Cod.	OBIETTIVO OPERATIVO		AZIONI INTRAPRESE	prossime attività	INDICATORE	VALORE DA RAGGIUNGERE	Peso
AM1	Nuovo software protocollo: identificazione strumento e affidamento per individuazione gestore. Tempi : entro il 31.12.2024	Formazione e utilizzo software protocollo da parte di tutti i servizi aziendali	03.10.24 incontro amm.-sost direttore per approfondimento sostenibilità nuovo gestionale integrato - fatture elett.-prot.-conserv.-contab.-pag. richiesto riscontro a fornitore	15.10.24 atteso riscontro, sollecitato 09.10.24	VALORE ASSOLUTO	31/12/2024	0,4
AM2	Messa in atto di processi organizzativi migliorativi interni all'Area e trasversali alle altre aree aziendali.	Incontri mensili funzionali all'individuazione di processi di lavoro trasversali, modalità e strumenti di lavoro condivisi. Report incontri e condivisione interna.	riunione amministrazione 25.09.24 ore 10:30-12:25 verbale riunione	riunione ottobre	Report mensili	31/12/2024	0,3
AM3	Avvio revisione archivio e deposito ex sede legale di via Sergnano	Organizzazione lavoro di revisione archivio con individuazione tempistiche e personale coinvolto. Report cronoprogramma e figure coinvolte.	riunione amministrazione 25.09.24 ore 10:30-12:25	15.10.24 sopralluogo 10:30-12:30	DATA	31/12/2024	0,3
							1

Obiettivo AM3

Tra gli strumenti individuati per lo sviluppo delle Aree e nello specifico dell'Area Amministrazione, è stato indicato nel Piano delle Performance '24 l'avvio della revisione dell'archivio e deposito del magazzino nella ex sede legale di via Sergnano in San Donato Milanese. Per il conseguimento dell'obiettivo specifico operativamente è stato necessario coinvolgere il gruppo amministrazione nell'organizzazione del lavoro di revisione dell'archivio con individuazione tempistiche e del personale coinvolto, nella definizione di un cronoprogramma e delle figure coinvolte.

In occasione della riunione periodica del 25.09.24 di area è stato effettuato un sopralluogo nel box Bolgiano 18 per valutare lo stato ed è individuato il materiale da buttare (vecchie tende e n.2 cassettiere), e rilevata la necessità di richiedere un preventivo per lo smaltimento in discarica (intervento effettuato il 07.11.24); è stata individuata la priorità di verificare la struttura del file excel dei registri degli archivi in uso in via Sergnano; è stata stabilita la data di scadenza per effettuare la revisione dei registri degli archivi correnti della sede di Bolgiano n.18 dal 15.10.24 al 31.10.24; inviata pec al Comune di San Donato per regolarizzazione utilizzo del magazzino (prot. 8578 DEL 07.11.2024 richiesta di concessione d'uso gratuito); effettuato sopralluogo in via Sergnano il 15.10.24 ore 10:30-12:30 (predisposto report con relazione su riunione); definito gruppo di lavoro (Maldera, Celestino e Caccamo) che, il 13.11.24 hanno spostato il materiale di cancelleria dal box di Sergnano a piazza della Vittoria (vedi verbale incontro di are del 29.10.24).

In data 14.11.24 è stato effettuato sopralluogo per sistemazione archivio ([redacted]), al fine di procedere con riposizionamento faldoni e riordino per consentire l'aggiornamento dei registri.

In data 19.11.24 è stato effettuato il riordino di tutto il magazzino con riposizionamento dei faldoni cartacei e le fotografie (personale coinvolto [redacted]).

In data 05.12.24, organizzati primi tre gruppi di lavoro per registrazione e aggiornamento archivi con trascrizione contenuto fotografie.

I primi gruppi di lavoro:

[redacted]

[redacted]

[redacted]

L'attività di revisione degli archivi è proseguita nei primi mesi del 2025, come da programmazione.

OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA GESTIONE SERVIZI

	AREA/SETTORE:	RESPONSABILE
2024	AREA GESTIONE SERVIZI: Settore SSP – Settore Inclusione Sociale – Settore Minori e Famiglia	GIROLAMA FILETI

Cod.	OBIETTIVO OPERATIVO		INDICATORE	VALORE DA RAGGIUNGERE	Peso
AGS1	Attuazione LEPS PIPPI	Attuazione metodologia PIPPI all'interno dei SMF gestiti da ASSEMI.	Inserimento di almeno 3 famiglie per smf	1 report	0,25
AGS2	Avvio omogeneizzazione assunti teorici/metodologici/organizzativi Settore Minori e Famiglia	Incontri di settore dedicati all'analisi della metodologia e degli attuali assetti con individuazione del cronoprogramma per lo sviluppo della metodologia omogenea.	Elaborazione linee guida processi di lavoro	31/12/2024	0,25
AGS3	Implementazione Lavoro di Comunità	Incontri tra servizi dedicati all'analisi dei dati di processo e di impatto finalizzati ad implementare il lavoro di comunità. Report incontri	Elaborazione report di almeno due attivazioni dell'operatore di comunità per servizio.	31/12/24	0,25
AGS4	Implementazione lavoro volto alla prevenzione	Incontri tra servizi dedicati all'analisi dei dati di processo e di impatto finalizzati ad implementare	Elaborazione report di processi di intercetto tempestivo di situazioni a rischio su	31/12/24	0,25

		l'approccio preventivo.	almeno due situazioni per servizio		
					1

Gli obiettivi assegnati all'Area fanno riferimento ai tre assi strategici individuati al livello Aziendale ovvero:

- **DIGITALIZZAZIONE**
- **SVILUPPO DELLE AREE**
- **REVISIONE SETTORE MINORI E FAMIGLIA IN FUNZIONE DELL'ATTUAZIONE LEPS PIPPI**

Il piano performance 2024 è stato elaborato con la finalità di valorizzare gli sforzi interni e portare a compimento le svariate sfide di cui A.S.S.E.MI è titolare e destinataria in quanto Ente capofila dell'ATS di San Giuliano Milanese. l'Azienda ha voluto investire sui processi di lavoro, intesi quali assetti organizzativi funzionali al raggiungimento degli obiettivi lavorativi, sotto il profilo dell'efficacia e dell'efficienza. Inserendo Si intendono inserire stabilmente riunioni organizzative all'interno delle Aree con l'obiettivo di coinvolgere i dipendenti nel processo volto a individuare i migliori assetti organizzativi e valorizzare gli apporti individuali.

Per quanto riguarda l'AREA GESTIONE SERVIZI sono stati individuati obiettivi comuni e trasversali a tutti i settori sulla tematica relativa ai minori e alle famiglie che attraversa il lavoro di tutti i servizi aziendali. Un'ottica circolare e integrata che mira ad evitare la frammentazione delle azioni e ad agire sulla scorta dell'attuazione del LEPS PIPPI e pertanto rendendo maggiormente effettivo il ruolo preventivo degli operatori.

AGS1: Attuazione LEPS PIPPI

Al fine di raggiungere l'obiettivo AGS1 sono state effettuate le seguenti azioni:
1 - Partecipazione all'equipe SMF/equipe CAP da parte della coordinatrice del SSP/coach del programma.
2 - Organizzazione incontro tra equipe SMF/equipe CAP e coach finalizzato all'analisi delle situazioni da inserire nel programma.
3 - Breve formazione sul gestionale PIPPI e confronto sulla metodologia partecipativa trasformativa.
4 - Confronto tra equipe e coach sulle tre situazioni individuate, elaborazione del preassesment;
5- inserimento nel programma di 3 famiglie.

Indicatore di raggiungimento: report depositato il 30.12.2024 e conservato agli atti dell'Azienda.

AGS2: Avvio omogeneizzazione assunti teorici/metodologici/organizzativi Settore Minori e Famiglia

Sono stati effettuati nel corso dell'anno 2024 incontri di settore dedicati all'analisi della metodologia e degli attuali assetti con individuazione del cronoprogramma per lo sviluppo della metodologia omogenea.
Sono state elaborate le linee guida processi di lavoro relative al settore minori e famiglia.

Indicatore di raggiungimento: elaborazione linee guida processi di lavoro depositato il 31.12.2024 e conservato agli atti dell'Azienda.

AGS3: Implementazione Lavoro di Comunità

Nel corso dell'anno 2024 sono stati organizzati incontri tra servizi dedicati all'analisi dei dati di processo e di impatto finalizzati ad implementare l'approccio preventivo.
Sono state altresì esplorate le realtà target al fine di raggiungere l'obiettivo e previsto azioni di sensibilizzazione della comunità.
Sono stati effettuati incontri ad hoc con il l'Ente del terzo settore deputato alla fornitura dell'operatore di comunità e concordato azioni su situazioni concrete, implementando pertanto l'attività.

Indicatore: Elaborazione report di almeno due attivazioni dell'operatore di comunità per servizio, consegnato dai Servizi nelle date 27.12.2024, 30.12.2024 e 31.12.2024 che sono conservati agli atti dell'Azienda.

