

Allegato alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 10 del 09/06/2017

# **C.I.S.A.P.**

**Consorzio Intercomunale dei Servizi alla Persona**

**Comuni di Collegno e Grugliasco**

## **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016**

---

**REDATTA AI SENSI DELL'ARTICOLO 8 DEL "REGOLAMENTO DEL SISTEMA DI PERFORMANCE MANAGEMENT" CON RIFERIMENTO AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE UNIFICATO CON IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE ANNI 2016 - 2018**

---

---

**II PRESIDENTE**

*(Prof.ssa Gabriella MORTAROTTO)*

*Firmato in originale*

**II SEGRETARIO**

*(Dott.ssa Maria SANTARCANGELO)*

*Firmato in originale*

## I N D I C E

---

<b>MISSIONE N.12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA.....</b>	<b>6</b>
<b>MISSIONE 12. PROGRAMMA 1. SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI.....</b>	<b>8</b>
1.OBIETTIVO ESECUTIVO 1.1. “GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE DI SUPPORTO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI ED ALLA STRUTTURA CONSORTILE” .....	8
<i>Sub. 1.1.1. Assicurare lo svolgimento delle attività amministrative.....</i>	<i>8</i>
2 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.2.“GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO”. .....	9
<i>Sub. 1.2.1. Assicurare lo svolgimento delle attività finanziarie.....</i>	<i>9</i>
<i>Sub. 1.2.2. Assicurare lo svolgimento delle attività di provveditorato. ....</i>	<i>11</i>
<i>Sub. 1.2.3. assicurare lo svolgimento delle attività contrattuali.....</i>	<i>13</i>
3 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.3. “GESTIONE STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI”.....	14
<i>Sub. 1.3.1. assicurare il funzionamento del sistema informativo. ....</i>	<i>14</i>
4 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.4. “GESTIONE RISORSE UMANE” .....	17
<i>Sub. 1.4.1. Assicurare la gestione amministrativa delle risorse professionali.....</i>	<i>17</i>
<i>Sub. 1.4.2. Assicurare la gestione del ciclo della performance.....</i>	<i>20</i>
<i>Sub. 1.4.3. Assicurare la gestione del sistema di valutazione. ....</i>	<i>22</i>
5 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.5. “GESTIONE ALTRI SERVIZI GENERALI” .....	23
<i>Sub.1.5.1. Assicurare attività prevenzione corruzione e per trasparenza e integrità. ....</i>	<i>23</i>
<i>Sub. 1.5.2. Unificazione Consorzi. ....</i>	<i>28</i>
<b>MISSIONE 12. PROGRAMMA 2. INTERVENTI PER LA DISABILITÀ.....</b>	<b>31</b>
6 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.1. “ACCESSO E SUPPORTO ALL’AREA ORGANIZZATIVA E COOPERAZIONE CON LA SEGRETERIA DISTRETTUALE” (CONNESSO CON 3.1).....	31
<i>Sub. 2.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso. ....</i>	<i>31</i>
7 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.2. “ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER LE PERSONE DISABILI”.34	
<i>Sub. 2.2.1. Assicurare la partecipazione alla attività della Unità di valutazione disabili. ....</i>	<i>34</i>
<i>Sub. 2.2.2. Raccordi con il volontariato.....</i>	<i>35</i>
<i>Sub. 2.2.3. Attività istituzionali di vigilanza. ....</i>	<i>36</i>
8 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.3. “ASSISTENZA ECONOMICA DISABILI”.....	37
<i>Sub. 2.3.1. Assistenza economica. ....</i>	<i>37</i>
9 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.4. “ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA”.....	39
<i>Sub. 2.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare.....</i>	<i>39</i>
<i>Sub. 2.4.2. Fornitura contributi economici a sostegno della domiciliarità.....</i>	<i>41</i>

<i>Sub. 2.4.3. Fornitura contributi economici a sostegno della Vita Indipendente</i> .....	42
<i>Sub. 2.4.4. Corsi per operatori in ambito socio-sanitario</i> .....	43
<i>Sub. 2.4.5. Assistenza e sostegno educativo familiare</i> .....	44
<i>Sub. 2.4.6. Assistenza e sostegno educativo disabili sensoriali</i> .....	45
10 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.5. "AFFIDAMENTI INTRA ED ETERO-FAMILIARI DISABILI".	46
<i>Sub. 2.5.1. Assicurare affidamenti</i> .....	46
11 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.6. "INSERIMENTO DI DISABILI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI "	48
<i>Sub. 2.6.1. Attività occupazionali per disabili</i> .....	48
<i>Sub. 2.6.2. Inserimenti disabili in centri diurni</i> .....	49
<i>Sub. 2.6.3. Inserimenti di disabili in strutture residenziali</i> .....	51
<b>MISSIONE 12. PROGRAMMA 3. INTERVENTI PER GLI ANZIANI.</b> .....	<b>53</b>
12 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.1. "ACCESSO E SUPPORTO ALL'AREA ORGANIZZATIVA E COOPERAZIONE CON LA SEGRETERIA DISTRETTUALE" (CONNESSO CON 2.1).....	53
<i>Sub. 3.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso</i> .....	53
13 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.2. "ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER LE PERSONE ANZIANE".	56
<i>Sub. 3.2.1. Assicurare la partecipazione alla Unità di valutazione geriatrica</i> .....	56
<i>Sub. 3.2.2. Raccordi con il volontariato</i> .....	57
<i>Sub. 3.2.3. Attività istituzionali di vigilanza</i> .....	58
14 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.3. "ASSISTENZA ECONOMICA ANZIANI".	59
<i>Sub. 3.3.1. Assistenza economica</i> .....	59
15 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.4. "ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA".	61
<i>Sub. 3.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare</i> .....	61
<i>Sub. 3.4.2. Fornitura contributi economici a sostegno della domiciliarità</i> .....	63
<i>Sub. 3.4.3. Corsi per operatori in ambito socio-sanitario</i> .....	65
16 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.5. "AFFIDAMENTI INTRA-FAMILIARI, DIURNI O RESIDENZIALI DI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI".	65
<i>Sub.3.5.1. Assicurare affidamenti</i> .....	65
17 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.6. "INSERIMENTO DI ANZIANI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI "	67
<i>Sub. 3.6.1. Inserimenti anziani in centri diurni</i> .....	67
<i>Sub. 3.6.2. Inserimenti di anziani in strutture residenziali</i> .....	69
<b>MISSIONE 12. PROGRAMMA 4. INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE SOCIALE.</b> .....	<b>71</b>
18 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.1. "ACCESSO E SUPPORTO ALL'AREA ORGANIZZATIVA E ALLA SEDE CENTRALE"	71
<i>Sub. 4.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso</i> .....	71
<i>Sub. 4.1.2. – Assicurare il "primo ascolto"</i> .....	74

19 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.2. "ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER LE PERSONE A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE".....	75
<i>Sub. 4.2.1. Sostegno all'inclusione attiva (SIA)</i> .....	75
<i>Sub. 4.2.2. Interventi per popolazione Rom.</i> .....	79
<i>Sub. 4.2.3. Raccordi con il volontariato.</i> .....	81
20 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.3. "ASSISTENZA ECONOMICA SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE E ALTRE PROVVIDENZE ECONOMICHE".....	82
<i>Sub. 4.3.1. Assistenza economica.</i> .....	82
<i>Sub. 4.3.2. Altre provvidenze economiche.</i> .....	87
21 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.4. "ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA".....	89
<i>Sub. 4.4.1. Assistenza domiciliare adulti marginali.</i> .....	89
22 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.5. "ATTIVITÀ DI PUBBLICA TUTELA DI INABILITATI E INCAPACI ADULTI IN RAPPORTO CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA. ....	91
<i>Sub. 4.5.1. Attività di supporto alla pubblica tutela.</i> .....	91
23 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.6. "INSERIMENTO DI ADULTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE IN STRUTTURE SEMI RESIDENZIALI O RESIDENZIALI ".....	94
<i>Sub. 4.6.1. Progetti autonomia adulti.</i> .....	94
<b>MISSIONE 12. PROGRAMMA 5. INTERVENTI PER MINORI E FAMIGLIE.....</b>	<b>97</b>
24 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.1. "ACCESSO E SUPPORTO ALL'AREA ORGANIZZATIVA E ALLA SEDE DEL SERVIZIO".....	97
<i>Sub. 5.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso.</i> .....	97
25 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.2. "ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER MINORI E FAMIGLIE".....	98
<i>Sub. 5.2.1. Prevenzione e rilevazione maltrattamenti su minori.</i> .....	98
<i>Sub. 5.2.2. Sostegno e protezione donne vittime di violenza con figli minori.</i> .....	99
<i>Sub. 5.2.3 Centro per la famiglia e la mediazione familiare.</i> .....	101
<i>Sub. 5.2.4. Raccordi con il volontariato.</i> .....	102
<i>Sub. 5.2.5. Svolgimento delle attività istituzionali di vigilanza</i> .....	103
<i>Sub. 5.2.6. Interventi per popolazione Rom.</i> .....	103
26 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.3. "ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENZIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA MINORI E LORO FAMIGLIE".....	105
<i>Sub. 5.3.1. Assistenza economica.</i> .....	105
27 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.4. "ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA".....	107
<i>Sub. 5.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare.</i> .....	107
28 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.5. "ATTIVITÀ DI PUBBLICA TUTELA ED INTERVENTI PER MINORI IN RAPPORTO CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA INCLUSE ADOZIONI".....	108
<i>Sub. 5.5.1. Interventi per minori nell'ambito di rapporti con L'Autorità giudiziaria.</i> .....	108
29 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.6. "ASSISTENZA E SOSTEGNO EDUCATIVO INDIVIDUALE E NEGLI INCONTRI MEDIATI".....	111
<i>Sub. 5.6.1. Assistenza educativa.</i> .....	111

30 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.7. “AFFIDAMENTI DIURNI E RESIDENZIALI DI MINORI ” .....	112
<i>Sub. 5.7.1. Promozione e gestione affidamenti educativi di minori.</i> .....	112
31 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.8. “INSERIMENTO DI MINORI IN STRUTTURE SEMI RESIDENZIALI O RESIDENZIALI ” .....	115
<i>Sub. 5.8.1. Inserimenti di minori in centri diurni</i> .....	115
<i>Sub. 5.8.1. Inserimenti di minori in comunità residenziali.</i> .....	116
<b>LA POPOLAZIONE ASSISTITA. ....</b>	<b>119</b>
L’AMBITO TERRITORIALE DI COLLEGNO. ....	119
L’AMBITO TERRITORIALE DI GRUGLIASCO. ....	120
L’AMBITO TERRITORIALE CONSORTILE. ....	121

### **Missione n.12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.**

Per il triennio 2016/2018 il Consiglio di Amministrazione ha adottato il Documento Unico di Programmazione (DUP) i cui obiettivi strategici vengono declinati nell'ambito della **MISSIONE N.12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**, così definita dal glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia”.*

Gli obiettivi strategici afferenti alla Missione 12 attengono all'esercizio delle funzioni assegnate dalla legge regionale 1/2004 sono i seguenti:

- Informazione e consulenza corrette e complete alle persone e alle famiglie per la fruizione dei servizi (art. 18, comma 1, lettera h) della L.R. 1/2004);
- superamento delle carenze del reddito familiare e contrasto della povertà (art. 18, comma 1, lettera a) della L.R. 1/2004);
- mantenimento al domicilio delle persone e sviluppo della loro autonomia (art. 18, comma 1, lettera b) della L.R. 1/2004);
- superamento – per quanto di competenza consortile – degli stati di disagio sociale derivanti da forme di dipendenza (art. 18, comma 1, lettera g) della L.R. 1/2004);
- sostegno e promozione dell'infanzia, della adolescenza e delle responsabilità familiari e tutela dei diritti del minore e della donna in difficoltà (art. 18, comma 1, lettere d) ed e) della L.R. 1/2004);
- piena integrazione delle persone disabili e soddisfacimento delle loro esigenze di tutela residenziale e semi residenziale in quanto persone non autonome e/o non autosufficienti(art. 18, comma 1, lettere f) ed c) della L.R. 1/2004);
- soddisfacimento delle esigenze di tutela residenziale e semi residenziale delle persone adulte o anziane non autonome e non autosufficienti (art. 18, comma 1, lettera c) della L.R. 1/2004).

Un ulteriore obiettivo da perseguire in sede operativa e gestionale al fine di realizzare i suddetti obiettivi strategici è costituito dal

- supporto alla realizzazione degli obiettivi strategici mediante lo svolgimento di tutte le attività amministrative ed economico finanziarie necessarie al funzionamento della struttura consortile.

La sezione operativa del DUP individua i 5 Programmi nei quali si articola la Missione e per ognuno di essi accanto agli obiettivi strategici vengono indicati i corrispondenti obiettivi operativi. I programmi operativi sono i seguenti:

- **Programma 1. Supporto alla realizzazione degli obiettivi strategici – Obiettivi operativi;**

- **Programma 2. Interventi per la disabilità – Obiettivi operativi;**
- **Programma 3. Interventi per gli anziani – Obiettivi operativi;**
- **Programma 4. Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale – Obiettivi operativi;**
- **Programma 5. Interventi per minori e famiglie . Obiettivi operativi.**

A completamento degli strumenti di programmazione sopra indicati si pone il presente documento con il quale viene definito il **Piano Esecutivo di Gestione (PEG)** unificato con il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e con il Piano della Performance per il triennio 2016/2018.

**Nel PEG vengono indicati ed assegnati** - per ognuno degli Obiettivi operativi, correlati alle relative risorse umane e finanziarie, fissati dai Programmi di Missione – **gli obiettivi esecutivi, gli indicatori, le risorse specifiche ed i Centri di Responsabilità individuati nell’ambito delle Aree organizzative.**

**La realizzazione dei Programmi di Missione da parte dei Direttori di Area, comporta la gestione dei budget finanziari (in entrata ed in uscita) per esse previsti dal PEG e la responsabilità sui procedimenti ad esse connessi con la sola esclusione dell’adozione degli atti finali** e fatte salve le specifiche attribuzioni stabilite dai regolamenti dell’Ente.

Nel Piano unificato si provvede – come previsto dal vigente sistema di valutazione – a distribuire il punteggio massimo dei 600 punti riferiti alla componente MBO. Ad ogni obiettivo esecutivo/azione individuato viene assegnato un punteggio totale massimo dato dal rapporto tra il punteggio totale di 600 e il numero complessivo degli obiettivi esecutivi. Il punteggio totale effettivo è dato dalla somma dei punteggi effettivi conseguiti con riferimento agli specifici obiettivi esecutivi. Il raggiungimento degli obiettivi esecutivi assegnati ad ogni singola Area in misura compresa tra l’80% ed il 100% dà diritto: a) all’Area interessata di disporre dell’intera quota di competenza del fondo annuale finalizzato a compensare la produttività ed il miglioramento dei servizi; b) al Direttore di Area di disporre dell’intera quota destinata alla retribuzione di risultato. Nel caso di percentuali di raggiungimento dell’obiettivo inferiori si procede ad una riduzione della quota del fondo destinata all’Area, di cui al punto a), e della quota destinata alla retribuzione di risultato di cui al punto b), in misura corrispondente alla percentuale di scostamento dal risultato atteso.

Con la presente relazione – che fa seguito alla “Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi anni 2016-2018” approvata dal C.d.A con deliberazione n15 del 20.07.2016 e riferita al primo semestre 2016– si fornisce all’Amministrazione il rapporto definitivo sullo stato di attuazione del Piano unificato con riferimento al 2016 adempiendo al disposto dell’articolo 8 del “Regolamento del sistema di performance management” con riferimento al piano esecutivo di gestione unificato anni 2016 - 2018

Marzo 2017

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Mauro PERINO)  
(firmato in originale)

## **Missione 12. Programma 1. Supporto alla realizzazione degli obiettivi strategici.**

**Centro di Responsabilità: Direttore Area Risorse e Staff Dott. Francesco Bevacqua**

**Obiettivo operativo 1 – Supporto alla realizzazione degli obiettivi operativi e gestionali del programma pluriennale mediante lo svolgimento di tutte le attività amministrative e contabili necessarie al funzionamento della struttura consortile.**

**1.Obiettivo esecutivo 1.1. “Gestione delle attività amministrative di supporto degli Organi istituzionali ed alla struttura consortile”**

**Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20**

### **Sub. 1.1.1. Assicurare lo svolgimento delle attività amministrative.**

Ottimizzazione del funzionamento degli apparato ausiliari proposto al supporto amministrativo agli Organi del consorzio ed alla tecnostruttura nel suo complesso. Costante revisione ed adeguamento dei procedimenti amministrativi al fine di snellire le procedure operative. Gestione adempimenti previsti nel Regolamento dei controlli consortile.

**Nello specifico per il 2016.**

- Adeguare ed implementare i software gestionali per garantire la gestione solo digitale e informatizzata dei documenti dell'ente
- Adozione di manuali per la gestione dei flussi documentali e protocollo informatico
- Riordino e gestione delle cartelle di servizio sociale non attive e l'aggiornamento degli elenchi informatizzati delle stesse, con successiva archiviazione nel luogo individuato dall'Ente, a conclusione del Progetto di archiviazione/smaltimento del materiale presente in sede centrale. Trasferimento archivio dalla sede di Via Di Nanni alla sede centrale, in collaborazione con tutte le altre Aree.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei suoi contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione e garantendo i necessari standard operativi. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorarne l'efficacia.**

**Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Tavano (sino al 7.3.2016) Messina (dal 1.6.2016), Vietto, De Carli, Tolosano:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con particolare riferimento al coordinamento al fine di procedere alla puntuale pubblicazione sul sito - sezione trasparenza.
- **Bevacqua, Vietto,** valutazione delle modalità e compatibilità informatiche per l'implementazione dei sistemi informatici di gestione della posta a/r e per la fascicolazione informatica/flussi documentali.

**Stato di attuazione**

Si premette che questa azione è stata interessata da situazioni di criticità per la assenza improvvisa di personale e per i processi di mobilità interna che hanno coinvolto l'area. Le difficoltà hanno inciso sul complesso delle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi costringendo la Direzione di Area e la struttura a definire un ordine di priorità,



concordato con la Direzione generale, nello svolgimento delle azioni assegnate all'Area con il PDO.

Si è proceduto comunque a garantire lo svolgimento delle attività di supporto agli organi consortili e alle pubblicazioni obbligatorie sul sito, con particolare riferimento alle pubblicazioni dell'Albo pretorio per il quale è stato acquisito il nuovo software Saturn che consente la diretta pubblicazione degli atti gestiti nel software Venere.

E' stata autorizzata ed effettuata una particolare formazione per la pubblicazione in generale dei documenti sul sito istituzionale.

E' stato quindi implementato e utilizzato a pieno regime le funzionalità in rete del software Venere per la gestione degli atti (delibere determinazioni e provvedimenti di liquidazione).

E' stato fornito supporto al Segretario dell'ente per effettuare i controlli di regolarità amministrativa, a carattere semestrale.

Con riferimento all'ingente materiale di archivio contenuto nei locali di via Di Nanni sono state realizzate le seguenti attività di concerto tra tutte le Aree consortili: aggiornamento elenchi delle pratiche depositate e censimento su file, trasferimento dei 480 faldoni contenenti le cartelle individuali archiviate presso la sede centrale (a cura di un soggetto esterno), esame e selezione delle cartelle da conservare in deposito e quelle da avviare allo scarto previa autorizzazione della Sovrintendenza archivistica (soggetti deceduti o trasferiti e pratiche archiviate prima del 2000). L'archivio di deposito è stato collocato presso la sede centrale ed è stata richiesta autorizzazione allo scarto alla Sovrintendenza. Oggetto del lavoro sono state 8610 cartelle individuali.

<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N. sedute Assemblea	6	2	5
N. sedute C.d.A.	15	5	11
Deliberazioni Assemblea Consortile	11	5	11
Deliberazioni C.d.A.	35	13	32
Ordinanze	/	/	1
Determinazioni del Direttore	187	70	185
Provvedimenti del Direttore	30	8	22
Atti (deliberazioni + determinazioni) tramite Venere	194	79	192
N° cartelle nominative, non attive ed archiviate, censite su file		/	8.610
Data inizio trasferimento archivio e sistemazione cartelle non attive attualmente depositate nelle sedi periferiche		/	15/7/2016

## **2 Obiettivo esecutivo 1.2. "Gestione economica finanziaria, programmazione, provveditorato".**

**Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20**

### **Sub. 1.2.1. Assicurare lo svolgimento delle attività finanziarie.**

Ottimizzazione del funzionamento degli apparati ausiliari preposti ad assicurare le risorse finanziarie ai servizi ed agli uffici; gestione economica e finanziaria del bilancio nel rispetto degli obiettivi fissati dall'Amministrazione; puntuale adeguamento del quadro regolamentare che norma l'attività finanziaria consortile; costante revisione ed adeguamento dei procedimenti amministrativi e contabili al fine di snellire le procedure operative; svolgimento

di tutti gli adempimenti di competenza economico finanziaria connessi all'espletamento delle attività gestionali. Assolvimento di tutte le funzioni di rendicontazione nei confronti della regione nei tempi dalla stessa fissati. Nell'anno d'esercizio andrà perseguito, in particolare, il contenimento del ricorso oneroso alle anticipazioni di cassa compatibilmente con la grave situazione di ritardo nell'erogazione dei contributi da parte della Regione Piemonte.

#### **Nello specifico per il 2016**

- Applicazione a regime dei nuovi principi della contabilità armonizzata attraverso la nuova codifica prevista dal D.Lgs 118/2011 e s.m.i. a livello di gestione finanziaria.
- Invio al Tesoriere ad inizio anno, anche in esercizio provvisorio, dello schema di Bilancio in missioni e programmi, con gli stanziamenti 2016 del bilancio pluriennale 215/2017.
- Approvazione del Dup 2016/2018 (Nota di aggiornamento) e del DUP 2017/2019 entro le scadenze di legge (31/07).
- Adozione del Piano dei conti integrato secondo art. 4 e allegato 6 del DLgs 118/2011 (al quarto livello) con introduzione delle previsioni di cassa annuali e di competenza triennali.
- Preparazione e approvazione dei documenti di gestione (Verifica equilibri di bilancio e assestamento generale) secondo la nuova tempistica anticipata (31/07) e secondo le nuove regole per le variazioni di bilancio in genere.
- Adozione di sistemi di contabilità economico patrimoniale per garantire la rilevazione unitaria dei fatti gestionali (profilo finanziario ed economico patrimoniale).

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei suoi contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione e garantendo i necessari standard operativi. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorarne l'efficacia e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.**

#### **Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Bevacqua, Chervatin, Marchesini, Tolosano:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con funzioni di coordinamento e di formazione rispetto agli altri operatori nella fase di adeguamento alle novità normative.
- **Chervatin, De Carli, Marchesini, Tolosano:** procedere in via sistematica alla verifica delle fatture elettroniche pervenute tramite il sistema interscambio, eventuale rifiuto, contabilizzazione nel registro unico delle fatture e nel sistema PCC.

#### **Stato di attuazione**

I nuovi adempimenti in materia economico finanziaria sono stati tutti rispettati ed in particolare :

- sono stati predisposti tutti gli adempimenti nei confronti del tesoriere per consentire la gestione di cassa secondo la nuova modulistica prevista dal D. Lgs 118 (nuovi modelli contabili per competenza e per cassa ed elenchi dei residui per missioni e programmi) sia ad inizio dell'esercizio (prima applicazione della normativa) sia durante la gestione.

- è stato aggiornato il DUP 2016/2018 (delibera n.02 del 28/01/2016) quale documento propedeutico alla redazione del Bilancio di previsione finanziario 2016/2018 ( delibera AC 01 del 24/02/2016);
- effettuata e approvata la deliberazione di al riaccertamento ordinario dei residui e la connessa variazione al bilancio 2016/2018 propedeutica (delibera Cda 9 del 21/04/2016), nell'ambito del procedimento di approvazione del rendiconto di gestione 2015;
- è stata predisposta e aggiornata la struttura del PEG che è stato approvato nei termini previsti dalla nuova formulazione dell'art. 169 del TUEL e includendo un'articolazione anche in termini di cassa per il primo esercizio e una ulteriore ricodifica delle voci di bilancio secondo il sistema del piano integrato dei conti.
- sono stati predisposti ed approvati i documenti di gestione (Verifica equilibri di bilancio e assestamento generale) secondo la nuova tempistica anticipata (31/07) e secondo le nuove regole per le variazioni di bilancio in genere, con variazioni di bilancio da parte del Cda e le cd variazioni compensative da parte del Dirigente competente;
- è stato redatto e proposto per l'approvazione da parte del Cda il DUP relativo alla programmazione 2016/2018, contestualmente all'approvazione della verifica sullo stato di attuazione dei programmi dell'anno 2016 (Cda 15 del 20/07/2016);
- l'adozione del sistema di contabilità economico patrimoniale cd armonizzato è stato invece rinviato alla gestione dell'anno 2017. (rilevazione unitaria dei fatti gestionali sotto il profilo finanziario ed economico patrimoniale e nuovo conto del patrimonio).

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
Provvedimenti di liquidazione	112	65	127
N. mandati di pagamento	5.536	3.072	6.133
Importo reversali crediti recuperati (c+r)		45.731,40	118.917,11
Tempi medi pagamento fatture	55,62	111,56 (I e II trimestre)	120
Fatture protocollate/registro unico	1.951	913	1.908
Di cui Fatture elettroniche	1.451	913	1.908
Registrazioni/ <b>certificazioni</b> inserite sulla PCC	1		15
Fatture registrate soggette a split payment	1.951	913	1191
Somme riversate direttamente all'erario in regime di split payment	50.185,43	34.445,33	88.963,79

### **Sub. 1.2.2. Assicurare lo svolgimento delle attività di provveditorato.**

Ottimizzazione del funzionamento degli apparati ausiliari preposti ad assicurare le risorse strumentali e tecnologiche ai servizi ed agli uffici. Costante revisione ed adeguamento dei procedimenti amministrativi al fine di snellire le procedure operative. Gestione della manutenzione e della logistica delle sedi. Mantenimento di costanti rapporti con i Comuni consorziati per quanto attiene alla gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Consorzio e alla dislocazione delle sedi. Tenuta inventario aggiornando il software gestionale. Gestione delle procedure di acquisto dei beni di consumo e mobili assicurando

l'approvvigionamento dei materiali e la fornitura degli stessi alle unità operative mediante adozione di efficaci procedure predefinite.

**Nello specifico per il 2016**

- Attività necessarie per la dismissione dei beni mobili non più utilizzabili dall'ente (con particolare riferimento ai beni informatici);
- Verifiche e monitoraggio corretta esecuzione dei lavori di tinteggiatura sede centrale;
- Razionalizzazione delle procedure di acquisizione di beni e servizi secondo logiche di convenienza economica e semplificazione, con priorità alle convenzioni Consip/SCR/Mepa (per acquisti superiori a € 1.000,00);
- Riorganizzazione interna delle competenze in materia di gestione dei contratti di affidamento di beni e servizi in economia.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione e garantendo i necessari standard operativi. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorarne l'efficacia e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.**

**Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Tavano (fino a 06/03/2016), Marchesini, Messina (dal 01/06/2016)** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con particolare riferimento alla cura delle attività amministrative relative alla gestione/manutenzione delle sedi e all'acquisto dei beni per il funzionamento dell'ente;
- **Chervatin, Marchesini, Vietto:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con particolare riferimento alla cura dell'inventario e della gestione del patrimonio dell'ente ("entrate" e "uscite"),

**Stato di attuazione:**

Sono state assicurate tutte le attività necessarie per garantire l'approvvigionamento di beni e servizi necessari per il corretto funzionamento dell'ente.

In particolare è stata curata:

- l'attività di individuazione dei beni in particolare di natura informatica da smaltire;
- sono stati monitorati i lavori di tinteggiatura della sede centrale che sono stati tutti eseguiti a regola d'arte;
- sono stati effettuati gli aggiornamenti degli atti e delle procedure conseguenti alle novità normativa in materia di affidamenti di beni e servizi e quindi legge stabilità 2016 e soprattutto il D.Lgs 50/2016, unitamente alla riorganizzazione interna seguita ai procedimenti di mobilità interna ed in particolare:
  - sono stati modificati gli atti interni e la modulistica da richiedere ai fornitori a seguito dell'entrata in vigore dal 19/04/2016 del nuovo D.Lgs 50/2016;

- sono stati effettuati i procedimenti di gara in maniera completamente telematica tramite il Mepa, in particolare per i servizi di elaborazione paghe, assistenza sistemistica e sistema ICT, assistenza domiciliare (v. punto seg. Sub 1.2.3);
- sono stati utilizzati tutti gli strumenti messi a disposizione del Mepa per quanto riguarda gli ordini diretti di acquisto e le trattative dirette.

<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N. procedimenti per acquisto beni consumo e beni mobili gestiti nell'anno	32	58	100 <sup>1</sup>
N. Affidamenti diretti	/	34	64
N. aggiornamenti registro beni inventariati	1	1	1
Spese per cancelleria e materiale vario	4.000,00	1.173,76	4.000,00
Spese per utenze telefoniche	16.000,00	6.284,70	18.611,60
Spese per pulizia locali	18.727,24	9.603,24	19.206,50
Contratti stipulati in convenzione	2	2	7
Contratti stipulati in Consip	8	1	4
Contratti stipulati in Mepa/SCR	13	1	18

### **Sub. 1.2.3. assicurare lo svolgimento delle attività contrattuali**

Svolgimento delle attività amministrative finalizzate alla definizione e conclusione di protocolli d'intesa, convenzioni, contratti, accordi di programma, associazioni temporanee di scopo ecc. In particolare: supporto alla definizione, approvazione e gestione di convenzioni con associazioni di volontariato e singoli volontari; di protocolli d'intesa ed accordi di programma con soggetti pubblici e/o privati; di contratti con i fornitori di servizi da individuare con le modalità di selezione definite dall'Amministrazione in base alle normative vigenti. Gestione delle procedure con riferimento alle gare indette dal Consorzio ed eventuale partecipazione alle selezioni indette da altre Amministrazioni e relative a servizi ed attività connesse con quelle consortili.

#### **Nello specifico per il 2016**

- Tenuta del repertorio dei contratti stipulati, anche in formato digitale.
- Assistenza e cura degli adempimenti legati alle procedure di gara con particolare riferimento all'affidamento del servizio di assistenza domiciliare avente scadenza al 31/12 /2016, per quanto riguarda il contratto dell'anno 2017.
- Affidamento di un servizio di tipo global service per tutte le manutenzioni impianti e locali del Consorzio.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione e garantendo i necessari standard operativi. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è il costante adeguamento delle**

---

<sup>1</sup> CIG attivi o attivati nell'anno

**procedure operative al fine di migliorarne l'efficacia e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.**

**Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Tavano (fino al 06/03/2016), Marchesini, Messina (dal 01/06/2016):** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione
- **Bevacqua, Messina (dal 01/06/2016):** provvedere a supporto dell'area anziani e disabili, all'espletamento degli adempimenti legati alla gara per l'affidamento in appalto del servizio di assistenza domiciliare come descritto nell'azione.

**Stato di attuazione**

Anche per tale azioni si richiama quanto già indicato nel precedente sub 1.1.1, oltre a evidenziare che sono stati assicurati tutti gli obblighi di legge in particolare sulla tenuta del repertorio contratti.

Fornita assistenza e cura degli adempimenti legati alle procedure di gara con particolare riferimento all'affidamento del servizio di assistenza domiciliare avente scadenza al 31/12 /2016 che è stato affidato, a seguito di gara su piattaforma MEPA, per il biennio 2017 e 2018. La gara è stata svolta anche per conto del consorzio CISA Rivoli.

Per il servizio di tipo global service per tutte le manutenzioni impianti e locali del Consorzio, sono state svolte alcune attività preliminari che in ragione delle suddette motivazioni e delle difficoltà di individuazione del capitolato tecnico di riferimento, sono state rinviate agli anni seguenti.

Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
N. protocolli d'intesa definiti nell'anno	/	1	1
N. convenzioni definite nell'anno	8	2	7
N. associazione temporanee di scopo	/	/	/
N. contratti repertoriati nell'anno	18	16	23
N. accordi di programma definiti nell'anno	1	1	1
N. procedimenti di gara gestiti nell'anno	4	/	4

### **3 Obiettivo esecutivo 1.3. “Gestione statistica e sistemi informativi”.**

**Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20**

#### **Sub. 1.3.1. assicurare il funzionamento del sistema informativo.**

Gestione del complesso del sistema informativo e quindi: supporto per quanto di specifica competenza alla gestione – da parte dell'Area Adulti in difficoltà, provvidenze economiche e accesso” – della estrazione ed elaborazione dati finalizzata alla produzione ed invio dei rapporti per Regione, Istat e Comuni nel rispetto dei tempi indicati. L'ottimizzazione, da parte dell'Area Risorse e Staff, della raccolta, elaborazione, trattamento, analisi e fornitura dati e gestione sistema informatico in rete; gestione pagina web e rete di connessione; gestione ed aggiornamento programmi di raccolta, elaborazione, trattamento, analisi dati sull'attività nel rispetto delle scadenze previste dalla programmazione. E' richiesto un costante adeguamento tecnologico del sistema e l'aggiornamento alle modifiche della normativa di riferimento (Codice dell'Amministrazione digitale). Inoltre deve essere assicurata la produzione di materiali informativi sulle attività svolte e diffusione degli stessi.

All'Area "Risorse e Staff" è richiesto di gestire, in cooperazione con la altre Aree organizzative, il protocollo informatico con relativa archiviazione su file (previa riproduzione mediante scanner) dei documenti in ingresso ed in uscita. Tenuta del protocollo generale informatizzato e della posta elettronica certificata e delle fatture elettroniche del Consorzio. Raccolta – da parte dell'Area per tutte le altre sedi – dei dati relativi allo svolgimento delle attività di protocollo (svolte presso la sede centrale ed esterne).

Attuazione e verifica del corretto utilizzo della posta elettronica e firma digitale nei rapporti con soggetti esterni (pubbliche amministrazione; imprese; utenti); attuazione e verifica di idonei procedimenti ai sensi delle norme sulla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi; installazione e aggiornamento su tutti i personal computer di un programma per la lettura dei file firmati digitalmente; gestione del sistema di telefonia dell'ente; implementazione del nuovo sito istituzionale dell'ente, finalizzato ad una migliore fruibilità per gli operatori e per l'utenza, nonché al rispetto della vigente normativa; gestione degli adempimenti informatici previsti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018 per quanto attiene alla pubblicazione sul sito istituzionale del Consorzio. Implementazione del software per la gestione documentale in entrata e uscita, integrato con gli altri software gestionali (protocollo, atti e contabilità).

#### **Nello specifico per il 2016**

- Integrare il modulo integrato dei software gestionali con un applicativo che consenta la gestione documentale e informatizzata dei documenti in arrivo e partenza e dei procedimenti amministrativi.
- Valutazione da parte di soggetto esterno specializzato della situazione dell'ente sotto il profilo dell'architettura di rete/hardware, dei software e delle soluzioni idonee a garantire il funzionamento complessivo dell'ente con particolare riferimento al server e al sistema di telefonia Voip .

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei suoi contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione e garantendo i necessari standard operativi. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorarne l'efficacia e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.**

#### **Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Bevacqua, Vietto, Ortolani:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione ed in particolare puntuale realizzazione – a supporto di Galetto e Tavano (dal 7.3.16) dell'Area Adulti - delle rilevazioni richieste dal sistema informativo regionale e dell'Istat e la fornitura dati nel rispetto dei tempi.
- **Vietto, Tavano (fino a 06/07/2016) Messina (dal 01/06/2016):** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con particolare riferimento al coordinamento al fine di procedere alla puntuale pubblicazione sul sito istituzionale in generale e nella sezione trasparenza in particolare.
- **Bevacqua, Vietto:** acquisizione del software gestionale integrativo per la gestione documentale e fascicolazione elettronica.
- **De Carli, Tolosano, Chervatin, Vietto** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con particolare riferimento alla gestione a regime del nuovo sistema di protocollo informatico e della fatturazione elettronica .

### Stato di attuazione

Le attività relative a questa azione sono state svolte pur in un ambito di criticità già sopra evidenziato (sub 1.1.1) legato alla assenza di personale addetto alla parte informatica ed il personale che è assegnato alle funzioni del protocollo.

E' stata garantita la gestione del protocollo informatizzato implementandone alcuni aspetti della gestione e l'utilizzo della pec in uscita. E' stata effettuata costantemente l'archiviazione digitale dei dati del protocollo. Allo stesso modo è entrata a regime l'acquisizione delle fatture elettroniche, accelerando i tempi di imputazione in contabilità delle stesse.

Effettuata la valutazione da parte di soggetto esterno specializzato della situazione dell'ente sotto il profilo dell'architettura di rete/hardware, dei software e delle soluzioni idonee a garantire il funzionamento complessivo dell'ente con particolare riferimento al server e al sistema di telefonia Voip. In stretto coordinamento con la direzione di area è stata fatta una rilevazione dell'architettura di rete delle tre sedi dell'ente e degli scenari a breve e medio periodo sui quali basare lo sviluppo del sistema ICT dell'ente. Per il sistema Voip è stato deciso di puntare anzitutto sulla sostituzione degli apparati di ricezione delle sedi decentrate.

Elaborato capitolato tecnico ed effettuata la gara su piattaforma MEPA per l'affidamento della gestione del sistema informatico per il biennio 2017 2018.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N. estrazioni/elaborazioni dati	1	1	2
N. rapporti prodotti	2	1	2
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
Programmi elaborazione dati prodotti/acquisiti	1	1	1
Aggiornamenti pagine web		350	500
Sviluppi software		/	/
Manutenzione hard e software da terzi (ore)	63	67,45	70
Manutenzione hard e software in proprio (ore)	240	50	50
N. PEC inviate	945	505	965
N. PEC ricevute	2.104	680	1074
<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N° documenti protocollati in entrata nell'anno	7.879	3.874	7.154
• di cui archiviati su file	100 %	100 %	100%
N° documenti protocollati in uscita nell'anno	3.910	2.036	3.720
• di cui archiviati su file	100 %	100 %	100%
N° documenti interni protocollati nell'anno	90	38	104
N° documenti protocollati in uscita nell'anno dalle sedi esterne <sup>2</sup>	2.964	1.381	3.274
• di cui Area adulti	1.184	699	1.277
• di cui Area anziani e disabili	1.082	581	1.298

---

<sup>2</sup> Numero compreso nel totale dei documenti protocollati nell'anno.



