PIANO DELLE PERFORMANCE 2025

1. ARTICOLAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano viene sviluppato a partire dalle indicazioni contenute nel Piano Programma per l'anno 2025. Si intende articolare il documento a partire dai 2 Assi strategici interconnessi e prioritari.
Si propone di puntare sulle sfide principali che attendono l'Azienda, intese come leve strategiche per rafforzare la solidità organizzativa e promuovere un'evoluzione verso una gestione sempre più stabile, ordinata ed efficiente.
L'obiettivo è quello di creare le condizioni per un funzionamento armonico e integrato dell'intera struttura aziendale, valorizzando le sinergie tra le diverse funzioni e orientando l'azione collettiva verso traguardi condivisi. Tale obiettivo è indirizzato sia verso l'interno, quindi verso l'organizzazione aziendale, che verso l'esterno, ovvero Comuni dell'Ambito, Comuni soci, partner di terzo settore.

Rispetto all'organizzazione aziendale, la sinergia che il presente piano intende promuovere consiste in una collaborazione strutturata e armonica tra le diverse aree, funzioni e persone di A.S.S.E.MI., con l'obiettivo di generare risultati complessivi che superino il semplice contributo delle singole parti. I principali benefici che si intendono perseguire sono:

- una maggiore efficienza operativa ➡ ottimizzando i processi grazie alla condivisione di risorse e competenze;
- una migliore innovazione e problem solving ➡ collaborando e favorendo soluzioni più rapide e sostenibili ai problemi complessi;
- un aumento della produttività ➡ lavorando con maggiore motivazione percependo un obiettivo comune;
- una condivisione della conoscenza ➡ mettendo a fattor comune le competenze e le esperienze;
- un rafforzamento della cultura aziendale ➡ creando un senso di appartenenza e collaborazione;
- un allineamento strategico ➡ assumendo delle decisioni più coerenti con la visione e la missione aziendale.

In merito alla relazione con l'esterno e alla complessiva tenuta del sistema territoriale, nonché della sua efficienza e qualità, diviene imprescindibile strutturare un sistema informativo coordinato tra i diversi livelli e integrato rispetto al complesso delle politiche di settore. Tale obiettivo è la premessa fondamentale per la programmazione del sistema integrato degli interventi sociali e per il rafforzamento dei servizi.

Il concetto di raccolta e tenuta del dato non può che assumere un significato complessivo che esula dall'univoca attribuzione del valore economico finanziario.

La governance del dato non può limitarsi a una logica di valorizzazione economica, ma deve considerare il dato come asset strategico, che ha un valore sistemico che coinvolge molteplici dimensioni.

Dotarsi di un sistema informativo adeguato, che gli operatori sono tenuti ad alimentare, significa, quindi anche in coerenza con i principi di accountability e trasparenza:

1. **Costruire un patrimonio informativo solido** a supporto delle decisioni strategiche e della programmazione degli interventi in ambito sociale e sociosanitario.
2. **Sviluppare un sistema informativo integrato e una documentazione strutturata**, in grado di restituire una conoscenza approfondita degli esiti dei processi, utile alla valutazione e all'eventuale riprogettazione degli interventi.
3. **Monitorare in modo continuativo le condizioni di benessere e di bisogno della popolazione**, con particolare attenzione ai gruppi più vulnerabili, attraverso la raccolta e l'analisi di dati significativi.
4. **Disporre di strumenti informativi per il controllo della spesa sociale** e per la valutazione dell'efficacia e dell'efficienza degli interventi attuati.
5. **Ottimizzare la gestione degli interventi e delle prestazioni sociali**, grazie alla disponibilità di dati aggregati sulle condizioni economiche e sociali individuali, nonché sulle prestazioni erogate, a supporto della presa in carico da parte del servizio sociale professionale.

Per realizzare quanto finora esposto – a partire dall'efficientamento dell'organizzazione aziendale e dei processi operativi – è fondamentale adottare strumenti all'avanguardia e soluzioni innovative.