AGS4: Implementazione lavoro volto alla prevenzione

Nel corso dell'anno 2024 sono stati svolti incontri mirati di raccordo fra coordinatori dei Servizi dell'Azienda con la finalità di analizzare i processi di lavoro dei vari servizi e individuare attività integrate di intercetto tempestivo di situazioni a rischio e attuarle su situazioni concrete.

Indicatore: Elaborazione report di processi di intercetto tempestivo di situazioni a rischio su almeno due situazioni per servizio depositato nelle date 27.12.2024, 30.12.2024 e 31.12.2024 che sono conservati agli atti dell'Azienda.

OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA AZIONI DI SISTEMA

	AREA/SETTORE:	RESPONSABILE
2024	AREA AZIONI DI SISTEMA	ANNA FORENZA

Cod.	OBIETTIVO OPERATIVO		INDICATORE	VALORE DA RAGGIUNGERE	Peso
AZS1	Attuazione Cartella Sociale Informatizzata	Identificazione strumento e avvio procedure di affidamento per individuazione gestore.	VALORE ASSOLUTO	31/12/24	0,2
AZS2	Realizzazione interventi connessi al PNRR secondo la programmazione individuata per ogni linea di finanziamento.	LEPS dimissioni protette: affidamento a gestore per avvio formazione. Condivisione con gli Ambiti partner, ASST e servizi del calendario e impostazione formazione. Report incontri.	Data	31/12/24	0,3
		Housing: avvio tavoli per regolamento utilizzo rete housing. Condivisione impostazione bozza di regolamento. Report tavoli.			
		LEPS SUPERVISIONE: impostazione calendario supervisione a seguito dell'individuazione dei supervisori. Costruzione e condivisione calendario			
AZS3	Programmazione sociale dell'Ambito triennio 2025-2027: redazione e approvazione Piano Sociale di Zona.	Tavoli di lavoro integrati con ASST per Individuazione obiettivi comuni da inserire nei documenti programmatori (Piano di Zona/Ambito e Piano sviluppo polo territoriale/ASST). Report/verbali tavoli congiunti. Stesura e approvazione Piano di Zona e Accordo di Programma in	Data	31/12/24	0,5

		integrazione con ASST. Documenti prodotti			

Gli obiettivi assegnati all'Area fanno riferimento ai tre assi strategici individuati al livello Aziendale ovvero:

- **DIGITALIZZAZIONE**
- **SVILUPPO DELLE AREE**
- **REVISIONE SETTORE MINORI E FAMIGLIA IN FUNZIONE DELL'ATTUAZIONE LEPS PIPPI**

Nello specifico sono stati individuati obiettivi specifici inerenti alla DIGITALZZAZIONE e allo SVILUPPO DELLE AREE.

Rispetto alla **DIGITALIZZAZIONE** il ruolo di A.S.S.E.MI quale capofila dell'Ambito risulta strategico. Gli Ambiti infatti
non possono più prescindere dall'utilizzo di nuovi strumenti di lavoro per adattarsi alle necessità di coordinamento e operative proprie del ruolo istituzionale che ricoprono ormai da anni e che va sempre più implementandosi. I processi di digitalizzazione devono trovare quindi uno spazio di rilievo all'interno dell'Azienda.

L'obiettivo assegnato all'Area afferente all'**ASSE 1 – DIGITALIZZAZIONE** riguarda l'adozione della Cartella Sociale Informatizzata: identificazione strumento e affidamento per individuazione gestore.

In merito allo **SVILUPPO DELLE AREE** le svariate sfide di cui A.S.S.E.MI è titolare e destinataria in quanto Ente capofila dell'ATS di San Giuliano Milanese, in particolare il PNRR, costringe l'Azienda a individuare una strategia di gestione di risorse umane e finanziarie mirate ed efficaci.

Gli obiettivi assegnati all'Area relativi all'**ASSE 2**- **SVILUPPO AREA SERVIZI E AREA AZIONI DI SISTEMA** sono:

- La Programmazione sociale dell'Ambito triennio 2025-2027: approvazione Piano Sociale di Zona triennio 2025-2027.
- La realizzazione degli interventi connessi al PNRR (attuazione LEPS Dimissioni protette, Supervisione Servizio Sociale professionale, Housing first)

OBIETTIVO AZS1

Nell'**ASSE 1 – DIGITALIZZAZIONE** l'obiettivo assegnato all'Area è relativo all'attuazione della Cartella Sociale Informatizzata, in specifico l'identificazione dello strumento e avvio procedure di affidamento per individuazione gestore.