• di cui Area minori	698	101	699
• di cui archiviati su file	100 %	100 %	100%
N° documenti protocollati in entrata nell'anno dalle sedi esterne	5.225	385	6.670
• di cui Area adulti	2.948	54	2.800
• di cui Area anziani e disabili	566	303	1.985
• di cui Area minori	1,711	28	1.885
• di cui archiviati su file	100 %	100 %	100%
N. fatture elettroniche in arrivo	1.410	872	1.905
N. fatture elettroniche rifiutate	9	9	26

Indicatori a rilevanza interna	1/2016	2/2016	3/2016	4/2016	5/2016	6/2016	7/2016	8/2016	9/2016	10/2016	11/2016	12/2016
Modulo software integrativo per gestione documentale							X					
Soluzione web collegata per sedi decentrate									X			
Individuazione soggetto esterno per check - up informatico										X		
Capitolato tecnico/gara per nuova gestione sistema informatico ente											X	

#### 4 Obiettivo esecutivo 1.4. "Gestione risorse umane".

**Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 18**

##### **Sub. 1.4.1. Assicurare la gestione amministrativa delle risorse professionali.**

Ottimizzazione del funzionamento degli apparati ausiliari preposti ad assicurare le risorse professionali ai servizi ed agli uffici; analisi del fabbisogno; gestione economica e giuridica del personale nel rispetto degli istituti contrattuali secondo gli obiettivi dalla programmazione. Realizzare gli adempimenti relativi alle assunzioni obbligatorie ed il puntuale adeguamento del quadro regolamentare che norma l'attività del personale consortile. Effettuare una costante revisione ed adeguamento dei procedimenti amministrativi al fine di snellire le procedure operative. Garantire lo svolgimento di tutti gli adempimenti necessari ad assicurare l'adeguamento della dotazione organica ai fabbisogni ed in particolare ad assicurare la copertura del turn – over. Fornire il supporto alla gestione delle trattative con le RSU/ OO.SS. Gestione ed applicazione degli accordi contrattuali del personale e della dirigenza. Predisposizione della revisione del piano triennale delle assunzioni. Indizione ed espletamento delle procedure di selezione per le assunzioni programmate. Con riferimento all'assetto della tecnostruttura che prevede la suddivisione in quattro Aree organizzative andrà definito in connessione con il PDO il quadro dell'organico di ognuna di esse ed andranno adottati tutti i provvedimenti necessari alla attribuzione del personale alle Direzioni. Occorre inoltre dare attuazione alle iniziative formative programmate destinate alla formazione del personale. Devono essere assicurati tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro. Monitorare l'utilizzo dei ticket restaurant quale modalità unica di erogazione del servizio sostitutivo

mensa a favore dei dipendenti. Monitorare l'utilizzo dei ticket restaurant quale modalità unica di erogazione del servizio sostitutivo mensa a favore dei dipendenti.

**Nello specifico per il 2016:**

- Aggiornamento del Programma triennale del fabbisogno di personale 2016/2018 per DUP e per bilancio di previsione 2016/2018 con adeguamento normativa e armonizzazione contabile;
- Proposta nuovo orario di lavoro cd. Flessibile per il personale e razionalizzazione utilizzo del lavoro straordinario anche tramite Tavolo tecnico con Rsu;
- Assistenza del CUG e monitoraggio interventi relativi al Benessere organizzativo;
- Valutazione disciplinare/Capitolato per la gestione del servizio elaborazione paghe e servizi collegati per l'anno 2017 (scadenza contratto al 31/12/2016).

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione e garantendo i necessari standard operativi. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorarne l'efficacia e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.**

**Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Bevacqua, Tolosano, Vietto:** cooperare con la Direzione Area Adulti in difficoltà, incaricata di predisporre e far affiggere cartelli visibili finalizzati alla dissuasione degli utenti dal compiere violenza sugli operatori.
- **Ortolani:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con particolare riferimento alla gestione delle risorse umane e degli atti connessi sotto il profilo organizzativo e giuridico. Implementazione delle conoscenze sugli aspetti economici e previdenziali della gestione del personale.
- **Bevacqua, Ortolani** formulazione di proposte migliorative nella gestione del personale come da indicazioni specifiche sopra riportate.
- **Ortolani, Chervatin,** gestione coordinata del servizio sostitutivo mensa dipendenti con monitoraggio delle modalità di gestione/razionalizzazione del servizio.
- **Tolosano:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con particolare riferimento alla formazione e la tutela e sorveglianza sanitaria del personale. Fornire adeguata informazione al personale sulla situazione previdenziale a seguito lavoro di sistemazione.

**Stato di attuazione**

E' stata dedicata particolare attenzione ad alcune tematiche legate al miglioramento del benessere del personale. In particolare:

- si è definito con il CUG il questionario del benessere che è stato somministrato con buon successo al personale nel mese di marzo. Per le ragioni evidenziate sub 1.1.1, non si è potuta rispettare la data prevista per l'elaborazione, fissata al 13.4.2016, ed è pertanto in corso la fase di analisi e reportistica con consegna dell'elaborazione che è stata rinviata all'anno 2017 dando priorità alle altre azioni

del piano. E' stata comunque svolta l'analisi quantitativa grezza dei questionari pervenuti suddivisa per genere/profilo professionale/area di appartenenza (se dichiarati);

- è stata studiata e attuata senza costi aggiuntivi per l'ente una nuova articolazione flessibile su base mensile dell'orario di lavoro del personale a tempo pieno con adattamento per le specificità del profilo di assistente sociale, teso a migliorare la conciliazione casa lavoro e ridurre il ricorso al lavoro straordinario.
- è stata accompagnata l'ultima fase di reportistica dell'analisi previdenziale per il personale di ruolo, al fine di poter fornire comunicazione individuale.

Sono state seguite direttamente alcune pratiche previdenziali quali elaborazione modello TFR personale non di ruolo e integrazioni modelli PA04 prima affidate all'esterno.

L'elaborazione del DUP ed in particolare della parte relativa la personale ha portato ad una ridefinizione di tutti gli aspetti giuridici ed economico finanziari dell'atto, sia per quanto riguarda l'anno 2016/2018 che in relazione al nuovo DUP 2017/2019.

Elaborato disciplinare/Capitolato per la gestione del servizio elaborazione paghe e servizi collegati per l'anno 2017 e svolta la gara conclusa con affidamento in tempo utile per scadenza contratto al 31/12/2016.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N. dipendenti tempo indeterminato	36	35	35
N. dipendenti tempo determinato	0	0	0
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N. procedure di reclutamento	1	1	2
N. verbali/accordi sindacali	3	0	1
N. progetti formazione collettiva elaborati	2	1	1
N. progetti formazione collettiva finanziati	0	0	0
N. progetti formazione collettiva avviati	2	1	1
N. progetti formazione collettiva realizzati	2	1	1
N. progetti da avviare	0	0	0

Indicatori a rilevanza interna	1/2016	2/2016	3/2016	4/2016	5/2016	6/2016	7/2016	8/2016	9/2016	10/2016	11/2016	12/2016
Programma triennale personale	X Per Dup (N.2 del 28/1/2016)	X Per delibera collegata a bilancio (N.5 del 22/02/2016)										
Nuovo orario di tipo flessibile	X Studio	X Confronto rsu/OOSS	X speriment. (1/03/2016)			X Avvio (1/6/2016)						
Data di somministrazione Questionario benessere organizzativo			X (10/3/2016) via mail	X Ricezione e raccolta questionari compilati							X Elaborazione quantitativa questionari	
Data di consegna dell'elaborazione dei questionari finalizzati alla rilevazione del benessere organizzativo					X rinviata al 2017							
Redazione Disciplinare/Capitolato per gestione stipendi									X D.G. N. 118 del 12/10/2016			X D.G.N.147 del 29/11/2016

#### **Sub. 1.4.2. Assicurare la gestione del ciclo della performance.**

Svolgimento delle attività amministrative relative alla gestione del ciclo della performance. Dare piena attuazione al Capo 1° del “Regolamento del sistema di performance management” approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 11 del 15.02.2011 svolgendo tutte le attività amministrative necessarie allo svolgimento delle fasi del ciclo di gestione della performance. Occorre inoltre coordinare gli adempimenti di cui al citato regolamento con quelli, connessi, previsti dal “Sistema di valutazione del personale non dirigente e del personale con qualifica dirigenziale” approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 43 del 22.12.2011. Nello specifico deve essere predisposto il PEG triennale quale documento programmatico unico triennale che unifica il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della performance, da adottare da parte del Consiglio di Amministrazione successivamente all’approvazione del bilancio, comprensivo dei nuovi allegati previsti dall’armonizzazione contabile (suddivisione dei Programmi e Piano dei conti). Il Piano deve essere poi trasmesso al Nucleo di valutazione e consegnato al complesso dei servizi e degli uffici dal Direttore generale e dai Direttori di Area nell’ambito di una apposita “Conferenza di servizio” da convocare nei 10 giorni successivi all’approvazione del Piano da parte del CDA. In corso d’esercizio deve essere garantito il monitoraggio dello stato di attuazione attraverso le previste fasi di verifica da parte del nucleo di valutazione che propone al CDA, in sede di variazione del PEG, l’attivazione di eventuali interventi correttivi. Nel mese di luglio, al fine della verifica/Ricognizione sullo stato di attuazione dei Programmi”, contestualmente agli adempimenti di cui all’art. 193 del TUEL si procede alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi raggiunto dal complesso della struttura operativa e dalle singole Aree. Infine occorre predisporre, in coerenza con i tempi del ciclo di programmazione e rendicontazione previsto dal D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., la Relazione sulla performance da sottoporre al nucleo di valutazione per la validazione ed al CDA per l’approvazione. In relazione alle nuove disposizioni dettate in materia di armonizzazione dei bilanci occorrerà predisporre il nuovo Documento unico di

programmazione DUP, relativo al triennio 2017/2019 ovvero le Note di aggiornamento del DUP 2016/2018.

**Nello specifico per il 2016**

- Supporto alla direzione generale nella stesura del PEG con particolare riferimento agli allegati previsti dai nuovi principi contabili e alla articolazione triennale per la competenza e alla cassa per il primo anno.
- Le attività di rendicontazione intermedie a livello di performance devono tutte essere anticipate a luglio e dovranno coincidere in base alla normativa vigente alla stesura del DUP 2017/2019.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione e garantendo i necessari standard operativi. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorarne l'efficacia.**

**Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Bevacqua, Ortolani, Marchesini:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione, con particolare riferimento al ciclo di gestione della performance e alle verifiche intermedie.

**Stato di attuazione:**

Per quanto riguarda tale azione tutte le attività sono state svolte.

Per quanto riguarda il PEG si richiama quanto già indicato nel precedente punto 1.2.1

Sono state svolte tutte le attività di supporto necessarie per l'approvazione e validazione della Relazione della performance anno 2015

<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>1/2016</b>	<b>2/2016</b>	<b>3/2016</b>	<b>4/2016</b>	<b>5/2016</b>	<b>6/2016</b>	<b>7/2016</b>	<b>8/2016</b>	<b>9/2016</b>	<b>10/2016</b>	<b>11/2016</b>	<b>12/2016</b>
Data approvazione PEG			X 14/03/2016									
Data trasmissione PEG a Nucleo			X (25/03/2016)									
Data convocazione Conferenza				X (29/04/2016)								
Date convocazione Nucleo per variazioni												
Date approvazione variazioni PEG					X 18/05/2016		X 26/7/2016				X 2/11/2016	X 29/12/2016

Data approvazione Ricognizione PEG 2016							X					
Data approvazione Relazione PEG 2015			X DELIBERA N. 7 DEL 21/04/2016									
Proposta deliberazione verifica equilibri							X (20/7/2016)					
Redazione del nuovo DUP 2017/2019							X (20/7/2016)					

### **Sub. 1.4.3. Assicurare la gestione del sistema di valutazione.**

Svolgimento delle attività amministrative relative alla gestione del sistema di valutazione. Dare piena attuazione al Capo II° del “Regolamento del sistema di performance management” approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 11 del 15.02.2011 svolgendo tutte le attività amministrative necessarie allo svolgimento delle fasi di valutazione del personale. Occorre inoltre coordinare gli adempimenti di cui al citato regolamento con quelli, connessi, previsti dal “Sistema di valutazione del personale non dirigente e del personale con qualifica dirigenziale” approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 43 del 22.12.2011.

#### **Nello specifico per il 2016**

- Supportare il nucleo di valutazione in tutte le fasi di valutazione della performance organizzativa (valutazione MBO) e della performance individuale (valutazione SKILL) e nell'attribuzione dei premi al personale e dell'indennità di risultato del Direttore generale provvedendo alla distribuzione ed alla raccolta delle schede di valutazione ed allo svolgimento delle procedure necessarie a liquidare i compensi incentivanti entro il mese di luglio. In tale attività è compresa l'attività di redazione delle relazioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi per l'integrazione delle risorse incentivanti.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei suoi contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione e garantendo i necessari standard operativi. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorarne l'efficacia.**

#### **Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Bevacqua, Ortolani:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione

#### **Stato di attuazione**

Sono state tutte svolte le attività connesse a questa azione come da valori attesi.

In particolare è stata svolta la consueta attività di supporto per la fase della valutazione dell'anno 2015, secondo la prevista tempistica che quindi è sfociata nel conseguimento dell'obiettivo finale ovvero la liquidazione degli incentivi e istituti premianti con il mese di giugno. Non vi sono stati ricorsi in merito a tale valutazione.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2016 – 2018**  
**(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)**

<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	1/2016	2/2016	3/2016	4/2016	5/2016	6/2016	7/2016	8/2016	9/2016	10/2016	11/2016	12/2016
Data richiesta informazioni (o convocazione) per valutazione intermedia 2016												
Data somministrazione e schede valutazione anno 2015 alle Direzioni di area					X (4/5/2016)							
Data consegna schede valutazione anno 2015 compilate dalle Direzioni al Direttore generale					X (14/5/2016)							
Data consegna della valutazione anno 2015 agli operatori interessati					X (19/5/2016)							
Date di presentazione di eventuali ricorsi avverso la valutazione da parte di operatori												
Data di liquidazione degli incentivi 2015						X (10/06/2016)						

## **5 Obiettivo esecutivo 1.5. “Gestione altri servizi generali”**

**Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20**

### **Sub.1.5.1. Assicurare attività prevenzione corruzione e per trasparenza e integrità.**

Dare applicazione alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, attraverso la predisposizione, l'attuazione e l'aggiornamento del “Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 – 2018” e del “Programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2016 – 2018” che ne forma parte integrante, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.1 del 28.01.2016.

Per il 2016/2018, nell'ambito del supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione (Direttore generale) e degli altri soggetti coinvolti (Direttori di Area, Nucleo di valutazione, dipendenti e collaboratori a qualunque titolo dell'amministrazione), occorre provvedere a:

- predisporre ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano ed il Programma oggetto della presente azione – avendo cura che il documento sia conforme alle linee guida dettate dall'ANAC nel Piano nazionale anticorruzione – e sottoporlo all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- pubblicare il testo sul sito istituzionale dell'Ente (Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione) a tempo indeterminato sino a sostituzione con un nuovo documento;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità in relazione alle attività dell'Ente monitorando le attività a rischio e definendo le misure di controllo da effettuare in base al grado dello stesso;
- definire le procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- assicurare l'aggiornamento dei Regolamenti dell'ente adottati in funzione di prevenzione della corruzione e l'applicazione del codice disciplinare e del codice di comportamento attraverso il competente ufficio dell'Area Risorse e Staff;
- intraprendere idonee iniziative e svolgere verifiche finalizzate al rispetto del obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse nello svolgimento di incarichi d'ufficio, extra istituzionali, precedenti o successivi alla decorrenza del rapporto di lavoro;
- adottare misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- assicurare a tutti i dipendenti la formazione finalizzata alla prevenzione della corruzione;
- adottare i patti di integrità ed i protocolli di legalità come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto;
- realizzare il monitoraggio del rispetto dei termini previsti da leggi e regolamenti per la conclusione dei procedimenti nell'ambito del controllo trimestrale della regolarità amministrativa effettuati a campione dal Segretario dell'Ente;
- redazione periodica di relazioni sullo stato di attuazione della presente azione.

**Nello specifico, per l'anno 2016, sul tema prevenzione corruzione:**

- Organizzare un corso di formazione dedicato alle misure per la tutela del dipendente che effettua la segnalazione di illecito (whistleblower) e sulle relative procedure adottate all'interno del consorzio;
- Redazione e applicazione, a decorrere dal secondo semestre 2016, di patti di integrità e di protocolli di legalità e relative clausole da inserire nei capitolati e contratti di appalto;
- Attuazione delle misure in tema di contratti pubblici previste per il 2016 così come dettagliate nel "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 – 2018"
- Revisione - da parte delle Aree organizzative a diverso titolo interessate – del Regolamento delle misure di contrasto alla povertà e dei contributi economici assistenziali al fine di adeguarlo alla vigente normativa sul reddito e sulla trasparenza e contrasto alla corruzione;

**Nello specifico, per l'anno 2016, sul tema trasparenza ed integrità:**

- Per quanto attiene alla redazione di una proposta di Carta dei servizi e degli standard di qualità del Cisap ed alla approvazione della stessa con pubblicazione sul sito istituzionale e diffusione della relativa pubblicazione – prevista dal Piano triennale per il



2015 – essa viene rinviata all'anno 2016 o successivi sulla base degli esiti della azione 49 del presente piano (Unificazione Consorzi);

- Organizzazione di momenti di incontro con le associazioni di utenza ed i portatori di interesse finalizzati a valutare l'andamento delle attività e a definire le linee di sviluppo nell'ambito dell'offerta di servizi;
- Implementazione e aggiornamento costante della apposita sezione dedicata alla pubblicazione di materiale di archivio (ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, artt. 8 co. 3 e 9 co. 2) già attivata sul sito istituzionale dell'ente.
- Aggiornamento dei dati pubblicati negli anni precedenti, ai sensi delle specifiche e delle regole tecniche indicate nell'allegato "*Struttura delle informazioni sui siti istituzionali*" del D. Lgs. n. 33/2013.
- Somministrazione ed elaborazione delle informazioni raccolte con i questionari finalizzati alla rilevazione del benessere organizzativo sulla base delle Linee Guida predisposte dall'ANAC e delle indicazioni del Nucleo di valutazione dell'Ente (vedi obiettivo sub. 1.4.1).
- Pubblicazione sul sito internet istituzionale ed aggiornamento, ai sensi delle specifiche e delle regole tecniche indicate nell'allegato "*Struttura delle informazioni sui siti istituzionali*" del D.Lgs.n.33/2013, di atti amministrativi, documenti, dati riferiti al benessere organizzativo.
- Realizzazione di tutte le opportune attività finalizzate ad adeguare le procedure in ottemperanza alle disposizioni di legge in materia di pubblicità, trasparenza, e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione e garantendo i necessari standard operativi.**

**Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Bevacqua, Ortolani, Vietto, Tavano (fino al 06/03/2016), Chervatin, Tolosano, Messina (dal 01/06/2016)** operare secondo le specifiche indicate

**Stato di attuazione**

Nell'anno 2016, sul tema prevenzione corruzione, si è provveduto a:

- redigere il Piano di prevenzione della corruzione, affinché sia conforme alle linee guida dettate dall'Autorità nazionale Anticorruzione per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC), nel Piano Nazionale Anticorruzione (ai sensi dell'art.1 comma 8 Legge n.190/2012);
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità in relazione alle attività dell'Amministrazione e vigilare sull'attuazione dello stesso;
- definire le procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (ai sensi dell'art.1 lettera c) e art.11 Legge 190/2012);

- verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (ai sensi dell'art.1 comma 10 lettera b della legge N.190/2012)
- predisporre annualmente, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.
- redigere e disporre la pubblicazione della relazione annuale ai sensi dell'art.1 co.14 della legge 190/2012;

Nell'anno 2016, sul tema della trasparenza, si è operato come segue:

- è stato predisposto ed approvato con deliberazione del CDA n. 1 del 28/01/2016 il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione comprendente anche il programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- l'attività a tutela della trasparenza si è sviluppata mediante la produzione e la diffusione di comunicati stampa, news e diffusione di relazioni sulle attività consortili così come previsto nel PEG unificato.
- Il coinvolgimento dei portatori di interesse nell'attività del Consorzio/ASL TO 3 ha dato vita alle seguenti attività:
  - NN.81 incontri con portatori di interesse (associazioni, cittadini, ecc.);
  - è stato utilizzato il sistema di diffusione di notizie via posta elettronica ai dipendenti del Consorzio ed ai portatori di interesse .
  - è stata avviata una procedura di consultazione in fase di elaborazione del PTPC.
- Pubblicato sul sito internet istituzionale ed aggiornato, ai sensi delle specifiche e delle regole tecniche indicate nell'allegato "*Struttura delle informazioni sui siti istituzionali*" del D. Lgs. n. 33/2013, l'indicatore di tempestività dei pagamenti
- Rinnovata la sezione Bandi e contratti in Amministrazione trasparente al fine di renderla maggiormente funzionale per i cittadini, sempre nel rispetto delle prescrizioni di legge;
- Aggiornata la sezione relativa all'accesso civico secondo le nuove disposizioni degli artt.5 e 5bis del D. Lgs n.33/2013 e s.m. ed i. Predisposti moduli per l'invio di istanze finalizzate all'esercizio dell'accesso civico e per la richiesta di riesame.
- Rinnovata la sottosezione *Organi di indirizzo politico amministrativo*, sezione *Organizzazione*, di Amministrazione trasparente, ai sensi del D.Lgs.n.33/2013 e s.m.i.
- Le sottosezioni *Incarichi amministrativi di vertice e Dirigenti e Posizioni organizzative* della sezione *Personale* sono state integrate alla luce delle nuove disposizioni dell'art.14 del D.Lgs 33/2013 e s.m.ed i, con l'inserimento delle relative dichiarazioni patrimoniali – reddituali e in merito all'assunzione di altre cariche.
- Pubblicati sul sito internet istituzionale del Consorzio, nella sezione *Amministrazione trasparente*: Piano triennale prevenzione corruzione 2016-2018; Relazione prevenzione corruzione 2015; Piano della performance 2016-2018; Relazione sulla performance 2015; Bilancio di previsione 2016-2018; Bilancio consuntivo 2015 e le relative variazioni intervenute; Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2016-2018 e Documento Unico di Programmazione 2017-2019; Piano esecutivo di gestione 2016-2018 e relative variazioni intervenute.

- Aggiornati i dati pubblicati negli anni precedenti, ai sensi delle specifiche e delle regole tecniche indicate nell'allegato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali" del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m. ed. i , in particolare in coerenza con le modifiche apportate dal D.Lgs 97/2016, in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- Acquisiti programmi ad integrazione delle piattaforme informatiche in possesso del consorzio, per favorire anche l'automatizzazione nella pubblicazione dei provvedimenti amministrativi sia nell'albo pretorio sia per la cui pubblicazione ai sensi del D.Lgs 33/2013 e s.m.i. (quest'ultimo strumento da utilizzarsi a partire dal 01/01/2017)

Si è infine dato svolgimento a n.1 giornata di formazione per tutto il personale consortile in materia di trasparenza e anticorruzione e, come precisato nel precedente sub.1.4.1, è ancora in corso l'analisi dei questionari benessere organizzativo

Indicatori a rilevanza interna	1/2016	2/2016	3/2016	4/2016	5/2016	6/2016	7/2016	8/2016	9/2016	10/2016	11/2016	12/2016
Data di approvazione Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018	X (n. 1 del 28/1/2016)											
Pubblicazione Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018		X (8/2/2016)										
Data di attivazione corso di formazione dedicato alle misure per la tutela del dipendente che effettua la segnalazione di illecito (whistleblower)					X 13/05/2016							
Contratti pubblici: data di consegna alla direzione di Area del report da parte dell'ufficio contratti												Scadenza posticipata al 20/02/2017
Data redazione/approvazione o di modifica della tempistica di adozione della Carta Servizi												Scadenza posticipata a causa unificazione Consorzi
Data di pubblicazione sul sito dei materiali su "elementi riferiti al benessere organizzativo"						I risultati sono in fase di elaborazione						I risultati sono in fase di elaborazione

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. comunicati stampa	13	2	5
N. news in home page	15	5	10
N materiali diffusi (es. relazioni)	2	2	2
N. ricorsi al Presidente	2	/	/

N. reclami trattati	/	/	/
N. osservazioni trattate	/	/	/
N. momenti d'incontro con associazioni/portatori di interessi organizzati nell'anno	67	30	81
N. e-mail diffuse tra i portatori di interesse su novità trasparenza/integrità	5	1	1
N. e-mail diffuse tra i dipendenti su novità trasparenza/integrità	5	1	2
N. interventi di implementazione della sezione materiale d'archivio attivata sul sito istituzionale	1	/	/
N. aggiornamenti dei dati pubblicati sul sito negli anni precedenti ai sensi dell'allegato <i>“Struttura delle informazioni sui siti istituzionali”</i>	1	/	1

### **Sub. 1.5.2. Unificazione Consorzi.**

Nell'ambito del progetto “attività di supporto” e con il pieno concorso di tutte le aree organizzative consortili occorre che vengano perseguiti – nell'ambito della programmazione dell'anno 2016 e più in generale nel triennio che costituisce l'arco temporale del presente documento – gli *“Indirizzi per la ridefinizione degli ambiti territoriali e degli assetti organizzativi dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari dell'area territoriale Ovest di Torino”* approvati dall'Assemblea consortile con deliberazione n.4 del 28.04.2015. **Condizione necessaria per il perseguimento del fine suddetto è che la Regione definisca lo status giuridico che può assumere il nuovo soggetto associativo dei Comuni interessati all'unificazione e che – conseguentemente – le amministrazioni esercitino e formalizzino la loro scelta in ordine al modello giuridico dell'associazione ove risultino praticabili più opzioni.**

#### **Nello specifico per il 2016**

- Perseguire l'obiettivo di riunire in un unico soggetto associativo il Consorzio CISAP e il Consorzio CISA ed in prospettiva altri Consorzi dell'area territoriale ovest di Torino eventualmente interessate mutuando, dall'esperienza degli attuali Consorzi, le modalità organizzative e gli strumenti normativi che più efficacemente consentono di assicurare uno stretto collegamento tra i Comuni aderenti e l'Ente gestore unificato da costituire sulla base delle disposizioni regionali e delle specifiche indicazioni dei Comuni;
- Conseguentemente, analizzare con la corrispondente tecnostruttura del CISA le procedure e gli strumenti amministrativi, contabili ed organizzativi necessari al raggiungimento di tale obiettivo operando per: a) predisporre le bozze di Convenzione, dello Statuto e dell'impianto regolamentare dell'Ente gestore unificato; b) predisporre il piano finanziario e definire gli adempimenti contabili connessi alla costituzione ed all'avvio dell'Ente; c) predisporre il piano organizzativo della tecnostruttura; che verranno proposti alla valutazione delle Assemblee Consortili;
- Verificare la possibilità di definire appositi accordi convenzionali finalizzati a realizzare sinergie, economie di scala ed una maggior efficienza ed efficacia di azione delle tecno strutture dei due Consorzi.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi e migliorando in particolare l'accessibilità alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'attività consortile.**

### **Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Bevacqua, Ortolani, Vietto:** operare secondo le specifiche indicate con particolare riferimento al supporto alla direzione generale nella prima fase e di partecipazione attiva al gruppo di lavoro da costituirsi successivamente.

### **Stato di attuazione**

L'Assessorato regionale alla coesione sociale ha istituito un tavolo di lavoro sugli assetti istituzionali del sistema regionale dei servizi sociali. Al tavolo sono state chiamate le rappresentanze degli Enti gestori socio-assistenziali e, tra gli altri, ha fatto parte di tale delegazione il direttore del nostro Consorzio. Il tavolo ha licenziato una proposta di emendamento finalizzato ad eliminare dal testo della legge regionale 28 settembre 2012, n.11 "Disposizioni organiche in materia di enti locali" i riferimenti che la stessa fa all'abrogato comma 1 –bis dell'art.9 del decreto 6 luglio 2012, n.95 (spending review) convertito con la legge 6 agosto 2012, n.135 con il quale venivano fatti salvi dalla soppressione gli enti che gestiscono servizi socio-assistenziali (come i Consorzi socio assistenziali).

Con le suddette modifiche, contenute nell'articolo 3 della legge regionale n.16, approvata il 29 luglio 2016 dal Consiglio regionale, la Regione Piemonte ha confermato la volontà di riconoscere e mantenere attivi i Consorzi di funzione del comparto socio-assistenziale a prescindere dalla norma nazionale che ne prevedeva la soppressione.

A seguito dell'approvazione della legge regionale n.16/2016 le Amministrazioni si sono espresse, con deliberazioni dei propri Consigli comunali, in ordine al modello giuridico di associazione intercomunale da perseguire che è stato individuato nel Consorzio di funzioni. Nello specifico – dopo la riunione congiunta delle Commissioni consiliari dei Comuni di Rivoli, Collegno, Grugliasco, Rosta e Villarbasse che si è tenuta in data 5 dicembre 2016 – Il Comune di Grugliasco ha approvato la deliberazione la deliberazione n. 75 del 14 dicembre 2016 avente ad oggetto "Atto di indirizzo propedeutico alla gestione associata delle funzioni socio assistenziali tra i Comuni di Rivoli, Collegno, Grugliasco, Rosta e Villarbasse" ed il Comune di Collegno ha approvato la deliberazione la deliberazione n. 143 del 15 dicembre 2016 avente ad oggetto "Atto di indirizzo propedeutico alla gestione associata delle funzioni socio assistenziali tra i Comuni di Rivoli, Collegno, Grugliasco, Rosta e Villarbasse".

A sancire la legittimità della scelta espressa dalle Amministrazioni comunali - che hanno optato per il conferimento delle funzioni socio-assistenziali ad un unico Consorzio intercomunale individuato come forma giuridica ottimale per l'associazione dei cinque Comuni – è intervenuta, in data 11 dicembre 2016, la legge n.232 che all'articolo 1, comma 456, ripristina la possibilità di costituire i Consorzi di funzioni socio-assistenziali in deroga alla norma di soppressione.

La Direzione e l'Area Risorse e Staff hanno fornito tutto il supporto necessario per la produzione degli atti da parte della Amministrazioni. Per quanto attiene invece agli adempimenti conseguenti all'espressione degli intendimenti regionali prima e dei Comuni poi, si da atto che gli stessi sono stati necessariamente rinviati alla programmazione 2017.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2016 – 2018**  
**(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)**

---

<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	1/2016	2/2016	3/2016	4/2016	5/2016	6/2016	7/2016	8/2016	9/2016	10/2016	11/2016	12/2016
Data entrata in vigore della normativa regionale che consente di procedere alla definizione dello status giuridico del nuovo soggetto associativo intercomunale.							29					
Data di espressione della scelta del modello giuridico di associazione intercomunale												14/15
Nomina gruppo di lavoro consortile												x
Predisposizione bozze Convenzione e Statuto												
Predisposizione piano finanziario												
Predisposizione piano organizzativo												
Proposizione esame documenti all'Assemblea												
Approvazione accordi convenzionali su servizi comuni												

**Punteggio massimo Area Risorse e Staff 100 – Punteggio totalizzato 98 (98%)**

## **Missione 12. Programma 2. Interventi per la disabilità.**

**Centro di Responsabilità: Direttore Area Anziani e Disabili Dott.ssa. Anna Maria Messana**

**Obiettivo operativo 2.1. – Assicurare il servizio di Segretariato sociale .**

**6 Obiettivo esecutivo 2.1. “Accesso e supporto all’Area organizzativa e cooperazione con la Segreteria distrettuale” (connesso con 3.1)**

**Punteggio massimo 10 – Punteggio totalizzato 10**

### **Sub. 2.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso.**

Svolgimento delle funzioni complessive di segreteria della Area anziani e disabili sia per quanto attiene al front office che per quanto concerne il back office. Le funzioni svolte attraverso lo sportello socio - sanitario distrettuale fino al giugno 2012 sono attualmente svolte dagli operatori del Consorzio integralmente per quanto riguarda la presa in carico sociale delle situazioni ed in collaborazione con l’ASL in merito alla funzione di informazione ed orientamento ai cittadini, come da accordi con la direzione distrettuale ASLTO3. Nell’ambito di tale attività gli operatori dell’Area devono assicurare la necessaria collaborazione attraverso colloqui comuni, informazioni aggiuntive e consulenze su aspetti mirati a fornire ai cittadini le informazioni per l’accesso alla valutazione da parte delle commissioni preposte alla definizione delle prestazioni socio-sanitarie destinate ad anziani non autosufficienti e disabili. Inoltre va assicurato il supporto ai cittadini nella presentazione delle richieste, in collaborazione con le segreterie distrettuali delle Unità Valutative, che sono deputate alla raccolta delle domande ed a fornire agli interessati gli esiti dei procedimenti finalizzati alla valutazione ed alla fornitura delle prestazioni. Rinforzo e strutturazione della segreteria unica tra Area Minori e Area Anziani e Disabili, pur mantenendo per il momento la doppia sede. Il personale amministrativo di supporto dovrà acquisire le competenze di base per operare in entrambe le sedi e sostituire le eventuali assenze prolungate.

#### **Nello specifico per il 2016**

- Assunzione delle competenze svolte fino al 2015 dall’impiegata De Carli trasferita ad altra Area (tranne quelle relative al monitoraggio fatture) da parte dell’unica impiegata rimasta nella sede.
- Programmare e gestire l’incremento di accesso dell’utenza in relazione al necessario rinnovo di tutte le integrazioni rette, i SAD e i contributi per la domiciliarità rivolti ai disabili, di cui ai sub-obiettivi successivi.
- Sviluppare la collaborazione con i CAF di zona e limitrofi nell’acquisizione delle attestazioni ISEE e nell’interpretazione della loro compilazione.
- Riordino e gestione delle cartelle di servizio sociale non attive e l’aggiornamento degli elenchi informatizzati delle stesse, con successiva archiviazione nel luogo individuato dall’Ente, a conclusione del Progetto di archiviazione/smaltimento del materiale presente in sede centrale. Trasferimento archivio dalla sede di Via Di Nanni alla sede centrale, in collaborazione con tutte le altre Aree.

Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi e cooperando con la segreteria distrettuale. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la massima facilitazione dell'accesso, la tempestiva presa in carico, la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi, di ridurre i tempi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.

#### Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:

- **Dominici, Fontana, Mazza, Saccotelli:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; garantire lo svolgimento delle attività di assistenza sociale ed educative connesse alle funzioni della segreteria distrettuale e della segreteria di Area; assicurare il pieno adempimento del protocollo d'intesa stipulato con il Distretto Collegno dell'ASL TO 3 con particolare riferimento alla partecipazione dell'Azienda al finanziamento delle attività, nell'ambito dell'attività svolta nelle Commissioni di Valutazione e nei Nuclei interdisciplinari Anziani e Disabili; fornire i dati richiesti dalla Direzione di Area e Generale alle scadenze previste;
- **Benedetto:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; fornire il supporto logistico/amministrativo all'attività complessiva dell'Area, mantenendo inoltre i raccordi con gli uffici della Direzione per quanto attiene agli approvvigionamenti di materiali, alla gestione/spedizione della corrispondenza e gestione del protocollo; fornire il supporto amministrativo e contabile necessario all'adempimento del protocollo d'intesa stipulato con il Distretto Collegno dell'ASL TO 3 con particolare riferimento alla partecipazione dell'Azienda al finanziamento delle attività; fornire i dati richiesti dalla Direzione di Area e Generale alle scadenze previste; garantire lo svolgimento delle attività amministrative e contabili di front office e di back office; collaborare con l'Area adulti per poter effettuare efficaci controlli sulle situazioni auto certificate (SIATEL e scambio informazioni); sviluppare la collaborazione con i CAF di zona e limitrofi nell'acquisizione delle attestazioni ISEE e nell'interpretazione della loro compilazione; caricare su INFOR i contributi economici di pertinenza dell'Area (affidi intrafamiliari, SAVI, affidi minori disabili).  
Archiviazione cartelle non attive e trasferimento archivio dalla sede di Via Di Nanni alla sede centrale, in collaborazione con tutte le altre Aree.

#### Stato di attuazione:

L'attività prosegue secondo gli obiettivi assegnati. Il rinnovo delle integrazioni rette per anziani e disabili era stato fatto d'ufficio a fine 2014 per il 2015, in attesa dei provvedimenti regionali di applicazione del nuovo ISEE. La D.G.R. regionale n. 10-881 del 12 gennaio 2015 "LINEE GUIDA PER LA GESTIONE TRANSITORIA DELL'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA ISEE DI CUI AL DPCM 5 DICEMBRE 2013, N. 159", recepita dalla Delibera di Assemblea del CISAP n.1 dell'11.2.15, stabiliva la soglia massima di € 38.000 per beneficiare delle prestazioni agevolate di natura sociosanitaria. In base all'articolo 14, comma 5, del DPCM n. 159/2013, "le prestazioni sociali agevolate in corso di erogazione continuano ad essere concesse secondo le disposizioni previgenti, almeno fino alla data di emanazione degli atti, anche normativi, conformi alle nuove disposizioni e comunque non oltre 12 mesi dalla data di pubblicazione della DSU". Nel 2015 erano state espletate le pratiche solo per le nuove richieste, utilizzando il nuovo ISEE per valutare l'eventuale superamento della soglia stabilita dalla Regione Piemonte e utilizzando i criteri già previsti nel proprio regolamento vigente per l'effettivo conteggio dell'integrazione. Si pensava che la



Regione nel 2016 stabilisse dei criteri per la revisione dei regolamenti sulla base del nuovo ISEE, pertanto si è deciso di chiedere a tutte le persone che già beneficiavano di integrazione retta o di compartecipazione CISAP alla spesa per SAD, di rivolgersi ai CAF per ottenere l'attestazione ISEE, in modo da averla pronta nel momento in cui la Regione si fosse pronunciata. La citata DGR 10-881, già prorogata 2 volte nel 2015, è stata ulteriormente prorogata fino al 31.12.2016 con la DGR 19-3087, anche alla luce delle sentenze del Consiglio di Stato nn. 5675, 6468 e 6471 del 29 febbraio 2016, che hanno confermato quanto espresso dal T.A.R. del Lazio con proprie sentenze nn.2454, 2458 e 2459 dell'11 febbraio 2015 e che, di fatto, hanno modificato parzialmente l'impianto di calcolo dell'I.S.E.E. Tutti i rinnovi sono stati basati pertanto sull'ISEE sia come soglia di accesso (inferiore ai 38.000 euro) sia come strumento di conoscenza più precisa di redditi e patrimoni. I CAF, con molti dei quali sono stati presi contatti per addivenire ad un'interpretazione simile della complessa normativa, hanno fatto fatica ad applicare le nuove normative, sia nei tempi sia nei contenuti; questo ha causato non pochi problemi ai cittadini e al nostro ufficio. Il Governo aveva approvato il decreto-legge 29 marzo 2016, n. 42, convertito con modificazioni dalla legge 26 maggio 2016, n. 89 che, sempre in applicazione delle citate Sentenze del Consiglio di Stato, apportava modificazioni nel calcolo dell'ISEE del nucleo familiare che ha tra i suoi componenti persone con disabilità o non autosufficienti. Il 1.6.2016, ha approvato modifiche anche alla modulistica per ottenere l'ISEE (DSU) e alle relative istruzioni.

Tutte le integrazioni rette e le compartecipazioni in generale per i servizi diurni e domiciliari sono state rinnovate entro il 31.12.2016.

Nell'ufficio di segreteria dell'Area è rimasta una sola impiegata, a seguito del trasferimento della sig.ra De Carli all'Area Risorse e Staff e pertanto non è stato possibile chiederle di sostituire l'impiegata sig.ra Antoni dell'Area Minori, assente nuovamente per 3 mesi nel 2016.

