Allegato A) alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 15 del 20/07/2017

C.I.S.A.P.

Consorzio Intercomunale dei Servizi alla Persona

Comuni di Collegno e Grugliasco

RICOGNIZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI ANNI 2017 – 2019

REDATTA SULLA BASE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE UNIFICATO CON IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il PRESIDENTE	Il SEGRETARIO
(Prof.ssa Gabriella MORTAROTTO)	*(Dott.ssa Maria SANTARCANGELO)*
Firmato in originale	*Firmato in originale*

I N D I C E

MISSIONE N.12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA..... 5

MISSIONE 12. PROGRAMMA 1. SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI. 7

1.OBIETTIVO ESECUTIVO 1.1. "GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE DI SUPPORTO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI ED ALLA STRUTTURA CONSORTILE" 7

Sub. 1.1.1. Assicurare lo svolgimento delle attività amministrative. 7

2 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.2."GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO". 8

Sub. 1.2.1. Assicurare lo svolgimento delle attività finanziarie. 8

Sub. 1.2.2. Assicurare lo svolgimento delle attività di provveditorato. 9

Sub. 1.2.3. assicurare lo svolgimento delle attività contrattuali 11

3 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.3. "GESTIONE STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI". 11

Sub. 1.3.1. assicurare il funzionamento del sistema informativo. 12

4 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.4. "GESTIONE RISORSE UMANE". 14

Sub. 1.4.1. Assicurare la gestione amministrativa delle risorse professionali. 14

Sub. 1.4.2. Assicurare la gestione del ciclo della performance. 16

Sub. 1.4.3. Assicurare la gestione del sistema di valutazione. 18

5 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.5. "GESTIONE ALTRI SERVIZI GENERALI" 19

Sub.1.5.1. Assicurare attività prevenzione corruzione e per trasparenza e integrità. 19

Sub. 1.5.2. Unificazione Consorzi. 22

MISSIONE 12. PROGRAMMA 3. INTERVENTI PER GLI ANZIANI. 48

MISSIONE 12. PROGRAMMA 4. INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE SOCIALE. 65

18 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.1. "ACCESSO E SUPPORTO ALL'AREA ORGANIZZATIVA E ALLA SEDE CENTRALE" 65

Sub. 4.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso. 65

Sub. 4.1.2. – Assicurare il "primo ascolto". 67

19 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.2. "ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER LE PERSONE A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE". 68

Sub. 4.2.1. Sostegno all'inclusione attiva (SIA). 68

Sub. 4.2.2. Interventi per popolazione Rom. 72

Sub. 4.2.3. Raccordi con il volontariato. 73

20 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.3. "ASSISTENZA ECONOMICA SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE E ALTRE PROVVIDENZE ECONOMICHE". 75

Sub. 4.3.1. Assistenza economica. 75

Sub. 4.3.2. Altre provvidenze economiche. 78

21 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.4. "ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA". 81

Sub. 4.4.1. Assistenza domiciliare adulti marginali. ... 81

22 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.5. "ATTIVITÀ DI PUBBLICA TUTELA DI INABILITATI E INCAPACI ADULTI IN RAPPORTO CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA. ... 82

Sub. 4.5.1. Attività di supporto alla pubblica tutela. ... 82

23 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.6. "INSERIMENTO DI ADULTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE IN STRUTTURE SEMI RESIDENZIALI O RESIDENZIALI ". ... 85

Sub. 4.6.1. Progetti autonomia adulti. ... 85

MISSIONE 12. PROGRAMMA 5. INTERVENTI PER MINORI E FAMIGLIE. ... 88

24 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.1. "ACCESSO E SUPPORTO ALL'AREA ORGANIZZATIVA E ALLA SEDE DEL SERVIZIO" ... 88

Sub. 5.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso. ... 88

25 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.2. "ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER MINORI E FAMIGLIE" ... 89

