RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE – ANNO 2021
AI SENSI DELL'ART. 39 COMMA 1 LETT. B DELLA L.R. 18/2016

PREMESSA

La presente relazione fa riferimento ai seguenti provvedimenti di indirizzo:

- La Legge Regionale n. 18 del 9 dicembre 2016 relativa a "Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale" – CAPO V "Valutazione della prestazione";

- Il "Sistema di misurazione e valutazione della prestazione del C.A.M.P.P.", approvato con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del CAMPP n. 28 del 24 luglio 2018, che individua il ciclo della prestazione, con riguardo alle fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e di valutazione della prestazione, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio;

- I documenti di programmazione che costituiscono il Piano della Prestazione: Bilancio di Previsione, Piano Programma, il Piano dettagliato degli obiettivi delle Unità Operative e dei Servizi, il Piano Dettagliato degli Obiettivi individuali degli incaricati delle Posizioni Organizzative.

IL CICLO DELLA PRESTAZIONE - ANNO 2021

Nel corso del 2021 il ciclo della prestazione è stato sviluppato tenendo conto in modo particolare sia della decorrenza dal 1/7/21 dell'incarico del nuovo Direttore del Consorzio sia del fatto che l'OIV ha comunicato la cessazione della propria collaborazione a far data dal 15/12/2021.

In sintesi, il percorso è stato il seguente:

- in data 12 dicembre 2020, l'Assemblea Consortile, con la propria deliberazione n. 11, ha approvato il budget economico previsionale 2021-2022-2023 e il Piano Programma contenenti le scelte e gli obiettivi da perseguire per l'anno 2021;

- nei primi mesi del 2021, il Direttore ha definito il Piano Dettagliato degli Obiettivi individuati agli incaricati delle Posizioni Organizzative secondo le modalità fissate dall'art. 16 del Sistema di valutazione, nonché gli obiettivi di ciascun servizio. Gli obiettivi individuati tengono conto sia della normale operatività che di progetti di natura straordinaria quali quelli legati ancora all'emergenza sanitaria da Covid-19; gli obiettivi assegnati sono stati comunicati all'OIV;

- in data 20 luglio 2020, l'OIV e il nuovo Direttore hanno effettuato il monitoraggio intermedio degli obiettivi assegnati agli incaricati di Posizione Organizzativa ed ai servizi in fase di programmazione, mediante esamina di specifica documentazione, rilevando il rispetto dei contenuti e della tempistica programmata, con aggiornamento alla data del 1 luglio 2021;

- in data 2 novembre 2021, l'OIV e il Direttore hanno effettuato un ulteriore monitoraggio intermedio degli obiettivi assegnati agli incaricati di Posizione Organizzativa ed ai servizi in fase di programmazione, mediante esamina di specifica documentazione, rilevando il rispetto dei contenuti e della tempistica programmata, con aggiornamento alla data del 30 settembre 2021;

- entro i termini fissati per la realizzazione di ciascun obiettivo, i responsabili P.O. hanno presentato all'OIV, tramite il Direttore, le rispettive relazioni corredate dalla documentazione, agli atti degli uffici, utile a rilevare a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti;

- tra la fine del mese di novembre 2021 ed i primi giorni di dicembre, il Direttore ha trasmesso all'OIV il riepilogo dei risultati degli obiettivi assegnati alle PO e personale dei Servizi;

- in data 10/12/2021 (prot. 4855/21) l'OIV, prendendo atto di quanto ricevuto, ha validato le risultanze del procedimento di valutazione;

- il Consiglio di Amministrazione, con la deliberazione n. 27 del 13/12/2021, ha nominato il dott. Bruno Susio quale OIV del CAMPP per il triennio 2022-2024;

- in data 7/4/22, in concomitanza della presentazione al CdA del Conto Consuntivo 2021, il Direttore ha comunicato al Consiglio di Amministrazione i tratti salienti delle valutazioni effettuate sia con riferimento ai titolari di Posizione Organizzativa sia al personale non dirigente dipendente del CAMPP, evidenziando un alto livello di competenza e sensibilità generale, nonostante la situazione contingente (pandemia e cambio del Direttore);

- in data 27/4/2022 l'Assemblea consortile, approvando il Conto Consuntivo 2021, ha dato atto delle varie attività, progetti ed interventi realizzati nel corso dell'anno e collegati anche ai vari obiettivi relativi al personale.