Con riferimento all'ingente materiale di archivio contenuto nei locali di via Di Nanni sono state realizzate le seguenti attività di concerto tra tutte le Aree consortili: aggiornamento elenchi delle pratiche depositate e censimento su file, trasferimento dei 480 faldoni contenenti le cartelle individuali archiviate presso la sede centrale (a cura di un soggetto esterno), esame e selezione delle cartelle da conservare in deposito e quelle da avviare allo scarto previa autorizzazione della Sovrintendenza archivistica (soggetti deceduti o trasferiti e pratiche archiviate prima del 2000). L'archivio di deposito è stato collocato presso la sede centrale ed è stata richiesta autorizzazione allo scarto alla Sovrintendenza.

Sono a regime le procedure per l'erogazione dei contributi economici di pertinenza dell'Area (affidi intra familiari, savi, affidi anziani, assegni di cura, affidi minori disabili). Il controllo delle fatture, salvo la verifica finale sulla regolarità tecnica da parte della Direttrice dell'Area, viene effettuato dall'Area Risorse e Staff.

Si confermano anche nel secondo semestre del 2016 i problemi già evidenziati nel primo, di natura tecnico-informatica, malfunzionamenti che non consentono un lavoro regolare (in particolare Siscom sul web e Voip), che rallentano le procedure e complicano i rapporti con l'utenza e gli altri servizi.

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
Totale pratiche rinnovo compartecipazione economica interventi per disabili (integrazioni rette, SAD, contributi domiciliarità)	/	39	74
Numero di CAF contattati e con cui si è collaborato	/	12	13
N° cartelle nominative, non attive ed archiviate, censite su file		/	8610
Data inizio trasferimento archivio e sistemazione cartelle non attive attualmente depositate nelle sedi periferiche		/	15/7/2016

**Obiettivo operativo 2.2. – Assicurare il servizio di Assistenza sociale professionale.**

**7 Obiettivo esecutivo 2.2. “Attività di valutazione e progettazione per le persone disabili”.**

**Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20**

**Sub. 2.2.1. Assicurare la partecipazione alla attività della Unità di valutazione disabili.**

Compito delle Unità di valutazione dell'ASL è dare piena attuazione alla normativa regionale e locale relativa all'applicazione dei LEA socio sanitari a livello territoriale, garantendo alle persone con handicap le prestazioni essenziali necessarie sulla base di una progettualità individualizzata. In particolare si intende garantire la presa in carico dei richiedenti; rivalutare i soggetti gravi che già fruiscono di interventi socio sanitari; censire e catalogare gli interventi erogati su base distrettuale; valutare, per quanto di competenza sociale, la congruità degli inserimenti e degli interventi erogati, nell'ambito delle suddette Unità di Valutazione. Occorre inoltre assicurare la partecipazione, in quanto componenti sociali, alle Commissioni aziendali ASL TO 3, ai sensi della L.104/1992 e della L.68/1999

L'attività è rivolta ai soggetti, minori e adulti, affetti da patologie croniche invalidanti, che determinano notevoli limitazioni della loro autonomia; ai soggetti, minori e adulti, colpiti da minorazione fisica; ai soggetti, minori e adulti, colpiti da minorazione di natura intellettiva e/o fisica, anche associata a disturbi del comportamento e relazionali non prevalenti, in genere non inseribili nel mondo del lavoro; ai minori con situazioni psico sociali anomale associate a sindromi e disturbi comportamentali ed emozionali (ICD 10) - fatti salvi gli interventi di esclusiva competenza sanitaria - in possesso di riconoscimento di gravità avvenuto in sede di commissione ex L.104/92 e/o di riconoscimento di non inseribilità al lavoro avvenuto in sede di commissione ex L.68/99.

**Nello specifico per il 2016**

- Garantire la partecipazione a tutte le Commissioni sopra citate, in relazione alle modifiche organizzative che l'ASL adotterà a causa dell'unificazione in un unico Distretto degli ex distretti di Collegno e Rivoli
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle INFOR e la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi ed assicurando un numero di prese in carico pari al numero di situazioni per le quali l'intervento in oggetto viene attivato dalle competenti Unità di valutazione. Deve inoltre essere assicurata l'istruttoria di tutte le valutazioni richieste e la partecipazione alle sedute programmate dalle commissioni.**

**Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Dominici, Fontana, Mazza, Saccotelli:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione
- **Di Narda, Dominici, Fontana, Mazza, Ronco, Rosina, Saccotelli:** assicurare la partecipazione alle Commissioni Aziendali dell'ASL, anche in relazione alle diverse modalità organizzative dell'ASL ;

- **Messana:** assicurare la copresidenza rispettivamente delle commissioni UMVD adulti e minori, con gli adempimenti amministrativi connessi per quanto di competenza sociale.

#### Stato di attuazione:

L'attività è proseguita secondo gli obiettivi assegnati. E' stata assicurata la presenza costante degli operatori dell'Area nelle diverse commissioni (L.104, L.68, UMVD Minori e UMVD Adulti). I dati sui minori e gli adulti disabili in carico sono abbastanza stabili.

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. disabili minori in carico	99	99	101
• di cui gravi ex L.104/L.68	40	40	40
N. disabili adulti in carico	369	358	378
• di cui gravi ex L.104/L.68	105	106	116
N. valutati/rivalutati UMVD adulti nell'anno	314	189	447
N. sedute UMVD adulti	18	9	22
N. sedute Commissione ex L.104	130	47	84
N. sedute Commissione ex L.68	15	10	16
N. valutati/rivalutati UMVD minori nell'anno	343	124	270
N. sedute UMVD minori nell'anno	17	6	13
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno2016	2016
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

#### **Sub. 2.2.2. Raccordi con il volontariato.**

Coordinare gli interventi consortili finalizzati alla tutela dei disabili con l'attività svolta dalle associazioni con le quali si intrattengono rapporti, regolati da convenzioni e non

#### **Nello specifico per il 2016**

- Favorire l'accesso delle Associazioni ai vari bandi di finanziamento istituzionali e non, anche attraverso formale partnership.
- Mantenere e potenziare lavoro di rete con le Associazioni di volontariato non convenzionate
- Mantenere e potenziare lavoro di rete con l'Associazione di volontariato convenzionata e rinnovo della Convenzione previa verifica dei risultati
- Collaborare con il Comune di Grugliasco per l'attuazione del progetto "welfare di prossimità", valutando la possibilità/opportunità di una apertura degli interventi anche a persone con disabilità. Per le caratteristiche del progetto sono coinvolte le Aree Consortile Anziani e disabili e Adulti, che conoscono – per i rispettivi interventi – i potenziali beneficiari del progetto.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi.**

**Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Dominici, Fontana, Mazza, Saccotelli:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione e partecipazione alla realizzazione del progetto del Comune di Grugliasco "Welfare di Prossimità", per le rispettive competenze di organizzazione e gestione dei casi degli eventuali disabili coinvolti.
- **Calandri, Di Narda:** coordinamento progetto Welfare di prossimità.
- **Mazza:** mantenimento rapporti con le diverse associazioni convenzionate e non, validazione rendiconti e progetti annuali.
- **Messana :** predisporre il rinnovo della convenzione scaduta a fine anno 2015 previa verifica dei risultati.

#### **Stato di attuazione:**

L'attività è proseguita secondo gli obiettivi assegnati. Sono state inserite a bilancio le risorse per il rinnovo delle convenzioni con le associazioni di disabili ("L'Isola che non c'è" e Consequor) e sono stati predisposti i relativi Schemi di Convenzione, alla luce del parere dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato. Si è avviata una proficua collaborazione con l'Associazione "Specialmente tu", che ha sede in Grugliasco e quest'anno ha realizzato il Progetto "Parchinforma", rivolto a disabili lievi. Si è mantenuta la collaborazione con l'Associazione "La Scintilla".

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N° organizzazioni disabili collegate	1	4	4
N° organizzazioni disabili convenzionate	1	0	1
N° organizzazioni finanziate	/	/	/
N. partnership accordate	/	2	2
N. disabili coinvolti nel progetto Welfare prossimità	/	0	0
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N° convenzioni disabili predisposte/rinnovate	1	1	1

#### **Sub. 2.2.3. Attività istituzionali di vigilanza.**

**Svolgimento delle attività istituzionali di vigilanza** di competenza dell'Area Organizzativa alla quale è assegnato il programma in collaborazione con gli altri soggetti istituzionali individuati dalla normativa di riferimento.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi.**

#### **Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Messana:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.

#### **Stato attuazione:**

Vista la riorganizzazione aziendale della Commissione di vigilanza già nel 2014, con l'ampliamento del territorio di competenza a parità di personale, nel 1° semestre 2016 non vi sono stati sopralluoghi in strutture per disabili. Si è svolta una riunione in plenaria dei vari

membri della Commissione di vigilanza di tutti i Distretti dell'ASL TO 3, in data 15 marzo, per discutere diversi problemi relativi all'organizzazione. Dopo la pubblicazione della Legge regionale 29 luglio 2016, n. 16, che all'art. 2 attribuisce di fatto alle ASL le funzioni di vigilanza sulle strutture socio-sanitarie, il CISAP non ha più effettuato sopralluoghi.

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N° sopralluoghi disabili effettuati	1	0	0
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
N° verbali disabili siglati	1	0	0

**Obiettivo operativo 2.3. – Assicurare Assistenza economica ed esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria.**

### **8 Obiettivo esecutivo 2.3. “Assistenza economica disabili”.**

**Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20**

#### **Sub. 2.3.1. Assistenza economica.**

Assicurare gli interventi economici di competenza dell'Area Organizzativa alla quale è assegnato il programma, in collaborazione con l'Area “Adulti in difficoltà, provvidenze economiche e accesso” sia per quanto riguarda il passaggio di informazioni generali e specifiche sull'intervento fino ad oggi gestito da quell'Area, sia per quanto riguarda il relativo supporto amministrativo per la gestione delle domande “in entrata” e dei successivi passaggi “in uscita”. Trattandosi prevalentemente di procedimenti relativi a soggetti permanentemente inabili al lavoro, l'intervento prevalente sarà a carico di professionalità di tipo amministrativo. I flussi economici in termini di cassa per la fornitura di provvidenze economiche non agevolano una efficace programmazione degli interventi specie a fronte delle richieste generate dall'aggravarsi della situazione di crisi economica. Occorre pertanto, oltre ad uno stretto controllo del budget, che si apportino con tempestività i correttivi che si rendessero necessari al fine di consentire una efficace gestione della spesa pur nei limiti delle risorse disponibili nell'anno. A tal fine occorre operare in stretto raccordo con le Amministrazioni comunali e con i soggetti del volontariato e delle organizzazioni che, a diverso titolo, forniscono sostegno economico in ambito consortile. Per quanto riguarda l'erogazione dei contributi economici deve essere puntualmente utilizzato l'accesso alla banca dati dell'Agenzia delle Entrate, per la verifica del reddito e del patrimonio reale dei richiedenti, e la banca dati INPS, con la quale si è avviata nel corso del 2015 la convenzione di utilizzo. Richiedere anche l'eventuale collaborazione della Polizia municipale dei due Comuni per verificare il possesso di automezzi e motoveicoli. Collaborazione con il Centro per l'Impiego per la verifica dell'effettivo stato occupazionale.

#### **Nello specifico per il 2016**

- Acquisire le informazioni/formazioni relative allo strumento “assistenza economica” e connesse attività di sostegno alla povertà (rapporto con Uffici Casa e Uffici Lavoro comunali, Associazioni e Fondazioni del terzo settore, ecc.) da parte degli operatori dell'Area Disabili e stesura delle relazioni sociali per l'erogazione dei contributi, sulle situazioni di competenza dell'Area.
- Rivedere in attuazione degli adempimenti connessi all'utilizzo della nuova ISEE dettati dalla Giunta Regionale, il quadro regolamentare di riferimento per l'erogazione dei contributi.

- Puntuale utilizzo dell'accesso alla banca dati dell'INPS con le modalità e i criteri previsti dalla convenzione stipulata con l'istituto.
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle INFOR, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei suoi contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione e garantendo i necessari standard operativi per quanto attiene alla ricezione delle richieste, all'erogazione dei contributi agli aventi diritto ed alla comunicazione di diniego agli esclusi. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la massima facilitazione dell'accesso, la tempestiva presa in carico, la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi, di ridurre i tempi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.**

#### **Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Dominici, Fontana, Mazza, Saccotelli:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione. Produzione delle relazioni sociali in raccordo con gli operatori individuati dall'Area Adulti preposti alla raccolta ed istruttoria delle domande di assistenza economica, secondo le modalità e le tempistiche previste dal Regolamento consortile; all'utilizzo della banca dati Agenzia delle Entrate e INPS per i necessari controlli, secondo le linee previste dalla convenzione con l'Istituto, alla predisposizione degli atti per la corretta erogazione dei mandati, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, alla puntuale archiviazione delle pratiche di dinieghi e sospensioni con monitoraggio delle tempistiche previste dal Regolamento consortile.
- **Messana:** in collaborazione con la Direzione "Adulti in difficoltà, provvidenze economiche e accesso", puntuale monitoraggio del budget e predisposizione delle modifiche organizzative e regolamentari secondo le linee di servizio individuate.

#### **Stato di attuazione:**

Dal mese di marzo l'assistenza economica è stata assunta dall'Area, sui casi in carico, come strumento di lavoro. Sono state espletate le pratiche necessarie su 6 nuclei. La tipologia di contributo erogato è per tutti il reddito di mantenimento, in alcuni casi collegato anche ad un contributo abitazione.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N. Disabili adulti economica in carico	83 <sup>3</sup>	6	6
• di cui di Collegno	/	3	3
• di cui di Grugliasco	/	3	3
• di cui extra territoriali	/	0	0
N. Disabili minori economica in carico	16	0	0
• di cui di Collegno	/	0	0
• di cui di Grugliasco	/	0	0

<sup>3</sup> Il dato sino al 2015 è riferito al totale degli assistiti in carico al Consorzio. Dal 2016 vengono censiti quelli seguiti, con lo specifico intervento in esame, nell'ambito del relativo Programma di Missione.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2016 – 2018**  
**(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)**

• di cui extra territoriali	/	0	0
N. verifiche su banche dati INPS per Assistenza economica	/	0	0
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	/	1	1
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%
N. tipologie moduli riviste	/	/	/
N. modifiche regolamentari attuate	/	1	1
N. Modifiche organizzative attuate	/	2	2

**Obiettivo operativo 2.4. Assicurare il servizio di Assistenza domiciliare e personale autogestita.**

**9 Obiettivo esecutivo 2.4. “Assistenza domiciliare appaltata e personale autogestita”.**

**Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20**

**Sub. 2.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare**

Assicurare gli interventi domiciliari di competenza dell'Area Organizzativa alla quale è assegnato il programma. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare attraverso la Cooperativa sociale Progest a beneficio degli utenti in carico al Consorzio che, pur essendo in condizioni di parziale o totale non autosufficienza o disabili, non beneficiano di compartecipazione al costo della prestazioni da parte della sanità. L'obiettivo, con riferimento a tale tipologia d'utenza, è di continuare assicurare l'assistenza in attesa di una presa in carico congiunta – in termini di responsabilità e finanziari – con l'ASL. Non verranno dunque effettuate, di norma, nuove prese in carico da parte del servizio se non sulla base di un progetto d'intervento definito dalle competenti Unità di valutazione e partecipato in termini di spesa. A tali utenti – così come a tutti coloro che verranno presi in carico quando la situazione sarà a regime – andrà garantito il servizio con i medesimi criteri utilizzati per la erogazione dei contributi economici finalizzati ex DGR 39/2009 e 56/2010 anche per quanto attiene alla definizione dei progetti d'intervento da parte delle competenti commissioni, alla compartecipazione sanitaria alla spesa ed alla gestione delle liste d'attesa.

**Nello specifico per il 2016**

- Rinnovare tutti i progetti SAD in corso per disabili, anche alla luce dell'adozione di futuri atti da parte della Regione rispetto all'applicazione del nuovo ISEE e della conseguente modifica dei regolamenti consortili interessati.
- Occorre espletare, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, gli adempimenti finalizzati all'affidamento della gestione della assistenza domiciliare (anno 2017) alla scadenza del vigente contratto con la cooperativa Progest ed alla stipulazione del relativo contratto entro l'anno 2016.
- Proseguire nella realizzazione del Progetto “Ma e Pa”, in partenariato col Comune di Collegno, finanziato dalla Regione Piemonte e rivolto al supporto ai minori 0-6 anni.

- La Direzione di Area dovrà predisporre le necessarie proposte di modificazione/revoca delle procedure e del Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile secondo le rispettive competenze ove ciò si rendesse necessario a seguito dell'emanazione dei provvedimenti regionali attuativi della nuova ISEE o del modificarsi del quadro normativo di riferimento.
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle INFOR, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione garantendo i necessari standard operativi. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.**

#### **Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Dominici, Fontana, Mazza, Saccotelli:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; presa in carico diretta di tutte le situazioni seguite con i servizi forniti dalla cooperativa incaricata, attivando in tutti i casi necessari le competenti Unità di Valutazione. Nel contempo allineare i criteri di fornitura degli interventi a quelli utilizzati per la erogazione dei contributi economici finalizzati ex DGR 56/2010 anche per quanto attiene la presa in carico a seguito di valutazione, la compartecipazione sanitaria alla spesa e la gestione delle liste d'attesa su base distrettuale con l'ASL. Attivare, in ogni caso, gli interventi di livello essenziale in tutti i casi in cui anche il Distretto assume la presa in carico. Gestione diretta degli interventi a beneficio degli utenti in carico congiuntamente all'Ufficio Tutela Utilizzo ed aggiornamento delle cartelle INFOR e fornitura dei dati richiesti alle scadenze previste;
- **Benedetto:** valorizzare la compartecipazione degli utenti al costo dei servizi domiciliari per disabili, anche attraverso il nuovo ISEE; gestire conteggi ed invio buoni d'ordine alla Cooperativa per i servizi domiciliari per disabili;
- **Messana, Mazza:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Risorse e Staff – operatore De Carli (o altro in futuro eventualmente individuato)
- **Messana, Mazza:** predisporre le necessarie proposte di modificazione del regolamento vigente, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea. In collaborazione con l'Area Risorse e Staff, espletare gli adempimenti di competenza finalizzati all'affidamento della gestione della assistenza domiciliare

#### **Stato di attuazione:**

Come già ampiamente spiegato nel paragrafo relativo al Sub Obiettivo 2-1-1, molta energia è stata spesa nel rinnovo delle pratiche di valorizzazione economica della compartecipazione degli utenti al costo dei servizi domiciliari per disabili, proprio per la complessità dell'utilizzo dello strumento del nuovo ISEE e le incertezze ad esso legate. Le restanti attività sono proseguite secondo gli obiettivi assegnati. E' proseguita la collaborazione col Comune di Collegno per la realizzazione del Progetto "Ma e Pa", in particolare l'Azione "Verso Casa" rivolta a neonati disabili, che è stato regolarmente rendicontato. Sono stati espletati gli adempimenti di competenza finalizzati all'affidamento della gestione della assistenza domiciliare nel biennio 2017-2018.



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2016 – 2018**  
**(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)**

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N. disabili in carico	17	16	17
• di cui adulti	12	12	13
• di cui minori	5	4	4
N. SAD disabili trasformati in DGR 56/2010	0	0	0
N. pratiche per compartecipazione utenti alla spesa	/	12	13
N. ore assistenza erogate	/	983.25	2.763
N. ore medie mensili	/	196.65	230,25
N. ore medie settimanali	/	49.16	57,56
N. ore medie giornaliere	/	11.35	10,46
N. ore medie annue per assistito	/	61.45	162,52
N. ore medie mensili per assistito	/	12.29	13,54
N. ore medie settimanali per assistito	/	2.83	3,39
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
Modifiche regolamentari predisposte e presentate	/	/	/
Espletamento procedure assegnazione gestione	/	/	/
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

### **Sub. 2.4.2. Fornitura contributi economici a sostegno della domiciliarità.**

Assicurare gli interventi economici finalizzati alla domiciliarità di competenza dell'Area Organizzativa alla quale è assegnato il programma. L'obiettivo di provvedere alla fornitura di contributi economici a sostegno della domiciliarità di soggetti non autosufficienti o con handicap gravi deve essere perseguito in connessione con il precedente. In sostanza si tratta di garantire – attraverso modalità che andranno definite in corso d'anno con l'Azienda sulla base degli indirizzi formulati dall'Assemblea consortile – l'attuazione delle linee a suo tempo definite con le DGR 39/2009 e 56/2010 (sostanziate con forza di legge con la L.R.10/2010) o le eventuali nuove normative e indicazioni regionali.

#### **Nello specifico per il 2016**

- Revisionare tutti i contributi per la domiciliarità in corso per disabili, anche alla luce delle decisioni della Regione a riguardo ed eventualmente attivarne di nuovi, secondo i criteri stabiliti.
- La Direzione di Area dovrà predisporre le necessarie proposte di modificazione/revoca delle procedure e del Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile secondo le rispettive competenze ove ciò si rendesse necessario a seguito dell'emanazione dei provvedimenti regionali attuativi della nuova ISEE o del modificarsi del quadro normativo di riferimento.
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle INFOR, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione e garantendo i necessari standard operativi. Occorre però considerare che la variazione del numero di utenti (a crescere o a diminuire) è**

determinata in questa fase essenzialmente dalle scelte effettuate unilateralmente dall'Azienda sanitaria.

**Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Dominici, Fontana, Mazza, Saccotelli:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; valutazione preventiva/predisposizione dei progetti individualizzati di sostegno domiciliare da sottoporre alle competenti Unità di valutazione.
- **Mazza, Benedetto:** Revisione di tutti i contributi per la domiciliarità per disabili in corso; mantenimento rapporti con gli uffici amministrativi ASL per il controllo della corretta ripartizione degli oneri; monitoraggio scadenze progetti e correttezza conteggi nel PAI
- **Messana, Mazza:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze e predisposizione delle necessarie proposte di modificazione del regolamento vigente, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea.

**Stato di attuazione:**

Tutti i contributi per il sostegno della domiciliarità (assegni di cura) sono stati sottoposti a revisione e rivalutazione da parte della Commissione UMVD, anche alla luce del probabile "passaggio" di gestione economica dall'ASL al Consorzio, successivamente alla sentenza 5538 del 7.12.2015 del Consiglio di Stato che ha annullato la sentenza di segno opposto del TAR Piemonte, ma che ha mantenuto la competenza sanitaria per la valutazione degli stessi. Non sono stati attivati nuovi interventi. E' stato siglato un accordo con l'ASL che prevede il proseguimento dell'erogazione da parte dell'ASL (fino al 30.4.16, poi prorogato fino al 30.6.16 e poi fino al 31.1.17) ed il rimborso da parte del CISAP delle quote sociali e sanitarie, per gli anni 2014 e 2015. Si è proceduto alla liquidazione di queste ultime ed anche di quelle relative all'anno 2016.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N. disabili con contribuzioni economiche	11	10	10
• di cui adulti		7	7
• di cui minori		3	3
• di cui residenti a Collegno	/	8	8
• di cui residenti a Grugliasco	/	2	2
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

**Sub. 2.4.3.Fornitura contributi economici a sostegno della Vita Indipendente**

Gestione del Servizio Vita Indipendente disabili in via ordinaria ed implementazione dello stesso in attuazione del progetto, presentato dal Consorzio, che è stato approvato e finanziato dal Ministero del Welfare con un contributo erogato attraverso la Regione. Sensibilizzazione dei beneficiari dei contributi sulla necessità di un utilizzo razionale delle risorse a disposizione e definizione e firma di accordi/protocolli individuali da parte dei vari soggetti coinvolti. Cooperazione con l'Associazionismo promozionale della Vita Indipendente

### Nello specifico per il 2016

- Rinnovare tutti i progetti in essere, previa verifica rendicontazione annuale 2015
- Attivare i nuovi progetti, che rispondono ai requisiti, grazie al nuovo finanziamento ministeriale
- Formalizzare ogni intervento attraverso accordi/protocolli individuali sottoscritti da parte dei vari soggetti coinvolti (cfr. Programma della trasparenza e dell'integrità)
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle INFOR, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione e garantendo i necessari standard operativi. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.**

### Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:

- **Dominici, Fontana, Mazza, Saccotelli:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.
- **Messana, Mazza:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze

### Stato di attuazione:

L'attività è proseguita secondo gli obiettivi assegnati. La spesa è stata mantenuta nel budget preventivato, già aumentato del finanziamento ministeriale ottenuto per il 2015 e confermato anche per il 2016, grazie all'accoglimento della richiesta di finanziamento del successivo Bando ministeriale; pertanto è stato possibile attivare 3 nuovi progetti per persone che ne possedevano le caratteristiche. E' stato rivisto utilizzato l'accordo/protocollo tra utente e CISAP e sono stati rendicontati e rinnovati tutti i progetti individuali. Sono proseguiti gli incontri con l'Associazione Consequor sia per la verifica della Convenzione 2015 sia per la progettazione delle nuove attività 2016. E' stato trasmesso in Regione il rendiconto richiesto sul finanziamento ministeriale del Bando 2014, attuato nel 2015. Nel mese di ottobre è stata presentata alla Regione Piemonte l'adesione ad una nuova sperimentazione Ministeriale, con relativa richiesta di finanziamento per l'anno 2017, che è stata accolta.

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. cittadini in carico SAVI	18	21	21
• di cui residenti a Collegno	9	10	10
• di cui residenti a Grugliasco	9	11	11
N. accordi/protocolli siglati per progetto SAVI	18	21	21
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

### **Sub. 2.4.4. Corsi per operatori in ambito socio-sanitario.**

Svolgimento delle attività di competenza consortile finalizzate a consentire la realizzazione dei corsi per la formazione e l'inserimento lavorativo di assistenti familiari ed operatori socio-sanitari e per le altre figure professionali del settore (ad esempio Direttori comunità socio-sanitaria) da parte dei soggetti accreditati dalla Regione Piemonte, nel rispetto delle norme che regolano l'attività formativa.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione e garantendo i necessari standard operativi.**

**Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Messana, Rosina:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;

**Stato di attuazione:**

L'attività è proseguita secondo gli obiettivi assegnati e gli indicatori riportati nella tabella sottostante.

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. attestazioni di valutazione interventi formativi richiesti e rilevazione fabbisogni rilasciate	/	1	1
• di cui per Assistenti familiari	/	0	0
• di cui per OSS	/	0	0
• di cui per Direttore comunità socio-sanitaria	/	1	1

#### **Sub. 2.4.5. Assistenza e sostegno educativo familiare**

Rivolta sia ai minori disabili (ed in particolare sostegno familiare ai disabili neonati ed in età infantile), sia agli adulti. Operare in raccordo con i servizi di psicologia e neuropsichiatria infantile dell'ASL per il coordinamento degli interventi e la diffusione di una adeguata informazione sugli stessi, anche in raccordo con l'area consortile minori e sempre nell'ambito dei progetti definiti dall'UMVD minori. Progettare – in accordo con l'ASL – gli interventi per i minori e adulti disabili al fine di definire progetti socio sanitari individualizzati di sostegno in ambito UMVD.

**Nello specifico per il 2016**

- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle INFOR, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi ed assicurando un numero di prese in carico pari al numero di situazioni per le quali l'intervento in oggetto viene attivato dalle competenti Unità di valutazione. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la massima facilitazione dell'accesso, la tempestiva presa in carico, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.**

**Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Dominici, Fontana, Mazza, Saccotelli:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.
- **Messana, Mazza:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze

**Stato di attuazione:**

La possibilità di offrire un intervento educativo territoriale, sia a minori sia ad adulti, riduce sensibilmente gli inserimenti residenziali in struttura o almeno li posticipa nel tempo, con buona soddisfazione degli utenti e dei familiari. Le decisioni vengono sempre assunte dalle Commissioni UMVD.

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. disabili in carico con interventi educativi territoriali	/	14	18
• di cui residenti a Collegno	/	7	10
• di cui residenti a Grugliasco	/	7	8
N. disabili minori in carico con interventi educativi territoriali	/	3	5
.N. disabili adulti in carico con interventi educativi territoriali	/	11	13
• di cui da Cooperativa La Bottega, art.8	/	5	6
• di cui da Cooperativa Chronos, art.8	/	4	4
• di cui da Cooperativa Naos, art.8	/	2	3
• di cui altre Cooperative	/	/	/
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

**Sub. 2.4.6. Assistenza e sostegno educativo disabili sensoriali**

Assistenza e sostegno educativo delle persone con handicap sensoriali con le modalità previste per il resto delle persone disabili attraverso l'UMVD e con suddivisione della spesa per gli interventi con l'ASL e con i Comuni come da normativa nazionale e regionale ed in base al vigente Accordo di programma. Garantire i necessari raccordi con le Agenzie fornitrici dei servizi, l'Azienda sanitaria ed i Comuni svolgendo gli adeguati adempimenti amministrativi di competenza dell'Area;

**Nello specifico per il 2016**

- Partecipare ai tavoli per l'aggiornamento ed il rinnovo dell'Accordo di Programma Zonale sull'applicazione della legge 104/1992.
- Formalizzare ogni intervento attraverso accordi/protocolli individuali sottoscritti da parte dei vari soggetti coinvolti (cfr. Programma della trasparenza e dell'integrità)
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle INFOR, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi ed assicurando un**

numero di prese in carico pari al numero di situazioni per le quali l'intervento in oggetto viene attivato dalle competenti Unità di valutazione. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la massima facilitazione dell'accesso, la tempestiva presa in carico, la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi, di ridurre i tempi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.

#### Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:

- **Messana, Fontana:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze

#### Stato di attuazione:

L'attività è proseguita secondo gli obiettivi assegnati. Sulla base dell'Accordo di programma prorogato, le commissioni UMVD per il rinnovo/conferma dei progetti per l'anno scolastico 2015/2016 hanno visto nuovamente la partecipazione dei responsabili comunali, con la finalità di disporre interventi integrati e coordinati. E' stato effettuato un regolare monitoraggio della spesa.

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
% presa in carico	100	100	100
N. disabili seguiti	18	18	23
• di cui residenti a Collegno	15	15	19
• di cui residenti a Grugliasco	3	3	4
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

**Obiettivo operativo 2.5. Promuovere e gestire gli affidamenti intra-familiari, di vicinato e residenziali di persone anziane o disabili.**

#### **10 Obiettivo esecutivo 2.5. "Affidamenti intra ed etero-familiari disabili".**

**Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20**

##### **Sub. 2.5.1. Assicurare affidamenti.**

Favorire la permanenza presso i propri congiunti di disabili intellettivi con invalidità del 100 %, non autosufficienti ed aventi diritto all'indennità di accompagnamento di cui alla legge 18/80 che frequentano i centri diurni e non utilizzano i servizi residenziali se non per ricoveri di sollievo. Attivare – sulla base delle decisioni assunte dall'UMVD - l'affidamento etero familiare residenziale e diurno di disabili anche minori in carico ai servizi consortili a supporto della famiglia e quale valida alternativa all'inserimento in strutture residenziali. E' infatti opportuno che tale intervento venga utilizzato pienamente quale possibile risposta alle esigenze delle persone con handicap da parte dell'UMVD come previsto dalla normativa sui LEA. Gli affidamenti in ambito intra ed extra familiare di disabili andranno possibilmente ricondotti nell'alveo delle DGR 39/2009 e 56/2010 definendo, a tal fine, appositi accordi di compartecipazione alla spesa con il distretto.

**Nello specifico per il 2016**

- Verificare contributo spettante per affidi intrafamiliari in base ai criteri del regolamento ed eventuale aumento cifra per chi può essere inserito in un criterio di maggiore gravità
- Formalizzare di ogni intervento attraverso accordi/protocolli individuali sottoscritti da parte dei vari soggetti coinvolti (cfr. Programma della trasparenza e dell'integrità)
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle INFOR, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi ed assicurando un numero di prese in carico pari al numero di situazioni per le quali l'intervento in oggetto viene attivato dalle competenti Unità di valutazione. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la massima facilitazione dell'accesso, la tempestiva presa in carico, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.**

#### **Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Dominici, Fontana, Mazza, Saccotelli:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.
- **Messana, Mazza:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze

#### **Stato attuazione:**

L'attività è proseguita secondo gli obiettivi assegnati. Sono aumentati gli affidi eterofamiliari approvati dalla competente Commissione UMVD.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N. disabili in affido intra familiare	35	35	35
• di cui residenti a Collegno	19	19	19
• di cui residenti a Grugliasco	16	16	16
N. disabili in affido etero familiare	1	1	2
• di cui minori	1	1	1
N. disabili in affido diurno	4	4	6
• di cui minori	4	4	6
N. accordi/protocolli di affido siglati	39	39	41
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

**Obiettivo operativo 2.6. Assicurare gli inserimenti in centri diurni e in strutture residenziali.**

## **11 Obiettivo esecutivo 2.6. “Inserimento di disabili in centri diurni e in strutture residenziali ”.**

**Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20**

### **Sub. 2.6.1. Attività occupazionali per disabili**

Collegate al Centro di produttività sociale”. Operare per l’efficace utilizzo del “*Centro di produttività sociale*” (CPS) gestito dalla cooperativa sociale “La Bottega” concessionaria del Comune di Grugliasco. Oltre alla realizzazione dei progetti socio-riabilitativi, le attività del centro sono destinate a persone con handicap che non hanno capacità lavorative sufficienti all’inserimento lavorativo e per le quali occorre costruire un percorso di tipo occupazionale che ne favorisca l’integrazione e sviluppi il loro contributo attivo nella società. E’ presente anche un modulo di attività – soprattutto di tipo socializzante – dedicato alle persone con handicap di tipo prevalentemente fisico. Alla “La Bottega” è assegnata la responsabilità e la gestione integrale delle attività socio-riabilitative rivolte agli utenti inseriti che comprendono il versamento dei contributi, la gestione fiscale, assicurativa e la predisposizione degli strumenti previsti dalla normativa sulla sicurezza del lavoro. Lo scenario che si sta prefigurando richiede infatti la necessità di individuare nuove risposte riguardanti ad esempio le persone che, dopo essersi rivolte al Centro per l’impiego ed aver sperimentato un’attività formativa, vengono giudicate non inseribili nel mondo del lavoro; o ancora persone che, già inserite da anni in un’attività socio occupazionale, esprimono bisogni correlati ad una fase di vita più avanzata

#### **Nello specifico per il 2016**

- Garantire il controllo del rispetto del contratto stipulato dal gestore con l’Azienda ed il Consorzio ed il rinnovo dello stesso alla scadenza, sensibilizzando la cooperativa concessionaria sull’opportunità di introdurre modifiche al regolamento dei servizi ove si rendessero opportune anche a seguito dei suggerimenti formulati dall’utenza;
- Applicare la D.G.R. n. 22-2521 del 30/11/2015 "Approvazione delle disposizioni attuative per l'attivazione di percorsi di attivazione sociale sostenibile (P.A.S.S.) a supporto delle fasce deboli" e della successiva D.D. che definisce i modelli di convenzione, del progetto individuale e delle schede di monitoraggio.
- Con riferimento all’azione, nel suo complesso, va assicurato l’utilizzo e l’aggiornamento delle cartelle INFOR, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell’azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi ed assicurando un numero di prese in carico pari al numero di situazioni per le quali l’intervento in oggetto viene attivato dalle competenti Unità di valutazione. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la massima facilitazione dell’accesso, la tempestiva presa in carico, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l’efficacia degli interventi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.**

#### **Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell’azione:**

- **Dominici, Saccotelli:** applicazione della D.G.R. n. 22-2521 del 30/11/2015 "Approvazione delle disposizioni attuative per l'attivazione di percorsi di attivazione sociale sostenibile (P.A.S.S.) a supporto delle fasce deboli" e della successiva D.D. che definisce i modelli di convenzione, del progetto individuale e delle schede di monitoraggio.



- **Messana:** collaborazione con l'ASL TO3 per verifica del Regolamento di servizio e del contratto e l'eventuale rinnovo dello stesso
- **Messana, Mazza:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Risorse e Staff – operatore De Carli (o altro in futuro eventualmente individuato)

#### Stato di attuazione:

L'attività è proseguita secondo gli obiettivi assegnati. Non vi sono state attivazioni di nuovi interventi da parte della Commissione UMVD e di conseguenza dal CISAP. La D.G.R. relativa ai P.A.S.S. è stata applicata, in collaborazione con la Cooperativa "La Bottega" e sono stati trasmessi i dati richiesti dalla Regione. Sono stati regolarmente realizzati i progetti di tregua e sollievo estivi per gli utenti che ne hanno fatto richiesta.

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. progetti socio-riabilitativi gestiti	24	19	19
• di cui residenti a Collegno	12	9	9
• di cui residenti a Grugliasco	12	10	10
N. inseriti in CPS	17	17	17
• di cui residenti a Collegno	8	8	8
• di cui residenti a Grugliasco	9	9	9
• di cui inseriti in modulo handicap fisici	4	4	4
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
n. schemi contrattuali predisposti	1	1	1
n. regolamenti verificati e validati	0	0	0
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

#### Sub. 2.6.2. Inserimenti disabili in centri diurni

Inserimenti in centri diurni di persone con handicap grave. Provvedere in raccordo con l'ASL e nell'ambito delle rispettive competenze all'inserimento in centri diurni sulla base di un progetto assistenziale individuale predisposto dalla competente unità di valutazione multidisciplinare distrettuale.

#### Nello specifico per il 2016

- Garantire il controllo del rispetto dei contratti stipulati dai gestori con l'Azienda ed il Consorzio e l'eventuale rinnovo degli stessi, sensibilizzando le cooperative concessionarie sull'opportunità di introdurre modifiche ai regolamenti dei servizi ove si rendessero opportune anche a seguito dei suggerimenti formulati dall'utenza;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle INFOR, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei suoi contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi ed assicurando un numero di prese in carico pari al numero di situazioni per le quali l'intervento in**

oggetto viene attivato dalle competenti Unità di valutazione. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.

#### Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:

- **Dominici, Fontana, Mazza, Saccotelli:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; mantenere regolari contatti con i familiari delle persone inserite, anche attraverso specifici momenti di incontro collettivi con le famiglie, in collaborazione con le cooperative concessionarie
- **Mazza:** referente progetto sul piano organizzativo generale nei rapporti con i coordinatori dei Centri Diurni (gestione organizzativa, rapporti con i familiari, rapporti con l'UMVD)
- **Messana, Mazza:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Risorse e Staff – operatore De Carli (o altro in futuro eventualmente individuato)
- **Messana:** collaborazione con l'ASL TO3 per verifica dei Regolamenti di servizio e dei contratti e eventuale rinnovi degli stessi.

#### Stato di attuazione:

L'attività è proseguita secondo gli obiettivi assegnati. Non vi sono state attivazioni di nuovi inserimenti. Si sono svolti nell'anno 5 incontri con le famiglie dei centri, uno dei quali alla presenza del Direttore di Distretto e della Direttrice di Area, per affrontare alcune criticità emerse. Sono stati regolarmente realizzati i progetti di tregua e sollievo estivi per gli utenti dei due centri che ne hanno fatto richiesta. Sono stati predisposti, deliberati dall'ASL, firmati e debitamente repertoriati i 3 contratti sui Centri Diurni disabili relativi all'anno 2016.