Sub. 5.2.1. Prevenzione e rilevazione maltrattamenti su minori. ... 89

Sub. 5.2.2. Sostegno e protezione donne vittime di violenza con figli minori. ... 90

Sub. 5.2.3 Centro per la famiglia e la mediazione famigliare. ... 92

Sub. 5.2.4. Raccordi con il volontariato. ... 93

Sub. 5.2.5. Svolgimento delle attività istituzionali di vigilanza ... 94

Sub. 5.2.6. Interventi per popolazione Rom. ... 94

26 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.3. "ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENZIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA MINORI E LORO FAMIGLIE". ... 96

Sub. 5.3.1. Assistenza economica. ... 96

27 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.4. "ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA". ... 98

Sub. 5.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare. ... 98

28 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.5. "ATTIVITÀ DI PUBBLICA TUTELA ED INTERVENTI PER MINORI IN RAPPORTO CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA INCLUSE ADOZIONI". ... 100

Sub. 5.5.1. Interventi per minori nell'ambito di rapporti con L'Autorità giudiziaria. ... 100

29 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.6. "ASSISTENZA E SOSTEGNO EDUCATIVO INDIVIDUALE E NEGLI INCONTRI MEDIATI". ... 102

Sub. 5.6.1. Assistenza educativa. ... 102

30 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.7. "AFFIDAMENTI DIURNI E RESIDENZIALI DI MINORI " ... 103

Sub. 5.7.1. Promozione e gestione affidamenti educativi di minori. ... 103

31 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.8. "INSERIMENTO DI MINORI IN STRUTTURE SEMI RESIDENZIALI O RESIDENZIALI ". ... 105

Sub. 5.8.1. - Inserimenti di minori in centri diurni ... 105

Sub. 5.8.2. Inserimenti di minori in comunità residenziali. ... 107

LA POPOLAZIONE ASSISTITA. ... 109

L'AMBITO TERRITORIALE DI COLLEGNO. ... 109

L'AMBITO TERRITORIALE DI GRUGLIASCO. ... 110

L'AMBITO TERRITORIALE CONSORTILE. ... 111

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

Per il triennio 2017/2019 il Consiglio di Amministrazione con deliberazione N°2 del 24/02/2017 ha approvato la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017-2019 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 2017/2019.

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 si fornisce all'Amministrazione un primo rapporto sullo stato di attuazione del Piano unificato con riferimento al primo semestre 2017 adempiendo al disposto dell'articolo 147-ter, comma 2, del D.Lgs. 18.8.2000 e s.m.i. che conferma l'obbligo di effettuare periodiche verifiche circa lo stato di attuazione dei programmi. Verifiche che risultano particolarmente rilevanti ai fini della predisposizione del DUP e dello *"schema di delibera di assestamento del bilancio, comprendente lo stato di attuazione dei programmi e il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio"* (Allegato 4/1 al D.lgs.n.118/11) da presentare all'Assemblea consortile entro il 31 luglio di ogni anno.

Luglio 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.ssa Elena Galetto

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 __

Sub. 1.1.1. Assicurare lo svolgimento delle attività amministrative.

Ottimizzazione del funzionamento degli apparati ausiliari preposti 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 2017.

- 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
- Rivalutazione con la Sovraintendenza Archivistica della possibilità di scarto per i materiali di archivio, soggetti all'azione di riordino dell'anno precedente ed eventuale reperimento di locali idonei alla conservazione dell'Archivio di deposito delle cartelle di utenza consortili oggetto di scarto, in collaborazione con l'Area Adulti in difficoltà.
- Utilizzo della procedura *Saturn* per le pubblicazioni sul sito consortile

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:

- **De Carli**, **Tolosano:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con particolare riferimento alla dei flussi documentali e protocollo informatico e alle attività connesse alla gestione dell'archivio di deposito.
- **Galetto:** valutazione delle modalità e compatibilità informatiche per l'implementazione dei sistemi informatici e per la fascicolazione informatica/flussi documentali
- **Messina**: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con particolare riferimento alla puntuale pubblicazione sul sito istituzionale in generale e nella sezione trasparenza in particolare.