Le tabelle delle pagine che seguono danno il dettaglio di quanto appena sopra espresso.

Cervignano, 09/05/2022

Il DIRETTORE
Dott. Roberto ORLICH

Orlich Roberto
2022.05.09 13:11:19
Roberto Orlich
CN=Orlich Roberto
C=IT
2.5.4.5=TINIT-RLCRRT59H24L424T
2.5.4.42=Roberto
Firmato digitalmente

Piano Dettagliato degli Obiettivi individuali degli incaricati di Posizione Organizzativa

Le tabelle riportano l'identificazione del personale interessato, gli obiettivi assegnati, la descrizione delle attività ed il grado di raggiungimento dell'obiettivo misurato nel seguente modo:

R =	Raggiunto	1
PR =	Parzialmente raggiunto	0,6
NR =	Non raggiunto	0

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE **DOTT. SSA ANDREINA PERABONI (fino a 30/6/21)**			
OBIETTIVI ASSEGNATI	**DESCRIZIONE ATTIVITA'**	**NOTE condivise tra OIV e Direttore**	**VALUTAZIONE**
Predisposizione procedimento per nomina nuovo Direttore del CAMPP	Preparazione avviso, documenti per la Commissione, verbali della selezione, atti di nomina per il CdA	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto secondo le fasi in cui era stato articolato (avviso, atti della selezione, atti della nomina).	**R**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO **DOTT. GIANFRANCO PONIS**			
OBIETTIVI ASSEGNATI	**DESCRIZIONE ATTIVITA'**	**NOTE condivise tra OIV e Direttore**	**VALUTAZIONE**
Riorganizzazione dell'Ufficio Provveditorato	Studio dei sussistenti carichi di lavoro, schematizzazione dei compiti individuali conferiti, costruzione di parametri ed indicatori di performance. Elaborazione di una relazione su criticità, peculiarità, margini di ottimizzazione Stesura del layout delle nuove mansioni da attribuire agli operatori coinvolti	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto. Si segnala come il report predisposto dalla P.O. contiene alcuni elementi di innovatività e di estremo interesse quali ad esempio un sistema di "quantificazione" della complessità e carico di procedimenti amministrativi, utile per una sua possibile adozione anche per altri procedimenti del CAMPP, non solo di natura finanziaria o patrimoniale.	**R**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI **SIG.RA LUISA SORARU'**			
OBIETTIVI ASSEGNATI	**DESCRIZIONE ATTIVITA'**	**NOTE condivise tra OIV e Direttore**	**VALUTAZIONE**
Piano Organizzativo di Lavoro Agile (P.O.L.A.) del CAMPP	Definizione delle misure organizzative, dei requisiti tecnologici, dei percorsi formativi del personale e degli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti. Predisposizione di un Regolamento per l'adozione del Piano Organizzativo Lavoro Agile del CAMPP	L'obiettivo è stato raggiunto. I contenuti della relazione sono pienamente congruenti con le intervenute modificazioni di legge sulla materia e saranno utili nella valutazione dell'eventuale Regolamento di disciplina anche degli accordi individuali per il lavoro agile. Si segnala che il raggiungimento dell'obiettivo ha tenuto anche conto delle diverse disposizioni normative in materia che sono intervenute in vari periodi del 2021.	**R**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: RESPONSABILE SERVIZIO INTEGRAZIONE LAVORATIVA – PERCORSI LR 18/2005 **DOTT.SSA SONIA DOMINI**			
OBIETTIVI ASSEGNATI	**DESCRIZIONE ATTIVITA'**	**NOTE condivise tra OIV e Direttore**	**VALUTAZIONE**
Convenzione Regione FVG – CAMPP: nuova organizzazione delle modalità di lavoro con Servizio Collocamento Mirato	Ipotesi nuova organizzazione alla luce delle modifiche intervenute nella Convenzione con la Regione FVG, Direzione Lavoro – Servizio Collocamento Mirato che definisce il superamento della presenza di personale SIL presso gli uffici regionali e il suo ridimensionamento con definizione dei ruoli, delle modalità di condivisione e co-progettazione dei percorsi personalizzati di integrazione lavorativa, canali e modalità di scambio delle informazioni,…)	La relazione dettaglia le modalità organizzative e di collaborazione che sono state messe a punto tra il CAMPP e la Direzione regionale competente, con cui, tra l'altro, ci sono stati momenti di condivisione e di scambio utili anche per la definizione congiunta di aspetti di interesse comune delle parti.	**R**