Gli indirizzi regionali pongono come obiettivo del prossimo triennio, con avvio nel 2024, quello di una accelerata transizione del sistema dei servizi sociali verso il digitale, sia nell'organizzazione del lavoro che nel rapporto con l'utenza.

I processi di digitalizzazione devono trovare quindi uno spazio di rilievo nella nuova programmazione, mettendo definitivamente a sistema le innovazioni già introdotte e le buone prassi e cercando di superare quelli che sono i limiti e i problemi strutturali nell'implementazione dei processi di digitalizzazione applicati al welfare sociale.

Relativamente alla digitalizzazione dei servizi, con l'adozione della CSI, il territorio si pone un obiettivo di carattere trasversale. La CSI rappresenta infatti lo strumento per la costruzione di un sistema informativo territoriale funzionale all'attività di indirizzo delle politiche sociali, di programmazione, progettazione e innovazione del sistema dei servizi.

Pertanto, gli interventi di digitalizzazione devono essere considerati strutturalmente trasversali a tutte le aree e gli indirizzi di lavoro, nonché funzionali al rafforzamento organizzativo degli Ambiti e della gestione associata

In quest'ottica si è optato per un processo di massima condivisione con i Comuni al fine di individuare lo strumento più idoneo e avviare le procedure per l'individuazione del gestore.

Preliminarmente è stato effettuato un approfondimento tra i diversi gestionali in uso ad altri territori e un confronto diretto con questi, optando per territori vicini al nostro per area geografica (Ambito di Melzo) e per assetto organizzativo (Ambito di Garbagnate) avendo come ente capofila un'Azienda speciale consortile.

Sono state esplorate anche esperienze diverse come quella del territorio dell'area di Monza e Brianza.

ASSEMI aveva già sperimentato tra il 2022 e il 2023, avendo aderito ad un partenariato con il Comune di Milano, un gestionale CSI utilizzato solo parzialmente e mai di fatto messo a sistema.

Sono stati pertanto presi in considerazione i fornitori che lavorano sui vari territori, KLAN, SISO, Progetti d'Impresa, Athena.

Si è poi proceduto ad un confronto sui passaggi preliminari necessari all'introduzione di uno strumento che non rappresenta solo più uno strumento del servizio sociale professionale, ma un gestionale in grado di supportare le necessità organizzative di ottimizzazione e miglioramento nell'erogazione dei servizi e che consenta di rispondere e supportare l'attività rendicontativa di restituzione dei flussi informativi a cui sono tenuti gli Ambiti e i Comuni.

Ci si è quindi concentrati sull'analisi delle proposte tecniche dei due fornitori non conosciuti.

A seguire, dal confronto con i Comuni, è nata l'esigenza di procedere ad un confronto interno, da parte loro, finalizzato ad analizzare una serie di questioni al fine di meglio valutare le varie proposte. A seguito degli incontri con i fornitori citati, fatti nel corso del 2024, tra ottobre e dicembre si sono tenuti incontri di approfondimento con due di questi e infine a dicembre si è valutato di scegliere GECAS

Di seguito le date degli incontri e dei passaggi effettuati:

- 23 gennaio 2024 incontro per gestionale SISO
- 6 febbraio 2024 incontro per gestionale GECAS
- 15 aprile 2024 incontro per gestionale ATHENA
- 24 maggio 2024 incontro per gestionale GECAS per approfondimento
- 1° ottobre riunione CSI con i Comuni
- 21 e 28 ottobre approfondimento GECAS e ATHENA con i Comuni
- 10 dicembre incontro finale con i Comuni
- 24 dicembre restituzione alla Sostituta del Direttore della scelta effettuata con allegata bozza di capitolato per procedere ad affidamento.

Rispetto all'**ASSE 2- SVILUPPO AREA SERVIZI E AREA AZIONI DI SISTEMA** gli obiettivi assegnati all'area sono i seguenti:

- La Programmazione sociale dell'Ambito triennio 2025-2027: approvazione Piano Sociale di Zona triennio 2025-2027.
- La realizzazione degli interventi connessi al PNRR (attuazione LEPS Dimissioni protette, Supervisione Servizio Sociale professionale, Housing first)

<u>OBIETTIVO AZS2</u>

La realizzazione degli interventi connessi al PNRR (attuazione LEPS Dimissioni protette, Supervisione Servizio Sociale professionale, Housing first)

A.S.S.E.MI è ente attuatore, nonché beneficiario, di 5 linee progettuali di cui alla MISSIONE 5 C2 del PNRR le quali vanno ad integrarsi con quanto programmato dall'Ambito, cercando di favorire una ricomposizione concreta e più efficace sia delle risorse sia degli obiettivi e riducendo così il rischio di una frammentazione sul territorio che ostacolerebbe, anziché supportare, processi di innovazione e cambiamento.
Se è vero che il PNRR rappresenta una opportunità si sono evidenziate varie criticità e perplessità sulla traduzione operativa di tutta la manovra.