Stato di attuazione

L'attività prosegue secondo quanto indicato nell'azione. Puntuale è il supporto agli organi e ormai tutta la gestione delle delibere e delle determinazioni avviene con programmi informatizzati (Venere), con *Saturn* si provvede alle gestione delle pubblicazioni sul sito.

Indicatori a rilevanza interna	2016	Giugno 2017	2017
N. sedute Assemblea	5	3	
N. sedute C.d.A.	11	7	
Deliberazioni Assemblea Consortile	11	4	
Deliberazioni C.d.A.	32	11	
Ordinanze	1	0	
Determinazioni del Direttore	185	76	
Provvedimenti del Direttore	22	15	

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato __

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. Andrà perseguito il contenimento del ricorso oneroso alle anticipazioni di cassa compatibilmente con l'erogazione dei contributi da parte della Regione Piemonte.

Nello specifico per il 2017

- Applicazione a regime dei nuovi principi della contabilità economico patrimoniale armonizzata prevista dal D.Lgs 118/2011e s.m.i. con rilevazione unitaria con la gestione finanziaria.
- Invio al Tesoriere ad inizio anno, anche in esercizio provvisorio, dello schema di Bilancio in missioni e programmi, con gli stanziamenti 2017 del bilancio 2016/2018.
- Approvazione del Dup 2017/2019 (Nota di aggiornamento) e del DUP 2018/2020 entro le scadenza di legge (31/07).
- 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.

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:

- **Galetto, Chervatin, Marchesini, Messina**: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.

- **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

L'ente ha avviato gli adempimenti per l'adozione della contabilità economico patrimoniale armonizzata prevista dal D.Lgs 118/2011e s.m.i. con rilevazione unitaria con la gestione finanziaria e a tal fine si è proceduto all'acquisto del programma informatico di elaborazione e supporto, con momenti formativi a cura del fornitore. L'Assemblea consortile ha deciso di posticipare al mese di luglio 2017 il rendiconto economico – patrimoniale, come consentito da una proroga ministeriale, approvando altresì il conto del bilancio, puntualmente trasmesso alla BDAP – Ragioneria dello Stato. Allo stesso modo è avvenuta la trasmissione del Bilancio di previsione 2017/2019. Il DUP – nota di aggiornamento - è stato approvato nei tempi richiesti.

Vista la disponibilità di cassa si è proceduto con i pagamenti con l'obiettivo di ridurne i tempi.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
Provvedimenti di liquidazione	127	59	
N. mandati di pagamento	6.133	2.755	
Importo reversali crediti recuperati (c+r)	118.917,11	12.588,65	
Tempi medi pagamento fatture	120	90	
Fatture protocollate/registro unico	1.908	1.014	
certificazioni rilasciate tramite PCC	15	7	
Fatture registrate soggette a split payment	1.891	992	
Somme riversate direttamente all'erario in regime di split payment	88.963,79	30.981,86	

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 2017

- Aggiornamento straordinario dell'inventario dei beni mobili, quale fase propedeutica alla nuova contabilità economico patrimoniale (vedi sub.1.2.1.)
- Attività necessarie per la dismissione dei beni mobili non più utilizzabili dall'ente (con particolare riferimento ai beni informatici);
- 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);

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:

- **Marchesini, Chervatin, Tolosano** 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, Tolosano:** 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:

E' stato riclassificato l'inventario dei beni mobili, quale fase propedeutica all'adozione della contabilità economico patrimoniale, grazie all'adozione del nuovo programma informatico.

L'acquisizione di beni e servizi è avvenuta prioritariamente utilizzando le convenzioni Consip/SCR/Mepa (per acquisti superiori a € 1.000,00) procedendo ad affidamenti diretti solo in casi di urgenza e per costi di modesta entità.