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. utenti in carico a diurni territoriali	59	59	59
• di cui residenti a Collegno	32	32	32
• di cui residenti a Grugliasco	27	27	27
• di cui seguiti con AD da Centri	0	0	0
N. utenti inseriti in attività non frequentanti	0	0	0
N. utenti in carico a diurni esterni	13	12	12
di cui residenti a Collegno	7	6	6
di cui residenti a Grugliasco	6	6	6
N. utenti in lista d'attesa	0	0	0
N. utenti in carico AVIS	15	15	15
N. utenti in carico LA SALLE	21	21	21
N. utenti in carico SESTRIERE	11	11	11
N. incontri con gruppo famiglie realizzati	2	1	5
N. nuclei partecipanti	30	15	30
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
n. schemi contrattuali predisposti	1	1	2
n. regolamenti verificati e validati	0	0	0
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

### **Sub. 2.6.3. Inserimenti di disabili in strutture residenziali.**

Dare continuità alla presa in carico individuale di parte sociale e alla gestione degli inserimenti residenziali di disabili inseriti in presidi interni ed esterni al territorio consortile con le modalità ed i criteri contenuti negli accordi con l'ASL relativi all'assistenza territoriale, semi residenziale e residenziale a favore delle persone con handicap.

Garantire adeguati contatti con i familiari, anche aggregati in associazioni di utenza, e le strutture ospitanti. Proseguire l'attività di verifica progettuale anche attraverso le visite dei componenti NID presso le strutture ospitanti e mediante contatti con i familiari.

#### **Nello specifico per il 2016**

- Garantire il controllo del rispetto dei contratti stipulati dall'ASL con le strutture del territorio consortile e l'eventuale rinnovo degli stessi
- Rinnovare tutte le integrazioni rette per disabili, anche alla luce dell'adozione di futuri atti da parte della Regione rispetto all'applicazione del nuovo ISEE e della conseguente modifica dei regolamenti consortili interessati.
- Richiedere il rimborso di parte delle rette anticipate dal CISAP, con un aumento delle entrate accertate/riduzione di spesa a compensazione sui relativi capitoli, quantificabili in circa 50.000 euro.
- Utilizzare puntualmente l'accesso alla banca dati dell'INPS con le modalità e i criteri previsti dalla convenzione stipulata con l'istituto.
- La Direzione di Area dovrà predisporre le necessarie proposte di modificazione/revoca delle procedure e del Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile secondo le rispettive competenze ove ciò si rendesse necessario a seguito dell'emanazione dei provvedimenti regionali attuativi della nuova ISEE o del modificarsi del quadro normativo di riferimento.
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle INFOR, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi ed assicurando un numero di prese in carico pari al numero di situazioni per le quali l'intervento in oggetto viene attivato dalle competenti Unità di valutazione. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la tempestiva presa in carico, la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.**

#### **Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Dominici, Fontana, Mazza, Saccotelli:** operare secondo quanto indicato nella descrizione dell'azione.
- **Benedetto:** gestire conteggi e rinnovi di tutte le integrazioni rette disabili in struttura, anche attraverso il nuovo ISEE; verificare attraverso banca dati INPS le pensioni percepite e altre situazioni da approfondire; richiedere il rimborso delle cifre anticipate dal CISAP prima dell'erogazione di alcuni emolumenti (in particolare indennità di

accompagnamento e pensioni di reversibilità); per le nuove integrazioni retta o per i rinnovi, trasmettere lettera-contratto alla struttura e contestuale comunicazione ai familiari/tutori/amministratori di sostegno della cifra loro spettante; assicurare l'aggiornamento costante del foglio excel che contiene tutte le informazioni sugli anziani in struttura;

- **Messana, Mazza:** predisporre le necessarie proposte di modificazione/revoca delle procedure e del Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile secondo le rispettive competenze
- **Messana, Mazza:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Risorse e Staff – operatore De Carli (o altro in futuro eventualmente individuato)

#### Stato attuazione:

L'attività è proseguita secondo gli obiettivi assegnati. I dati sono stabili (c'è stata una dimissione da un pronto intervento del 2015 e l'attivazione di un nuovo pronto intervento). A fine anno è stato autorizzato dall'ASL un nuovo inserimento in comunità residenziale di un giovane disabile. Per quanto riguarda le integrazioni rette si rimanda al commento del sub-obiettivo 2.1.1.

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. disabili in convivenza guidata via Curiel	5	5	5
• di cui residenti a Collegno	2	2	2
• di cui residenti a Grugliasco	3	3	3
N. disabili in comunità Piazzale Avis	8	9	9
• di cui residenti a Collegno	3	4	4
• di cui residenti a Grugliasco	5	5	5
N. disabili in comunità "Le nuvole"	9	9	9
• di cui residenti a Collegno	7	7	7
• di cui residenti a Grugliasco	2	2	2
N. disabili in strutture esterne nell'anno	48	48	49
• di cui residenti a Collegno	24	23	24
• di cui residenti a Grugliasco	24	25	25
• di cui residenti fuori territorio	0	0	0
N° verifiche progettuali	71	30	71
N° visite effettuate	18	21	25
N° totale di disabili transitati nelle strutture	70	71	72
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%
N. integrazioni retta attive nell'anno	57	54	56
• di cui attivate ex novo nell'anno	5	2	5
• di cui già attive ed aggiornate nell'anno (o d'ufficio a fine 2014)	52	45	51
N. rimborsi richiesti	5	2	4

Valore rimborsi richiesti	33.268,15 euro	20.226,65 euro	41.631,33
---------------------------	----------------	----------------	-----------

### **Missione 12. Programma 3. Interventi per gli anziani.**

**Centro di Responsabilità: Direttore Area Anziani e Disabili Dott.ssa. Anna Maria Messina**

**Obiettivo operativo 3.1. – Assicurare il servizio di Segretariato sociale .**

**12 Obiettivo esecutivo 3.1. “Accesso e supporto all’Area organizzativa e cooperazione con la Segreteria distrettuale” (connesso con 2.1)**

**Punteggio massimo 10 – Punteggio totalizzato 10**

#### **Sub. 3.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso.**

Svolgimento delle funzioni complessive di segreteria della Area anziani e disabili sia per quanto attiene al front office che per quanto concerne il back office. Le funzioni svolte attraverso lo sportello socio - sanitario distrettuale fino al giugno 2012 sono attualmente svolte dagli operatori del Consorzio integralmente per quanto riguarda la presa in carico sociale delle situazioni ed in collaborazione con l’ASL in merito alla funzione di informazione ed orientamento ai cittadini, come da accordi con la direzione distrettuale ASLTO3. Nell’ambito di tale attività gli operatori dell’Area devono assicurare la necessaria collaborazione attraverso colloqui comuni, informazioni aggiuntive e consulenze su aspetti mirati a fornire ai cittadini le informazioni per l’accesso alla valutazione da parte delle commissioni preposte alla definizione delle prestazioni socio-sanitarie destinate ad anziani non autosufficienti e disabili. Inoltre va assicurato il supporto ai cittadini nella presentazione delle richieste, in collaborazione con le segreterie distrettuali delle Unità Valutative, che sono deputate alla raccolta delle domande ed a fornire agli interessati gli esiti dei procedimenti finalizzati alla valutazione ed alla fornitura delle prestazioni. Rinforzo e strutturazione della segreteria unica tra Area Minori e Area Anziani e Disabili, pur mantenendo per il momento la doppia sede. Il personale amministrativo di supporto dovrà acquisire le competenze di base per operare in entrambe le sedi e sostituire le eventuali assenze prolungate.

#### **Nello specifico per il 2016**

- Assunzione delle competenze svolte fino al 2015 dall’impiegata De Carli trasferita ad altra Area (tranne quelle relative al monitoraggio fatture) da parte dell’unica impiegata rimasta nella sede.
- Programmare e gestire l’incremento di accesso dell’utenza in relazione al necessario rinnovo di tutte le integrazioni rette , i SAD e i contributi per la domiciliarità rivolti ai disabili, di cui ai sub-obiettivi successivi.
- Sviluppare la collaborazione con i CAF di zona e limitrofi nell’acquisizione delle attestazioni ISEE e nell’interpretazione della loro compilazione.
- Collaborare con l’ASL nella gestione dello “Sportello socio-sanitario Anziani”, aperto a fine 2015
- Riordino e gestione delle cartelle di servizio sociale non attive e l’aggiornamento degli elenchi informatizzati delle stesse, con successiva archiviazione nel luogo individuato dall’Ente, a conclusione del Progetto di archiviazione/smaltimento del materiale presente in sede centrale. Trasferimento archivio dalla sede di Via Di Nanni alla sede centrale, in collaborazione con tutte le altre Aree.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi e cooperando con la segreteria distrettuale. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la massima facilitazione dell'accesso, la tempestiva presa in carico, la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi, di ridurre i tempi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.**

**Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Di Narda, Dominici, Ronco, Rosina:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; garantire lo svolgimento delle attività di assistenza sociale ed educative connesse alle funzioni della segreteria distrettuale e della segreteria di Area; assicurare il pieno adempimento del protocollo d'intesa stipulato con il Distretto Collegno dell'ASL TO 3 con particolare riferimento alla partecipazione dell'Azienda al finanziamento delle attività, nell'ambito dell'attività svolta nelle Commissioni di Valutazione e nei Nuclei interdisciplinari Anziani e Disabili; fornire i dati richiesti dalla Direzione di Area e Generale alle scadenze previste; collaborare con l'ASL nella gestione dello "Sportello socio-sanitario Anziani", aperto al pubblico a fine 2015
- **Benedetto:** fornire il supporto logistico/amministrativo all'attività complessiva dell'Area, mantenendo inoltre i raccordi con gli uffici della Direzione per quanto attiene agli approvvigionamenti di materiali, alla gestione/spedizione della corrispondenza e gestione del protocollo; fornire il supporto amministrativo e contabile necessario all'adempimento del protocollo d'intesa stipulato con il Distretto Collegno dell'ASL TO 3 con particolare riferimento alla partecipazione dell'Azienda al finanziamento delle attività; fornire i dati richiesti dalla Direzione di Area e Generale alle scadenze previste; garantire lo svolgimento delle attività amministrative e contabili di front office e di back office; collaborare con l'Area adulti per poter effettuare efficaci controlli sulle situazioni auto certificate (SIATEL e scambio informazioni); effettuare le verifiche su banche dati INPS, per le attività dell'Area Anziani; caricare su INFOR i contributi economici di pertinenza dell'Area (affidi anziani).  
Archiviazione cartelle non attive e trasferimento archivio dalla sede di Via Di Nanni alla sede centrale, in collaborazione con tutte le altre Aree.

**Stato di attuazione:**

L'attività prosegue secondo gli obiettivi assegnati. Il rinnovo delle integrazioni rette per anziani e disabili era stato fatto d'ufficio a fine 2014 per il 2015, in attesa dei provvedimenti regionali di applicazione del nuovo ISEE. La D.G.R. Regionale n. 10-881 del 12 gennaio 2015 "LINEE GUIDA PER LA GESTIONE TRANSITORIA DELL'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA ISEE DI CUI AL DPCM 5 DICEMBRE 2013, N. 159", recepita dalla Delibera di Assemblea del CISAP n.1 dell'11.2.15, stabiliva la soglia massima di € 38.000 per beneficiare delle prestazioni agevolate di natura sociosanitaria. In base all'articolo 14, comma 5, del DPCM n. 159/2013, *"le prestazioni sociali agevolate in corso di erogazione continuano ad essere concesse secondo le disposizioni previgenti, almeno fino alla data di emanazione degli atti, anche normativi, conformi alle nuove disposizioni e comunque non oltre 12 mesi dalla data di pubblicazione della DSU"*. Nel 2015 erano state espletate le pratiche solo per le nuove richieste, utilizzando il nuovo ISEE per valutare l'eventuale superamento della soglia stabilita dalla Regione Piemonte e utilizzando i criteri già previsti nel proprio regolamento vigente per l'effettivo conteggio dell'integrazione. Si pensava che la Regione nel 2016 stabilisse dei criteri per la revisione dei regolamenti sulla base del nuovo ISEE, pertanto si è deciso di chiedere a tutte le persone che già beneficiavano di

integrazione retta o di compartecipazione CISAP alla spesa per SAD, di rivolgersi ai CAF per ottenere l'attestazione ISEE, in modo da averla pronta nel momento in cui la Regione si fosse pronunciata. Nel frattempo si è iniziato a fare i rinnovi delle pratiche attive, oltre che i conteggi per le nuove. La citata DGR 10-881, già prorogata 2 volte nel 2015, è stata ulteriormente prorogata fino al 31.12.2016 con la DGR 19-3087, anche alla luce delle sentenze del Consiglio di Stato nn. 5675, 6468 e 6471 del 29 febbraio 2016, che hanno confermato quanto espresso dal T.A.R. del Lazio con proprie sentenze nn.2454, 2458 e 2459 dell'11 febbraio 2015 e che, di fatto, hanno modificato parzialmente l'impianto di calcolo dell'I.S.E.E. Tutti i rinnovi sono stati basati pertanto sull'ISEE sia come soglia di accesso (inferiore ai 38.000 euro) sia come strumento di conoscenza più precisa di redditi e patrimoni. I CAF, con molti dei quali sono stati presi contatti per addivenire ad un'interpretazione simile della complessa normativa, han fatto fatica ad applicare le nuove normative, sia nei tempi sia nei contenuti; questo ha causato non pochi problemi ai cittadini e al nostro ufficio. Il Governo aveva approvato il decreto-legge 29 marzo 2016, n. 42, convertito con modificazioni dalla legge 26 maggio 2016, n. 89 che, sempre in applicazione delle citate Sentenze del Consiglio di Stato, apportava modificazioni nel calcolo dell'ISEE del nucleo familiare che ha tra i suoi componenti persone con disabilità o non autosufficienti. Il 1.6.2016, ha approvato modifiche anche alla modulistica per ottenere l'ISEE (DSU) e alle relative istruzioni. Questo processo, per quanto più legittimo, comporterà ulteriori complicazioni per i cittadini, per i CAF e per il CISAP.

Tutte le integrazioni rette e le compartecipazioni in generale per i servizi diurni e domiciliari sono state rinnovate entro il 31.12.2016.

Nell'ufficio di segreteria dell'Area è rimasta una sola impiegata, a seguito del trasferimento della sig.ra De Carli all'Area Risorse e Staff e pertanto non è stato possibile chiederle di sostituire l'impiegata sig.ra Antoni dell'Area Minori, assente nuovamente per 3 mesi nel 2016.

A seguito della Convenzione stipulata con l'INPS nel 2015, è possibile accedere alla banche dati dell'Istituto per le finalità istituzionali e, per quanto riguarda le attività sugli anziani, in particolare le integrazioni rette, sono state effettuate 18 verifiche.

Con riferimento all'ingente materiale di archivio contenuto nei locali di via Di Nanni sono state realizzate le seguenti attività di concerto tra tutte le Aree consortili: aggiornamento elenchi delle pratiche depositate e censimento su file, trasferimento dei 480 faldoni contenenti le cartelle individuali archiviate presso la sede centrale (a cura di un soggetto esterno), esame e selezione delle cartelle da conservare in deposito e quelle da avviare allo scarto previa autorizzazione della Sovrintendenza archivistica (soggetti deceduti o trasferiti e pratiche archiviate prima del 2000). L'archivio di deposito è stato collocato presso la sede centrale ed è stata richiesta autorizzazione allo scarto alla Sovrintendenza.

Sono a regime le procedure per l'erogazione dei contributi economici di pertinenza dell'Area (affidi intrafamiliari, savi, affidi anziani, assegni di cura, affidi minori disabili). Il controllo delle fatture, salvo la verifica finale sulla regolarità tecnica da parte della Direttrice dell'Area, viene effettuato dall'Area Risorse e Staff.

La collaborazione con l'ASL nella gestione dello "Sportello socio-sanitario Anziani", aperto al pubblico a fine 2015, ha comportato un notevole carico di lavoro settimanale aggiuntivo per gli operatori, anche per l'assenza prolungata prima di una e poi di entrambe le infermiere ASL nella turnazione. Quest'ultimo elemento ha fatto sì che, in un'ottica di collaborazione con l'ASL, le assistenti sociali si siano fatte carico anche delle prenotazioni delle visite domiciliari per valutazione congiunta UVG, in genere di competenza delle infermiere del NIA. L'avvio dello Sportello ha inoltre portato l'Area a riorganizzarsi e a ridurre la presenza delle colleghe del NIA alle commissioni per la L.104/ 92, e un maggior impegno da parte dei colleghi del NID.

Si confermano anche nel secondo semestre del 2016 i problemi già evidenziati nel primo, di natura tecnico-informatica, malfunzionamenti che non consentono un lavoro regolare (in

particolare Siscom sul web e Voip), che rallentano le procedure e complicano i rapporti con l'utenza e gli altri servizi.

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
Totale pratiche rinnovo compartecipazione economica interventi per anziani (integrazioni rette, Centri Diurni, SAD, contributi domiciliarità)	/	113	246
N. di CAF contattati e con cui si è collaborato	/	4	16
N. passaggi dallo Sportello socio-sanitario Anziani	/	520	1185
N° cartelle nominative, non attive ed archiviate, censite su file		/	<b>8610</b>
Data inizio trasferimento archivio e sistemazione cartelle non attive attualmente depositate nelle sedi periferiche		/	<b>15/7/2016</b>

**Obiettivo operativo 3.2. – Assicurare il servizio di Assistenza sociale professionale.**

**13 Obiettivo esecutivo 3.2. “Attività di valutazione e progettazione per le persone anziane”.**

**Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20**

**Sub. 3.2.1. Assicurare la partecipazione alla Unità di valutazione geriatrica.**

Assicurare la partecipazione del Cisap alla attività della Commissione UVG e del connesso Nucleo Interdisciplinare Anziani ,che hanno cadenza settimanale. Rispetto dei tempi di valutazione previsti dalla normativa regionale. Compito delle Unità di valutazione è dare piena attuazione alla normativa regionale e locale relativa all'applicazione dei LEA socio sanitari a livello territoriale, garantendo alle persone anziane non autosufficienti le prestazioni essenziali necessarie sulla base di una progettualità individualizzata. In particolare si intende garantire la presa in carico dei richiedenti; rivalutare i soggetti che già fruiscono di interventi socio sanitari; censire e catalogare gli interventi erogati su base distrettuale; valutare la congruità degli inserimenti e degli interventi erogati per quanto di competenza sociale, nell'ambito della competente commissione UVG, attivare le suddetta commissione in tutti i casi di anziani in condizioni di limitata autosufficienza, conosciuti dal servizio e non ancora seguiti congiuntamente. L'attività è rivolta ai soggetti, anziani o adulti, affetti da patologie croniche invalidanti, che determinano condizioni di non autosufficienza e viene svolta nell'ambito del NIA e dell'UVG.

**Nello specifico per il 2016**

- Applicazione future nuove normative regionali relative a diversi strumenti a disposizione dell'UVG e diverse possibili risposte all'utenza .
- Proseguire con l'utilizzo di una apposita scheda di rilevazione come strumento che consenta di sistematizzare gli elementi di analisi osservati nelle diverse situazioni in cui il servizio interviene per la valutazione sociale richiesta dalla commissione UVG, facendo emergere a fine anno un quadro dettagliato dei contesti di riferimento e dei bisogni rilevati ;

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi ed assicurando un numero di prese in carico pari al numero di situazioni per le quali l'intervento in oggetto viene attivato dalle competenti Unità di valutazione. Deve inoltre essere assicurata l'istruttoria di tutte le valutazioni richieste e la partecipazione alle sedute programmate dalle commissioni.**



**Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Messana, Di Narda, Dominici, Ronco, Rosina:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione .

**Stato attuazione:**

L'attività è proseguita secondo gli obiettivi assegnati. La Deliberazione della Giunta Regionale 16 maggio 2016, n. 34-3309 "Modulazione dell'offerta di interventi sanitari domiciliari a favore degli anziani non autosufficienti con progetto residenziale e definizione del percorso di attivazione e valutazione dell'Unità di Valutazione Geriatrica", che introduce la cosiddetta RSA aperta, nonché una modifica delle procedure relative all'UVG, è stata applicata per quanto concerne le modifiche delle procedure e della modulistica per l'accesso all'UVG, mentre non ha avuto ricadute operative rispetto alle RSA aperte.

Sono state compilate 406 schede di rilevazione (392 nel 2016), una per ogni persona con valutazione sociale UVG, 228 relative ai cittadini di Collegno e 178 di Grugliasco. Rispetto alla tipologia di richieste, sono state presentate 225 richieste di progetto residenziale (184 nel 2015), 130 richieste di progetto domiciliare (98 nel 2015), 47 richieste di progetto semiresidenziale (50 nel 2015) e 4 richieste di ricovero di sollievo (12 nel 2015) Le valutazioni/rivalutazioni possono invece essere anche più di una per persona e sono state in totale 569

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N. anziani non autosufficienti in carico	594	467	674
N. valutati/rivalutati UVG nell'anno	516	323	569
N. sedute NIA/UVG	47	27	50
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N. schede di rilevazione redatte	392	204	406
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

**Sub. 3.2.2. Raccordi con il volontariato.**

Coordinare gli interventi consortili finalizzati alla tutela degli anziani con l'attività svolta dalle associazioni con le quali si intrattengono rapporti, regolati da convenzioni e non

**Nello specifico per il 2016**

- Favorire l'accesso delle Associazioni ai vari bandi di finanziamento istituzionali e non, anche attraverso formale partnership.
- Mantenere e potenziare lavoro di rete con le Associazioni di volontariato non convenzionate
- Mantenere e potenziare lavoro di rete con le Associazioni di volontariato convenzionate e rinnovo della Convenzione previa verifica dei risultati
- Collaborare con il Comune di Grugliasco per l'attuazione del progetto "welfare di prossimità", valutando la possibilità/opportunità di una apertura degli interventi anche a persone con disabilità. Per le caratteristiche del progetto sono coinvolte le Aree Consortile Anziani e disabili e Adulti, che conoscono – per i rispettivi interventi – i potenziali beneficiari del progetto.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi.**

**Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Di Narda, Dominici, Ronco, Rosina:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione e partecipazione alla realizzazione del progetto del Comune di Grugliasco "Welfare di Prossimità", per le rispettive competenze di organizzazione e gestione dei casi degli anziani coinvolti.
- **Calandri, Di Narda:** coordinamento progetto Welfare di prossimità.
- **Rosina:** mantenimento referenza rapporti con le diverse associazioni convenzionate e non, validazione rendiconti e progetti annuali.
- **Messana :** predisporre il rinnovo delle convenzioni scadute a fine anno 2015 previa verifica dei risultati.

**Stato di attuazione:**

Sono state rinnovate le convenzioni con le associazioni di anziani "AUSER" e "AVULSS", alla luce del parere dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato. Si è avviata la collaborazione con il Comune di Collegno e con il Comune di Grugliasco sul Progetto "Estate sicura", per il monitoraggio delle situazioni di anziani fragili, con il coinvolgimento delle Associazioni di volontariato. E' stata assicurata la collaborazione delle assistenti sociali consortili al progetto di "Welfare di prossimità" (Volontari porta a porta) avviato dal Comune di Grugliasco, di solidarietà sociale verso anziani in condizioni di fragilità e solitudine, con interventi di compagnia, piccole commissioni, accompagnamenti. La collaborazione è stata fattiva negli incontri formativi per nuovi potenziali volontari, nell'individuazione ed attivazione dei casi da seguire, nel coordinamento del progetto.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N° organizzazioni anziani collegate	3	3	3
N° organizzazioni convenzionate	2	2	2
N° organizzazioni finanziate	/	/	/
N. partnership accordate	1	/	/
N. anziani coinvolti nel progetto Welfare prossimità	16	16	18
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N° convenzioni anziani predisposte/rinnovate	2	2	2

**Sub. 3.2.3. Attività istituzionali di vigilanza**

Svolgimento delle attività istituzionali di vigilanza di competenza dell'Area Organizzativa in collaborazione con gli altri soggetti istituzionali individuati dalla normativa di riferimento.

uzionali individuati dalla normativa di riferimento.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi.**

**Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Messana:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.

**Stato attuazione:**

Vista la riorganizzazione aziendale della Commissione di vigilanza già nel 2014, con l'ampliamento del territorio di competenza a parità di personale, nel 1° semestre 2016 non vi sono stati sopralluoghi in strutture per disabili. Si è svolta una riunione in plenaria dei vari membri della Commissione di vigilanza di tutti i Distretti dell'ASL TO 3, in data 15 marzo, per discutere diversi problemi relativi all'organizzazione. Dopo la pubblicazione della Legge regionale 29 luglio 2016, n. 16, che all'art. 2 attribuisce di fatto alle ASL le funzioni di vigilanza sulle strutture socio-sanitarie, il CISAP non ha più effettuato sopralluoghi.

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N° sopralluoghi anziani effettuati	0	0	0
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
N° verbali anziani siglati	0	0	0

**Obiettivo operativo 3.3. – Assicurare Assistenza economica ed esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria.**

**14 Obiettivo esecutivo 3.3. “Assistenza economica anziani”.**

**Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20**

**Sub. 3.3.1. Assistenza economica.**

Assicurare gli interventi economici di competenza dell'Area Organizzativa alla quale è assegnato il programma, in collaborazione con l'Area “Adulti in difficoltà, provvidenze economiche e accesso” sia per quanto riguarda il passaggio di informazioni generali e specifiche sull'intervento fino ad oggi gestito da quell'Area, sia per quanto riguarda il relativo supporto amministrativo per la gestione delle domande “in entrata” e dei successivi passaggi “in uscita”. Trattandosi prevalentemente di procedimenti relativi a soggetti permanentemente inabili al lavoro, l'intervento prevalente sarà a carico di professionalità di tipo amministrativo. I flussi economici in termini di cassa per la fornitura di provvidenze economiche non agevolano una efficace programmazione degli interventi specie a fronte delle richieste generate dall'aggravarsi della situazione di crisi economica. Occorre pertanto, oltre ad uno stretto controllo del budget, che si apportino con tempestività i correttivi che si rendessero necessari al fine di consentire una efficace gestione della spesa pur nei limiti delle risorse disponibili nell'anno. A tal fine occorre operare in stretto raccordo con le Amministrazioni comunali e con i soggetti del volontariato e delle organizzazioni che, a diverso titolo, forniscono sostegno economico in ambito consortile. Per quanto riguarda l'erogazione dei contributi economici deve essere puntualmente utilizzato l'accesso alla banca dati dell'Agenzia delle Entrate, per la verifica del reddito e del patrimonio reale dei richiedenti, e la banca dati INPS, con la quale si è avviata nel corso del 2015 la convenzione di utilizzo. Richiedere anche l'eventuale collaborazione della Polizia municipale dei due Comuni per verificare il possesso di automezzi e motoveicoli.

**Nello specifico per il 2016**

- Acquisire le informazioni/formazioni relative allo strumento “assistenza economica” e connesse attività di sostegno alla povertà (rapporto con Uffici Casa e Uffici

Lavoro comunali, Associazioni e Fondazioni del terzo settore, ecc.) da parte degli operatori dell'Area Anziani e stesura delle relazioni sociali per l'erogazione dei contributi, sulle situazioni di competenza dell'Area.

- In base alle modifiche apportate al Regolamento, relative alla definizione della possibilità di supportare economicamente anziani autosufficienti che conducono vita marginale nel pagamento di strutture a carattere comunitario, supportare gli anziani che rientrano in tale tipologia.
- Rivedere, in attuazione degli adempimenti connessi all'utilizzo della nuova ISEE dettati dalla Giunta regionale, il quadro regolamentare di riferimento per l'erogazione dei contributi.
- Utilizzare puntualmente l'accesso alla banca dati dell'INPS con le modalità e i criteri previsti dalla convenzione stipulata con l'istituto.
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle INFOR, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei suoi contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione e garantendo i necessari standard operativi per quanto attiene alla ricezione delle richieste, all'erogazione dei contributi agli aventi diritto ed alla comunicazione di diniego agli esclusi. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la massima facilitazione dell'accesso, la tempestiva presa in carico, la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi, di ridurre i tempi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.**

#### **Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Di Narda, Dominici, Ronco, Rosina:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione. Produzione delle relazioni sociali in raccordo con gli operatori individuati dall'Area Adulti preposti alla raccolta ed istruttoria delle domande di assistenza, secondo le modalità e le tempistiche previste dal Regolamento consortile; all'utilizzo della banca dati Agenzia delle Entrate e INPS per i necessari controlli, secondo le linee previste dalla convenzione con l'Istituto, alla predisposizione degli atti per la corretta erogazione dei mandati, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, alla puntuale archiviazione delle pratiche di dinieghi e sospensioni con monitoraggio delle tempistiche previste dal Regolamento consortile.
- **Messana:** in collaborazione con la Direzione "Adulti in difficoltà , provvidenze economiche e accesso", monitoraggio del budget e predisposizione delle modifiche

#### **Stato di attuazione:**

Dal mese di marzo l'assistenza economica è stata assunta dall'Area, sui casi in carico, come strumento di lavoro. Sono state espletate le pratiche necessarie su 5 anziani, tutti non autosufficienti. La tipologia di contributo prevalente è il Reddito di mantenimento.

E' stato erogato un contributo ad un anziano autosufficiente che conduceva vita marginale, per l'inserimento in una struttura a carattere comunitario, con buoni risultati.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2016 – 2018**  
**(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)**

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N. Anziani economica in carico	56 <sup>4</sup>	3	5
• di cui di Collegno	37	3	4
• di cui di Grugliasco	19	0	1
• di cui non autosufficienti	9	3	3
• di cui extra territoriali	/	0	0
N. anziani autosufficienti che conducono vita marginale inseriti in strutture a carattere comunitario		0	1
N. verifiche su banche dati INPS per Assistenza economica	/	0	0
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	/	0	1
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%
N. tipologie moduli riviste	/	/	/
N. modifiche regolamentari attuate	/	1	1
N. Modifiche organizzative attuate	/	2	2

**Obiettivo operativo 3.4. Assicurare il servizio di Assistenza domiciliare e personale autogestita.**

**15 Obiettivo esecutivo 3.4. “Assistenza domiciliare appaltata e personale autogestita”.**

**Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20**

**Sub. 3.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare.**

Assicurare gli interventi domiciliari di competenza dell'Area Organizzativa alla quale è assegnato il programma. A beneficio degli utenti in carico al Consorzio che, pur essendo in condizioni di parziale o totale non autosufficienza o disabili, non beneficiano di compartecipazione al costo della prestazioni da parte della sanità. L'obiettivo, con riferimento a tale tipologia d'utenza, è di continuare assicurare l'assistenza in attesa di una presa in carico congiunta – in termini di responsabilità e finanziari – con l'ASL. Non verranno dunque effettuate, di norma, nuove prese in carico da parte del servizio se non sulla base di un progetto d'intervento definito dalle competenti Unità di valutazione e partecipato in termini di spesa. A tali utenti – così come a tutti coloro che verranno presi in carico quando la situazione sarà a regime – andrà garantito il servizio con i medesimi criteri utilizzati per la erogazione dei contributi economici finalizzati ex DGR 39/2009 e 56/2010 anche per quanto attiene alla definizione dei progetti d'intervento da parte delle competenti commissioni, alla compartecipazione sanitaria alla spesa ed alla gestione delle liste d'attesa.

**Nello specifico per il 2016**

---

<sup>4</sup> Il dato sino al 2015 è riferito al totale degli assistiti in carico al Consorzio. Dal 2016 vengono censiti quelli seguiti, con lo specifico intervento in esame, nell'ambito del relativo Programma di Missione.

- Rinnovare tutti i progetti SAD in corso per anziani, anche alla luce dell'adozione di futuri atti da parte della Regione rispetto all'applicazione del nuovo ISEE e della conseguente modifica dei regolamenti consortili interessati.
- Occorre espletare, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, gli adempimenti finalizzati all'affidamento della gestione della assistenza domiciliare (anno 2017) alla scadenza del vigente contratto con la cooperativa Progest ed alla stipulazione del relativo contratto entro l'anno 2016.
- La Direzione di Area dovrà predisporre le necessarie proposte di modificazione/revoca delle procedure e del Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile secondo le rispettive competenze ove ciò si rendesse necessario a seguito dell'emanazione dei provvedimenti regionali attuativi della nuova ISEE o del modificarsi del quadro normativo di riferimento.
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle INFOR, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei suoi contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione garantendo i necessari standard operativi. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.**

#### **Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Di Narda, Dominici, Ronco, Rosina:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; presa in carico diretta di tutte le situazioni seguite con i servizi forniti dalla cooperativa incaricata, attivando in tutti i casi necessari le competenti Unità di Valutazione. Nel contempo allineare i criteri di fornitura degli interventi a quelli utilizzati per la erogazione dei contributi economici finalizzati ex DGR 39/2009 anche per quanto attiene la presa in carico a seguito di valutazione, la compartecipazione sanitaria alla spesa e la gestione delle liste d'attesa su base distrettuale con l'ASL. Attivare, in ogni caso, gli interventi di livello essenziale in tutti i casi in cui anche il Distretto assume la presa in carico. Gestione diretta degli interventi a beneficio degli utenti in carico congiuntamente all'Ufficio Tutela Utilizzo ed aggiornamento delle cartelle INFOR e fornitura dei dati richiesti alle scadenze previste;
- **Benedetto:** valorizzare la compartecipazione degli utenti al costo dei servizi domiciliari per disabili, anche attraverso il nuovo ISEE; gestire conteggi ed invio buoni d'ordine alla Cooperativa per i servizi domiciliari per anziani, sia per quelli a totale carico CISAP sia per quelli compartecipati con l'ASL ;
- **Rosina:** referente progetto nei rapporti con il coordinatore della cooperativa (gestione organizzativa, rapporti con l'UVG)
- **Messana, Mazza:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Risorse e Staff – operatore De Carli (o altro in futuro eventualmente individuato)
- **Messana, Rosina:** predisporre le necessarie proposte di modificazione del regolamento vigente, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea, secondo le rispettive competenze. In collaborazione con l'Area Risorse e Staff, espletare gli adempimenti di competenza finalizzati all'affidamento della gestione della assistenza domiciliare

**Stato di attuazione:**

Come già ampiamente spiegato nel paragrafo relativo al Sub Obiettivo 3-1-1, molta energia è stata spesa nel rinnovo delle pratiche di valorizzazione economica della compartecipazione degli utenti al costo dei servizi domiciliari per anziani, proprio per la complessità dell'utilizzo dello strumento del nuovo ISEE e le incertezze ad esso legate. Le restanti attività sono proseguite secondo gli obiettivi assegnati. Sono stati espletati gli adempimenti di competenza finalizzati all'affidamento della gestione della assistenza domiciliare nel biennio 2017-2018.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N. anziani in carico	66	55	71
• di cui non autosufficienti	66	55	71
% non auto su totale anziani	100	100	100
N. progetti SAD/UVG con quota sanitaria	20	21	23
N. SAD/UVG trasformati in DGR 39/2009	/	0	0
N. SAD anziani trasformati in DGR 39/2009	/	0	0
N. pratiche per compartecipazione utenti alla spesa	/	54	68
N. ore assistenza erogate	/	2.727,29	6.488,70
N. ore medie mensili	/	545,46	540,72
N. ore medie settimanali	/	136,36	124,78
N. ore medie giornaliere	/	17,94	17,94
N. ore medie annue per assistito	/	48,7	91,39
N. ore medie mensili per assistito	/	9,91	7,61
N. ore medie settimanali per assistito	/	2,30	1,90
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
Modifiche regolamentari predisposte e presentate	/	/	/
Espletamento procedure assegnazione gestione	/	/	/
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

**Sub. 3.4.2. Fornitura contributi economici a sostegno della domiciliarità.**

Assicurare gli interventi economici di competenza dell'Area Organizzativa alla quale è assegnato il programma. L'obiettivo di provvedere alla fornitura di contributi economici a sostegno della domiciliarità di soggetti non autosufficienti o con handicap gravi deve essere perseguito in connessione con il precedente. In sostanza si tratta di garantire – attraverso modalità che andranno definite in corso d'anno con l'Azienda sulla base degli indirizzi formulati dall'Assemblea consortile – l'attuazione delle linee a suo tempo definite con le DGR 39/2009 e 56/2010 (sostanziate con forza di legge con la L.R.10/2010) o le eventuali nuove normative e indicazioni regionali.

**Nello specifico per il 2016**

- Revisionare tutti i contributi per la domiciliarità per anziani in corso, anche alla luce delle decisioni della Regione a riguardo ed eventualmente attivarne di nuovi, secondo i criteri stabiliti.
- La Direzione di Area dovrà predisporre le necessarie proposte di modificazione/revoca delle procedure e del Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile secondo le rispettive competenze ove ciò

si rendesse necessario a seguito dell'emanazione dei provvedimenti regionali attuativi della nuova ISEE o del modificarsi del quadro normativo di riferimento.

- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle INFOR, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei suoi contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione e garantendo i necessari standard operativi. Occorre però considerare che la variazione del numero di utenti (a crescere o a diminuire) è determinata in questa fase essenzialmente dalle scelte effettuate unilateralmente dall'Azienda sanitaria.**

#### **Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Di Narda, Dominici, Ronco, Rosina:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; valutazione preventiva/predisposizione dei progetti individualizzati di sostegno domiciliare da sottoporre alle competenti Unità di valutazione.
- **Rosina, Benedetto:** Revisione di tutti i contributi per la domiciliarità per anziani in corso; mantenimento rapporti con gli uffici amministrativi ASL per il controllo della corretta ripartizione degli oneri; monitoraggio scadenze progetti e correttezza conteggi nel PAI
- **Messana, Rosina:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze
- **Messana, Rosina:** predisporre le necessarie proposte di modificazione/revoca delle procedure e del Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile secondo le rispettive competenze

#### **Stato di attuazione:**

Tutti i contributi per il sostegno della domiciliarità (assegni di cura) sono stati sottoposti a revisione e rivalutazione da parte della Commissione UVG, anche alla luce del probabile "passaggio" di gestione economica dall'ASL al Consorzio, successivamente alla sentenza 5538 del 7.12.2015 del Consiglio di Stato che ha annullato la sentenza di segno opposto del TAR Piemonte, ma che ha mantenuto la competenza sanitaria per la valutazione degli stessi. Non sono stati attivati nuovi interventi. E' stato siglato un accordo con l'ASL che prevede il proseguimento dell'erogazione da parte dell'ASL (fino al 30.4.16, poi prorogato fino al 30.6.16 e poi fino al 31.1.17) ed il rimborso da parte del CISAP delle quote sociali e sanitarie, per gli anni 2014 e 2015. Si è proceduto alla liquidazione di queste ultime ed anche di quelle relative all'anno 2016.