- La tempistica di attuazione: l'innovazione dei sistemi di welfare passa attraverso l'innovazione e il potenziamento dell'infrastruttura organizzativa, quindi una profonda riorganizzazione rispetto al funzionamento dei servizi. Tale obiettivo, per la sua portata, non è quasi mai compatibile con tempi contingentati dettati dall'esterno, rigidità di regole, o eccesso di passaggi amministrativi
- Un forte accento posto su obiettivi quantitativi, a cui è agganciato l'ottenimento del finanziamento, supportato da passaggi rendicontativi che appiattiscono il valore degli obiettivi rivolti ai beneficiari/cittadini e all'innovazione del sistema dei servizi
- La difficoltà nel procedere non conoscendo preventivamente le regole di rendicontazione. Si pensi che i manuali delle singole linee sono stati prodotti solo a 2024 avviato e vengono continuamente prodotte revisioni a cui si riesce faticosamente a restare aggiornati. Questo sfasamento non consente una programmazione efficace nello svolgimento dei lavori e nell'organizzazione dei procedimenti e dei processi;
- La distanza tra il livello territoriale degli enti attuatori, ovvero gli Ambito sociali, e l'Ente centrale ministero, senza il coinvolgimento delle Regioni, sposta il peso dell'interlocuzione, nella ricerca di risposte, chiarimenti e soluzioni operative concrete, sugli Ambiti, quindi sugli Uffici di Piano. Nella distanza tra "centro e periferia" si concretizzano le difficoltà di attuazione delle azioni, lo sfasamento del crono programma e il rischio che l'investimento economico resti bloccato.

In ultimo si aggiunga la riforma del Codice degli Appalti e l'utilizzo delle nuove piattaforme, A.S.S.E.MI. che ha reso maggiormente complesse le procedure di affidamento soprattutto rispetto all'attuazione del PNRR.

In questo quadro di complessità l'Area Azioni di Sistema ha proceduto ad attuare tutti i passaggi necessari al raggiungimento degli obiettivi collegati alle progettualità PNRR e in specifico:

- **LEPS dimissioni protette: LINEA 1.1.3-Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione**
- **LEPS SUPERVISIONE: LINEA 1.1.4 Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali;**
- **Housing: LINEA 1.3.1 - Housing temporaneo;**

LEPS dimissioni protette: affidamento a gestore per avvio formazione. Condivisione con gli Ambiti partner, ASST e servizi del calendario e impostazione formazione.
La progettualità PNRR afferente al LEPS Dimissioni protette è realizzata in partnership con l'Ambito Paullese e l'Ambito Visconteo e prevede le medesime azioni per tutti gli Ambiti dell'ASST Melegnano Martesana. Un progetto unico per due macro-gruppi di Ambiti.
A seguito degli incontri con gli Ambiti partner relativamente all'azione di formazione, sentiti vari enti, si è optato per la scelta dell'Istituto per la Ricerca Sociale – IRS.

Con determinazione n. 211 del 02.08.24 è stata avviata la procedura per l'Affidamento diretto dell'attività formativa. A seguire con determinazione n. 214 del 07.08.2024 si è proceduto all'aggiudica ad IRS.
In data 04.10.24 si è tenuto l'incontro con IRS per la condivisione della proposta formativa presentata e la condivisione del percorso.
Al fine di attuare la fase 1 della formazione, ovvero quella relativa alla governance, viene costituita la cabina di regia composta dai referenti degli Ambiti sociali e dai referenti di ASST.
La cabina di regia si è riunita nelle date del 05.11.24 e del 05.12.24.
LEPS SUPERVISIONE: impostazione calendario supervisione a seguito dell'individuazione dei supervisori. Costruzione e condivisione calendario.