Indicatori a rilevanza interna	2016	Giugno 2017	2017
N. procedimenti per acquisto beni consumo e mobili gestiti nell'anno	100[1]	15	
N. Affidamenti diretti	64	5	
N. aggiornamenti registro beni inventariati	1	/	
Spese per cancelleria e materiale vario	4.000,00	€ 3.000,00	
Spese per utenze telefoniche	18.611,60	€ 16.000,00	
Spese per pulizia locali	19.206,50	€ 19.206,00	
Contratti stipulati in convenzione	7	2	
Contratti stipulati in Consip	4	2	
Contratti stipulati in Mepa/SCR	18	6	
N. CIG acquisti per procedure diverse (assicurazioni-strutture minori-formazione …)		22	

[1] CIG attivi o attivati nell'anno

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 2017

- Tenuta del repertorio dei contratti stipulati, anche in formato digitale.
- Assistenza e cura degli adempimenti legati alle procedure di gara in scadenza al 31/12/2017 .

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:

- **Marchesini, Messina**: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione
- **Galetto, Marchesini**: provvedere, all'espletamento degli adempimenti legati a gare di appalto e prestazioni di servizi in scadenza nell'anno (contratti assicurativi), anche a supporto delle altre aree consortili .

Stato di attuazione

L'attività prosegue secondo le specifiche indicate dall'obiettivo, si è definito il protocollo d'intesa con il CISA di Rivoli per la gestione della Home Care Premium – Bando INPS.

Indicatori a rilevanza interna	2016	Giugno 2017	2017
N. protocolli d'intesa definiti nell'anno	1	/	
N. convenzioni definite nell'anno	7	2	
N. associazione temporanee di scopo	/	/	
N. contratti repertoriati nell'anno	23	5	
N. accordi di programma definiti nell'anno	1	1	
N. procedimenti di gara gestiti nell'anno	4	/	

3 Obiettivo esecutivo 1.3. "Gestione statistica e sistemi informativi".

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato __

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 cartacei 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; implementazione del sistema di gestione 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 2017/2019 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 2017

- Attuazione delle attività di implementazione del sistema ICT del Consorzio con particolare riferimento all'acquisizione di un nuovo server sede centrale unico con le sedi decentrate, tramite linee VPN entro l'anno.

- Implementazione delle linee telefoniche con adeguamento delle linee dati e razionalizzazione delle linee telefoniche esistenti

- Analisi per l'acquisizione di nuova cartella sociale che risponda al debito informativo con il casellario dell'assistenza gestito da INPS, anche in funzione della gestione SIA (Sostegno all'inclusione attiva)

- Utilizzo dei moduli informatici integrato attraverso il nuovo server .

- Verifica con Bidue system sull'attuazione degli adempimenti contrattuali per l'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:

- **Galetto, Ortolani**: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione ed in particolare puntuale realizzazione – a supporto dell'Area Adulti in difficoltà, - delle rilevazioni richieste dal sistema informativo regionale e dell'Istat e la fornitura dati nel rispetto dei tempi.

- **Galetto. Marchesini**: acquisizione del software gestionale integrativo per la gestione documentale e fascicolazione elettronica. Procedure per l'acquisizione nuovo server, per l'adeguamento delle linee telefoniche ed analisi possibilità sviluppo cartella sociale.

- **De Carli, Tolosano, Chervatin** 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

Si è proceduto a verificare con Bidue System l'attuazione degli adempimenti contrattuali per l'architettura di rete/hardware, confrontandosi sugli interventi richiesti e sulle tempistiche. E' stato acquistato il server attraverso procedura Consip ed è in corso l'installazione. Per quanto riguarda l'adeguamento delle linee si è più volte chiesto a Fastweb – operatore su SCR – un preventivo per le connessioni Internet, mai pervenuto nell'arco di 4 mesi. Qualora permanessero le difficoltà si procederà con altro operatore.