Il numero degli anziani in carico è notevolmente diminuito a causa dei decessi avvenuti, mentre continua la crescita esponenziale del numero di persone in attesa di un intervento domiciliare, approvato dalla Commissione UVG.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N. Anziani con contribuzioni economiche	30	19	19
• di cui residenti a Collegno	/	11	11
• di cui residenti a Grugliasco	/	8	8
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>



% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

### **Sub. 3.4.3. Corsi per operatori in ambito socio-sanitario.**

Svolgimento delle attività di competenza consortile finalizzate a consentire la realizzazione dei corsi per la formazione e l'inserimento lavorativo di assistenti familiari ed operatori socio-sanitari e per le altre figure professionali del settore (ad esempio Direttori comunità socio-sanitaria) da parte dei soggetti accreditati dalla Regione Piemonte, nel rispetto delle norme che regolano l'attività formativa.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui**

**contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione e garantendo i necessari standard operativi.**

**Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Messana, Rosina:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;

**Stato di attuazione:**

Non ci sono state richieste in questo ambito.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N. attestazioni di valutazione interventi formativi richiesti e rilevazione fabbisogni rilasciate	/	/	/
N. attestazioni di valutazione interventi formativi richiesti e rilevazione fabbisogni rilasciate		/	/
• di cui per Assistenti familiari		/	/
• di cui per OSS		/	/
• di cui per Direttore comunità socio-sanitaria		/	/

**Obiettivo operativo 3.5 Promuovere e gestire gli affidamenti intra-familiari, di vicinato e residenziali di persone anziane o disabili.**

**16 Obiettivo esecutivo 3.5. "Affidamenti intra-familiari, diurni o residenziali di anziani non autosufficienti".**

**Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20**

#### **Sub.3.5.1. Assicurare affidamenti.**

Favorire la permanenza presso il proprio domicilio di anziani non autosufficienti o comunque fornire alternative al ricovero in struttura residenziale. Lo strumento dell'affidamento intra familiare deve essere sviluppato nell'ambito delle opportunità offerte dalla DGR 39/2009 e dalla DGR 56/2010 definendo a tal fine, se possibile, appositi accordi di compartecipazione alla spesa con il distretto.

#### Nello specifico per il 2016

- Formalizzare ogni intervento attraverso accordi/protocolli individuali sottoscritti da parte dei vari soggetti coinvolti (cfr. Programma della trasparenza e dell'integrità).
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle INFOR, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi ed assicurando un numero di prese in carico pari al numero di situazioni per le quali l'intervento in oggetto viene attivato dalle competenti Unità di valutazione. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la massima facilitazione dell'accesso, la tempestiva presa in carico, il costante adeguamento delle procedure operative al**

**fine di migliorare l'efficacia degli interventi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.**

#### Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:

- **Di Narda, Dominici, Ronco, Rosina:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;
- **Messana, Rosina:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze

#### Stato attuazione:

L'attività è proseguita secondo gli obiettivi assegnati. Non sono stati inseriti nuovi anziani vista anche l'indisponibilità dell'ASL alla compartecipazione alla spesa . Sono stati siglati i 2 accordi in occasione del rinnovo annuale.

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. anziani in affido residenziale	0	0	0
N. anziani in affido diurno	2	2	2
• di cui residenti a Collegno	1	1	1
• di cui residenti a Grugliasco	1	1	1
N. affidamenti diurni convertiti in DGR 39	0	0	0
N. accordi/protocolli di affido siglati	2	2	2
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

**Obiettivo operativo 3.6 Assicurare gli inserimenti in centri diurni e in strutture residenziali.**

## **17 Obiettivo esecutivo 3.6. “Inserimento di anziani in centri diurni e in strutture residenziali ”.**

**Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20**

### **Sub. 3.6.1. Inserimenti anziani in centri diurni.**

Nel centro di via Cotta vengono assicurati tutti i livelli assistenziali (lieve, medio ed elevato) necessari ad una utenza affetta da demenze senili oltre che l'ospitalità degli utenti solo parzialmente non autosufficienti. Obiettivo è di assicurare l'inserimento degli utenti individuati dalla UVG per quanto riguarda il CDI.

#### **Nello specifico per il 2016**

- Valorizzare la compartecipazione degli utenti al costo del servizio Centro Diurno Alzheimer, fino ad oggi a totale carico ASL e dal 1.4.16 a parziale carico (30%) utente/CISAP
- Garantire il controllo del rispetto dei contratti stipulati dal gestore con l'Azienda ed il Consorzio (per la prima volta anche per il Centro Alzheimer) e l'eventuale rinnovo degli stessi, sensibilizzando la cooperativa concessionaria sull'opportunità di introdurre modifiche al regolamento del servizio ove si rendessero opportune anche a seguito dei suggerimenti formulati dall'utenza
- Formalizzare ogni intervento attraverso accordi/protocolli individuali sottoscritti da parte dei vari soggetti coinvolti (cfr. Programma della trasparenza e dell'integrità)
- La Direzione di Area dovrà predisporre le necessarie proposte di modificazione/revoca delle procedure e del Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile secondo le rispettive competenze ove ciò si rendesse necessario a seguito dell'emanazione dei provvedimenti regionali attuativi della nuova ISEE o del modificarsi del quadro normativo di riferimento
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle INFOR, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi ed assicurando un numero di prese in carico pari al numero di situazioni per le quali l'intervento in oggetto viene attivato dalle competenti Unità di valutazione. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la tempestiva presa in carico, la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.**

#### **Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Di Narda, Dominici, Ronco, Rosina:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;
- **Rosina:** referente progetto nei rapporti con il coordinatore del centro (gestione organizzativa, rapporti con i familiari, rapporti con l'UVG)

- **Benedetto:** valorizzare la compartecipazione degli utenti al costo dei servizi semiresidenziali (in particolare Centro Diurno Integrato e Centro Alzheimer di Via Cotta);
- **Messana, Mazza:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Risorse e Staff – operatore De Carli (o altro in futuro eventualmente individuato)
- **Messana, Rosina:** predisporre le necessarie proposte di modificazione del regolamento vigente, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea, secondo le rispettive competenze.

**Stato attuazione:**

Fino a tutto il 2015 la retta per il Centro Alzheimer era a totale carico dell'ASL TO3, mentre il Centro Diurno Integrato era al 50% a carico dell'ASL TO3 e per il restante 50% compartecipato da utente/CISAP. Dal 1.4.16 la retta giornaliera del Centro Alzheimer è diventata invece a parziale carico (30%) dell'utente/CISAP. E' stato pertanto necessario provvedere alla valorizzazione economica della compartecipazione degli utenti /CISAP al costo del servizio (attraverso la raccolta delle attestazioni ISEE e di ogni altra documentazione utile allo scopo) e alla stesura dei Protocolli di inserimento per ogni soggetto che frequenta il Centro Alzheimer, come avviene già per il Centro Diurno Integrato, sia in caso di integrazione retta da parte del CISAP sia di retta sociale a totale carico del beneficiario.

Gli anziani inseriti nell'anno nel Centro Alzheimer, residenti sul territorio di Collegno e Grugliasco, sono stati 31 (ed elaborati 31 Protocolli di inserimento) e altri 3 sono stati inseriti in Centri esterni. Sul totale di 34 inserimenti, sono state presentate 12 domande di integrazione retta, tutte istruite, con la concessione di 8 integrazioni retta.

Sono stati predisposti, deliberati dall'ASL, firmati e debitamente repertoriati i 2 contratti sui Centri Diurni Anziani.

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. anziani parzialmente non auto inseriti	26	18	25
• di cui residenti a Collegno	14	10	13
• di cui residenti a Grugliasco	12	8	12
N. anziani inseriti in Centro Alzheimer e altre demenze senili	32	30	34
• di cui residenti a Collegno	12	14	17
• di cui residenti a Grugliasco	20	16	17
N. pratiche per compartecipazione utenti alla spesa	26	44	57
N. accordi/protocolli siglati per inserimento al Centro Diurno	26	44	57
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
N. schemi contrattuali predisposti	1	2	2
N. regolamenti verificati e validati	0	2	2
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

### **Sub. 3.6.2. Inserimenti di anziani in strutture residenziali**

Inserimenti residenziali di anziani auto e non auto sufficienti. Operare per la piena attuazione degli accordi regionali e locali sui Lea in materia di interventi a favore di anziani non autosufficienti attraverso la gestione delle istruttorie sociali finalizzate agli inserimenti residenziali di anziani non autosufficienti collaborando con la segreteria distrettuale dell'UVG a cui spetta l'attivazione dei servizi dopo la valutazione della commissione e previa definizione delle partite economiche con utenti ed ASL.

#### **Nello specifico per il 2016**

- Garantire il controllo del rispetto dei contratti stipulati dall'ASL con le strutture del territorio consortile e l'eventuale rinnovo degli stessi.
- Rinnovare tutte le integrazioni rette per anziani , anche alla luce dell'adozione di futuri atti da parte della Regione rispetto all'applicazione del nuovo ISEE e della conseguente modifica dei regolamenti consortili interessati.
- Richiedere il rimborso di parte delle rette anticipate dal CISAP, con un aumento delle entrate accertate/riduzione di spesa a compensazione sui relativi capitoli, quantificabili in circa 50.000 euro.
- Utilizzare puntualmente l'accesso alla banca dati dell'INPS con le modalità e i criteri previsti dalla convenzione stipulata con l'istituto.
- La Direzione di Area dovrà predisporre le necessarie proposte di modificazione/revoca delle procedure e del Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile secondo le rispettive competenze ove ciò si rendesse necessario a seguito dell'emanazione dei provvedimenti regionali attuativi della nuova ISEE o del modificarsi del quadro normativo di riferimento.
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle INFOR, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi ed assicurando un numero di prese in carico pari al numero di situazioni per le quali l'intervento in oggetto viene attivato dai servizi consortili (per auto sufficienti) e dalla competente Unità di valutazione (per i non autosufficienti). Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la tempestiva presa in carico, la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.**

#### **Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Di Narda, Dominici, Ronco, Rosina:** operare secondo quanto indicato nella descrizione dell'azione.
- **Benedetto:** gestire conteggi e rinnovi di tutte le integrazioni rette anziani in struttura, anche attraverso il nuovo ISEE; verificare attraverso banca dati INPS le pensioni percepite e altre situazioni da approfondire; richiedere il rimborso delle cifre anticipate dal CISAP prima dell'erogazione di alcuni emolumenti (in particolare indennità di accompagnamento e pensioni di reversibilità) ; per le nuove integrazioni retta o per i rinnovi, trasmettere lettera-contratto alla struttura e contestuale comunicazione ai

familiari/tutori/amministratori di sostegno della cifra loro spettante; assicurare l'aggiornamento costante del foglio excel che contiene tutte le informazioni sugli anziani in struttura;

- **Messana, Mazza:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Risorse e Staff – operatore De Carli (o altro in futuro eventualmente individuato)
- **Messana, Rosina:** predisporre le necessarie proposte di modificazione/revoca delle procedure e del Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile secondo le rispettive competenze .

#### Stato di attuazione:

L'attività è proseguita secondo gli obiettivi assegnati. I dati degli inserimenti in generale, forniti dalla segreteria UVG, sono abbastanza stabili, mentre i casi per i quali è attiva l'integrazione retta sono ridotti dai 134 del 2015 ai 118 del 2016, a causa della revoca di alcune di esse per variazione reddito e patrimoni. Si rimanda inoltre al commento del Sub - obiettivo 3-1-1, per quanto concerne le pratiche per l'integrazione rette.

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. anziani autosufficienti inseriti in struttura	1	1	1
• di cui residenti a Collegno	0	0	0
• di cui residenti a Grugliasco	1	1	1
N. anziani non auto inseriti in struttura	326 <sup>5</sup>	313 <sup>6</sup>	348 <sup>7</sup>
• di cui residenti a Collegno	164	181	203
• di cui residenti a Grugliasco	162	132	145
• di cui extra comunali	0	0	0
N. anziani non auto inseriti con retta Cisap	134	102	118
• di cui residenti a Collegno	79	62	70
• di cui residenti a Grugliasco	54	38	45
• di cui extra comunali	1	2	3
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%
N. integrazioni retta attive nell'anno	134	102	118
• di cui attivate ex novo nell'anno	19	10	24
• di cui già attive ed aggiornate nell'anno	115	81	94
N. rimborsi richiesti	24	7	13
Valore rimborsi richiesti	77.833,37 euro	41.639,48 euro	62.711,81

#### Punteggio massimo Area Anziani e Disabili 220 (110+110) – Punteggio totalizzato 220 (100 %).

5 Il dato fornito dall'ASL è riferito agli anziani inseriti al 31.12.2015

6 Il dato fornito dall'ASL è riferito agli anziani inseriti al 30.06.2016

7 Il dato fornito dall'ASL è riferito agli anziani inseriti al 31.12.2016

## **Missione 12. Programma 4. Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale.**

**Centro di Responsabilità: Direttore Area Adulti in difficoltà Dott.ssa.Elena Galetto**

**Obiettivo operativo 4.1. – Assicurare il servizio di Segretariato sociale .**

**18 Obiettivo esecutivo 4.1. “Accesso e supporto all’Area organizzativa e alla sede centrale”**

**Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 18**

### **Sub. 4.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso.**

Smistamento delle comunicazioni (telefoniche, fax, e-mail) dell’Area, secondo i protocolli operativi in uso. Gestione della corrispondenza dell’Area in raccordo con l’area Risorse e Staff. Svolgimento di pratiche amministrative che comportano attività all’esterno della sede di riferimento, anche con riferimento a quelle relative alla gestione delle Tutele. Assicurare l’accoglienza, l’informazione e l’invio agli uffici dell’utenza che accede all’ Area Adulti ed alla sede centrale consortile in generale.

Fornire il supporto logistico/amministrativo e di segreteria organizzativa all’attività dell’Area ed alla direzione generale in raccordo con l’Area Risorse e Staff. In tale ambito gestione – in collaborazione con la direzione ed il personale preposto dell’Area Risorse e Staff – della estrazione ed elaborazione dati (con relativi rapporti prodotti ed inviati) per Regione, Istat e Comuni e per la fornitura nel rispetto dei tempi indicati.

#### **Nello specifico per il 2016**

- assicurare, in collaborazione con l’area risorse e staff per quanto di competenza della stessa, la piena efficienza del montascale in ingresso. Addestrare il personale dell’area addetto all’accesso all’utilizzo ed al successivo corretto posizionamento e copertura del montascale una volta terminato l’utilizzo.
- procedere, in collaborazione con l’area Risorse e staff al puntuale aggiornamento della cartellonistica volta a dissuadere l’utenza dal compiere atti intimidatori e di violenza nei confronti degli operatori
- procedere al puntuale aggiornamento delle informazioni sul sito consortile in collaborazione con l’Area risorse e staff, per fornire un quadro sempre aggiornato alla cittadinanza
- prevedere un aggiornamento formativo dedicato in particolare agli operatori amministrativi di primo contatto con il pubblico sui temi dell’accoglienza e del corretto approccio comunicativo, al fine di fornire una dotazione non solo strutturale (sportello) ma anche di strumentazione professionale per prevenire episodi di aggressività e scontro.
- Riordino e gestione delle cartelle di servizio sociale non attive e l’aggiornamento degli elenchi informatizzati delle stesse, con successiva archiviazione nel luogo individuato dall’Ente, a conclusione del Progetto di archiviazione/smaltimento del materiale presente in sede centrale. Trasferimento archivio dalla sede di Via Di Nanni alla sede centrale, in collaborazione con tutte le altre Aree.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell’azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione e garantendo i necessari standard operativi. Con riferimento al**

**miglioramento della qualità, il risultato atteso è il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorarne l'efficacia.**

**Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Galetto, Tavano (dal 7.3.2016):** gestione – in collaborazione con la direzione dell'Area Risorse e Staff – della estrazione ed elaborazione dati (con relativa produzione ed invio dei rapporti) per Regione, Istat e Comuni e per la fornitura dei degli stessi nel rispetto dei tempi indicati.
- **Galetto, Tavano (dal 7.3.2016):** assicurare, in collaborazione con l'area risorse e staff per quanto di competenza della stessa, la piena efficienza del montascale in ingresso. Addestrare il personale dell'area addetto all'accesso all'utilizzo ed al successivo corretto posizionamento del montascale al termine dell'utilizzo
- **Galetto, Tavano (dal 7.3.2016) :**curare la predisposizione e il corretto aggiornamento della cartellonistica all'interno della sede di concerto con l'area risorse e staff. Predisporre e realizzare l'aggiornamento formativo sui temi dell'accoglienza e della strumentazione professionale in particolare dedicati agli operatori amministrativi preposti al contatto con il pubblico.
- **Tavano:** curare l'aggiornamento agli operatori amministrativi di primo contatto con il pubblico in merito al procedimento amministrativo in modo da fornire corrette informazioni sugli obblighi e sugli adempimenti necessari. Assicurare, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, la pubblicazione sul sito consortile in particolare alla sezione trasparenza di tutti gli atti e documenti relativi all'area con obbligo di pubblicazione. Provvedere al puntuale aggiornamento dei prospetti informativi distribuiti al pubblico. Assicurare l'aggiornamento degli Archivi dell'Area per realizzare un ulteriore scarto/smaltimento di materiali (già avviato nel 2015).
- **Di Gregorio, Messina (fino al 1.6.2016), Citerà, Livoti:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione. Curare il protocollo informatizzato dei documenti in uscita di competenza dell'Area, in collaborazione con l'Area risorse e staff, con archiviazione su file previa scannerizzazione di tutti i materiali in uscita.

**Stato di attuazione:**

L'attività prosegue secondo gli obiettivi assegnati. Da segnalare il trasferimento in altra Area consortile di due operatori amministrativi dell'Area (da inizio anno e da giugno) e l'inserimento di un istruttore direttivo amministrativo contabile dall'Area risorse e Staff. Conseguentemente tutta l'attività amministrativa dell'Area ha dovuto essere riconfigurata, con un passaggio di competenze tra gli operatori. L'area cura il protocollo in uscita dei documenti di competenza ed anche in questo caso è stato necessario abilitare nuovi operatori alle funzioni, ordinariamente svolte da un solo operatore. All'inizio anno sono ancora stati protocollati documenti in entrata.

A seguito dell'assenza dell'operatore amministrativo e su richiesta del direttore di Area competente, sugli operatori dell'area è gravato anche il centralino dell'Area minori. Regolare è l'accoglienza al pubblico secondo i protocolli in uso dalla predisposizione dello Sportello. Si rileva un incremento dei passaggi a fini informativi, regolarmente censiti dagli operatori.

La rendicontazione regionale con scadenza 31.7.2016 è stata puntualmente elaborata e trasmessa agli uffici regionali competenti. Sono altresì stati inviati – nei tempi richiesti - i dati Istat, da quest'anno trasmessi direttamente su piattaforma informatica (in precedenza



era la Regione Piemonte a richiedere e trasmettere tali dati). La rendicontazione Istat è stata trasmessa anche ai Comuni consorziati, per l'utilizzo nell'ambito delle loro rilevazioni e in funzione delle richieste Istat.

E' stata curata la pubblicazione degli atti sul sito consortile, nel rispetto delle normative per la trasparenza.

Nel rinnovo dell'affidamento manutenzione per il montascale è stato richiesto all'Area Risorse e staff di prevedere, per due degli operatori amministrativi di front –office, un momento formativo / aggiornamento svolto a dicembre, in merito alle modalità di più corretto utilizzo.

La cartellonistica all'interno della sede è stata puntualmente verificata ed aggiornata, così come si sono aggiornati i prospetti informativi distribuiti allo sportello.

Con riferimento all'ingente materiale di archivio contenuto nei locali di via Di Nanni sono state realizzate le seguenti attività di concerto tra tutte le Aree consortili: aggiornamento elenchi delle pratiche depositate e censimento su file, trasferimento dei 480 faldoni contenenti le cartelle individuali archiviate presso la sede centrale (a cura di un soggetto esterno), esame e selezione delle cartelle da conservare in deposito e quelle da avviare allo scarto previa autorizzazione della Sovrintendenza archivistica (soggetti deceduti o trasferiti e pratiche archiviate prima del 2000). L'archivio di deposito è stato collocato presso la sede centrale ed è stata richiesta autorizzazione allo scarto alla Sovrintendenza. Oggetto del lavoro sono state 8610 cartelle individuali.

E' stato predisposto e realizzato, a cura del dott.Tavano, l'aggiornamento agli operatori amministrativi sul procedimento amministrativo, in due momenti, ai quali hanno partecipato anche le assistenti sociali dell'Area. E' stato altresì predisposto l'aggiornamento sui temi dell'accoglienza e della strumentazione professionale in particolare degli operatori amministrativi preposti al primo contatto con il pubblico, con particolare sottolineatura alle strategie per ridurre di episodi conflittuali. Sono stati individuati il soggetto ed il programma formativo, che è stato sottoposto - nella riunione annuale sulla sicurezza – al Responsabile sicurezza e al medico del lavoro per la validazione. Il progetto è risultato coerente e verrà attuato come formazione obbligatoria. Poiché la riunione si è tenuta a fine anno la giornata formativa è stata rinviata all'anno 2017.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N. cittadini ricevuti allo sportello con richieste informative	53	82	205
N. prospetti informativi prodotti/aggiornati	2	2	3
N. prospetti informativi distribuiti ai cittadini ricevuti	2	2	3
N. documenti protocollati in entrata	/	54	54
N. documenti protocollati in uscita		701	1.176
N. interventi di verifica efficienza montascale	/	/	1
N partecipanti ad addestramento utilizzo montascale	/	/	2
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N. aggiornamenti formativi predisposti		/	2
N. aggiornamenti formativi attuati		/	1
N° cartelle nominative, non attive ed archiviate, censite su file		/	8610
Data inizio trasferimento archivio e sistemazione cartelle non attive attualmente depositate nelle sedi periferiche		/	15/7/2016

### **Sub. 4.1.2. – Assicurare il “primo ascolto”.**

Accoglienza, informazione, orientamento dei cittadini e gestione delle relazioni con il pubblico. Occorre garantire il regolare svolgimento dell'attività di primo ascolto e la puntuale registrazione delle problematiche presentate e degli esiti dell'ascolto. Deve essere utilizzata la “cartella INFOR” anche per la registrazione del Primo Ascolto al fine di rendere maggiormente fruibili i dati di attività. Vanno aggiornate in tempo reale le cartelle informatizzate d'utenza e forniti i dati richiesti dalla Direzione alle scadenze previste. In particolare deve essere compilata la tabella di sintesi dell'accesso al primo ascolto con le relative problematiche portate e aggiornata la “cartella informatizzata delle risorse e delle procedure”, da condividere con gli altri operatori consortili al fine di migliorare le informazioni da fornire al pubblico e mettere in comune le risorse da utilizzare. Deve essere assicurato l'invio dell'utenza al Distretto sanitario per la fruizione delle attività socio-sanitarie rivolte ad adulti e anziani in condizioni di non autosufficienza o handicap grave e, in generale, deve essere garantito il raccordo con i servizi specialistici delle Aree organizzative consortili.

#### **Nello specifico per il 2016**

- A fronte della riorganizzazione, dal gennaio 2016 del servizio di primo ascolto differenziato tra Area anziani e disabili per le relative problematiche e Area adulti per la generalità delle problematiche, verificare i flussi di utenza tra le aree, i corretti invii delle persone e gli adeguati scambi informativi.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione e garantendo i necessari standard operativi. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la massima facilitazione dell'accesso, la tempestiva presa in carico, la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti.**

#### **Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Calandri, Cavallero, D'Antuono, Piola:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione in particolare assicurando i necessari raccordi con l'Area Anziani e disabili ed il corretto invio / segnalazione delle persone all'area di competenza per le problematiche presentate. Procedere al report finale sull'attività svolta nell'anno in relazione alle problematiche presentate e alle caratteristiche dell'utenza afferita al servizio.
- **Citerà, Di Gregorio,:** procedere alla sistematizzazione periodica delle schede di primo ascolto redatte dagli assistenti sociali, con la redazione della tabella di sintesi da aggiornare mensilmente.

#### **Stato di attuazione:**

L'attività prosegue secondo gli obiettivi indicati. Dal mese di gennaio il primo ascolto è stato differenziato rispetto alle problematiche per le persone anziane/non autosufficienti presso la sede di Villa Rosa e per le problematiche generali presso la sede centrale a cura delle assistenti sociali dell'area. I dati sono pertanto riferiti alla sola utenza che si è rivolta alla sede centrale nel primo ascolto del venerdì.

E' stato assicurato il raccordo con le altre aree consortili per l'invio/ricezione delle situazioni di rispettiva competenza. I dati di flusso sono puntualmente raccolti e le schede di primo ascolto sistematizzate in tabella di sintesi. E' stato redatto il report a cura delle assistenti sociali dell'Area da cui si evince che molta parte delle richieste pervenute riguardano problemi abitativi, per la crescente difficoltà delle famiglie nel far fronte alle spese complessive. Altre richieste in incremento riguardano persone sole, per la maggior parte uomini, che perdono ogni precedente forma di stabilità a seguito di eventi destabilizzanti

(separazioni, perdita del lavoro) e spesso finiscono a vivere in sistemazioni di fortuna (dalle auto ai dormitori). Scarse le richieste pervenute all'area relative a persone anziane o disabili, probabilmente grazie al passaggio informativo che ha direzionato le richieste sull'Area competente. In ogni caso è stato assicurato il raccordo tra le Aree e l'invio per competenza. E' stato realizzato aggiornamento della cartella risorse per adeguamento a modifiche organizzative dei servizi.

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. cittadini ricevuti in primo ascolto	492	180	344
• di cui di Collegno	262	73	151
• di cui di Grugliasco	205	98	174
• di cui Extracomunali	25	9	19
• di cui cittadini stranieri	65	25	46
o di cui di Collegno	37	12	23
o di cui di Grugliasco	22	12	21
o di cui Extracomunali	6	1	2
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2015	2016
N. registrazioni problematiche presentate	492	180	344
N. segnalazioni/invii ad altra area consortile	/	7	11
N. aggiornamenti cartella risorse effettuati	1	/	1
N. report realizzati	1	/	1
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle "Primo ascolto" aggiornate su totale	100%	100%	100%

**Obiettivo operativo 4.2. – Assicurare il servizio di Assistenza sociale professionale.**

**19 Obiettivo esecutivo 4.2. "Attività di valutazione e progettazione per le persone a rischio di esclusione sociale".**

**Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20**

**Sub. 4.2.1. Sostegno all'inclusione attiva (SIA).**

Supportare, raccordare le iniziative delle agenzie del territorio (Comuni, Patto territoriale, Centro per l'impiego, Centri di formazione) finalizzate all'inserimento in formazione, cantieri di lavoro, stage, borse lavoro, ecc. di soggetti svantaggiati individuati tra quelli in carico ai servizi consortili. Attivazione, gestione e attuazione in collaborazione con il Consorzio Cisa di Rivoli della misura nazionale del SIA da avviare nel corso dell'anno a partire dall'emissione dei bandi per il finanziamento della misura. Utilizzo cartella INFOR. Aggiornamento cartelle in tempo reale. Promuovere l'utilizzo di questi interventi con riferimento alle situazioni di nuclei, percettori di contributi economici, in cui sono presenti adulti abili al lavoro. Operare in termini strategici per la riconduzione di tutte le misure di inclusione nell'alveo del SIA.

**Nello specifico per il 2016**

Dare continuità al progetto "Posso Farcela" in collaborazione con gli uffici preposti dei Comuni consorziati, come previsto dalle linee guida approvate dall'Assemblea consortile

con delibera n.3 del 24.02.2016, al fine di promuovere da parte delle persone beneficiarie, un utilizzo più responsabile e autonomizzante dei sostegni economici consortili.

- Svolgere tutte le attività necessarie a dare attuazione alla misura del SIA in conformità con linee guida nazionali, regionali e con le scelte operative indicate dai Comuni anche con riferimento alla individuazione dei soggetti di partnership.
- Partecipare ad iniziative territoriali finalizzate alla promozione di interventi a sostegno delle persone, mirati all'attivazione

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei suoi contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione e garantendo i necessari standard operativi. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dagli accordi con le Agenzie.**

#### **Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Galetto:** predisposizione ed adozione degli atti consortili necessari a dare continuità al progetto Posso farcela, Assicurare i necessari raccordi con gli uffici comunali, con gli enti di formazione e con il terzo settore per l'attuazione dell'azione. Gestione complessiva dell'azione.
- **Galetto;** gestione complessiva di tutte le attività necessarie alla realizzazione del SIA dalla partecipazione agli incontri propedeutici ed a bandi non competitivi sino all'avvio ed alla verifica in corso di realizzazione della misura impegnando l'Area organizzativa e raccordandone l'azione con il Consorzio CISA di Rivoli per la gestione della misura in ambito distrettuale. Assicurare i necessari raccordi con gli uffici comunali, con gli enti di formazione e con il terzo settore per l'attuazione dell'azione.
- **Galetto:** assunzione degli atti e di tutte le iniziative necessarie alla attivazione e gestione del casellario dell'assistenza in raccordo con l'INPS.
- **Galetto:** eventuale partecipazione - su indicazione specifica e preventiva della direzione generale - ai tavoli del progetto Fa Bene, promosso dalla Città metropolitana ed alla ricerca azione promossa dalla Città metropolitana di Torino "Ci contiamo".
- **Calandri:** partecipazione alla ricerca azione promossa dalla Città metropolitana di Torino "Ci contiamo" destinata agli operatori del territorio provinciale di Torino, sui temi del Welfare generativo, dell'attivazione delle persone e dell'educazione finanziaria con l'obiettivo di produrre linee operative condivise sui territori per l'attuazione dei progetti. Redazione di relazione finale per la condivisione di servizio entro il mese di luglio 2016 a fine esperienza.
- **Tavano:** pieno supporto alla direzione di Area per la gestione complessiva di tutte le attività necessarie alla realizzazione del SIA e per l'attuazione dei progetti di inclusione attiva già esistenti. Supporto alla direzione di Area per l'assunzione degli atti e di tutte le iniziative necessarie alla attivazione e gestione del casellario dell'assistenza in raccordo con l'INPS. Fornire agli operatori coinvolti nell'azione un aggiornamento costante in merito a tutte le misure in atto a livello regionale e nazionale per il sostegno al reddito, anche attraverso la redazione di schede riassuntive.
- **Calandri, Cavallero, D'Antuono, Piola:** operare secondo le specifiche indicate nell'azione . Proseguire le attività finalizzate alla piena attuazione del progetto Posso Farcela, verificare con gli uffici comunale preposti la fattibilità di attuare un focus group con le persone partecipanti al progetto per verificare le ricadute dell'azione ed approntare i necessari correttivi con la collaborazione degli utenti stessi in un'ottica di responsabilizzazione. Collaborare con i comuni consorziati all'attuazione territoriale del progetto Fa Bene, attraverso segnalazione degli utenti potenzialmente interessati,

collaborazione con i servizi comunali nelle segnalazioni di persone per i progetti di recupero alimentare e fruizione delle mense. Partecipazione e collaborazione alle iniziative territoriali di sostegno e attivazione delle persone. Mantenere costante aggiornamento sulle opportunità formative per adulti, cooperando con i centri di formazione professionale territoriali, anche in merito ai corsi di preparazione al lavoro (PAL) per i giovani appartenenti ai nuclei in carico.

**Stato di attuazione:**

L'attività si è svolta secondo gli obiettivi indicati e con una intensa operatività, vista anche l'assenza non sostituita di una assistente sociale dell'Area, rientrata in servizio solo nel mese di agosto. Come si potrà rilevare di seguito, l'Area ha prioritariamente lavorato su questo obiettivo, declinato in molti progetti, spesso rivolti allo stesso target di utenza e pertanto con necessità di essere connessi, per non generare confusione nelle persone e utilizzo non efficace delle risorse. Molti sono gli strumenti messi in campo dai servizi territoriali dei Comuni, Patto territoriale, Fondazioni, Associazioni, Cooperative ma non sempre vi è la conoscenza reciproca delle opportunità. E' auspicabile che l'occasione offerta dal SIA contribuisca ad un miglior raccordo, l'Area nel corso dell'anno si è molto spesa in questa direzione, nell'attivare connessioni sui casi seguiti in funzione di pervenire a percorsi di servizio strutturati. Sono state redatte - a cura del dott. Tavano – schede sinottiche delle misure in atto a sostegno del reddito.

Si sono predisposti gli atti per il proseguimento del progetto Posso Farcela ed è stata approvata delibera di indirizzi da parte dell'Assemblea. Si sono svolte le riunioni tecniche attuative del progetto con gli uffici comunali preposti. Sono stati concordemente decisi i criteri di segnalazione delle situazioni in carico con assistenza economica per la seconda edizione del progetto. Il comune di Grugliasco ha coinvolto nell'azione il Patto Territoriale per azioni di sviluppo sul piano lavorativo e di concerto si è provato a reperire risorse anche extraterritorio, attraverso contatto con fondazioni/associazioni. Differente è l'organizzazione del progetto tra i due Comuni, Grugliasco ha utilizzato lo strumento dei tirocini (con le clausole sociali dei contratti) mentre Collegno ha avviato i progetti di lavoro accessorio e coinvolto l'ufficio lavoro per l'attuazione di tirocini. Tale nuova organizzazione ha generato un rallentamento nell'avvio dei progetti. L'Area ha inviato le segnalazioni per tutte le situazioni individuate. Riscontri da parte delle persone in merito all'esperienza attuata sono stati indirettamente forniti dalle cooperative che per i Comuni hanno curato il matching con le risorse o l'inserimento diretto in situazione.

In merito all'attuazione del SIA si è partecipato a tutti gli incontri a livello regionale per e, su decisione dei comuni consorziati, il CISA Rivoli è stato individuato come ente capofila dell'Ambito.

Dal mese di agosto si è organizzato l'avvio dell'attività di concerto con i Comuni consorziati: raccolta domande presso i comuni, pubblicizzazione da parte del Cisap a tutti gli utenti in carico, anche attraverso l'utilizzo di sms ed email, avvio della raccolta in stretta collaborazione tra servizio e comuni, invio ai comuni degli elenchi dei potenziali beneficiari ed anche al Centro per l'Impiego al fine di verificare la regolarità delle posizioni individuali, pubblicizzazione della misura e delle modalità attuative a tutte le associazioni di volontariato collegate ed i servizi specialistici ASL TO3 distretto Collegno. Sono state inviate, a più riprese, ai Comuni – in base all'invio successivo degli elenchi domande – le certificazioni sui contributi ricevuti dall'Ente da parte delle persone (la misura prevede che non devono superare € 600 mensili), i cittadini hanno ricevuto le prime carte acquisti a novembre. Si sono avviati incontri di Ambito al fine di costituire una cabina di regia per la costituzione delle equipe multidisciplinari che devono redigere i progetti individuali di attivazione per i beneficiari della misura. Contestualmente, con la pubblicazione delle Linee guida per la presentazione dei progetti non competitivi sul PON si è lavorato di concerto con la direzione CISA per la redazione del progetto da presentare al Ministero LPS entro il 30 dicembre, al fine di concorrere al finanziamento europeo delle misure "attive" per l'attuazione del SIA a livello territoriale. Sulla base delle linee di indirizzo approvate dal CdA del Capo Ambito e

con un coordinamento delle direzioni consortili si è avviato il lavoro, in collaborazione con il Patto Territoriale in merito alle misure attive per il lavoro. Dopo numerosi incontri il progetto è stato presentato entro la scadenza intermedia dell'11 novembre e risulta essere tra i primi tre progetti della Regione Piemonte, approvati dal Ministero nel mese di gennaio 2017. Si è successivamente redatta una sintesi progettuale che è stata illustrata al tavolo del piano di zona di Rivoli e agli uffici comunali competenti.

In modo non programmato si è altresì attivato il percorso progettuale con la Compagnia di S. Paolo, che per il primo anno nel bando per il lavoro accessorio destinato ai Comuni, ha inserito la possibilità di attuare progetti a livello degli Enti Gestori. Si sono avviati i raccordi tecnici, dopo il mandato politico da parte dei Comuni consorziati ad operare, e la Compagnia ha accolto la proposta progettuale che in parte era in deroga rispetto alle linee guida, in quanto entrambi i comuni fruiscono già di contributi per lavoro accessorio da parte della Compagnia. Il progetto è stato accettato e si è individuato lo specifico target di utenza al quale destinare la risorsa, conseguentemente sono state contattate le persone e si sono inviate le segnalazioni ai Comuni per l'attuazione. Si è trattato di una nuova attività per l'area.

Analogamente si è partecipato alla cabina di regia per l'attuazione del progetto "Fa Bene diffuso", promosso dalla Città Metropolitana con l'associazione Snodi – Caritas Italiana, già attuato nella Città di Torino, con l'avvio della sperimentazione sui comuni della cintura. Inizialmente è stato coinvolto solo il comune di Collegno mentre successivamente ha aderito anche il comune di Grugliasco. Si è svolta una intensa attività anche per l'avvio di questo progetto per l'individuazione dei possibili beneficiari, il coinvolgimento delle persone, l'illustrazione del progetto, le segnalazioni, le riunioni di verifica con gli operatori di S-Nodi anche su situazioni individuali problematiche in particolare per i cittadini di Collegno, primo comune ad avviare la sperimentazione. Si sono segnalate alcune persone anche per l'accesso a mense comunali/risorse del privato sociale.

Il direttore di Area e l'assistente sociale Calandri hanno partecipato alla ricerca azione promossa dalla Città Metropolitana "Ci contiamo" nella quale si è realizzato un confronto tra le diverse realtà coinvolte in merito alla progettualità in termini di restituzione e attivazione delle persone coinvolte. E' stato realizzato il report di sintesi. A settembre si è svolto il seminario conclusivo al quale sono stati invitati i responsabili degli Enti.

In merito al Casellario dell'Assistenza, dopo un confronto a livello regionale, nel quale sono stati richiesti da parte degli Enti gestori, chiarimenti ed indicazioni sia sui criteri di caricamento sia sulle "modalità informatiche" di attuazione nulla è stato elaborato a tale livello. Non è stato pertanto redatto il report perché sarebbe stato privo di contenuti. In funzione però dell'attuazione si sta espletando, di concerto con il CISA, una ricerca per verificare la presenza di strumenti informatici che consentano il caricamento e l'invio massivo all'INPS dei dati richiesti al fine poter assolvere al debito informativo all'INPS (non è in ogni caso stata indicata al momento alcuna scadenza prescrittiva).

Prosegue la collaborazione con i centri di formazione territoriale, già fornita la partnership per un progetto - a livello di Città Metropolitana - contro la dispersione scolastica.