Costruzione del nuovo Sistema Informativo Gestionale per il SIL	Predisposizione del contenuto tecnico del capitolato di gara per l'affidamento dell'incarico di costruzione di un sistema informativo gestionale corrispondente alla tipologia ed alle esigenze del SIL	Il lavoro presentato ha dei contenuti tecnici e di coniugazione degli stessi con le prassi operative del SIL di indubbio valore e utile per la procedura di affidamento che sarà gestita dal CAMPP.	**R**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: RESPONSABILE SERVIZIO INTEGRAZIONE LAVORATIVA – PERCORSI LR 41/96 **DOTT.SSA LUISA MANGANARO**			
OBIETTIVI ASSEGNATI	**DESCRIZIONE ATTIVITA'**	**NOTE condivise tra OIV e Direttore**	**VALUTAZIONE**
Protocollo operativo per la presa in carico integrata tra SSC, ASUFC e CAMPP volto alla realizzazione di progetti personalizzati propedeutici all'integrazione lavorativa e di progetti per l'inserimento socio-lavorativo delle persone disabili	Sperimentazione nuova prassi con i Servizi dell'Ambito di Udine Composizione scheda di valutazione per la creazione delle liste di attesa per l'ingresso al Servizio Estensione e condivisione della nuova prassi e della scheda in altri Ambiti	Se la prima attività è stata fortemente influenzata dalla pandemia da Covid-19, il percorso è stato comunque sviluppato con la predisposizione di una scheda operativa che è stata condivisa con le realtà (Ambiti) in cui il SIL del CAMPP si trova ad operare.	**R**
Accordo con il Centro Solidarietà Giovani per il consolidamento di una rete territoriale volta a favorire la progettazione condivisa e partecipata di percorsi di formazione e riqualificazione professionale a favore di persone con disabilità	Prosecuzione collaborazione di co-progettazione di percorsi personalizzati e co-progettazione di corsi con il Centro Solidarietà Giovani Ampliamento della platea di utenza anche residente in altri Ambiti	La collaborazione ha avuto ed ha continuità e sviluppo con ampliamento a favore di PcD residenti anche al di fuori del Medio Friuli (Cividale, Tarcento, Cervignano, Latisana)	**R**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: RESPONSABILE STRUTTURE RESIDENZIALI **DOTT.SSA BARBARA FLORIT**			
OBIETTIVI ASSEGNATI	**DESCRIZIONE ATTIVITA'**	**NOTE condivise tra OIV e Direttore**	**VALUTAZIONE**
Organizzazione piano per la vaccinazione anti-Sars-Cov-2/Covid 19 rivolto agli utenti dei centri diurni e residenziali del CAMPP	Contatti e coordinamento tra la Direzione Sociosanitaria - Gruppo Operativo Area anziani e disabilità, Dipartimento di Prevenzione di Palmanova/Latisana e CAMPP Attivazione e coordinamento di un gruppo di lavoro costituito dai Referenti dei centri e raccolta consensi Identificazione delle persone da vaccinare con priorità nella fase iniziale ai casi complessi e in seguito agli altri utenti divisi per centri Organizzazione logistica del percorso e degli spazi (entrata – sala vaccini – sala sorveglianza – uscita) Coordinamento giornata-vaccino prima e seconda dose Organizzazione eventuale richiamo	Obiettivo pienamente raggiunto. Sono stati rappresentati da più parti segnali di elogio per come sono state organizzate le giornate, pur con tutti gli aspetti organizzativi di cui si doveva tenere conto (trasporti, situazioni di disabilità anche grave,…). Le modalità sono state riprese in occasione delle giornate dedicate alle cosiddette "dosi booster" o richiami del vaccino.	**R**
Sviluppare programmi di accrescimento della consapevolezza di abitazione /gestione della vita quotidiana rivolti a persone frequentanti i CSRE	Presentazione del progetto al Tavolo Disabilità UVM per l'elaborazione di progetti sostenibili di permanenza temporanea in soluzione abitativa (gruppo Appartamento San	Obiettivo pienamente raggiunto. In particolare, il progetto "Le sfide dell'adultità" ha portato gli utenti del CAMPP a sperimentare percorsi di crescita	**R**