Con Determinazione n. 319 del 19.11.2024 si è proceduto all'aggiudica del Servizio "Rafforzamento dei Servizi Sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali", alla cooperativa sociale IL MELOGRANO-CBM.
A seguito della fase di aggiudicazione è stato effettuato un primo incontro con il fornitore per la definizione dei passaggi attuativi per l'avvio degli incontri di supervisione degli operatori.
I passaggi individuati sono stati i seguenti:

- Individuazione bisogni operatori attraverso questionario di rilevazione
- Invio questionario agli operatori
- Ipotesi strutturazione calendario

Rispetto al percorso attuato di seguito gli step e le date:

Date incontri per LEPS Supervisione:

- 2/12/24: primo incontro con aggiudicatario
- 13/12/24: secondo incontro con condivisione questionario sui bisogni degli operatori e tempi di somministrazione
- 17/12/24: presenza al Tavolo Case Management con presentazione del progetto supervisione, comunicazione sul soggetto aggiudicatario e sul questionario sulla rilevazione dei bisogni e tempi di somministrazione
- 18/12/24: terzo incontro con aggiudicatario per revisione questionario
- 19/12/24: invio questionario a tutti gli operatori dell'ambito

PNRR Housing: avvio tavoli per regolamento utilizzo rete housing. Condivisione impostazione bozza di regolamento. Report tavoli.

Nell'ambito del percorso di programmazione sociale e in relazione allo sviluppo della progettualità relativa al PNRR e della progettualità di cui al finanziamento di Fondazione Cariplo, sono stati

organizzati degli incontri per analizzare e approfondire il tema dell'housing sociale a partire dalle esperienze sul territorio e allargare a esperienze di co-housing, co-abitazione.
Attraverso un tavolo tematico appositamente dedicato al tema composto da Comuni e soggetti del terzo settore, è stato avviato un percorso di analisi delle risorse di housing esistenti e utilizzate dai Comuni e i bisogni del territorio.
Nei due incontri tenutisi il 02.12.2024 e il 17.12.24 sono state affrontate le seguenti tematiche:

- Co- costruzione del sistema Housing sociale: individuazione modello, servizi e strumenti;
- Co- costruzione del percorso di regolamento di Ambito e compartecipazione.

Ad esito degli incontri si sono si sono delineati quattro_percorsi da sviluppare per una diversa impostazione dell'Housing a livello di Ambito:

1. Divisione dei costi tra parte socio-educativa e costi dell'immobile. A questo tema sono collegati:
   - la necessità di nuovi strumenti regolamentativi - contrattuali fra ente pubblico- ETS– cittadino;
   - la definizione del modello di collaborazione fra ente pubblico- ETS e cittadino in un'ottica di collaborazione e monitoraggio costante.
2. Compartecipazione alla spesa del cittadino.
3. Diversificazione dell'offerta di housing e servizi abitativi temporanei per poter ampliare e sperimentare i servizi abitativi oltre all'emergenza abitativa. A questo tema sono collegati:
   - la necessità di analizzare i bisogni abitativi altri (oltre l'emergenza abitativa) registrati dai servizi territoriali a cui non si è in grado di dare una risposta;
   - definire un eventuale filtro di ingresso specifico per i nuovi bisogni abitativi;
4. Costruzione di progetti personalizzati di uscita con ore/ servizi di supporto specialistici definiti nella fase di contrattualizzazione e monitorati.

Il tavolo di lavoro esita nei seguenti passaggi:

- **Punti 1 e 2** - studiare modelli contrattuali, regolamenti e modalità di compartecipazione dei cittadini al servizio. La base di partenza non può non prescindere dal Regolamento di accesso agli interventi, alle prestazioni ed ai servizi sociali Ambito Territoriale Sociale San Giuliano Milanese.
- **Punto 3-** approfondire la conoscenza dei vecchi e nuovi bisogni abitativi rilevati dai Servizi e ampliare la ricognizione di spazi pubblici e del Terzo settore da inserire nel sistema di Ambito. Tale conoscenza è propedeutica e necessaria per uno sviluppo efficace dei punti precedenti.

Si propone l'invio ai Comuni e agli Ets di due questionari con due obiettivi differenti:
Il questionario Comune – orientato a esplicitare la richiesta di sistematizzazione di base documentale ed informativa e pianificare un incontro in Comune con l'Agenzia abitare per raccogliere i dati relativi a:

- ✓ Tipologia di Bisogni abitativi oltre l'emergenza abitativa;

- ✓ Organizzazione interna ai Comuni in relazione alla gestione amministrativa e progettuale del dispositivo housing;
- ✓ Presenza di fondi o altre formule di sostegno ai bisogni abitativi;
- ✓ Ricognizioni di possibili risorse immobiliari o servizi abitativi sottoutilizzati o da ristrutturare;
- ✓ Date per incontri con l'Agenzia dell'Abitare presso il Comune.

Il questionario ETS- orientato a raccogliere informazione su patrimonio housing, linee di investimento, sviluppo ed analisi criticità housing dal punto di vista degli ETS.