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. persone inserite in corsi di formazione /PAL	11	/	1
N. solo segnalati per corsi di formazione/PAL	24	/	2
N. segnalati al Patto Territoriale/CPI	20	25	53
N. inseriti tirocini/borsa lavoro/Cooperativa Sociale	23	16	18
N. solo segnalati tirocini/borsa lavoro/ Cooperativa Sociale	0	/	/

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2016 – 2018**  
**(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)**

N. inseriti cantieri lavoro	3	/	3
N. solo segnalati cantieri lavoro	0	/	/
N. persone segnalate per il progetto Posso Farcela	52	26	65
• di cui di Collegno	21	/	25
• di cui di Grugliasco	31	26	40
N. progetti /protocolli avviati	20	7	11
• di cui di Collegno	10	/	1
• di cui di Grugliasco	10	7	10
N. risorse ospitanti monitorate	12	3	3
N. riunioni organizzative con gli uffici comunali		4	7
N. persone segnalate per il progetto ALI	35	1	1
• di cui di Collegno	15	1	1
• di cui di Grugliasco	20	/	/
N. persone segnalate per il progetto Fa bene		/	38
N persone segnalate per recupero alimentare/mense comunali		/	3
Totale persone con progetti di promozione al lavoro	168	60	118
• di cui di Collegno	78	32	68
• di cui di Grugliasco	90	28	50
N. atti predisposti ed approvati per l'attuazione dei progetti		1	1
Data presentazione relazione finale "Ci contiamo"		/	31 luglio
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
Redazione di 2 rapporti trimestrali da giugno su avvio SIA (data consegna a direzione)		/	3 9/8-19/9-18/11
Redazione rapporto relazione finale su quanto realizzato per attivazione casellario assistenza (entro dicembre)		/	/
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%
N. cartelle Rom		14	14

#### **Sub. 4.2.2. Interventi per popolazione Rom.**

Operare in connessione con tutti gli operatori che, a vario titolo, intervengono a favore degli abitanti del campo (educatori della Cooperativa San Donato, dipendenti comunali, operatori della sanità, volontari, ecc). Svolgere le visite necessarie al Campo da effettuarsi alla presenza degli educatori della Cooperativa San Donato che fungono da fondamentali elementi di connessione. In caso di riduzione della presenza della Cooperativa al campo e, più in generale, in base alle scelte del Comune a riguardo, occorrerà modulare diversamente anche la presenza degli operatori del CISAP ed il loro ruolo. Oltre al rapporto diretto con l'utenza (assistenza economica, consulenza, ecc.) occorre mantenere e sviluppare il lavoro di rete e di mediazione con le altre agenzie del Territorio. In merito ai minori presenti presso il Campo Rom, è necessario che il lavoro del Servizio si concentri soprattutto su tre fronti: la scuola, il tempo trascorso al di fuori del contesto scolastico e il rapporto con l'Autorità giudiziaria. Molti dei bimbi che frequentano regolarmente la scuola hanno un ritardo certificato dalla Neuropsichiatria Infantile dell'ASL TO 3 e pertanto

usufruiscono sia dell'insegnante di sostegno sia del servizio educativo fornito, in convenzione, dal Comune di Collegno. In queste situazioni occorre promuovere momenti di confronto periodici con la rete di riferimento (neuropsichiatria infantile, insegnanti, educatori). Oltre al rapporto diretto con l'utenza (assistenza economica, consulenza, ecc.) occorre mantenere e sviluppare il lavoro di rete e di mediazione con le altre agenzie del Territorio. Le spese relative ai minori devono essere disposte ed autorizzate dalla Direzione Area Minori e Famiglie.

#### **Nello specifico per il 2016**

- Formalizzazione di ogni intervento con lo strumento del protocollo di intervento (cfr. Programma della trasparenza e dell'integrità).
- In linea con la strategia nazionale di inclusione che prevede quale obiettivo prioritario la frequenza scolastica dei minori presenti al campo, definire insieme alle altre aree organizzative coinvolte specifici progetti di intervento scritti con le persone in carico, al fine di vincolare ogni sostegno economico alla regolare frequenza dei ragazzi alle scuole e al sistema educativo in genere.
- Favorire il radicamento territoriale per i nuclei in uscita dal campo, con progetti di sostegno, in raccordo con gli uffici comunali e le associazioni di volontariato

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi e assicurando un numero di prese in carico pari al numero di situazioni per le quali l'intervento viene ritenuto necessario. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la tempestiva presa in carico e la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti.**

#### **Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **D'Antuono, Calandri:** operare secondo le specifiche indicate nell'azione in collaborazione con le altre aree organizzative coinvolte nell'azione. Svolgere le visite necessarie al Campo in collaborazione con la cooperativa incaricata dal Comune per il servizio di mediazione. Assicurare gli interventi di competenza consortile per adulti, anziani e minori. Redigere congiuntamente alle famiglie in carico protocolli progettuali che prevedano come requisito per l'assistenza economica la frequenza scolastica dei minori presenti nei nuclei. Collaborazione con gli uffici comunali ai progetti di superamento del campo nella sua attuale forma, supportando le persone nei percorsi di integrazione sociale.

#### **Stato di attuazione:**

L'attività prosegue in base agli obiettivi assegnati. Molte situazioni seguite in precedenza per assistenza economica, sono state passate all'Area Minori per la prevalenza degli interventi. Si sono svolte due visite al campo, con operatori dell'area minori e della cooperativa S. Donato. Si sono mantenuti i contatti con gli uffici comunali in merito alle politiche per il campo e sono stati chiesti chiarimenti alla Regione sull'assistenza sanitaria per le persone residenti, viste le problematiche insorte con l'Asl. Costante è stato il confronto con gli operatori della cooperativa incaricata dal Comune di Collegno per il monitoraggio del campo e il raccordo con gli operatori dell'Area minori. Sono stati siglati i protocolli di intervento con le famiglie sottolineando il vincolo della frequenza scolastica dei minori per un aiuto economico. Diversi nuclei sono stati segnalati per i progetti Posso Farcela, lavoro accessorio e Fa Bene nelle logiche di attivazione ed inclusione.



<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N° visite al campo effettuate dall'Area	/	1	2
N° nuclei in carico per economica erogata dall'Area	/	17	17
N° persone inserite in formazione/lavoro	10	/	2
Spesa per assistenza economica erogata dall'Area	Euro 21.627,00 (complessiva)	Dato a consuntivo	18.973,00
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	6	6	6
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N° cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

### **Sub. 4.2.3. Raccordi con il volontariato.**

Coordinare gli interventi consortili finalizzati al superamento degli stati di disagio con l'attività svolta dalle numerose associazioni con le quali si intrattengono rapporti, regolati da convenzioni e non.

#### **Nello specifico per il 2016**

- Gestione del database comune per la raccolta degli interventi erogati a favore dei cittadini, al fine di migliorarne l'efficacia e l'equa distribuzione.
- Favorire l'accesso delle associazioni agli eventuali bandi di finanziamento istituzionali e non, anche attraverso formale partnership
- Mantenere costanti contatti con le diverse organizzazioni collegate per un aggiornamento costante degli interventi in atto e la predisposizione di progetti integrati, anche a livello sperimentale

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione e garantendo i necessari standard operativi.**

#### **Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Calandri, Cavallero, D'Antuono, Piola:** attuare le necessarie riunioni di raccordo con le associazioni convenzionate e collegate, procedere alle segnalazioni delle persone in carico per interventi integrativi delle associazioni, anche non territoriali ma collegate attraverso raccordi progettuali preliminari. Verificare la possibilità di avviare progetti sperimentali congiunti, finalizzati all'emersione da condizioni di marginalità e disagio economico di famiglie seguite sia dall'Area con sostegno economico sia dalle associazioni territoriali, parrocchie e/o fondazioni con le quali è avviata la collaborazione (ufficio pio S. Paolo di Torino)
- **Galetto:** mantenere i necessari raccordi organizzativi ed operativi con le associazioni collegate e/o convenzionate, assicurare lo scambio informativo sia attraverso i dati di intervento sia organizzando periodiche riunioni di confronto e progetto. Provvedere in collaborazione con l'Area risorse e staff alla liquidazione alle associazioni del contributo Città Metropolitana sul Bando di sostegno volontariato anno 2014, a finanziamento pervenuto

- **Citerà, Di Gregorio:** aggiornare il database di raccolta dati , utilizzando le informazioni fornite dalle diverse associazioni nell'incrocio con i dati di attività consortile connessi
- **Calandri:** partecipazione alla realizzazione del progetto del Comune di Grugliasco "Welfare di Prossimità", in collaborazione con gli operatori dell'Area Anziani per le rispettive competenze di organizzazione e gestione dei casi degli anziani coinvolti.

**Stato di attuazione:**

Sono stati mantenuti contatti con le organizzazioni e associazioni locali e anche non territoriali, sia sui casi seguiti sia sulle problematiche generali. E' stata rinnovata la convenzione con il Centro Frassati. Costante è il confronto con l'Ufficio Pio della Compagnia S. Paolo di Torino, che eroga interventi importanti e fornisce costantemente i dati di intervento, si è provato sperimentalmente a costruire linee congiunte di progetto su alcuni casi specifici, al fine di "mirare" in modo più preciso e efficace i rispettivi interventi. Con i dati forniti si è aggiornato il database degli interventi e si auspica di trovare altri efficaci strumenti di raccordo (es. cartella condivisa).

L'assistente sociale Calandri ha proseguito la collaborazione al progetto Welfare di Prossimità di Grugliasco, in collaborazione con le colleghe dell'Area Anziani mentre la Direttrice di Area ha partecipato agli incontri del Tavolo della solidarietà a Collegno.

E' stato erogato alle associazioni partecipanti il saldo del Bando Provinciale a sostegno del volontariato anno 2014 a fronte dell'erogazione del finanziamento residuo da parte della Città Metropolitana.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N° organizzazioni collegate	7	9	9
N° organizzazioni convenzionate	1	1	1
N° organizzazioni finanziate Città Metropolitana	7	7	7
N. bandi rendicontati	1	/	/
N. persone segnalate per gli interventi delle associazioni, anche non territoriali	/	A consuntivo	49
N. progetti sperimentali predisposti	/	/	3
N. aggiornamenti database predisposti	1	1	1
N. persone in carico all'area inserite in Welfare prossimità	/	2	2
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N° convenzioni predisposte/rinnovate	1	1	1

**Obiettivo operativo 4.3. – Assicurare assistenza economica ed esenzione dal pagamento della spesa sanitaria.**

**20 Obiettivo esecutivo 4.3. "Assistenza economica soggetti a rischio esclusione e altre provvidenze economiche".**

**Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20**

**Sub. 4.3.1. Assistenza economica.**

Assicurare gli interventi economici di competenza dell'Area Organizzativa alla quale è assegnato il programma e coordinarli con quelli svolti dalle altre Aree secondo i protocolli

vigenti. I flussi economici in termini di cassa per la fornitura di provvidenze economiche non agevolano una efficace programmazione degli interventi specie a fronte delle richieste generate dall'aggravarsi della situazione di crisi economica. Occorre pertanto, oltre ad uno stretto controllo del budget, che si apportino con tempestività i correttivi che si rendessero necessari al fine di consentire una efficace gestione della spesa pur nei limiti delle risorse disponibili nell'anno. A tal fine occorre operare in stretto raccordo con le Amministrazioni comunali e con i soggetti del volontariato e delle organizzazioni che, a diverso titolo, forniscono sostegno economico in ambito consortile. Per quanto riguarda l'erogazione dei contributi economici deve essere puntualmente utilizzato l'accesso alla banca dati dell'Agenzia delle Entrate, per la verifica del reddito e del patrimonio reale dei richiedenti, e la banca dati INPS, con la quale si è avviata nel corso del 2015 la convenzione di utilizzo. Richiedere anche l'eventuale collaborazione della Polizia municipale dei due Comuni per verificare il possesso di automezzi e motoveicoli. Collaborazione con il Centro per l'Impiego per la verifica dell'effettivo stato occupazionale.

#### **Nello specifico per il 2016**

- Rivedere, in attuazione degli adempimenti connessi all'utilizzo della nuova ISEE dettati dalla Giunta Regionale, il quadro regolamentare di riferimento per l'erogazione dei contributi.
- Puntuale utilizzo dell'accesso alla banca dati dell'INPS con le modalità e i criteri previsti dalla convenzione stipulata con l'istituto.
- Assicurare il necessario raccordo con le altre aree consortili – anziani, disabili e minori, nella gestione del budget assegnato e nel corretto utilizzo del Regolamento consortile, verificandone puntualmente l'adeguatezza
- Verificare l'efficacia della nuova organizzazione – attuata dal marzo 2016 – in cui si prevede che ogni area sociale consortile gestisca le proposte sociali di assistenza economica per i rispettivi casi in carico
- Assicurare alle altre aree sociali consortili il necessario supporto amministrativo nella gestione delle procedure istruttorie dell'assistenza economica
- Costante aggiornamento sulle misure di sostegno al reddito e sui bonus esistenti, anche in collaborazione con gli uffici comunali

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione e garantendo i necessari standard operativi per quanto attiene alla ricezione delle richieste, all'erogazione dei contributi agli aventi diritto ed alla comunicazione di diniego agli esclusi. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la massima facilitazione dell'accesso, la tempestiva presa in carico, la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi, di ridurre i tempi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.**

#### **Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Galetto, Tavano**, puntuale verifica del budget assegnato in collaborazione con la direttrice delle altre aree sociali consortile. Verificare la possibilità di utilizzo e la legittimità a fini procedurali di sistemi comunicativi più celeri nei confronti dell'utenza in relazione alla concessione dei contributi economici (mail e sms). Curare il raccordo dei dati di erogazione degli interventi tra le diverse aree sociali consortili

- **Galetto:** puntuale verifica del budget assegnato in stretta collaborazione con la direzione delle altre aree coinvolte per gli interventi di rispettiva competenza nell'ambito dello stesso stanziamento. Curare la redazione di un protocollo di attuazione del regolamento consortile tra le aree al fine di realizzare un corretto ed univo utilizzo dello strumento nei confronti dei cittadini. Verificare la corretta attuazione della nuova modalità organizzativa di gestione ed erogazione dei contributi e la sua efficacia. Confronto congiunto in merito alle richieste relative alle sistemazioni abitative di anziani autosufficienti, vista la recente modifica regolamentare
- **Galetto:** puntuale verifica e monitoraggio degli interventi; predisposizione di una modifica organizzativa delle funzioni amministrative connesse alle erogazioni economiche, in funzione dei cambiamenti di personale che riguardano nell'anno l'area. Predisporre le modifiche alla cartella INFOR, di concerto con l'area risorse e staff e la direzione delle aree sociali consortili, per l'attuazione delle modifiche nell'erogazione dei contributi avviate a partire dal marzo 2016.
- **Di Gregorio, Messina (fino al 1.6.2016), Citerà, Livoti:** operare secondo le specifiche indicate nell'azione. Raccolta ed istruttoria delle domande di assistenza economica, secondo le modalità e le tempistiche previste dal Regolamento consortile. Utilizzo della banca dati Agenzia delle Entrate e INPS per i necessari controlli, secondo le linee previste dalla convenzione con l'Istituto, predisposizione degli atti per la corretta erogazione dei mandati, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, puntuale archiviazione delle pratiche di dinieghi e sospensioni con monitoraggio delle tempistiche previste dal Regolamento consortile. Assicurare la necessaria collaborazione e predisposizione domande per le altre aree sociali consortili. Predisposizione della modulistica prevista dalle recenti modifiche regolamentari in particolare per i contributi mantenimento abitazione.
- **Calandri, Cavallero, D'Antuono, Piola:** operare secondo le specifiche indicate nell'azione – dare piena attuazione alle modifiche organizzative e regolamentari in atto nel 2016. Gestione delle attività di assistenza economica, Ridurre i contenziosi degli utenti con l'amministrazione attraverso un sempre più frequente utilizzo degli accordi preliminari scritti, in particolare dare attuazione alla modifica regolamentare per l'erogazione dei contributi abitazione
- **Tavano (dal 7.3.2016), Messina (fino al 1.6.2016):** utilizzo della banca dati Agenzia delle Entrate e INPS per i necessari controlli, secondo le linee previste dalla convenzione con l'Istituto, predisposizione degli atti – comprese le determinazioni - per la corretta erogazione dei mandati, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, puntuale predisposizione, invio, determinazione ed archiviazione delle pratiche di dinieghi e sospensioni con monitoraggio delle tempistiche previste dal Regolamento consortile. Monitoraggio della normativa e delle disposizioni attuative a livello nazionale e regionale in merito al costituendo Casellario delle prestazioni a cura dell'INPS, al fine di svolgere le funzioni eventualmente richieste nelle corrette tempistiche.

#### Stato di attuazione:

La Regione Piemonte ha costituito un tavolo di lavoro ma non ha legiferato in materia di ISEE, pertanto è proseguito il regime transitorio, rinnovato a dicembre anche per tutto l'anno 2017. Allo stesso modo non è stata avviata alcuna elaborazione centrale in merito al Casellario dell'Assistenza.

E' stata proposta ed approvata dall'Assemblea la modifica regolamentare sia in merito ad interventi per anziani autosufficienti sia per un utilizzo più progettuale del contributo abitazione. A tal fine è stata rivista la modulistica in uso e predisposto apposito modulo. Gradualmente sono stati siglati gli accordi progettuali con le famiglie richiedenti al fine di utilizzare il contributo abitazione per affrontare in modo programmato l'indebitamento dei nuclei (piano di rientro con ATC, riduzione morosità, ratealizzazione debiti.....), spesso non consapevoli delle loro situazioni complessive. L'attività di "contrattualizzazione" con l'utenza

è stata intensa ed ha consentito di verificare efficacemente i contributi erogati. In molti casi sarà con l'avvio del nuovo anno che si potranno vedere le ricadute complessive sulle posizioni debitorie delle famiglie (in sede di rinnovo delle richieste di contributo).

Si è riorganizzata la presa in carico, in accordo con la direzione generale e delle altre aree consortili, per cui da marzo l'assistenza economica viene gestita dalle aree che hanno in carico – per prevalenza progettuale – le situazioni. Intenso è stato il lavoro di passaggio delle modalità di presa in carico e di connessione con le reti territoriali. Il puntuale controllo del budget è stato più complesso in quanto ha richiesto la stretta collaborazione tra le direzioni di Area coinvolte.

L'Area ha mantenuto la referenza nei rapporti con gli uffici comunali in merito ai temi del lavoro e dalla casa, vista la specializzazione ed i rapporti già avviati nel tempo. Le direzioni delle due Aree hanno prodotto un "protocollo" su alcuni aspetti del Regolamento che lasciavano dubbi interpretativi per una coerente applicazione da tutte le postazioni consortili. Il confronto tra le Aree è stato costante, per mantenere omogeneità di trattamento per i cittadini. Si è erogato un solo contributo per sistemazione abitativa di persona anziana, anche a seguito di discussione congiunta tra le aree.

Gli operatori amministrativi hanno continuato a raccogliere ed elaborare le domande di intervento per tutte le Aree consortili con una intensificazione del loro lavoro, dovendosi connettere con un maggior numero di assistenti sociali in sedi diverse. La predisposizione delle determinazioni per l'erogazione dei contributi di tutte le Aree è a carico all'Area, a cura del dott. Tavano che cura in collaborazione con l'area risorse e staff le procedure per l'emissione dei mandati di pagamento e per tutte le modifiche necessarie (es. cambi iban, reintroiti...)

Si è richiesta ed ottenuta dalla società Cadmo una modifica alla cartella INFOR al fine di poter estrapolare elenchi disgiunti per Aree e per poter approvare distinte determinazioni di liquidazione dei contributi.

Regolari e costanti sono le verifiche con le banche dati INPS, Agenzia delle Entrate e Centro per l'Impiego. E' cresciuto il numero di richieste istruite e dei contributi erogati, i cui valori sono stati aggiornati. Continuo è il flusso di persone agli sportelli, che sottopone gli operatori dell'Area ad un impegno relazionale costante ed intenso, specie nel contenimento delle dinamiche conflittuali. Il trasferimento di due operatori amministrativi e l'inserimento dell'istruttore direttivo hanno richiesto una revisione organizzativa anche nella presente azione. Tale revisione ha consentito un miglioramento dell'intenso lavoro in merito alla gestione delle pratiche di diniego o alla sospensione delle stesse, al fine di acquisire aspetti mancanti. Si sono potute snellire le comunicazioni grazie ad un uso più frequente degli sms e delle email, utilizzate con il consenso degli interessati fornito sui nuovi moduli di domanda predisposti a cura dell'Area con l'obiettivo di una semplificazione.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N. richieste di economica istruite	473	334	525
N. richieste di economica respinte	135	49	159
N. pratiche di diniego/sospensione gestite	/	94	240
N. ricorsi al Presidente Cda trattati	/	/	/
N. cartelle economica attive totali	338	285	366
• di cui di Collegno	190	151	203
• di cui di Grugliasco	147	131	160

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2016 – 2018**  
**(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)**

• di cui extra territoriali	1	3	3
N. cartelle economica attive stranieri	88	68	95
• di cui di Collegno	58	48	62
• di cui di Grugliasco	29	19	32
• di cui extra territoriali	1	1	1
N. persone economica in carico totali	871	693	943
• di cui di Collegno	534	397	576
• di cui di Grugliasco	336	293	364
• di cui extra territoriali	1	3	3
N. persone economica in carico stranieri	265	238	286
• di cui di Collegno	203	188	215
• di cui di Grugliasco	61	44	65
• di cui extra territoriali	1	6	6
N. Anziani economica in carico	56	48	60
• di cui di Collegno	37	27	39
• di cui di Grugliasco	19	21	21
• di cui non autosufficienti	9	5	5
• di cui autosufficienti per sistemazioni abitative		/	/
N. Adulti economica in carico	565	470	611
• di cui di Collegno	337	254	364
• di cui di Grugliasco	227	194	244
• di cui extra territoriali	1	3	3
• di cui disabili	83	76	89
N. Minori economica in carico	242	243	262
• di cui di Collegno	153	156	162
• di cui di Grugliasco	89	65	94
• di cui extra territoriali	0	6	6
• di cui disabili	16	19	19
N. indigenti beneficiari ticket pasti	0	0	0
Persone beneficiarie esenzione sanitaria	27	54	54
• di cui di Collegno	22	41	41
• di cui di Grugliasco	5	11	11
• di cui extra territoriali	0	2	2
N. verifiche su banche dati INPS per Assistenza economica	63	57	86
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	10	53	149
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. protocolli di attuazione regolamento predisposti per sostegno abitazione	/	35	128
N pratiche di assistenza economica gestite in raccordo con le altre aree consortili	/	/	2
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

N. tipologie moduli rivisti/predisposti	4	2	3
N. modifiche regolamentari attuate	3	1	1
N. Modifiche organizzative attuate	1	1	1

#### **Sub. 4.3.2. Altre provvidenze economiche.**

Deve essere assicurato lo svolgimento dell'istruttoria per l'erogazione, da parte dell'INPS, dei contributi per maternità, per nuclei con tre figli minori secondo le modalità ed i criteri fissati dalla normativa nazionale di riferimento. Proseguimento della gestione dei bandi dell'istruttoria e della erogazione dei contributi regionali per il sostegno al pagamento dei canoni di locazione nei modi e con le scadenze previste. Gestione dei bandi, dell'istruttoria e delle procedure finalizzate all'erogazione dei contributi economici collegati al SIA sulla base degli accordi territoriali attuativi della misura.

#### **Nello specifico per il 2016**

- Puntuale utilizzo dell'accesso alla banca dati dell'INPS con le modalità e i criteri previsti dalla convenzione stipulata con l'istituto
- Costante aggiornamento dei criteri di erogazione previsti dall'INPS e redazione di note informative per i cittadini con l'esplicitazione dei criteri di accesso ai contributi e pubblicazione sul sito consortile
- Raccolta dati sugli specifici contributi per l'analisi delle provvidenze economiche complessivamente percepite dai cittadini

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione e garantendo i necessari standard operativi per quanto attiene alla ricezione delle richieste, all'erogazione dei contributi agli aventi diritto. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la massima facilitazione dell'accesso, la tempestiva presa in carico, la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti.**

#### **Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Messina, Tavano (dal 7.3.2016):** assicurare l'erogazione dei contributi per maternità, per nuclei con tre figli minori, con redazione di note informative per i cittadini da pubblicare sul sito consortile. Raccolta degli elenchi delle persone beneficiarie dei rispettivi contributi, con gli importi erogati su apposito foglio di lavoro al fine di migliorare la banca dati consortile, l'analisi della documentazione e i controlli dovuti sulle ulteriori richieste di sostegno economico.
- **Tavano (dal 7.3.2016);, Messina (Fino al 1.6.2016), Citerà, Di Gregorio:** assicurare la corretta informazione ai cittadini, la puntuale raccolta delle domande e lo svolgimento di tutte le pratiche istruttorie finalizzate alla concessione diretta o tramite l'INPS di tutte le provvidenze economiche indicate nel presente sub obiettivo .

#### **Stato di attuazione:**

L'attività prosegue secondo gli obiettivi assegnati. Da segnalare il cambio di operatori avvenuto nell'area che ha comportato da un lato un adeguato passaggio di consegne e dall'altro l'inserimento di nuovi operatori sull'attività. Nel corso del primo semestre si è proceduto alla liquidazione dei contributi sostegno alla locazione regionali anno 2015, ai cittadini beneficiari. Nel corso del 2016 non è stato emesso nuovo Bando regionale.

Nel corso dell'anno sono stati raccolti ed archiviati gli indirizzi di posta elettronica dei cittadini che hanno consegnato la richiesta di assegno maternità e al nucleo. L'ampia maggioranza delle comunicazioni di concessione degli assegni è stata effettuata tramite posta elettronica, così come le comunicazioni informali tra ente e cittadini. Costante è l'utilizzo per le verifiche della banca dati INPS.

Sono stati aggiornati i prospetti informativi ai cittadini sulle provvidenze, pubblicizzati sul sito consortile, inviati anche agli Sportelli comunali per diffusione. Sono stati redatti regolarmente gli elenchi riassuntivi delle provvidenze erogate e trasmessi per opportuna conoscenza anche alle altre aree consortili, che da marzo si occupano dell'assistenza economica per gli utenti seguiti al fine di avere un quadro sinottico degli interventi erogati.

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. richieste assegni maternità istruite	137	59	89
N. richieste assegni maternità respinte	8	3	6
N. cartelle assegni maternità in carico	129	56	83
• di cui di Collegno	85	40	68
• di cui di Grugliasco	44	15	24
• di cui extra territoriali	0	1	1
N. cartelle assegni maternità in carico stranieri	84	27	47
• di cui di Collegno	57	20	36
• di cui di Grugliasco	27	7	11
• di cui extra territoriali	0	/	/
N. persone assegni maternità in carico	545	262	395
• di cui di Collegno	362	190	286
• di cui di Grugliasco	183	70	107
• di cui extra territoriali	0	2	2
N. persone assegni maternità in carico stranieri	298	105	158
• di cui di Collegno	213	83	124
• di cui di Grugliasco	85	22	34
• di cui extra territoriali	0	/	/
N. Verifiche su banche dati INPS per assegni maternità	47	40	87
N. richieste assegni terzo figlio istruite	154	88	154
N. richieste assegni terzo figlio respinte	14	11	16
N. cartelle terzo figlio in carico	140	77	138
• di cui di Collegno	82	47	81
• di cui di Grugliasco	57	28	55
• di cui extra comunali	1	2	2
N. cartelle terzo figlio in carico stranieri	74	44	66
• di cui di Collegno	28	28	39
• di cui di Grugliasco	26	15	26
• di cui extra comunali	0	1	1
N. persone terzo figlio in carico	763	456	798
• di cui di Collegno	455	282	493
• di cui di Grugliasco	304	162	293
• di cui extra comunali	4	12	12
N. persone terzo figlio in carico stranieri	331	198	346
• di cui di Collegno	225	123	215



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2016 – 2018**  
**(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)**

• di cui di Grugliasco	106	68	124
• di cui extra comunali	0	7	7
N. Verifiche su banche dati INPS per assegni al nucleo	3	11	13
N. cartelle integrazione affitti istruite	700	/	/
N. cartelle integrazione affitti respinte	50	20	20
N. cartelle integrazione affitti in carico	283	346	346
• di cui di Collegno	196	228	228
• di cui di Grugliasco	83	109	109
• di cui extra comunali	4	9	9
N. cartelle integrazione affitti in carico stranieri	64	93	93
• di cui di Collegno	44	61	61
• di cui di Grugliasco	20	29	29
• di cui extra comunali	0	3	3
N. persone integrazione affitti in carico	1,270	877	877
• di cui di Collegno	855	590	590
• di cui di Grugliasco	414	271	271
• di cui extra comunali	1	16	16
N. persone integrazione affitti in carico stranieri	400	296	296
• di cui di Collegno	282	205	205
• di cui di Grugliasco	118	88	88
• di cui extra comunali	0	3	3
N. Verifiche su banche dati INPS per integrazione affitti	56	10	10
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%
% di beneficiari censiti nei fogli di lavoro su totale	100%	100%	100%

**Obiettivo operativo 4.4. Assicurare il servizio di Assistenza domiciliare e personale autogestita.**

**21 Obiettivo esecutivo 4.4. “Assistenza domiciliare appaltata e personale autogestita”.**

**Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20**

**Sub. 4.4.1. Assistenza domiciliare adulti marginali.**

Svolgimento dell'attività domiciliare a favore di adulti marginali in difficoltà, in risposta alle esigenze provenienti dall'ambito territoriale. Prevedere forme di sostegno “leggero” per persone prive di idonea sistemazione abitativa al fine di consentire loro un più agevole accesso alla rete dei servizi sociali e sanitari. Puntuale e realistica definizione degli obiettivi da raggiungere in termini di promozione della massima autonomia degli utenti e monitoraggio degli interventi anche con riferimento alla necessità di rispettare il budget assegnato.

**Nello specifico per il 2016**

- proseguire l'attività secondo gli obiettivi definiti, con la formalizzazione degli interventi attraverso l'uso del protocollo

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi e assicurando un numero di prese in carico pari al numero di situazioni per le quali l'intervento in oggetto viene ritenuto necessario. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la tempestiva presa in carico, la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi, di ridurre i tempi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.**

#### Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:

- **Calandri, Cavallero, D'Antuono, Piola:** operare secondo le specifiche indicate nell'azione
- **Galetto:** puntuale verifica della spesa in collaborazione con la direzione Area anziani e disabili che amministra il capitolo di spesa per la convenzione con la cooperativa incaricata del servizio.
- **Tavano (dal 7.3.2016):** supporto amministrativo e contabile per il controllo di gestione.

#### Stato di attuazione:

L'attività prosegue secondo gli obiettivi assegnati. Si tratta per l'area di un intervento ridotto, anche se nel corso dell'anno sono stati attivati due casi nuovi di persone con gravi fragilità sociali, in funzione di promuovere nuovamente per loro connessioni sociali ed avviare tutte le procedure utili ad ottenere le provvidenze spettanti (dichiarazioni ISEE, domande invalidità civile, bonus....).

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. nuclei in carico	1	1	3
• di cui residenti a Collegno	1	1	2
• di cui residenti a Grugliasco	0	/	1
N. persone in carico	1	1	4
• di cui residenti a Collegno	1	1	3
• di cui residenti a Grugliasco	0	/	1
N. ore assistenza complessive nell'anno	200	99	230,50
N. ore medie mensili	16,67	16.50	19,21
N. ore medie settimanali	3,85	3.81	4,43
N. ore medie giornaliere	0,55	0.54	0,63
N. ore medie annue per assistito	200	99	76,83
N. ore medie mensili per assistito	16.67	16.50	6,40
N. ore medie settimanali per assistito	3,85	3.81	1,48
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	1	1	3

<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

**Obiettivo operativo 4.5. Assicurare gli interventi per minori ed incapaci in collaborazione con l'autorità giudiziaria.**

**22 Obiettivo esecutivo 4.5. “Attività di pubblica tutela di inabilitati e incapaci adulti in rapporto con l’Autorità giudiziaria.**

**Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20**

**Sub. 4.5.1. Attività di supporto alla pubblica tutela.**

Gestione delle attività amministrative e contabili e raccordo con le attività professionali a tutela di inabilitati e incapaci nell'ambito dei rapporti con l'Autorità giudiziaria. Gestione amministrativa delle tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno affidate al consorzio raccordata con le funzioni di competenza del servizio sociale professionale; applicazione e costante verifica dei protocolli operativi tra gli uffici coinvolti; individuazione e raccordi con i professionisti incaricati per specifiche competenze rispetto ai casi complessi (geometri, commercialisti, notai...), anticipazione delle spese da sostenere per le persone in carico, regolare pagamento di utenze, rette, adempimenti per le persone seguite. In particolare: curare l'organizzazione dell'ufficio tutele, gestire le procedure operative ed i sistemi di archiviazione/aggiornamento delle singole cartelle utenti; tenere un adeguato scadenziario per ciascun adempimento (es. rinnovo documenti identità) ; provvedere al caricamento di tutte le situazioni seguite sul software in uso e curare il puntuale aggiornamento dei dati. Andrà assicurato un funzionale raccordo con il Tribunale di Torino ed in particolare con l'Ufficio Giudice Tutelare, avvalendosi dell'Ufficio di Pubblica tutela presso il Tribunale e con il settore Fasce Deboli per garantire i necessari raccordi operativi. Garantire i necessari raccordi in caso di nomina di diverso tutore per il passaggio del caso e di tutta la documentazione necessaria, trasmettendo eventuali richieste pervenute successivamente all'esonero.

Garantire l'inoltro tempestivo delle comunicazioni all'Autorità Giudiziaria (aggiornamenti, rendiconti, istanze), con una funzione di coordinamento, da assicurare anche rispetto alle nuove segnalazioni. In particolare gestire la programmazione delle prenotazioni di appuntamenti per il deposito/ritiro di istanze, come da nuove disposizioni di accesso comunicate dal Tribunale.

Garantire il raccordo con l'Area Anziani e Disabili nella gestione congiunta delle situazioni in carico, anche attraverso opportune riunioni di verifica e confronto progettuale. Garantire il raccordo ed il supporto all'Area Minori e loro famiglie nella gestione patrimoniale delle situazioni in carico di minori con provvedimenti di tutela che lo richiedono, anche attraverso opportune riunioni di verifica e confronto progettuale. Operare in raccordo e con il supporto dell'Area Risorse e Staff nella gestione delle situazioni in carico avvalendosi delle competenze professionali in essa operanti (addetto alla cassa dell'economato) che devono cooperare all'azione. Svolgimento di tutte le attività di supporto necessarie per lo svolgimento del compito di Tutore e/o Amministratore di sostegno e/o Curatore da parte del direttore generale.

**Nello specifico per il 2016**

- Mantenere le linee di intervento consortile per la presa in carico dei soggetti di competenza assistenziale, prevedendo per i casi in cui siano presenti beni mobili ed

immobili, la messa in sicurezza delle situazioni, con la successiva richiesta di esonero all'autorità giudiziaria

- Prevedere che – in assenza di diverse indicazioni da parte della direzione – i pagamenti delle rette alberghiere e per le spese personali degli utenti in carico vengano disposti con bonifici continuativi/su richiesta degli operatori del caso per quanto riguarda le spese personali (in particolare le persone con gravi situazioni di non autosufficienza hanno spese molto limitate e non quantificabili a priori) evitando di utilizzare (e detenere) denaro contante.
- Assicurare che entro fine anno si vada in pari con la produzione e l'invio dei rendiconti annuali sulle persone in carico.
- Inviare annualmente all'Area Anziani e Disabili copia dell'estratto conto dei tutelati (pensioni e patrimoni mobiliari e immobiliari) e della conferma degli accantonamenti effettuati per assistenze ospedaliere e per funerali. Ciò al fine di consentire la revisione annuale delle integrazioni rette alle scadenze previste.
- Realizzare riunioni trimestrali con il Direttore generale tenendo il verbale scritto che deve indicare puntualmente le cose da fare, i tempi entro i quali esse vanno fatte e, nominativamente, da chi. Il rispetto dei tempi deve essere garantito e gli eventuali scostamenti motivati e verbalizzati negli incontri trimestrali.
- Adempimento dell'obbligo istituzionale di uso del Registro telematico – REGINDE – per le comunicazioni da e per il Tribunale, auto formazione sul nuovo processo civile telematico, sperimentazione dell'invio di relazioni sociali e pec protocollate in arrivo/partenza, consultazione registro telematico. Occorre tenere presente che la possibilità del reale utilizzo è vincolata alla realizzazione di azioni da parte del Tribunale stesso e dell'acquisto/applicazione dei programmi informatici di supporto, anche in base a quanto realizzabile da parte dell'Ufficio di Pubblica tutela della Città Metropolitana di Torino.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione e garantendo i necessari standard operativi. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorarne l'efficacia.**

#### **Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Galetto, Munerol, (Messina fino al 1.6.2016):** operare secondo le rispettive competenze, in raccordo con l'operatore incaricato dall'Area Risorse e Staff e sulla base delle indicazioni fornite dalla Direzione per realizzare l'azione nei suoi contenuti generali e, nello specifico per:
  - disporre i pagamenti con bonifici continuativi delle rette alberghiere e per le spese personali degli utenti in carico (in tal caso per alcune situazioni su richiesta degli operatori referenti), evitando il più possibile di utilizzare (e detenere) denaro contante.
  - la produzione e l'invio ai Giudici dei rendiconti annuali sulle persone in carico, con la messa a regime rispetto all'ultima annualità.
  - inviare entro il mese di dicembre all'Area Anziani/Disabili l'estratto conto dei tutelati (pensioni e patrimoni mobiliari e immobiliari) e la conferma degli accantonamenti effettuati per assistenze ospedaliere e per funerali.
  - adempiere, di concerto con l'Area Minori, fatte salve le necessarie procedure di adeguamento attivate dal Tribunale - all'obbligo istituzionale di uso del Registro telematico – REGINDE – per le comunicazioni da e per il Tribunale, proseguendo l'autoformazione sul nuovo processo civile telematico,

sperimentando l'invio di relazioni sociali e pec protocollate in arrivo/partenza, consultazione registro telematico per l'aggiornamento dei casi.

- o Curare la predisposizione ed il rilascio delle attestazioni ISEE per tutte le persone in carico che fruiscono di prestazioni socio-sanitarie agevolate, assicurare i necessari raccordi con familiari e cooperative ospitanti per la redazione delle dichiarazioni.

#### Stato di attuazione:

L'attività prosegue secondo gli obiettivi assegnati. E' stata prodotta l'attestazione ISEE per tutte le situazioni attive, attraverso la collaborazione con CAAF di zona. Per tutte le persone in struttura è disposto il bonifico periodico per il pagamento della retta così come sono domiciliate tutte le utenze per le persone che vivono in casa propria. Per tutte le persone disabili in comunità sono disposti bonifici periodici anche per le spese personali mentre per le persone anziane, in condizioni di totale non autosufficienza i versamenti vengono effettuati a richiesta delle strutture, stante le scarse spese effettuate dagli interessati.

Sono stati modificati molti bonifici per cambio soggetti gestori / rette variate a seguito presentazione ISEE. Consolidate le relazioni con gli istituti bancari e con uffici postali.

Costante è la collaborazione con l'Area Anziani e Disabili per tutte le situazioni in carico e per un confronto preventivo rispetto alle nuove segnalazioni alla Procura. Nel corso dell'anno è stata attribuita all'Ente anche una nuova amministrazione di sostegno per un adulto non in carico alla suddetta area (gestita dall'area adulti). Sono stati inviati i prospetti relativi agli accantonamenti per spese funebri e sanitarie. E' stata inviata comunicazione in merito agli estratti conto di fine anno, reperibili al protocollo. Sono state prodotte istanze per ottenere l'esonero di per situazioni di persone con proprietà immobiliari/mobiliari di media/alta consistenza o con possibili conflitti di interesse per l'Ente, accolte dal Tribunale. Si è curato il passaggio con i legali incaricati ed introiettato l'equo compenso. Si rileva pertanto il calo dell'entità patrimoniale gestita, come da linee di indirizzo dell'ente.