In quest'ottica vengono individuati gli obiettivi strategici aziendali per l'anno 2025 puntando, in continuità con il 2024, su due ASSI STRATEGICI da cui sviluppare obiettivi operativi.

2. LINEE DI SVILUPPO ASSI STRATEGICI 2025.

ASSE 1. DIGITALIZZAZIONE: La prima linea di sviluppo è quella della digitalizzazione in connessione con la costruzione del sistema informativo quale strumento della programmazione delle politiche e degli interventi sociali di cui ASSEMI deve dotarsi nella sua funzione di Ente capofila dell'Ambito, che di efficacia, efficienza e qualità dei servizi ed interventi di cui è titolare in quanto Ente gestore.
L'evoluzione del sistema integrato dei servizi sociali territoriali richiede che A.S.S.E.MI. si doti di strumenti di lavoro innovativi, indispensabili per affrontare le nuove sfide operative e di governance.

I processi di digitalizzazione devono trovare quindi uno spazio di rilievo all'interno dell'Azienda. Le azioni implementative riguardano in modo armonico e integrato l'intera struttura aziendale, l'Area Amministrazione, l'Area Azioni di Sistema e l'Area Gestione Servizi ed i rispettivi processi di lavoro coinvolti.
L'Azienda ritiene di dover investire sui processi di lavoro, intesi quali assetti organizzativi funzionali al raggiungimento degli obiettivi lavorativi, sotto il profilo dell'efficacia e dell'efficienza.

ASSE 2. SVILUPPO DELLE AREE: nell'attuale assetto aziendale risulta fondamentale poter valorizzare gli sforzi interni e portare a compimento le svariate sfide di cui A.S.S.E.MI è titolare e destinataria in quanto realtà organizzativa articolata e ormai consolidata nell'ambito delle politiche sociali territoriali. In particolare, l'evoluzione della normativa europea costringe l'Azienda ad individuare una strategia di gestione delle risorse umane e finanziarie mirate ed efficaci.
ASSEMI intende mettere in atto strategie di gestione del personale orientate alla pianificazione del lavoro e al contempo al benessere dei dipendenti e quindi alla prevenzione del burn out. Inoltre, si intende raggiungere l'obiettivo trasversale e solidaristico dell'integrazione fra i servizi aziendali, attraverso un piano di turnazione fra dipendenti con medesime funzioni, mantenendo gli standard di erogazione delle prestazioni.

MODALITA' DI RAGGIUNGIMENTO
Al fine di promuovere la sinergia aziendale gli obiettivi per l'anno 2025 sono stati individuati dalle tre responsabili delle aree aziendali al fine di un conseguimento comune, strutturato e armonico.
Ogni obiettivo operativo ha una durata annuale che coincide con l'esercizio di riferimento e può avere al massimo scadenza 31 dicembre.

Gli obiettivi per l'anno 2025 valevoli trasversalmente per le tre aree aziendali sono:

- La riduzione dell'utilizzo della Carta, con l'introduzione diffusa della firma digitale, da utilizzare come principale strumento di firma dal momento della configurazione, per i dipendenti che appongono firme su documentazione varia; tempi: 31.12.25;
- L' utilizzo della Cartella Sociale Informatizzata, con inserimento del 100% della casistica a decorrere da settembre 2025; tempi: 31.12.25;
- L'utilizzo del nuovo gestionale del Protocollo Informatico, con l'invio dei protocolli in uscita da parte di tutti i colleghi dell'azienda, tempi 31.12.25;
- L'attuazione di un piano di programmazione smaltimento Ferie, basato su un lavoro in team che preveda una turnazione e miri all'integrazione fra servizi e alla trasversalità, tenendo conto di ruoli e funzioni dei dipendenti e mantenendo gli standard aziendali sull'erogazione delle prestazioni; tempi 31.12.25;