OBIETTIVO AZS3

La Programmazione sociale dell'Ambito triennio 2025-2027: approvazione Piano Sociale di Zona triennio 2025-2027.

Rispetto all'obiettivo Programmazione sociale dell'Ambito triennio 2025-2027: redazione e approvazione Piano Sociale di Zona due i focus individuati. Il primo relativo ai Tavoli di lavoro integrati con ASST per Individuazione obiettivi comuni da inserire nei documenti programmatori, il secondo alla stesura e approvazione Piano di Zona e Accordo di Programma in integrazione con ASST.
I cambiamenti organizzativi derivanti dalla riforma sociosanitaria di cui alla l.r. n. 22/2021 riposizionano il ruolo di ASST rispetto alla programmazione sociosanitaria del territorio e all'integrazione con il sociale. Tale riposizionamento si sostanzia nell'approvazione del primo Piano di programmazione Territoriale (PPT) integrato con i Piani di Zona. Il 2024 ha costituito di fatto l'arco temporale in cui sono state costruite in modo sinergico, integrato e complementare, le due programmazioni.
Tale obiettivo è stato raggiunto all'interno di una rinnovata governance sociale che va ad integrarsi con quella sanitaria attraverso gli strumenti previsti dalla riforma sia a livello di ASST (Cabina di regia integrata) sia livello di Distretto sociosanitario (Organismo consultivo distrettuale). La strutturazione del confronto costante tra ASST e Ambito ha aperto uno spazio strutturato di dialogo programmatorio tale da produrre il mento dell'integrazione delle funzioni e delle prestazioni sociali con quelle sanitarie e sociosanitarie distrettuali
All'interno degli organismi previsti dalla riforma sono stati istituiti tavoli operativi dedicati alla programmazione integrata e in specifico il Gruppo Operativo Programmazione Integrata (GOPI) e i gruppi ristretti per singoli obiettivi congiunti come di seguito indicati:

- ❖ Dimissioni protette
- ❖ Punto Unico di Accesso- PUA integrato
- ❖ Valutazione multidimensionale
- ❖ Invecchiamento attivo

- Prevenzione area minori
- Valutazioni psicodiagnostiche minori e famiglie
- Contrasto alla violenza di genere

L'ufficio di Piano dell'Ambito di S. Giuliano Milanese ha presidiato i gruppi relativi alle dimissioni protette, al PUA e alla valutazione multidimensionale.

I gruppi di lavoro ristretti, in sinergia con la Cabina di regia integrata e il GOPI, hanno proceduto all'individuazione di obiettivi e azioni condivise attraverso la costruzione di una scheda comune che è stata inserita nei documenti programmatori.
Questo lavoro ha esitato nella validazione delle schede obiettivi integrate che sono andate a costituire gli allegati ai Piani di Zona dei sette Ambiti Sociali e del Piano di programmazione Territoriale dell'ASST Melegnano Martesana.

Di seguito il calendario degli incontri dei tavoli integrati

- CABINA DI REGIA INTEGRATA: 12.03.2024, 22.10.24,
- Gruppo Operativo Programmazione Integrata (GOPI) 28.05.24, 16 .07.24,17.09.2024
- I gruppi di lavoro ristretti 21 .06.24 gruppo ristretto dimissioni protette, 02.07.24 gruppo PUA e valutazione multidimensionale.

In merito alla stesura e approvazione Piano di Zona e Accordo di Programma in integrazione con ASST si è proceduto con il seguente crono programma:

- Approvazione atto di indirizzo per l'avvio del processo programmatorio per l'approvazione del Piano di Zona 2025-2027: Tavolo tecnico 10.07.2024, Deliberazione Assemblea dei Sindaci dell'Ambito n. 7 del 17.07.2024;
- Pubblicazione Manifestazione di interesse per l'adesione del Terzo Settore al processo programmatorio. Determinazione n. 200 del 19.07.2024;
- Calendario tavoli per l'individuazione degli obiettivi di programmazione sociale secondo le aree di policy individuate all'interno dell'Atto di indirizzo: Tavolo tecnico del 11.09.2024.
- Tavoli permanenti di programmazione per area di policy: di seguito il calendario degli incontri e lo schema dei tavoli
- Approvazione Piano Sociale di Zona e Accordo di Programma che lo adotta: Deliberazione Assemblea dei Sindaci dell'Ambito n. 14 del 23.12.2024