Sono state curate anche procedure di rinuncia all'eredità per 3 tutelati, svolte dall'ufficio senza la necessità di incarichi a professionisti. Sono inoltre stati curati i pagamenti dei piani di rientro per persone in carico a fronte di debiti precedenti alle misure di sostegno.

E' stata prodotta ed inviata la totalità dei rendiconti per tutte le situazioni in carico (al 31.12.2015 per la maggior parte dei casi e per periodi intermedi per casi acquisiti in corso d'anno a fine di rispettare l'annualità del rendiconto).

Si è proceduto ad un aggiornamento interno sul Reginde con la consulenza della Direttrice Area Anziani e Disabili, ad oggi lo strumento non viene utilizzato per l'invio telematico delle relazioni in assenza di prassi consolidata con il Tribunale.

Si sono regolarmente svolte le riunioni con il Direttore, con la produzione dei relativi verbali, utili alla verifica delle scadenze e delle linee indicate per la gestione delle situazioni. Puntuale è l'aggiornamento del database che raccoglie tutti i dati delle situazioni in carico, con l'archiviazione di tutti i documenti prodotti/ricevuti su file.

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. persone in tutela	33	28	32
N. persone con progetti inter area	32	28	32
Nuove segnalazioni alla Procura	7	7	8
N. udienze	18	5	7
% di bonifici continuativi disposti su totale	100%	100%	100%

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2016 – 2018**  
**(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)**

% di rendiconti annuali inviati su totale	100%	90%	100%
N. attestazioni ISEE prodotte	/	19	19
N. attestazioni ISEE predisposte e raccolte	/	19	19
N° istanze prodotte ed inviate	18	10	20
N. incontri autoformazione Reginde	0	<b>0</b>	1
N. consultazioni Registro Telematico	48	40	60
N. relazioni inviate al Tribunale con modalità telematica	0	0	<b>0</b>
N. verifiche su banca dati INPS per tutelati	2	2	<b>4</b>
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
Entità valori patrimoniali gestiti	500.000,00 euro	A consuntivo	294.000,00 euro *
N. interventi conservazione patrimoniale	27	24	28
N. riunioni con Direttore	3	1	3
N. verbali prodotti	3	1	3
% di rispetto delle scadenze (da verbali)	100%	90%	100%

\* dal conteggio sono esclusi i patrimoni immobiliari

**Obiettivo operativo 4.6. Assicurare gli inserimenti in centri diurni e in strutture residenziali.**

**23 Obiettivo esecutivo 4.6. “Inserimento di adulti a rischio di esclusione in strutture semi residenziali o residenziali”.**

**Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20**

**Sub. 4.6.1. Progetti autonomia adulti.**

A fronte dei dati di afflusso ai servizi di persone prive di stabile collocazione abitativa, occorre analizzare le molteplici variabili che incidono su questo fenomeno (separazioni, conflitti familiari, dipendenze da sostanze, problemi psichici, ecc.), operando per una adeguata modalità di presa in carico delle situazioni gravemente compromesse, in collaborazione con le risorse della rete territoriale. Attuare una presa in carico progettuale per lo sviluppo dell'autonomia di adulti in carico al servizio, anche attraverso protocolli scritti, con una realistica e temporale definizione degli obiettivi da raggiungere.

La presente azione è svolta in connessione con l'Area minori per il “Sostegno e protezione alle donne vittime di violenza con figli minori”, in quanto dal punto di vista finanziario la copertura è data per entrambi dalla risorsa “Rette adulti”. Gli indicatori di cui alla successiva tabella sono però riferiti all'azione specifica. Si prevede un sistematico confronto tra gli operatori sociali del Cisap rispetto alla gestione di situazioni di donne vittime di violenza (con o senza figli).

**Nello specifico per il 2016**

- Assicurare i necessari raccordi con gli uffici comunali preposti e la partecipazione, ove richiesta, alle commissioni abitative dei comuni consorziati, al fine di corrispondere al debito informativo richiesto
- Assicurare la collaborazione con gli uffici comunali a progetti mirati ad evitare le procedure di rilascio/sfratto per le persone seguite dal servizio

- Mantenimento e miglioramento della collaborazione con le Forze dell'Ordine e i servizi territoriali sulle situazioni di donne vittime di violenza. Di concerto con l'Area minori si prevede l'applicazione del protocollo operativo a livello territoriale con la partecipazione alla "Rete di contrasto alla violenza", per superare interventi spesso realizzati in condizioni di emergenza e urgenza, sia a favore di donne con figli sia di donne sole

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi e assicurando un numero di prese in carico pari al numero di situazioni per le quali l'intervento in oggetto viene ritenuto necessario. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la tempestiva presa in carico, la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi, di ridurre i tempi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.**

**Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

**Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Calandri, Cavallero, D'Antuono, Piola:** operare secondo le specifiche dell'azione. Assicurare la presa in carico delle situazioni gravemente compromesse, in collaborazione con i servizi comunali e specialistici Asl ove necessario (in particolare il Sert ed il Dipartimento di salute mentale) per la progettualità a favore delle persone. Partecipare ove richiesto alle commissioni comunali abitative al fine di fornire informazioni ed aggiornamenti su casi seguiti. Collaborazione con l'area Minori nella presa in carico di donne vittime di maltrattamenti in presenza di figli minori, o presa in carico diretta in caso di persone adulte senza figli.
- **D'Antuono:** mantenere la referenza al Tavolo della Città Metropolitana sulla violenza di genere e per le pari opportunità e per la Rete territoriale di contrasto alla violenza di genere.
- **Galetto:** puntuale verifica del budget assegnato, mantenere e promuovere raccordi con gli uffici comunali e specialistici Asl per una progettualità integrata
- **Tavano (dal 7.3.2016):** supporto amministrativo e contabile alla direzione di Area per il controllo di gestione. Emissione lettere contratto con i fornitori e predisposizione atti di impegno di spesa, controllo della fatturazione da parte dei fornitori dei servizi.

**Stato di attuazione:**

I progetti di autonomizzazione delle persone in situazione di marginalità passano necessariamente attraverso la collaborazione con gli uffici casa, al fine di temporalizzare e differenziare la necessità di interventi (la prospettiva di una abitazione ERP a breve/lungo termine, la possibilità di ospitalità in emergenza abitativa...). Costante è il confronto con i servizi specialistici ASL (DSM e SERT) che inviano molti utenti in carico per un aiuto economico, finalizzato a sostenere la progettualità. Anche se con qualche difficoltà di raccordo si sono svolti alcuni incontri "di rete" sui casi più problematici con pluripatologie. Molti sono stati gli accordi siglati con le persone per condividere gli orientamenti progettuali.

Nessuna persona è stata inserita in strutture residenziali con retta a carico dell'Ente pertanto non vi è stata spesa riferita all'obiettivo. Si è invece curato l'inserimento di persone in carico presso strutture di volontariato o cohousing o altre risorse locali, fornendo supporto economico alle persone per la loro situazione globale. In crescita la richiesta di aiuto da parte di persone sole, ai limiti della marginalità.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2016 – 2018**  
**(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)**

Dal corrente anno è stata richiesta dai comuni consorziati la partecipazione delle assistenti sociali dell'Area alle Commissioni casa per Collegno ed emergenza abitativa per Grugliasco. Si forniscono in entrambi i casi le informazioni sui casi conosciuti al fine di avere tutti gli elementi di valutazione, demandata in ultima istanza agli uffici comunali preposti. L'attività ha richiesto consistenti tempi di lavoro nonostante sia stata organizzata la presenza degli operatori sulla base degli elenchi nominativi forniti dai comuni (partecipazione del referente del caso) ma ha consentito un miglior raccordo per i diversi interventi. Un grande lavoro è stato fatto dall'Area, di concerto con gli uffici casa comunali, per aiutare le persone ad affrontare le problematiche abitative, spesso con situazioni già avviate verso lo sfratto, al fine di posticipare/rallentare gli sfratti e le decadenze da case ERP, attraverso una progettualità congiunta, spesso anche con il coinvolgimento delle associazioni di volontariato. Negli interventi sono sempre state richieste azioni di attivazione in primo luogo da parte delle persone interessate. Costanti anche i rapporti con gli uffici morosità di ATC e Cit per un corretto scambio informativo.

L'assistente sociale D'Antuono ha assicurato la presenza al Tavolo della Città Metropolitana sulla violenza di genere, in collaborazione con l'area minori e famiglie, e ad un tavolo promosso a livello locale dall'Asl TO3.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
Adulti con progetti per l'autonomia (di cui nessuno con retta a carico dell'ente)	15	32	32
di cui residenti a Collegno	5	17	17
di cui residenti a Grugliasco	9	15	15
di cui residenti extracomunali	1	/	/
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	10	53	79
N. persone segnalate/monitorate per "Reducing"	14	/	/
N. persone partecipanti a "Reducing"	14	/	/
N. donne maltrattate in residenza/supporto	1	/	/
N. riunioni di coordinamento operativo della Rete territoriale		2	<b>2</b>
N. riunioni commissioni abitative comunali		12	<b>25</b>
di cui Collegno		5	8
di cui Grugliasco		7	17
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

**Punteggio massimo Area adulti in difficoltà, provvidenze economiche e accesso 120 – Punteggio totalizzato 118 (98,33%).**



## **Missione 12. Programma 5. Interventi per minori e famiglie.**

**Centro di Responsabilità: Direttore Area Minori e Famiglie Dott.ssa. Anna Messana**

**Obiettivo operativo 5.1. – Assicurare il servizio di Segretariato sociale .**

**24 Obiettivo esecutivo 5.1. “Accesso e supporto all’Area organizzativa e alla sede del servizio”**

**Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20**

### **Sub. 5.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso.**

Svolgimento delle funzioni complessive di segreteria della Area minori sia per quanto attiene al front office che per quanto concerne il back office. Accoglienza, informazione e invio agli uffici dell’utenza che accede alla sede dell’Area Minori. Fornire il supporto logistico/amministrativo all’attività complessiva della stessa. Rinforzo e strutturazione della segreteria unica tra Area Minori e Area Anziani e Disabili, pur mantenendo per il momento la doppia sede. Il personale amministrativo di supporto dovrà acquisire le competenze di base per operare in entrambe le sedi e sostituire le eventuali assenze prolungate. Archiviazione periodica e regolare dei documenti da inserire nelle singole cartelle dei nuclei familiari seguiti e attivi

#### **Nello specifico per il 2016**

- Riordino e gestione delle cartelle di servizio sociale non attive e l’aggiornamento degli elenchi informatizzati delle stesse, con successiva archiviazione nel luogo individuato dall’Ente, a conclusione del Progetto di archiviazione/smaltimento del materiale presente in sede centrale. Trasferimento archivio dalla sede di Via Di Nanni alla sede centrale, in collaborazione con tutte le altre Aree.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell’azione nei suoi contenuti generali (indicatori in comune con l’azione 1) e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione e garantendo i necessari standard operativi. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la massima facilitazione di accesso.**

#### **Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell’azione:**

- **Antoni:** operare secondo le specifiche indicate dall’azione nel suo complesso.
- **Antoni, Benedetto:** operare per la creazione di una segreteria unica tra Area Minori e Area Anziani e Disabili; archiviazione cartelle non attive e trasferimento archivio dalla sede di Via Di Nanni alla sede centrale, in collaborazione con tutte le altre Aree.
- **Benedetto:** verifiche su banche dati INPS, per le attività dell’Area Minori

#### **Stato di attuazione:**

L’assenza prolungata dell’impiegata amministrativa dell’Area Minori, sig.ra Antoni, ha comportato difficoltà sull’organizzazione della segreteria dell’Area Minori, anche perché, essendo rimasta una sola impiegata nell’Area Anziani e Disabili, non è stato possibile chiederle di sostituire la collega, come invece aveva fatto almeno parzialmente nel 2015. Si è resa necessaria la modifica dei percorsi di risposta telefonica alla cittadinanza, in modo che anche le chiamate per l’Area Minori convergessero sui telefoni degli impiegati dell’Area Adulti, in servizio presso la sede centrale del CISAP. La posta da protocollare in uscita,

spesso da trasmettere via pec, è stata gestita direttamente dall'Ufficio protocollo della sede centrale. Inoltre i colleghi assistenti sociali dell'Area, oltre a rispondere spesso direttamente alle telefonate in entrata e a smistarle, si sono fatti carico della gestione amministrativa delle pratiche normalmente svolte dalla sig.ra Antoni (fissare gli appuntamenti, gestire la posta in entrata ed in uscita, accogliere il pubblico, archiviare, ecc..).

Si confermano anche nel secondo semestre del 2016 i problemi già evidenziati nel primo, di natura tecnico-informatica, malfunzionamenti che non consentono un lavoro regolare (in particolare Siscom sul web e Voip), che rallentano le procedure e complicano i rapporti con l'utenza e gli altri servizi.

Con riferimento all'ingente materiale di archivio contenuto nei locali di via Di Nanni sono state realizzate le seguenti attività di concerto tra tutte le Aree consortili: aggiornamento elenchi delle pratiche depositate e censimento su file, trasferimento dei 480 faldoni contenenti le cartelle individuali archiviate presso la sede centrale (a cura di un soggetto esterno), esame e selezione delle cartelle da conservare in deposito e quelle da avviare allo scarto previa autorizzazione della Sovrintendenza archivistica (oggetti deceduti o trasferiti e pratiche archiviate prima del 2000). L'archivio di deposito è stato collocato presso la sede centrale ed è stata richiesta autorizzazione allo scarto alla Sovrintendenza. Oggetto del lavoro sono state 8610 cartelle individuali.

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N° cartelle nominative, non attive ed archiviate, censite su file		/	8610
Data inizio trasferimento archivio e sistemazione cartelle non attive attualmente depositate nelle sedi periferiche		/	15/7/2016

**Obiettivo operativo 5.2. – Assicurare il servizio di Assistenza sociale professionale .**

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

**Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20**

**Sub. 5.2.1. Prevenzione e rilevazione maltrattamenti su minori.**

Dare continuità all'attività di sensibilizzazione della “rete sociale” territoriale alle problematiche del maltrattamento e abuso di minori. Potenziare la collaborazione con gli insegnanti delle scuole primarie e secondarie di primo grado sulle tematiche del maltrattamento e l'abuso, per sensibilizzare alla rilevazione e alla segnalazione precoce delle situazioni che presentano tali problematiche. Sostenere la costruzione di una rete stabile con tutti coloro che si occupano sia di donne gravide sia di minori 0-3 anni in un'ottica di collaborazione sulle situazioni più “a rischio” per prevenire ed affrontare precocemente i possibili disturbi sia sociali sia psicologici nei primi anni di vita

**Nello specifico per il 2016**

- Partecipazione ad alcuni incontri durante l'anno alla Conferenza dei Dirigenti scolastici convocata da entrambi i Comuni, per presentare le attività svolte dal CISAP a sostegno e protezione dei minori.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei suoi contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi e assicurando un numero di prese in carico pari al numero di situazioni per le quali l'intervento in**

oggetto viene ritenuto necessario. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la tempestiva presa in carico, la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi, di ridurre i tempi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.

**Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Cazzola, Chiatellino, Gabbia, Masturzo, Parpaglione, Paschetta:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione, svolgendo anche funzione di referente per le scuole del territorio, con le quali instaurare un rapporto privilegiato, secondo la suddivisione stabilita ad inizio anno.
- **Seniga:** partecipazione, come referente sovra zonale per la parte sociale, all'equipe multidisciplinare ASL; monitoraggio e verifica della rilevazione, segnalazione e trattamento delle situazioni di abuso e grave maltrattamento, coordinamento rapporti con le scuole e incontri seminariali.
- **Cazzola, Gabbia, Chiatellino:** Partecipazione al Gruppo di lavoro "Studio e cura dei Disturbi relazionali nei bambini 0-3 anni" e partecipazione ad incontri con gli educatori degli asili nido.

**Stato di attuazione:**

Sono proseguiti con buoni risultati gli incontri di rete con gli educatori degli asili nido e col Gruppo di lavoro "Studio e cura dei Disturbi relazionali nei bambini 0-3 anni", secondo i dati riportati in tabella. Si è garantita la partecipazione a due incontri della Conferenza dei Dirigenti scolastici convocata da entrambi i Comuni (uno per Comune), per presentare le attività svolte dal CISAP a sostegno e protezione dei minori. Non vengono conteggiati nella tabella i numerosi incontri con gli insegnanti che vengono svolti dagli assistenti sociali nelle scuole per parlare dei singoli bambini.

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
Incontri con Dirigenti scolastici all'interno della Conferenza Dirigenti dei Comuni	1	2	2
Incontri seminariali con insegnanti	1	0	0
Incontri gruppo di lavoro 0-3 anni	6	3	5
Incontri con educatori nidi Collegno	1	2	3
Incontri con educatori nidi Grugliasco	1	2	3
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

**Sub. 5.2.2. Sostegno e protezione donne vittime di violenza con figli minori.**

Ricerca di risorse per ospitalità, adeguate all'accoglienza di donne che abbiano subito maltrattamenti e/o violenze. Collocazione in struttura residenziale per la protezione e salvaguardia del rapporto madre-bambino, nelle situazioni di disagio e fragilità sociale, con particolare attenzione alle donne vittime di violenza domestica. Utilizzo della scheda di rilevazione, elaborata e compilata dagli assistenti sociali che incontrano situazioni di donne vittime di maltrattamento. Sistematico confronto tra operatori sociali del CISAP rispetto alla gestione di situazioni di donne vittime di violenza.

### Nello specifico per il 2016

- Mantenimento e miglioramento della collaborazione con le Forze dell'Ordine e i servizi territoriali sulle situazioni di donne vittime di violenza. Di concerto con l'Area adulti si prevede l'applicazione del protocollo operativo a livello territoriale con la partecipazione alla "Rete di contrasto alla violenza", per superare interventi spesso realizzati in condizioni di emergenza e urgenza, sia a favore di donne con figli sia di donne sole.
- Partecipazione al Tavolo della Città Metropolitana sulla violenza di genere e per le pari opportunità
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle INFOR, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi e assicurando un numero di prese in carico pari al numero di situazioni per le quali l'intervento in oggetto viene ritenuto necessario. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la massima facilitazione dell'accesso, la tempestiva presa in carico, la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi.**

### Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:

- **Cazzola, Chiatellino, Gabbia, Masturzo, Parpaglione, Paschetta, Seniga:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione
- **Gabbia:** mantenere la partecipazione al Tavolo della Città Metropolitana sulla violenza di genere e per le pari opportunità e per la Rete territoriale di contrasto alla violenza di genere.
- **Messana, Seniga:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Risorse e Staff – operatore Marchesini (o altro in futuro eventualmente individuato)
- **Messana:** raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte e/o da altri Enti istituzionali

### Stato di attuazione:

Si è garantita la partecipazione a due incontri al Tavolo della Città Metropolitana sulla violenza di genere e per le pari opportunità e per la Rete territoriale di contrasto alla violenza di genere, insieme ad una collega dell'Area Adulti. I dati delle situazioni prese in carico sono abbastanza stabili.

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. donne inserite in comunità madre-bambino	1	0	1
• di cui per protezione da violenza	0	0	1
N. donne inserite in struttura di protezione "leggera"	2	2	2
N. minori inseriti in struttura di protezione "leggera" con madre	5	5	5
Totale Nuclei inseriti in strutture di protezione	2	2	3
• di cui residenti a Collegno	1	1	1
• di cui residenti a Grugliasco	1	1	2
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016

% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

### **Sub. 5.2.3 Centro per la famiglia e la mediazione familiare.**

Prosecuzione dell'attività di mediazione familiare e invio degli adulti e delle coppie in fase di separazione, che presentano le caratteristiche per seguire il percorso. Invio al Gruppo per genitori separati, denominato "La Funicolare" e al Gruppo di parola per figli di genitori separati, denominato "La valigia delle parole". Collaborazione col Centro per le Famiglie del CISA di Rivoli e col Ci.di.S, in base al Protocollo siglato, per il proseguimento di tali attività e l'implementazione di altre attività di supporto alle famiglie.

#### **Nello specifico per il 2016**

- Attivare il Gruppo di parola per adolescenti, denominato "Zaini al confronto", aperto alla partecipazione dei ragazzi di tutti i territori degli Enti Gestori firmatari del Protocollo
- Aumentare la partecipazione alle attività da parte delle famiglie di Collegno e Grugliasco

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei suoi contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi e rilevando ed inviando al Centro per la presa in carico le situazioni per le quali l'intervento in oggetto viene ritenuto necessario. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la massima facilitazione dell'accesso.**

#### **Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Cazzola, Chiatellino, Gabbia, Masturzo, Parpaglione, Paschetta, Seniga:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.

#### **Stato di attuazione:**

Si è avviata la collaborazione col Centro per le Famiglie del CISA di Rivoli sulle attività di sostegno alle coppie in fase di separazione, dopo la stipula del relativo Protocollo di Intesa a dicembre 2015. E' cambiata la mediatrice familiare che segue le situazioni di Collegno e Grugliasco. Sono notevolmente aumentate le coppie prese in carico e seguite. E' proseguito il gruppo di sostegno ai genitori che attraversano una fase di conflittualità coniugale, separati o in via di separazione, denominato "La Funicolare", con incontri quindicinali. Il passaggio da "gruppo chiuso" a "gruppo aperto" ha ridotto la partecipazione e si è deciso di tornare alla modalità "chiusa" nel 2017. Si è realizzato il Gruppo di parola "Zaini a confronto", rivolto ai figli adolescenti di genitori separati ed il Gruppo di parola rivolto ai più piccoli. Purtroppo nessuno dei minori partecipanti appartiene al nostro territorio, per mancanza di adesione da parte delle famiglie, ma provengono tutti dagli altri 2 Consorzi,

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N. coppie in carico per mediazione familiare	5	3	10
N. minori partecipanti ai Gruppi di Parola	/	11	15
- di cui residenti a Collegno	/	0	0
- di cui residenti a Grugliasco	/	0	0
	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2016 – 2018**  
**(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)**

N. coppie inviate per mediazione familiare/Gruppi	5	4	11
N. coppie che hanno contattato il Centro per mediazione familiare/Gruppi	0	1	4

**Sub. 5.2.4. Raccordi con il volontariato.**

Coordinare gli interventi consortili finalizzati alla tutela dei minori e famiglie con l'attività svolta dalle associazioni con le quali si intrattengono rapporti, regolati da convenzioni e non

**Nello specifico per il 2016**

- Favorire l'accesso delle Associazioni ai vari bandi di finanziamento istituzionali e non, anche attraverso formale partnership.
- Mantenere e potenziare lavoro di rete con le Associazioni di volontariato
- Promuovere, elaborare e gestire in forma partecipata progetti ed esperienze di Servizio Civile volontario nazionale, in particolare nell'Area Minori (anche per minori disabili), a seguito dell'avvenuto accreditamento della sede CISAP attraverso la Città di Torino e successiva sottoscrizione del relativo Protocollo d'intesa .

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi.**

**Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Cazzola, Chiatellino, Gabbia, Masturzo, Parpaglione, Paschetta, Seniga:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione. Stesura e presentazione Progetto Servizio Civile volontario nazionale.

**Stato di attuazione:**

L'attività prosegue mantenendo i rapporti con l'Associazione di genitori adottivi e affidatari con cui già si collabora da molti anni. Inoltre l'Associazione A.GIO. ha presentato (per il secondo anno) una richiesta di finanziamento alla Compagnia S. Paolo per il Progetto "Bambini e ragazzi sulle ali della Gru – Aperto per ferie" per il quale è stata accordata la partnership del CISAP. Anche l'Associazione GO-Grugliasco Oratori ha presentato richiesta di finanziamento alla Compagnia San.Paolo per il Progetto "Doposcuola in rete – costruiamo relAZIONI" ed anche in questo caso è stata accordata la partnership del CISAP. E' stato puntualmente presentato un Progetto di Servizio civile nazionale, attraverso la partnership con la Città di Torino. Non si hanno ancora notizie sulla sua approvazione.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N° organizzazioni collegate	2	3	3
N° organizzazioni convenzionate	0	0	0
N. partnership accordate	1	2	4
N° organizzazioni finanziate	0	0	2
Data di presentazione progetto di Servizio Civile, attraverso la partnership con la Città di Torino	/	/	30/09/2016
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N° convenzioni predisposte/rinnovate	/	/	/

### **Sub. 5.2.5. Svolgimento delle attività istituzionali di vigilanza**

Svolgimento delle attività di competenza dell'Area Organizzativa in collaborazione con gli altri soggetti istituzionali individuati dalla normativa di riferimento.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi.**

#### **Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Messana:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.

#### **Stato attuazione:**

Si è svolta una riunione in plenaria dei vari membri della Commissione di vigilanza di tutti i Distretti dell'ASL TO 3, in data 15 marzo, per discutere diversi problemi relativi all'organizzazione. Dopo la pubblicazione della Legge regionale 29 luglio 2016, n. 16, che all'art. 2 attribuisce di fatto alle ASL le funzioni di vigilanza sulle strutture socio-sanitarie, il CISAP non ha più effettuato sopralluoghi.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N° sopralluoghi effettuati	2	5	5
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N° verbali siglati	2	5	5

### **Sub. 5.2.6. Interventi per popolazione Rom.**

Oltre al rapporto diretto con l'utenza (assistenza economica, consulenza, ecc.) occorre mantenere e sviluppare il lavoro di rete e di mediazione con le altre agenzie del Territorio (educatori della Cooperativa San Donato, dipendenti comunali, operatori della sanità, volontari, ecc). Svolgere le visite necessarie al Campo, anche alla presenza degli educatori della Cooperativa San Donato che fungono da fondamentali elementi di connessione. In caso di riduzione della presenza della Cooperativa al campo e, più in generale, in base alle scelte del Comune a riguardo, occorrerà modulare diversamente anche la presenza degli operatori del CISAP ed il loro ruolo. Oltre al rapporto diretto con l'utenza (assistenza economica, consulenza, ecc.) occorre mantenere e sviluppare il lavoro di rete e di mediazione con le altre agenzie del Territorio. In merito ai minori presenti presso il Campo Rom, è necessario che il lavoro del Servizio si concentri soprattutto su tre fronti: la scuola, il tempo trascorso al di fuori del contesto scolastico e il rapporto con l'Autorità giudiziaria. Molti dei bimbi che frequentano regolarmente la scuola hanno un ritardo certificato dalla Neuropsichiatria Infantile dell'ASL TO 3 e pertanto usufruiscono sia dell'insegnante di sostegno sia del servizio educativo fornito, in convenzione, dal Comune di Collegno. In queste situazioni occorre promuovere momenti di confronto periodici con la rete di riferimento (neuropsichiatria infantile, insegnanti, educatori).

#### **Nello specifico per il 2016**

- Formalizzare ogni intervento con lo strumento del protocollo di intervento (cfr. Programma della trasparenza e dell'integrità).
- In linea con la strategia nazionale di inclusione che prevede quale obiettivo prioritario la frequenza scolastica dei minori presenti al campo, definire specifici progetti di

intervento scritti con le persone in carico, al fine di vincolare ogni sostegno economico alla regolare frequenza dei ragazzi alle scuole e al sistema educativo in genere.

- Favorire il radicamento territoriale per i nuclei in uscita dal campo, con progetti di sostegno, in raccordo con gli uffici comunali e le associazioni di volontariato

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei suoi contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi e assicurando un numero di prese in carico pari al numero di situazioni per le quali l'intervento viene ritenuto necessario. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la tempestiva presa in carico e la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti.**

#### Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:

- **Paschetta, Masturzo:** operare secondo le specifiche indicate nell'azione in collaborazione con le altre aree organizzative coinvolte nell'azione. Svolgere le visite necessarie al Campo. Mantenere e sviluppare il lavoro di rete e di mediazione con le altre agenzie del Territorio e con i servizi comunali, scolastici e dell'ASL. Assicurare gli interventi di competenza consortile, sia rispetto agli adulti che ai minori. Redigere congiuntamente per le famiglie in carico precisi protocolli progettuali che prevedano quale prerequisito per gli aiuti economici la frequenza scolastica dei minori presenti nei nuclei. Favorire il radicamento territoriale per i nuclei in uscita dal campo, con progetti di sostegno, in raccordo con gli uffici comunali e le associazioni di volontariato

#### Stato di attuazione:

Si sono tenute diverse riunioni con il Comune di Collegno, Assessori e dirigenti, per condividere le problematiche e ipotizzare linee future di intervento. Le problematiche più rilevanti affrontate nel 2016, che hanno comportato un notevole carico di lavoro per i 2 assistenti sociali individuati come referenti, sono state: la difficoltà di iscrizione al servizio sanitario; la programmazione del trasporto per i minori rom disabili e non, per l'anno scolastico 2016-2017; il sostegno particolare alla frequenza scolastica per alcuni minori, con l'appoggio di affidatari diurni; la gestione dell'assistenza economica da parte degli assistenti sociali dell'Area Minori per i nuclei in carico; l'assegnazione di alloggi a famiglie rom prima residenti al campo; le proposte per il "superamento" del campo.

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N° visite al campo effettuate dall'Area	/	42	76
N° nuclei Rom in carico esclusivo all'Area	/	16	16
N° indagini per minori Procura TM civile	4	0	0
N° indagini per minori Procura TM penale	2	1	2
Spesa per assistenza economica erogata dall'Area	Euro 21.627,00 (complessiva CISAP)	Euro 11.492,00	Euro 29.219,00
Spesa per interventi educativi	/	/	/
Spesa per affidamenti familiari	10.020,00	7.575,00 Euro	15.595,00
Spesa per Comunità alloggio	31.745,00	19.226,00 Euro	37.232,00
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	6	/	/
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N° cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%



**Obiettivo operativo 5.3 – Assicurare Assistenza economica ed esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria.**

**26 Obiettivo esecutivo 5.3. “Assistenza economica ed esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria minori e loro famiglie”.**

**Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20**

#### **Sub. 5.3.1. Assistenza economica.**

Assicurare gli interventi economici di competenza dell'Area Organizzativa alla quale è assegnato il programma, in collaborazione con l'Area “Adulti in difficoltà, provvidenze economiche e accesso” sia per quanto riguarda il passaggio di informazioni generali e specifiche sull'intervento fino ad oggi gestito da quell'Area, sia per quanto riguarda il relativo supporto amministrativo per la gestione delle domande “in entrata” e dei successivi passaggi “in uscita”. Trattandosi prevalentemente di nuclei con minori, in cui sono presenti adulti con capacità lavorative e progettuali, è necessaria la definizione di progetti di assistenza condivisi e formalizzati con specifici protocolli di intervento. I flussi economici in termini di cassa per la fornitura di provvidenze economiche non agevolano una efficace programmazione degli interventi specie a fronte delle richieste generate dall'aggravarsi della situazione di crisi economica. Occorre pertanto, oltre ad uno stretto controllo del budget, che si apportino con tempestività i correttivi che si rendessero necessari al fine di consentire una efficace gestione della spesa pur nei limiti delle risorse disponibili nell'anno. A tal fine occorre operare in stretto raccordo con le Amministrazioni comunali e con i soggetti del volontariato e delle organizzazioni che, a diverso titolo, forniscono sostegno economico in ambito consortile. Per quanto riguarda l'erogazione dei contributi economici deve essere puntualmente utilizzato l'accesso alla banca dati dell'Agenzia delle Entrate, per la verifica del reddito e del patrimonio reale dei richiedenti, e la banca dati INPS, con la quale si è avviata nel corso del 2015 la convenzione di utilizzo. Richiedere anche l'eventuale collaborazione della Polizia municipale dei due Comuni per verificare il possesso di automezzi e motoveicoli. Collaborazione con il Centro per l'Impiego per la verifica dell'effettivo stato occupazionale.

#### **Nello specifico per il 2016**

- Acquisizione delle informazioni/formazioni relative allo strumento “assistenza economica” e connesse attività di sostegno alla povertà (rapporto con Uffici Casa e Uffici Lavoro comunali, Associazioni e Fondazioni del terzo settore, ecc.) da parte degli operatori dell'Area Minori e loro Famiglie e stesura delle relazioni sociali per l'erogazione dei contributi, sulle situazioni di competenza dell'Area.
- Rivedere, in relazione agli adempimenti connessi all'utilizzo della nuova ISEE dettati dalla Giunta regionale, il quadro regolamentare di riferimento per l'erogazione dei contributi.
- Puntuale utilizzo dell'accesso alla banca dati dell'INPS con le modalità e i criteri previsti dalla convenzione stipulata con l'istituto.
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle INFOR, la fornitura dei dati richiesti dalla direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget,

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione e garantendo i necessari standard operativi per quanto attiene alla**

ricezione delle richieste, all'erogazione dei contributi agli aventi diritto ed alla comunicazione di diniego agli esclusi. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la massima facilitazione dell'accesso, la tempestiva presa in carico, la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi, di ridurre i tempi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.

#### Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:

- **Cazzola, Chiatellino, Gabbia, Masturzo, Parpaglione, Paschetta, Seniga:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione. Produzione delle relazioni sociali in raccordo con gli operatori individuati dall'Area Adulti preposti alla raccolta ed istruttoria delle domande di assistenza economica, secondo le modalità e le tempistiche previste dal Regolamento consortile; all'utilizzo della banca dati Agenzia delle Entrate e INPS per i necessari controlli, secondo le linee previste dalla convenzione con l'Istituto, alla predisposizione degli atti per la corretta erogazione dei mandati, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, alla puntuale archiviazione delle pratiche di dinieghi e sospensioni con monitoraggio delle tempistiche previste dal Regolamento consortile.
- **Messana:** in collaborazione con la Direzione "Adulti in difficoltà, provvidenze economiche e accesso", monitoraggio del budget e predisposizione delle modifiche organizzative e regolamentari secondo le linee di servizio individuate.

#### Stato di attuazione:

Dal mese di marzo l'assistenza economica è stata assunta dall'Area, sui casi in carico, come strumento di lavoro. Sono state espletate le pratiche necessarie su 41 nuclei, dei quali fan parte 86 minori. Sui 41 nuclei, ben 21 sono nuclei con almeno un componente straniero ed in particolare 14 sono nuclei rom.

Questa modifica organizzativa, avviata nell'ottica dei fornire alle persone e agli altri Enti un'unica Area e un solo operatore di riferimento per ogni nucleo familiare, ha però comportato e comporterà un notevole aumento del carico di lavoro dell'Area, non soltanto per le pratiche in sé, ma per la necessità di ricostruire la rete necessaria ad agire sui problemi di povertà – casa – lavoro, di apprendere regole e procedure per gli interventi di contrasto a queste problematiche. Tutto questo con maggiore difficoltà di quanto si faceva un tempo nelle sedi territoriali, quando il Comune di riferimento era solo uno, le parrocchie e le scuole al massimo due o tre, le agenzie del territorio erano collocate in un quartiere e non su tutto l'ambito consortile.

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. Minori economica in carico	242 <sup>8</sup>	68	86
• di cui di Collegno	153	63	76
• di cui di Grugliasco	89	5	10
• di cui extra territoriali	0	0	0
• di cui disabili	16	14	14
N. verifiche su banche dati INPS per Assistenza economica	/	/	/

<sup>8</sup> Il dato sino al 2015 è riferito al totale degli assistiti in carico al Consorzio. Dal 2016 vengono censiti quelli seguiti, con lo specifico intervento in esame, nell'ambito del relativo Programma di Missione.

N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	/	6	6
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%
N. tipologie moduli riviste	/	/	/
N. modifiche regolamentari attuate	/	1	1
N. Modifiche organizzative attuate	/	2	2

#### **Obiettivo operativo 5.4. Assicurare il servizio di Assistenza domiciliare e personale autogestita.**

#### **27 Obiettivo esecutivo 5.4. “Assistenza domiciliare appaltata e personale autogestita”.**

**Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20**

##### **Sub. 5.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare.**

Assicurare gli interventi domiciliari di competenza dell'Area Organizzativa alla quale è assegnato il programma Fornitura del servizio di assistenza domiciliare a nuclei in difficoltà con minori. Attivare progetti di Assistenza Domiciliare a favore di nuclei familiari con minori, sia neonati, sia più grandi, che rientrino nelle condizioni individuate nelle “Linee guida sulla sperimentazione di interventi di promozione e sostegno della domiciliarità a favore di persone e famiglie in carico al servizio sociale territoriale per problematiche socio - assistenziali” deliberate dal C.d.A nel 2007.

##### **Nello specifico per il 2016**

- Proseguire nella realizzazione del Progetto “Ma e Pa”, in partenariato col Comune di Collegno, finanziato dalla Regione Piemonte e rivolto al supporto ai minori 0-6 anni.
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle INFOR, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi e assicurando un numero di prese in carico pari al numero di situazioni per le quali l'intervento in oggetto viene ritenuto necessario. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la tempestiva presa in carico, la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi.**

##### **Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Cazzola, Chiatellino, Gabbia, Masturzo, Parpaglione, Paschetta, Seniga:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione

- **Messana, Seniga:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Risorse e Staff – operatore Marchesini (o altro in futuro eventualmente individuato)
- **Messana:** raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte e/o da altri Enti istituzionali

**Stato di attuazione:**

E' proseguita l'attività di Assistenza Domiciliare a favore di nuclei familiari con minori. Nei 7 nuclei seguiti, di cui 3 monoparentali, l'intervento precoce di supporto domiciliare nella quotidianità e soprattutto nella relazione genitore-figlio ha permesso il mantenimento dei minori a domicilio ed il monitoraggio della situazione. E' proseguita la collaborazione col Comune di Collegno per la realizzazione del Progetto "Ma e Pa", finanziato dalla Regione Piemonte e rivolto al supporto ai minori 0-6 anni, che è stato regolarmente rendicontato.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N. nuclei in carico	6	6	7
• di cui residenti a Collegno	5	5	6
• di cui residenti a Grugliasco	1	1	1
N. persone in carico	14	18	20
• di cui residenti a Collegno	12	17	19
• di cui residenti a Grugliasco	2	1	1
N. minori in carico	7	9	10
N. ore assistenza complessive nell'anno	293,50	274,25	474,75
N. ore medie mensili	24,46	45,71	39,56
N. ore medie settimanali	5,64	10,55	9,13
N. ore medie giornaliere	0,80	1,50	1,30
N. ore medie annue per assistito	20,96	15,24	23,74
N. ore medie mensili per assistito	1,75	2,54	1,98
N. ore medie settimanali per assistito	0,40	0,59	0,46
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

**Obiettivo operativo 5.5. Assicurare gli interventi per minori ed incapaci in collaborazione con l'Autorità giudiziaria.**

**28 Obiettivo esecutivo 5.5. "Attività di pubblica tutela ed interventi per minori in rapporto con l'Autorità giudiziaria incluse adozioni".**

**Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20**

**Sub. 5.5.1. Interventi per minori nell'ambito di rapporti con L'Autorità giudiziaria.**

Rispetto delle scadenze poste dall'Autorità Giudiziaria nello svolgimento delle indagini sulle condizioni dei minori migliorando la capacità di presa in carico. Precoce e puntuale segnalazione degli stati di abbandono e attivazione interventi di vigilanza e sostegno. Promozione della mediazione familiare, nelle situazioni di separazione conflittuale, con invio delle coppie che presentano le caratteristiche per seguire il percorso. Utilizzo del Registro Telematico (REGINDE) del Ministero di Giustizia, non solo per la ricezione dei documenti e

la consultazione dei fascicoli, ma anche per l'invio delle relazioni , verso gli Uffici Giudiziari che si sono adeguati a tale normativa. Raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte. Mantenimento attuali tempi di risposta rispetto alle indagini per adozione, conformi a quelli previsti dalla normativa in vigore (4 mesi).