AREA AMMINISTRAZIONE – AREA AZIONI DI SISTEMA - AREA GESTIONE SERVIZI SOCIALI, PSICOLOGICI ED EDUCATIVI

ASSE 1 - DIGITALIZZAZIONE

- La riduzione dell'utilizzo della Carta, con l'introduzione diffusa della firma digitale, tempi: 31.12.25;
- L' utilizzo della Cartella Sociale Informatizzata, tempi: 31.12.25;
- L'utilizzo del nuovo gestionale del Protocollo Informatico, con l'invio dei protocolli in uscita da parte di tutti i colleghi dell'azienda, tempi 31.12.25;

ASSE 2- **SVILUPPO DELLE AREE**

- L'attuazione di un piano di una programmazione di smaltimento Ferie, tempi 31.12.25;

OBIETTIVI SPECIFICI IN CAPO ALLA RESPONSABILE DELL'AERA GESTIONE SERVIZI, IN QUALITÀ DI SOSTITUTA DEL DIRETTORE, VOLTI AL RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI INDIFFERIBILI PER IL 2025

Al fine di consentire lo svolgimento e l'adempimento di attività indifferibili ed essenziali per garantire l'adeguato svolgimento delle attività aziendali e l'ottimizzazione di talune specifiche prestazioni e servizi, sono stati individuati obiettivi specifici per il 2025 a valere sulle economie generate a bilancio dall'assenza del Direttore Generale.

Nello specifico sono stati individuati i seguenti obiettivi:

2025	AREA			RESPONSABILE	
	Gestione Servizi			Girolama Fileti	
	Obiettivo operativo	Strumenti di lavoro	indicatore	data	valore
GF1	continuità amministrativa e gestionale e totale operatività dell'azienda	Attività amministrativa finalizzata alla esecuzione e conclusione delle attività aziendali	Valore assoluto	31.12.25	0,50
GF2	revisione dei costi generali dell'Azienda	Analisi voci di spesa, valutazione e ipotesti contenimento	Valore assoluto	31.12.25	0,25
GF3	prosecuzione della valutazione e della ricerca della sede legale	Promozione di incontri e attività volti alla valutazione della sede di Piazza della Vittoria	report	31.12.25	0,10

		e di altre risorse territoriali			
GF4	procedure inerenti alla stabilizzazione del personale e completamento pianta organica	Predisposizione degli atti volti alla selezione del personale previsto in pianta organica	Valore assoluto	31.12.25	0,15
Tot1					1

ALLEGATO 1 - SCHEDA OBIETTIVI 2025

2025	AREE AZIENDALI			RESPONSABILI	
	AREE AZIENDALI			ESPOSITO, FILETI, FORENZA	
Cod.	OBIETTIVO OPERATIVO		INDICATORE	VALORE DA RAGGIUNGERE	Peso
AZ1	Implementazione nuovo software protocollo	revisione organigramma permessi e funzionalità, avvio e utilizzo software protocollo in uscita ed in consultazione da parte di tutti i servizi aziendali	VALORE ASSOLUTO	31/12/2025	0,2
AZ2	Riduzione utilizzo della Carta, toner e cancelleria	acquisto e adozione firme digitali per i dipendenti di ASSEMI che appongono firme su documentazione varia	riduzione spesa/smaltimento scorte cancelleria emateriale di consumo	31/12/2025	0,2
AZ3	Implementazione e d utilizzo della Cartella Sociale Informatizzata	Organizzazione lavoro con individuazione tempistiche, cronoprogramma, formazione, avvio	inserimento del 100% degli ingressi	31/12/2025	0,3
AZ4	attuazione di un piano di programmazione smaltimento ferie	calendario con programmmazione ferie dipendenti per utilizzo ferie maturate nel 2025 e quota parte anni pregressi	n. ferie accumulate al 31.,12.25 incluso lo smaltimento del mese di dimenbre '25	31/12/2025 rilevabile entro gennaio '26	0,3
				TOT	1