TAVOLI TEMATICI PERMANENTI	DATE
AREA CONTRASTO ALLA POVERTA'/VULNERABILITA'	7.11
AREA POLITICHE DELL'ABITARE e INCLUSIONE	15.11
AREA NON AUTOSUFFICIENZA/DISABILITA' (adulti, anziani)	30.10
AREA NON AUTOSUFFICIENZA/DISABILITA' (adulti, anziani, minori) AREA MINORI E FAMIGLIA	
AZIONI DI SISTEMA CSI	21.10 , 28.10
AREA MINORI E FAMIGLIA	5.11
TAVOLO CASE MANAGEMENT	29.10

MACRO AREA POLICY	TAVOLI TEMATICI PERMANENTI	LEPS	OBIETTIVI DI AMBITO	CONNESSIONE CON PNRR	CONNESSIONE CON ALTRE PROGETTUALITA'	INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA
Contrasto alla povertà e all'emarginazione sociale e promozione dell'inclusione attiva	*AREA CONTRASTO ALLA POVERTA'/VULNERABILITA'*	*ADI PRONTO INTERVENTO – LEPS Servizi ed interventi QSFP INCLUSIONE SOCIO LAVORATIVA*	Istituzione EMM di Ambito in connessione con LEPS PIPPI , attivazione servizi ed interventi previsti dalla QSFP	Linea 1.1.1. PIPPI	PIPPI Fondo povertà	PIPPI: coinvolgimento servizi ASST
Politiche abitative	*AREA POLITICHE DELL'ABITARE e INCLUSIONE*	*Servizi ed interventi QSFP PRONTO INTERVENTO – LEPS*	AGENZIA PER L'ABITARE	Linea 1.3. Housing first	Cariplo FAMI CAPACITY	
Domiciliarità	AREA NON AUTOSUFFICIENZA/DISABILITA' (adulti, anziani)	Incremento SAD Dimissioni protette	Potenziamento SAD in termini di estensione oraria, tipologia di interventi connessi alle dimissioni protette	Linea 1.1.3. Dimissioni protette	Interventi finanziati con FNA	PUA Dimissioni protette UVM/progetto personalizzato/ progetto di vita Incremento SAD Inclusione scolastica
Anziani		PUA UVM	Connettere e integrare le funzioni del PUA con quelle del segretariato sociale, definendo le funzioni di ogni livello; Definire funzioni composizione UVM		Assunzione personale Assistenti sociali con FNA	
Interventi a favore delle persone con disabilità	*AREA NON AUTOSUFFICIENZA/DISABILITA' (adulti, anziani, minori) AREA MINORI E FAMIGLIA*	Incremento SAD PUA UVM/progetto personalizzato/progetto di vita	Interventi per l'inclusione scolastica	LINEA 1.2. Autonomia delle persone con disabilità	Interventi finanziati con FNA, DOPO DI NOI,	
Digitalizzazione dei servizi	*AZIONI DI SISTEMA*	PUA, UVM	Attuazione CSI nel sistema dei servizi di Ambito Sistema informativo di ambito			
Politiche per i minori e per i giovani	*AREA MINORI E FAMIGLIA*	PIPPI CARE LEAVERS Interventi QSFP per prevenire l'esclusione sociale	Attuazione nel sistema dei servizi del territorio del LEPS PIPPI	Linea 1.1.1. PIPPI	Programma Care Leavers SPRINT! LOMBARDIA INSIEME; Attenta-mente Cariplo	PIPPI: coinvolgimento servizi ASST Protocollo con ASST/Distretto su psicodiagnosi
Interventi per la Famiglia	*COMITATO LOCALE ZEROSEI*	PIPPI Interventi QSFP per prevenire l'esclusione sociale PIS	Connesso con macroarea 1 Servizi ed interventi QSFP	Linea 1.1.1. PIPPI		
Interventi connessi alle politiche per il lavoro	*AREA POLITICHE DELL'ABITARE e INCLUSIONE AREA CONTRASTO ALLA POVERTA'/VULNERABILITA'*					
Interventi di sistema per il potenziamento dell'Ufficio di Piano e il rafforzamento della gestione associata	*AZIONI DI SISTEMA*	CSI: digitalizzazione servizi sociali	Gestione associata dei servizi/interventi per l'attuazione dei LEPS			
Rete antiviolenza	*TAVOLO INTERISTITUZIONALE E CABINA DI REGIA*					
CASE MANAGEMENT E RUOLO SSP	*TAVOLO CASE MANAGEMENT*	SUPERVISIONE SSP- LEPS PUA e UVM SSP -Segretariato sociale		Linea 1.1.4. LEPS SUPERVISIONE	FNA FONDO POVERTA'	