#### **Nello specifico per il 2016**

- Valutare la possibilità di collaborare col Consorzio di Rivoli per lo svolgimento congiunto di alcune attività relative alle adozioni, anche in applicazione della DGR N.29-2730 del 29.12.2015
- Proseguire il gruppo di vigilanza/sostegno per le famiglie adottive nel primo anno di affidamento pre adottivo.
- Raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte con particolare riferimento ai minori coinvolti in processi penali, minori stranieri non accompagnati, adozioni difficili
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle INFOR e la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi e assicurando un numero di prese in carico pari al numero di situazioni per le quali l'intervento in oggetto viene ritenuto necessario. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la tempestiva presa in carico, la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi, di ridurre i tempi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.**

#### **Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Cazzola, Chiatellino, Gabbia, Masturzo, Parpaglione, Paschetta, Seniga, Antoni, Messina:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione. Utilizzo regolare del registro REGINDE, anche per il deposito delle relazioni sociali, secondo il nuovo processo civile telematico, verso gli Uffici Giudiziari che si sono adeguati a tale normativa.
- **Mazza, Seniga: Adozioni:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione. Valutare la possibilità di collaborare col Consorzio di Rivoli per lo svolgimento congiunto di alcune attività relative alle adozioni, anche in applicazione della DGR N.29-2730 del 29.12.2015.
- **Seniga:** coordinamento e monitoraggio dell'attività relative alle adozioni, aggiornamento e raccolta dati annuali CISAP; partecipazione alle attività sovra zonali ASL. Consulenza, sostegno e monitoraggio ai colleghi a.s., per le situazioni che richiedono segnalazione all'Autorità giudiziaria. Lettura preventiva di tutta la corrispondenza (in entrata e in uscita) con l'Autorità Giudiziaria e apposizione di visto prima della trasmissione a cura della Direttrice di Area.
- **Messana:** raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte e/o altri Enti istituzionali (in particolare minori coinvolti in processi penali, minori stranieri non accompagnati, adozioni difficili)

**Stato di attuazione:**

L'attività di tutela dei minori e di rapporto con l'Autorità Giudiziaria – che rappresenta la parte più rilevante del lavoro dell'Area Minori – è stata svolta secondo gli standard operativi prefissati con i risultati – di ordine quantitativo – indicati in tabella. Per quanto riguarda i minori in tutela si registra una certa riduzione del numero complessivo, dovuta soprattutto alla chiusura di molti procedimenti di adottabilità. Per quanto riguarda le adozioni si sottolinea un certo calo delle attività. Il sistema REGINDE funziona ormai a regime, sia per la ricezione delle richieste/documenti da parte del Tribunale, sia per la consultazione dei fascicoli, sia per il deposito delle relazioni richieste dal Tribunale Ordinario (solo il Consorzio CISA12 di Nichelino ed il CISAP al momento son riusciti ad attivare questa terza funzione).

Sono stati puntualmente trasmessi i dati richiesti dalla Regione Piemonte.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N. minori in tutela Cisap	11	7	8
N. minori seguiti con A.G:	406	336	399
• di cui residenti a Collegno	250	202	232
• di cui residenti a Grugliasco	143	124	150
• di cui extra territoriali	13	10	17
• di cui con TMVG – TM / Procura	121	88	107
• di cui con TO	97	81	103
• di cui Pretura FD	5	4	4
• di cui Giudice Tutelare	5	5	7
• di cui Procura penale minorile	5	6	7
• di cui TM per adozioni art. 44	4	1	1
• di cui Procedimenti di adottabilità	11	6	5
N. nuove segnalazioni anno	3	3	6
N. aperture adottabilità anno	1	1	2
N. iniziative informazione per adozioni	1	0	1
N. vigilanze semestrali adozioni	18	20	20
N. domande adozione ricevute	12	8	9
N. indagini adozioni effettuate	13	4	11
N. minori affidati pre adottivo	16	6	10
N. nuovi abbinamenti	5	0	4
N. gruppi sostegno genitori	1	1	1
N. colloqui informativi adozioni	4	2	4
Tempi di selezione ≤ 4 mesi	4 mesi	4 mesi	4 mesi
N. consultazioni Registro Telematico	82	40	80
N. relazioni inviate al Tribunale con modalità telematica	1	28	39
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

**Obiettivo operativo 5.6. Assicurare l'assistenza educativa individuale.**

## **29 Obiettivo esecutivo 5.6. “Assistenza e sostegno educativo individuale e negli incontri mediati”.**

**Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 18**

### **Sub. 5.6.1. Assistenza educativa.**

Svolgimento degli interventi educativi a favore dei singoli casi che ne presentino necessità in base ai progetti di intervento, elaborati dai servizi, che prevedano: differenziazione delle tipologie di intervento educativo, con diversi investimenti in termini di durata e frequenza dell'intervento; puntuale definizione dei compiti specifici degli educatori rispetto alle famiglie, agli adulti in esse presenti, con potenziamento del loro ruolo in questa direzione, sia per quanto riguarda gli incontri mediati sia per quanto riguarda i progetti individuali mirati. Applicazione delle linee guida contenute nella DGR 15-7432 relativa ai Luoghi Neutri. Svolgimento dell'attività di competenza consortile nell'ambito dell'Unità di Valutazione Minori (UMVD Minori), in collaborazione con l'Area Disabili. Applicazione dei LEA per i minori con intervento educativo individuale, con ripartizione della responsabilità e della spesa tra ASL e CISAP.

#### **Nello specifico per il 2016**

- Conteggio dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa, con relativa modifica dello stanziamento sul relativo capitolo del bilancio e degli elenchi allegati alle determinazioni di impegno.
- Rinnovo dell'accordo/convenzione con la Cooperativa “La Carabattola” per la gestione dell'intervento in oggetto, in base anche alla futura probabile chiusura e riconversione della comunità residenziale di Via Alfieri in una struttura diurna con connessi interventi educativi, a seguito di necessaria modifica della concessione del Comune di Grugliasco e nuova autorizzazione al funzionamento
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle INFOR, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei suoi contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi e assicurando un numero di prese in carico pari al numero di situazioni per le quali l'intervento in oggetto viene ritenuto necessario. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la tempestiva presa in carico, la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi.**

#### **Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Cazzola, Chiatellino, Gabbia, Masturzo, Parpaglione, Paschetta, Russo, Seniga:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.
- **Messana, Seniga:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Risorse e Staff – operatore Marchesini (o altro in futuro eventualmente individuato)
- **Messana:** raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte e/o da altri Enti istituzionali

#### **Stato di attuazione:**

I minori seguiti dall'UMVD sono stati conteggiati tra i minori disabili in termini di spesa, con relativa modifica dello stanziamento sul relativo capitolo del bilancio e degli elenchi allegati alle determinazioni di impegno. Per quanto riguarda i dati della presente relazione, è stata mantenuta la separazione tra quelli seguiti dall'Area Minori e quelli seguiti dall'Area Disabili, rinviando alle relazioni prodotte dal prossimo anno la codificazione in capo ai programmi relativi alle tipologie di utenza, a prescindere dall'Area che ha in capo i soggetti assistiti. Nello stesso modo si è proceduto nella codifica delle altre azioni del presente PDO che prevedevano per il 2016 l'obiettivo della nuova codifica.

L'attività di educativa territoriale si è sviluppata sui casi individuali con i risultati – di ordine quantitativo – che vengono evidenziati nella successiva tabella degli indicatori. Il numero dei casi seguiti anche dall'UMVD è in proporzione sempre elevato. E' modificata la tipologia dei minori seguiti con progetti mirati, soprattutto negli ultimi 2 anni, con netta prevalenza di minori con problematiche psicologiche o psichiatriche, rispetto a quelli con problemi di devianza sociale. La riduzione dei progetti mirati può essere anche collegata all'aumento dei progetti di affidamento diurno, privilegiato anche dalla Commissione UMVD per la maggiore flessibilità e il minor costo. L'attività dell'Unità di valutazione Minori (UMVD Minori) è proseguita regolarmente, con un incontro in media mensile della Commissione. Sono esaminati tutti i minori disabili e tutti i minori con "problematiche relazionali rilevanti – ICD10 –" in carico al CISAP e all'ASL TO3, con ripartizione di responsabilità e spesa. Su 17 interventi educativi con progetti mirati (seguiti dall'Area Minori), 10 (rivolti a minori con "problematiche relazionali rilevanti") sono presi in carico dalla Commissione UMVD Minori.

E' stata rinnovata la convenzione con la Cooperativa "La Carabattola" per la gestione dell'intervento in oggetto, congiuntamente alla gestione del Centro Diurno per Minori.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N. ragazzi in carico con educativa individuale	53	41	54
• di cui residenti a Collegno	30	24	29
• di cui residenti a Grugliasco	23	17	25
N. ragazzi con progetti mirati	18	10	17
• di cui valutati in commissione UMVD (ICD 10)	11	5	10
N. ragazzi con incontri mediati	35	31	37
N. accompagnamenti/allontanamenti	0	0	0
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2016</b>
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

**Obiettivo operativo 5.7. Promuovere e gestire gli affidamenti educativi diurni e residenziali di minori .**

**30 Obiettivo esecutivo 5.7. "Affidamenti diurni e residenziali di minori "**

**Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20**

**Sub. 5.7.1. Promozione e gestione affidamenti educativi di minori.**

Utilizzo dello strumento dell'affidamento diurno e residenziale in tutte le situazioni per le quali è possibile attivarlo, in quanto valida alternativa alla collocazione comunità alloggio. Promozione dell'affidamento quale fondamentale attività di volontariato e selezione dei candidati affidatari. Svolgimento dell'attività di competenza consortile nell'ambito dell'Unità di Valutazione Minori (UMVD Minori), in collaborazione con l'Area Disabili. Applicazione dei



LEA per i minori in affidamento, con ripartizione della responsabilità e della spesa tra ASL e CISAP.

#### **Nello specifico per il 2016**

- Valutare la possibilità di collaborare col Consorzio di Rivoli per lo svolgimento congiunto di alcune attività relative agli affidamenti
- Mantenimento del Gruppo di sostegno per affidatari diurni singoli.
- Avvio di specifiche attività di sostegno, anche di gruppo, rivolte alle famiglie di origine, al fine di favorire il mantenimento del minore all'interno del suo nucleo familiare, laddove non sia pregiudizievole per il minore.
- Implementazione del Progetto "Una famiglia per una famiglia", in collaborazione con la Città Metropolitana, alcuni altri Consorzi e la Fondazione Paideia.
- Raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle INFOR, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi e assicurando un numero di prese in carico pari al numero di situazioni per le quali l'intervento in oggetto viene ritenuto necessario. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la tempestiva presa in carico, la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi, di ridurre i tempi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.**

#### **Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Cazzola, Chiatellino, Gabbia, Masturzo, Parpaglione, Paschetta, Seniga:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; avvio di specifiche attività di sostegno, anche di gruppo, rivolte alle famiglie di origine.
- **Seniga, Masturzo:** selezione e sostegno affidatari, conduzione Gruppo di sostegno per affidatari diurni singoli, implementazione Progetto "Una famiglia per una famiglia",
- **Messana:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato. Raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte e/o da altri Enti istituzionali

#### **Stato di attuazione:**

Per quanto riguarda gli affidamenti familiari si segnala un aumento dell'attività, in particolare per quanto riguarda gli affidamenti diurni (15 nuovi). Continua quindi ad aumentare l'utilizzo dello strumento dell'affidamento diurno per quei bambini particolarmente problematici, tutti con difficoltà relazionali e/o cognitive, che fanno fatica ad essere accolti in famiglie di semplici volontari. Le persone affidatarie sono sempre state individuate tra coloro che avevano competenze specifiche, anche di tipo professionale (educatori, psicologi, assistenti sociali). I volontari sono stati comunque selezionati dall'Equipe Affidi, psicologi e assistenti sociali. L'intervento di affidamento diurno così inteso si è rivelato un significativo appoggio al minore nell'arco della settimana. Su 81 affidamenti in totale, 32 minori sono stati

esaminati dalla Commissione UMVD Minori, con ripartizione di responsabilità e spesa. Come già accennato nel commento al Sub-obiettivo 5-6-1, i progetti di affidamento diurno sono privilegiati anche dalla Commissione UMVD, per la maggiore flessibilità e il minor costo. E' proseguito il gruppo periodico di sostegno ai volontari che hanno in affidamento diurno minori di questo territorio. Sono stati selezionati alcuni potenziali nuovi affidatari e si è cercato di ri-utilizzare gli affidatari già conosciuti e sperimentati per altri affidi diurni. Sono stati rinnovati gli accordi scaduti e siglati quelli per i nuovi affidi. E' proseguito il Progetto "Una famiglia per una famiglia", in collaborazione con la Città Metropolitana, alcuni altri Consorzi e la Fondazione Paideia, un intervento di carattere preventivo in cui una famiglia solidale sostiene un'altra famiglia in temporanea difficoltà, coinvolgendo tutti i componenti di entrambi i nuclei. Sono proseguiti i 2 affiancamenti avviati l'anno scorso e ne sono stati avviati 2 nuovi.

Dal 1.6 è stato avviato il Progetto di sostegno alle famiglie di origine dei minori, elaborato successivamente alla formazione organizzata nel 2015 dalla Città Metropolitana "Nutrire le radici. Il lavoro progettuale con le famiglie d'origine", a cui avevano partecipato 2 assistenti sociali dell'Area Minori (Seniga, Chiatellino) ed un'educatrice della Cooperativa La Carabattola, che collabora da anni col CISAP. E' stato acquistato il kit "Sostenere la genitorialità", strumento iconografico pensato con l'idea di usare le immagini (edizioni Erickson). E' costituito da carte con immagini che rappresentano risorse dei genitori, per valorizzare ciò che c'è rispetto a ciò che non c'è. Le carte sono raggruppate intorno a 7 tematiche. Sono stati effettuati gli interventi individuali e dal mese di ottobre è stato avviato un Gruppo di sostegno alle famiglie di origine, che ha visto la partecipazione di 8 famiglie e che proseguirà nel 2017.

Sono stati puntualmente trasmessi i dati richiesti dalla Regione Piemonte

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N. minori affidati in carico anno:	74	71	81
• di cui residenti a Collegno	44	43	53
• di cui residenti a Grugliasco	30	28	28
• di cui a parenti	18	15	17
• di cui a terzi residenziali	16	14	15
• di cui a terzi diurni	40	44	49
• di cui valutati in commissione UMVD (ICD 10)	28	30	32
N. nuovi affidati nell'anno	18	9	20
• di cui a parenti	3	0	2
• di cui a terzi residenziali	2	2	3
• di cui a terzi diurni	13	7	15
N. accordi/protocolli di affido/affiancamento siglati	29	44	44
N. gruppi di sostegno	1	1	2
N. medio partecipanti ai gruppi	7	9	6
N. famiglie affiancate col Progetto "Una famiglia per una famiglia"	2	3	4
N. nuove coppie/singles selezionati	20	2	14
Data avvio attività di sostegno a famiglie di origine		1 giugno 2016	1 giugno 2016
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

**Obiettivo operativo 5.8. Assicurare gli inserimenti in centri diurni e in strutture residenziali.**

### **31 Obiettivo esecutivo 5.8. “Inserimento di minori in strutture semi residenziali o residenziali ”.**

**Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20**

#### **Sub. 5.8.1. Inserimenti di minori in centri diurni**

Mantenimento del pieno utilizzo (18 minori complessivamente per un massimo di 12 al giorno) della struttura di Via Thures ed utilizzo di altre laddove necessario.

Svolgimento dell'attività di competenza consortile nell'ambito dell'Unità di Valutazione Minori (UMVD Minori), in collaborazione con l'Area Disabili. Applicazione dei LEA per i minori inseriti in Centri Diurni, con ripartizione della responsabilità e della spesa tra ASL e CISAP.

#### **Nello specifico per il 2016**

- Conteggio dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa, con relativa modifica dello stanziamento sul relativo capitolo del bilancio e degli elenchi allegati alle determinazioni di impegno.
- Modifica accordo/convenzione con la Cooperativa “La Carabattola”, in base anche alla futura probabile chiusura e riconversione della comunità residenziale di Via Alfieri in una struttura diurna con connessi interventi educativi, a seguito di necessaria modifica della concessione del Comune di Grugliasco e nuova autorizzazione al funzionamento
- Regolarità delle riunioni periodiche di rete individuate.
- Prosecuzione della formulazione di progetti educativi di “follow up” di piccolo gruppo, su alcuni minori dimessi dal Centro Diurno.
- Prosecuzione del Gruppo Genitori ed estensione della partecipazione anche ai genitori i cui figli sono dimessi, su loro disponibilità.
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle INFOR, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei suoi contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi e assicurando un numero di prese in carico pari al numero di situazioni per le quali l'intervento in oggetto viene ritenuto necessario. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la tempestiva presa in carico, la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi, di ridurre i tempi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.**

#### **Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Cazzola, Chiatellino, Gabbia, Masturzo, Parpaglione, Paschetta, Seniga:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;
- **Messana, Seniga:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Risorse e Staff – operatore Marchesini (o altro in futuro eventualmente individuato)

- **Messana:** raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte e/o da altri Enti istituzionali

#### Stato di attuazione:

Come precisato precedentemente (vedi sub. 5.6.1) i minori seguiti dall'UMVD sono stati conteggiati tra i minori disabili in termini di spesa, con relativa modifica dello stanziamento sul relativo capitolo del bilancio e degli elenchi allegati alle determinazioni di impegno. Per quanto riguarda i dati della presente relazione, è stata mantenuta la separazione tra quelli seguiti dall'Area Minori e quelli seguiti dall'Area Disabili.

La struttura territoriale di V. Thures, dedicata a minori tra gli 11 e i 16 anni, è stata pienamente utilizzata fino all'estate, con 18 minori inseriti contemporaneamente ed una presenza massima di 12 minori al giorno. Dopo l'estate il Centro si è trasferito nella struttura di Via Alfieri, dove prima era collocata la Comunità residenziale (chiusa dal 15 aprile). Il Gruppo Genitori è proseguito regolarmente e con la partecipazione attiva di molti genitori dei minori inseriti. Anche il progetto di "follow up" di sostegno ai minori già dimessi prosegue con risultati soddisfacenti. Dal punto di vista amministrativo si è trattato di affidamenti in economia, con lettera-contratto per ogni singolo minore, così come avviene per gli inserimenti negli altri Centri Diurni per minori. A tal proposito si rileva che sono state utilizzate 5 strutture diverse da Via Thures (2 a Rivoli, 1 ad Alpignano e 2 a Torino) per 5 minori, per assenza di posti liberi nel Centro Diurno territoriale, per ragioni di opportunità o specifiche esigenze. È stata rinnovata la convenzione con la Cooperativa "La Carabattola", prendendo atto della riconversione della struttura di Via Alfieri da Comunità alloggio a Centro Diurno, della modifica della concessione del Comune di Grugliasco e della nuova autorizzazione al funzionamento. Su 30 inserimenti in totale, 10 minori sono stati presi in carico dalla Commissione UMVD Minori, con ripartizione di responsabilità e di spesa.

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. inseriti in centro diurno territoriale	23	19	25
N. inseriti in centri diurni esterni	6	5	5
Totale inseriti	29	24	30
• di cui residenti a Collegno	16	13	16
• di cui residenti a Grugliasco	13	11	14
• di cui valutati in commissione UMVD (ICD 10)	10	6	10
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

#### **Sub. 5.8.1. Inserimenti di minori in comunità residenziali.**

Inserimenti di minori in comunità residenziale territoriale ed in strutture esterne. Potenziamento delle misure territoriali di sostegno alle famiglie dei minori per evitare l'allontanamento finché possibile, mantenendo viva l'attenzione sulle situazioni per le quali invece queste misure non sono sufficienti a tutelare i minori ed è invece necessaria una misura più protettiva. Riduzione dei tempi di permanenza in comunità, soprattutto per i bimbi più piccoli. Svolgimento dell'attività di competenza consortile nell'ambito dell'Unità di Valutazione Minori (UMVD Minori), in collaborazione con l'Area Disabili. Applicazione dei LEA per i minori inseriti in strutture residenziali, con ripartizione della responsabilità e della spesa tra ASL e CISAP. Piena attuazione di quanto previsto già nel 2010 relativamente all'obbligo per i genitori di minori inseriti in comunità di versare al CISAP una quota mensile proporzionale al loro ISEE, per il parziale mantenimento del figlio. In caso di mancato

versamento del contributo, promozione, nei confronti degli inadempienti, del procedimento coattivo di pagamento, anche attraverso la collaborazione con l'Area "Risorse e staff".

#### **Nello specifico per il 2016**

- Prosecuzione del censimento delle case-famiglia esistenti o la cui nascita può essere stimolata. Mantenimento e miglioramento del rapporto di collaborazione con le Forze dell'Ordine sulle situazioni di minori maltrattati.
- Conteggio dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa, con relativa modifica dello stanziamento sul relativo capitolo del bilancio e degli elenchi allegati alle determinazioni di impegno.
- Modifica accordo/convenzione con la Cooperativa "La Carabattola", in base anche alla futura probabile chiusura e riconversione della comunità residenziale di Via Alfieri in una struttura diurna con connessi interventi educativi, a seguito di necessaria modifica della concessione del Comune di Grugliasco e nuova autorizzazione al funzionamento
- Raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte e/o da altri Enti istituzionali.
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle INFOR, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei suoi contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi e assicurando un numero di prese in carico pari al numero di situazioni per le quali l'intervento in oggetto viene ritenuto necessario. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la massima facilitazione dell'accesso, la tempestiva presa in carico, la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi, di ridurre i tempi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.**

#### **Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:**

- **Cazzola, Chiatellino, Gabbia, Masturzo, Parpaglione, Paschetta, Seniga:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;
- **Messana, Seniga:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Risorse e Staff – operatore Marchesini (o altro in futuro eventualmente individuato)
- **Messana:** Raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte, e/o da altri Enti istituzionali, col supporto di Antoni; modifica dell'accordo/convenzione con la Cooperativa "La Carabattola" per la riconversione dell'intervento in oggetto.

#### **Stato di attuazione:**

Come precisato precedentemente (vedi sub. 5.6.1) i minori seguiti dall'UMVD sono stati conteggiati tra i minori disabili in termini di spesa, con relativa modifica dello stanziamento sul relativo capitolo del bilancio e degli elenchi allegati alle determinazioni di impegno. Per quanto riguarda i dati della presente relazione, è stata mantenuta la separazione tra quelli seguiti dall'Area Minori e quelli seguiti dall'Area Disabili.

Si è operato regolarmente secondo gli obiettivi assegnati. I dati quantitativi di intervento sono evidenziati dalla tabella relativa agli indicatori di attività. Dal 15 aprile la comunità-alloggio di Via Alfieri a Grugliasco ha dimesso gli ultimi ospiti (tutti del CISAP), per i quali è stato necessario reperire sistemazioni alternative etero-familiari. In tutto sono stati inseriti lì 3 minori. In generale sul totale di 19 minori i nuovi inserimenti sono stati 4 e le dimissioni sono state 6; al 31.12 pertanto risultano ancora inseriti in comunità 11 minori. Sul totale di

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2016 – 2018**  
**(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)**

---

19 minori: 5 sono stati inseriti in “strutture leggere” con la loro mamma e 1 in comunità mamma-bambino; 9 sono minori stranieri, di cui 2 non accompagnati; 10 minori sono stati esaminati dalla Commissione UMVD Minori, con ripartizione di responsabilità e di spesa e di questi 2 sono stati inseriti in CRP (comunità Riabilitativa Psicosociale) con retta per il 70% a carico ASL.

Sono stati puntualmente trasmessi i dati richiesti dalla Regione Piemonte.

E' stata modificata la convenzione con la Cooperativa “La Carabattola”, come illustrato nel precedente paragrafo.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
N. minori transitati in comunità territoriale	4	3	3
• di cui residenti a Collegno	2	1	1
• di cui residenti a Grugliasco	2	2	2
N. minori transitati in comunità esterne	16	14	16
• di cui residenti a Collegno	10	11	11
• di cui residenti a Grugliasco	6	3	5
N. totale minori transitati in comunità	20	17	19
• di cui valutati in commissione UMVD (ICD 10)	11	10	10
• di cui con retta a totale carico ASL o parziale ASL /parziale altro Consorzio	0	1	1
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2015</b>	<b>Giugno 2016</b>	<b>2016</b>
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

**Punteggio massimo Area Minori e loro famiglie 160 – Punteggio totalizzato 158 (98,75%)**

**Punteggio complessivo assegnato al PDO 600 – Punteggio totalizzato 594 (99%).**

### La popolazione assistita.

Di seguito si forniscono i dati quantitativi di intervento del 2016 raffrontati con quelli del triennio di programmazione precedente.

#### L'ambito territoriale di Collegno.

COLLEGNO	2013	2014	2015	2016
Persone residenti <sup>9</sup>	<b>50.547</b>	<b>50.786</b>	<b>49.400</b>	<b>49.678</b>
• di cui maschi	24.222	24.284	23.658	23.778
• di cui femmine	26.325	26.502	25.742	25.900
• di cui stranieri	2.688	2.812	/	
Persone appartenenti a nuclei in carico	4.119	4.374	4.934	4.902
• di cui maschi	1.860	1.987	2.240	2.233
• di cui femmine	2.259	2.387	2.694	2.669
• di cui stranieri	760	1.305	989	1.242
<i>% persone assistite su residenti</i>	<i>8,15</i>	<i>8,61</i>	<i>9,99</i>	<i>9,86</i>
Nuclei residenti.	<b>22.647</b>	<b>22.869</b>	<b>22.423</b>	<b>22.283</b>
Nuclei famigliari in carico	1.615	1.688	1.804	1.863
<i>% nuclei in carico su residenti</i>	<i>7,13</i>	<i>7,38</i>	<i>8,05</i>	<i>8,36</i>
Anziani 65 e oltre residenti	<b>12.143</b>	<b>12.445</b>	<b>12.601</b>	<b>12.370</b>
• di cui maschi	5.293	5.450	5.526	5.433
• di cui femmine	6.850	6.995	7.075	6.937
Anziani appartenenti a nuclei in carico	856	920	999	1.013
• di cui maschi	289	324	362	362
• di cui femmine	567	596	637	651
<i>% anziani su residenti</i>	<i>7,05</i>	<i>7,39</i>	<i>7,93</i>	<i>8,19</i>
Minori 0 – 17 residenti	<b>7.875</b>	<b>7.861</b>	<b>7.460</b>	<b>7.846</b>
• di cui maschi	4.028	4.020	3.817	3.991
• di cui femmine	3.847	3.841	3.643	3.855
Minori appartenenti a nuclei in carico	1.064	1.154	1.270	1.299
• di cui maschi	559	601	653	683
• di cui femmine	505	553	617	616
• di cui disabili	69	73	70	75
• di cui maschi	36	41	41	47
• di cui femmine	33	32	29	28
<i>% minori su residenti.</i>	<i>13,54</i>	<i>14,68</i>	<i>17,03</i>	<i>16,57</i>

<sup>9</sup> I dati annuali di popolazione riportati in tabella vengono estratti nel gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento dai file trasmessi al Consorzio dalle anagrafi comunali. Inoltre è da precisare che i dati di popolazione subiscono variazioni a seguito della successiva verifica da parte dell'ISTAT.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2016 – 2018**  
**(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)**

Adulti 18 – 64 residenti	<b>30.529</b>	<b>30.480</b>	<b>29.339</b>	<b>30.023</b>
• di cui maschi	14.901	14.814	14.315	14.617
• di cui femmine	15.628	15.666	15.024	15.406
Adulti appartenenti a nuclei in carico	2.199	2.300	2.511	2.553
• di cui maschi	1.012	1.062	1.148	1.175
• di cui femmine	1.187	1.238	1.363	1.378
• di cui disabili	203	197	190	189
• di cui maschi	108	100	94	92
• di cui femmine	95	97	96	97
<i>% adulti su residenti.</i>	<i>7,20</i>	<i>7,55</i>	<i>8,56</i>	<i>8,50</i>
Disabili appartenenti a nuclei in carico	273	270	260	267
• di cui maschi	144	141	135	141
• di cui femmine	129	129	125	126

**L'ambito territoriale di Grugliasco.**

<b>GRUGLIASCO</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Persone residenti <sup>10</sup>	<b>38.400</b>	<b>38.476</b>	<b>38.497</b>	<b>37.924</b>
• di cui maschi	18.521	18.524	18.579	18.180
• di cui femmine	19.879	19.952	19.918	19.924
• di cui stranieri	1.792	1.907	/	
Persone appartenenti a nuclei in carico	3.066	3.182	3.420	3.627
• di cui maschi	1.401	1.456	1.571	1.626
• di cui femmine	1.665	1.726	1.849	2.001
• di cui stranieri	397	801	501	754
<i>% persone assistite su residenti</i>	<i>7,98</i>	<i>8,27</i>	<i>8,89</i>	<i>9,56</i>
Nuclei residenti.	<b>17.047</b>	<b>17.220</b>	<b>17.358</b>	<b>16.964</b>
Nuclei famigliari in carico	1.186	1.216	1.284	1.357
<i>% nuclei in carico su residenti</i>	<i>6,96</i>	<i>7,06</i>	<i>7,39</i>	<i>8,00</i>
Anziani 65 e oltre residenti	<b>9.330</b>	<b>9.641</b>	<b>9.859</b>	<b>9.917</b>
• di cui maschi	4.207	4.342	4.431	4.434
• di cui femmine	5.123	5.299	5.428	5.483
Anziani appartenenti a nuclei in carico	608	658	673	812
• di cui maschi	230	245	248	279
• di cui femmine	378	413	425	533
<i>% anziani su residenti</i>	<i>6,51</i>	<i>6,83</i>	<i>6,83</i>	<i>8,19</i>
Minori 0 – 17 residenti	<b>5.652</b>	<b>5.647</b>	<b>5.638</b>	<b>5.400</b>

<sup>10</sup> I dati annuali di popolazione riportati in tabella vengono estratti nel gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento dai file trasmessi al Consorzio dalle anagrafi comunali. Inoltre è da precisare che i dati di popolazione subiscono variazioni a seguito della successiva verifica da parte dell'ISTAT.



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2016 – 2018**  
**(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)**

• di cui maschi	2.821	2.826	2.816	2.682
• di cui femmine	2.831	2.821	2.822	2.718
Minori appartenenti a nuclei in carico	762	823	950	905
• di cui maschi	382	422	498	455
• di cui femmine	380	401	452	450
• di cui disabili	27	28	11	34
• di cui maschi	17	19	7	22
• di cui femmine	10	9	4	12
<i>% minori su residenti.</i>	<i>13,48</i>	<i>14,57</i>	<i>16,85</i>	<i>16,76</i>
<b>Adulti 18 – 64 residenti</b>	<b>23.418</b>	<b>23.188</b>	<b>23.000</b>	<b>22.607</b>
• di cui maschi	11.493	11.356	11.332	11.064
• di cui femmine	11.925	11.832	11.668	11.543
Adulti appartenenti a nuclei in carico	1.696	1.701	1.951	1.885
• di cui maschi	789	789	902	882
• di cui femmine	907	912	1.049	1.003
• di cui disabili	169	171	181	174
• di cui maschi	101	104	112	108
• di cui femmine	68	67	69	66
<i>% adulti su residenti.</i>	<i>7,24</i>	<i>7,34</i>	<i>8,49</i>	<i>8,34</i>
Disabili appartenenti a nuclei in carico	199	199	213	209
• di cui maschi	119	123	133	130
• di cui femmine	80	76	80	79

### L'ambito territoriale consortile.

<b>CISAP</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Persone residenti <sup>11</sup>	<b>88.947</b>	<b>89.262</b>	<b>87.897</b>	<b>87.602</b>
• di cui maschi	42.743	42.808	42.237	41.958
• di cui femmine	46.204	46.454	45.660	45.824
• di cui stranieri	4.481	4.480	/	/
Persone appartenenti a nuclei in carico	7.316	7.722	8.354	8.602
• di cui maschi	3.323	3.521	3.811	3.891
• di cui femmine	3.993	4.201	4.543	4.711
• di cui stranieri	1.196	2.146	1.490	2.014
<i>% persone assistite su residenti</i>	<i>8,22</i>	<i>8,65</i>	<i>9,51</i>	<i>9,82</i>
<b>Nuclei residenti.</b>	<b>39.694</b>	<b>40.089</b>	<b>39.781</b>	<b>39.247</b>
Nuclei famigliari in carico	2.850	2.970	3.170	3.257

<sup>11</sup> I dati annuali di popolazione riportati in tabella vengono estratti nel gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento dai file trasmessi al Consorzio dalle anagrafi comunali. Inoltre è da precisare che i dati di popolazione subiscono variazioni a seguito della successiva verifica da parte dell'ISTAT.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2016 – 2018**  
**(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)**

<i>% nuclei in carico su residenti</i>	7,18	7,41	7,97	8,30
Anziani 65 e oltre residenti	<b>21.473</b>	<b>22.086</b>	<b>22.460</b>	<b>22.287</b>
• di cui maschi	9.500	9.792	9.957	9.867
• di cui femmine	11.973	12.294	12.503	12.420
Anziani appartenenti a nuclei in carico	1.474	1.589	1.672	1.831
• di cui maschi	522	571	610	645
• di cui femmine	952	1.018	1.062	1.186
<i>% anziani su residenti</i>	6,86	7,19	7,45	8,02
Minori 0 – 17 residenti	<b>13.527</b>	<b>13.508</b>	<b>13.098</b>	<b>13.246</b>
• di cui maschi	6.849	6.846	6.633	6.673
• di cui femmine	6.678	6.662	6.465	6.573
Minori appartenenti a nuclei in carico	1.870	2.034	2.220	2.225
• di cui maschi	967	1.054	1.151	1.148
• di cui femmine	903	980	1.069	1.077
• di cui disabili	101	106	103	109
• di cui maschi	57	64	63	69
• di cui femmine	44	42	40	40
<i>% minori su residenti.</i>	13,82	15,06	16,95	16,80
Adulti 18 – 64 residenti	<b>53.947</b>	<b>53.668</b>	<b>52.339</b>	<b>52.630</b>
• di cui maschi	26.394	26.170	25.647	25.681
• di cui femmine	27.553	27.498	26.692	26.949
Adulti appartenenti a nuclei in carico	3.972	4.099	4.462	4.484
• di cui maschi	1.834	1.896	2.050	2.075
• di cui femmine	2.138	2.203	2.412	2.409
• di cui disabili	380	360	371	367
• di cui maschi	212	201	206	203
• di cui femmine	168	159	165	164
<i>% adulti su residenti.</i>	7,36	7,64	8,53	8,52
Disabili appartenenti a nuclei in carico	481	479	473	480
• di cui maschi	269	270	268	274
• di cui femmine	212	209	205	206

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2016 – 2018**  
**(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)**

<b>ANNO 2013</b>			
<b>Ambito Territoriale</b>	<b>Totale Cartelle Sociali</b>	<b>Di cui aperte nell'anno</b>	<b>Di cui chiuse nell'anno</b>
<b>COLLEGNO</b>	<b>1.615</b>	<b>182</b>	<b>218</b>
<b>GRUGLIASCO</b>	<b>1.186</b>	<b>159</b>	<b>184</b>
EXTRA TERRIT.	49	14	3
<b>TOTALE</b>	<b>2.850</b>	<b>355</b>	<b>405</b>
<b>ANNO 2014</b>			
<b>Ambito Territoriale</b>	<b>Totale Cartelle Sociali</b>	<b>Di cui aperte nell'anno</b>	<b>Di cui chiuse nell'anno</b>
<b>COLLEGNO</b>	<b>1.688</b>	<b>256</b>	<b>229</b>
<b>GRUGLIASCO</b>	<b>1.216</b>	<b>199</b>	<b>190</b>
EXTRA TERRIT.	66	22	15
<b>TOTALE</b>	<b>2.970</b>	<b>477</b>	<b>434</b>
<b>ANNO 2015</b>			
<b>Ambito Territoriale</b>	<b>Totale Cartelle Sociali</b>	<b>Di cui aperte nell'anno</b>	<b>Di cui chiuse nell'anno</b>
<b>COLLEGNO</b>	<b>1.804</b>	<b>292</b>	<b>198</b>
<b>GRUGLIASCO</b>	<b>1.284</b>	<b>199</b>	<b>107</b>
EXTRA TERRIT.	82	33	11
<b>TOTALE</b>	<b>3.170</b>	<b>524</b>	<b>316</b>
<b>ANNO 2016</b>			
<b>Ambito Territoriale</b>	<b>Totale Cartelle Sociali</b>	<b>Di cui aperte nell'anno</b>	<b>Di cui chiuse nell'anno</b>
<b>COLLEGNO</b>	<b>1.832</b>	<b>213</b>	<b>129</b>
<b>GRUGLIASCO</b>	<b>1.297</b>	<b>154</b>	<b>71</b>
EXTRA TERRIT.	102	35	8
<b>TOTALE</b>	<b>3.231</b>	<b>402</b>	<b>208</b>

Con riferimento agli specifici programmi di missione per settori d'utenza si forniscono infine i dati complessivi di utenza riferiti al periodo in esame:

**1. Interventi complessivi erogati**

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Totale assistiti	7.316	7.722	8.354	8.602
❖ Di cui sul territorio	7.097	7.487	8.117	8.154
❖ Di cui in struttura	219	235	237	208

**2. Interventi per Disabili.**

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Disabili in carico	481	479	473	480
❖ Di cui sul territorio	392	404	392	400
❖ Di cui in struttura	89	75	81	80 <sup>12</sup>

**3. Interventi per Anziani.**

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Anziani in carico	1.474	2.034	1.672	1.831
❖ Di cui sul territorio	1.373	1.895	1.231	1.482
❖ Di cui in struttura	101	139	141	109

<sup>12</sup>72 disabili adulti + 8 disabili minori

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2016 – 2018**  
**(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)**

---

**4. Interventi per soggetti a rischio/adulti in difficoltà.**

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Adulti in carico	3.972	4.099	4.462	4.484
❖ Di cui sul territorio	3.873	4.021	4.384	4.404
❖ Di cui in struttura	99	78	78	80

**5. Interventi per minori Minori e famiglie.**

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Minori in carico	1.870	2.034	2.220	2.225
• Di cui sul territorio	1.851	2.016	2.202	2.206
• Di cui in struttura	19	18	18	19 <sup>13</sup>

R:\Lettere 2017\RELAZIONE PERFORMANCE 2016\Relazione\_performance\_2016\_definitiva.doc

---

<sup>13</sup> di cui 8 disabili