di Primizie e Nuove Opportunità Est (da estendere ad altri CSRE in fase post emergenza)	Giorgio) rivolti a 4/6 persone frequentanti i CSRE di Primizie e Nuove Opportunità Est Programmazione e pianificazione degli accoglimenti per tutte le persone interessate Programmazione e attuazione di progettualità migliorative in villetta orientati all'esercizio di attività di vita quotidiana rivolti sia alle persone residenti sia ad alcune persone frequentanti CSRE in orario diurno infrasettimanale (attività domestiche, giardino, piccole manutenzioni)	ed autonomia in realtà che si possono definire "palestre dell'autonomia". Importante il valore del progetto che si inserisce in modo positivamente sinergico nel percorso promosso negli ultimi mesi del 2021 dal Direttore per la creazione di una rete territoriale dell'agricoltura sociale del CAMPP.	

PERSONALE SERVIZI AMMINISTRATIVI - DIREZIONE			
OBIETTIVI ASSEGNATI	**DESCRIZIONE ATTIVITA'**	**NOTE condivise tra OIV e Direttore**	**VALUTAZIONE**
Gestione informatica dei documenti – Manuale di gestione documentale (deliberazione CdA n. 39 del 18/12/19)	Analisi manuale di gestione documentale Eventuale adeguamento dell'attuale organizzazione dei servizi per una sua completa attuazione Definizione procedura di digitalizzazione dei documenti amministrativi Utilizzo a regime dell'applicativo "Archiviazione documentale" al fine di conservare e produrre nel tempo un "documento digitale" in grado di sostituire a tutti gli effetti di legge l'originale documento cartaceo.	Obiettivo raggiunto, atteso che sono stati definiti i macro-passaggi necessari alla gestione ed anche se non è pienamente funzionante l'applicativo informatico sempre per i problemi di rete sopra indicati; e l'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato a maggio 2021 le "Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" di cui si dovrà tenere conto non appena saranno a regime i sistemi informatici.	**R**

PERSONALE SERVIZI AMMINISTRATIVI – PERSONALE SIL PERCORSI LR 41/96 e LR 18/05			
OBIETTIVI ASSEGNATI	**DESCRIZIONE ATTIVITA'**	**NOTE condivise tra OIV e Direttore**	**VALUTAZIONE**
Riorganizzazione delle attività e dei carichi di lavoro conseguenti ai cambiamenti che interverranno nel corso del 2021 all'interno del Servizio	Il Servizio affronterà una completa riorganizzazione rispetto alla destinazione territoriale degli operatori, agli incarichi di gestione progettuale rispetto al territorio, alla tipologia e al numero di utenti con la conseguente modifica di carichi di lavoro e attività da svolgere. In particolare: - attivazione nuove progettualità di tirocinio e subentro in progettualità già in atto; - partecipazione alle attività di osservazione – valutazione e di colloqui congiunti; attività di conoscenza dei Servizi dei nuovi territori in cui si opera e partecipazione agli incontri di programmazione dei servizi	Le note di rendiconto dell'obiettivo danno conto del lavoro che è stato condotto all'interno del SIL in un periodo, tra l'altro, che ha visto un importante turn over di personale ed un significativo aumento di persone seguite (591 utenti al 31/10/20, 671 al 31/10/2021). Ad esito del progetto obiettivo, si possono delineare alcuni significativi risultati innovativi che hanno il plus valore di aver messo a sistema alcune nuove procedure organizzative del SIL: - un nuovo sistema di convenzionamento con i soggetti ospitanti i tirocini o le esperienze di integrazione lavorativa; - aggiornamento della modulistica; - sistemazione di alcuni aspetti informatici come l'archiviazione su server, firma digitale, condivisione dei documenti; - adozione di un'unica modalità di accoglimento e gestione della segnalazione SIL da parte del Servizio Collocamento Mirato o del Comitato Tecnico.	**R**

PERSONALE SERVIZI RESIDENZIALI			
OBIETTIVI ASSEGNATI	**DESCRIZIONE ATTIVITA'**	**NOTE condivise tra OIV e Direttore**	**VALUTAZIONE**
Aggiornamento dei dati nella piattaforma INSOFT della Regione FVG e aggiornamento delle schede Q-Vad Area Welfare (Rilevazione delle condizioni di vita delle persone con disabilità in età adulta presenti nella propria rete di servizi residenziali e semiresidenziali)	Compilazione quotidiana delle presenze Aggiornamento dei dati in caso di variazione della condizione di vita Controllo e utilizzo dei dati dello strumento di rilevazione Aggiornamento semestrale per la mappatura e la rappresentazione della condizione delle persone con disabilità	Nel rispetto della normativa sulla privacy sono stati inseriti i dati relativi alle condizioni di vita ed eventuali variazioni delle persone con disabilità ospiti dei diversi servizi.	**R**
Organizzazione di attività in fascia diurna nella comunità "Casa di Pietro", gruppo appartamento in seguito alla sospensione della frequenza dei CSRE di riferimento da parte degli ospiti.	Disponibilità allo spostamento di sede e flessibilità operativa Reperimento materiale Organizzazione di attività occupazionali e di vita tipiche	Durante i periodi di chiusura dei CSRE Nuove Opportunità Est, Primizie e Camminatori, per casi accertati di contagio, gli ospiti della comunità "Casa di Pietro" che normalmente frequentano questi centri sono stati sottoposti a quarantena fiduciari. Alcuni operatori dei CSRE hanno perciò dato la disponibilità a prestare il loro servizio organizzando attività in modo flessibile e spostandosi di sede	**R**
Riorganizzazione CSRE Anziani negli spazi della residenza Girasoli		Il CSRE Anziani è composto da 6 utenti ad alto carico assistenziale che dalla sede presso di Santa Maria La Longa sono stati trasferiti a Sottoselva (Palmanova) presso "I Girasoli" con condivisione positiva con la struttura residenziale anche in un'ottica di condivisione di spazi e attività.	**R**

PERSONALE SERVIZI SEMIRESIDENZIALI			
OBIETTIVI ASSEGNATI	**DESCRIZIONE ATTIVITA'**	**NOTE condivise tra OIV e Direttore**	**VALUTAZIONE**
Aggiornamento dei dati nella piattaforma INSOFT della Regione FVG e aggiornamento delle schede Q-Vad Area Welfare (Rilevazione delle condizioni di vita delle persone con disabilità in età adulta presenti nella propria rete di servizi residenziali	Compilazione quotidiana delle presenze Aggiornamento dei dati in caso di variazione della condizione di vita Controllo e utilizzo dei dati dello strumento di rilevazione Aggiornamento semestrale per la mappatura e la rappresentazione della condizione delle persone con disabilità	Nel rispetto della normativa sulla privacy sono stati inseriti i dati relativi alle condizioni di vita ed eventuali variazioni delle persone con disabilità ospiti dei diversi servizi.	**R**
Organizzazione e partecipazione alla campagna vaccinale anti Covid 19 offerta agli utenti dei servizi residenziali e semiresidenziali del CAMPP	Contatti e informativa con i familiari Raccolta dei consensi Organizzazione logistica degli spazi e azioni nelle giornate VAX (prima e seconda dose) Accoglienza degli utenti e loro famiglie Controllo nella fase post-vaccino	La relazione di rendiconto del progetto dimostra come le sedute per aderire alla campagna vaccinale siano state organizzate e gestite con successo sia nel processo che nella partecipazione. La prima e la seconda dose sono state somministrate nell'arco di una giornata a 123 utenti (sia servizi residenziali che residenziali), la dose booster – terza dose è stata somministrata in due mattinate a 108 utenti.	**R**
Gestione dell'emergenza sanitaria nei casi di accertata positività di utenti o familiari.	Contatti con le famiglie Trasmissione di informazione, dati e indicazioni da e per il Dipartimento di Prevenzione	Con circolari e indicazioni operative promosse dal Comitato Tecnico del CAMPP e condivise con operatori e famiglie, sono state definite procedure e indicazioni in caso di positività o comunque situazioni afferenti a problematiche derivanti dalla pandemia da Covid-19.	**R**