Si è avviata, di concerto con il CISA Rivoli, la valutazione di sistemi "cartella" in grado di connettersi con il Casellario Assistenziale INPS al fine di rispettare gli adempimenti richiesti. Puntuale è l'attività di protocollo di tutta la posta scambiata dall'Ente.

Indicatori a rilevanza esterna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
N. estrazioni/elaborazioni dati	2	1	
N. rapporti prodotti	2	1	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
Programmi elaborazione dati prodotti/acquisiti	1	1	
Aggiornamenti pagine web	500	250	
Sviluppi software (n. interventi)	/	/	
Nuova cartella sociale (data introduzione e n. interventi di implementazione	/	/	
Acquisizione nuovo server (data)	/	5/4/2017	
Adeguamenti linee telefoniche (n. interventi)	/	/	
Manutenzione hard e software da terzi (ore)	70	206,15	
Manutenzione hard e software in proprio (ore)	50	/	
N. PEC inviate	965	461	
N. PEC ricevute	1074	547	
Indicatori a rilevanza esterna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
N° documenti protocollati in entrata nell'anno	7.154	3.829	
• di cui archiviati su file	100%	100%	

N° documenti protocollati in uscita nell'anno	3.720	1.763	
• di cui archiviati su file	100%	100%	
N° documenti interni protocollati nell'anno	104	50	
N° documenti protocollati in uscita nell'anno dalle sedi esterne[2]	3.274	1.516	
• di cui Area adulti	1.277	535	
• di cui Area anziani e disabili	1.298	546	
• di cui Area minori	699	435	
• di cui archiviati su file	100%	100%	
N° documenti protocollati in entrata nell'anno dalle sedi esterne	6.670	3.679	
• di cui Area adulti	2.800	1.431	
• di cui Area anziani e disabili	1.985	1.121	
• di cui Area minori	1.885	1.127	
• di cui archiviati su file	100%	100%	
N. fatture elettroniche in arrivo	1.905	1.047	
N. fatture elettroniche rifiutate	26	55	

4 Obiettivo esecutivo 1.4. "Gestione risorse umane".

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato __

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 PEG/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.

Nello specifico per il 2017:

[2] Numero compreso nel totale dei documenti protocollati nell'anno.

- Aggiornamento del Programma triennale del fabbisogno di personale 2017/2019 per DUP e per bilancio di previsione 2017/2019 con adeguamento normativa e armonizzazione contabile

- Verifica sul funzionamento a regime del nuovo orario di lavoro cd. Flessibile per il personale ed effetti sulla razionalizzazione utilizzo del lavoro straordinario

- Assistenza del CUG e monitoraggio interventi relativi al Benessere organizzativo.

- Espletamento procedure di selezione per le assunzioni programmate e verifica dei pensionamenti degli operatori in servizio con relativo svolgimento di tutte le procedura previste dalle norme e dai regolamenti consortili.

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:

- **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.

- **Galetto, Ortolani :** espletare, con il supporto della ditta incaricata, le procedure relative a ;

    - bandi di mobilità e assunzioni a tempo determinato da svolgersi nell'anno

    - Verifiche e relative procedure di pensionamento degli operatori.

- **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, anche in riferimento al nuovo affidamento per il servizio medico competente.

- **Tolosano, Ortolani** Aggiornamento situazione previdenziale del personale in servizio e fornendone adeguata informazione al personale

Stato di attuazione

L'attività prosegue secondo le linee indicate nell'azione. Si è puntualmente proceduto all'aggiornamento del Programma triennale del fabbisogno di personale 2017/2019 .

Sono stati emessi e gestiti 3 bandi di mobilità e si è dato corso ad una procedura di selezione per assistenti sociali. Si è proceduto all'assunzione a tempo determinato per sostituzione maternità di una assistente sociale e al collocamento in aspettativa per motivi familiari di un'altra operatrice. Si è avviata la procedura per l'accesso alle graduatorie valide nei comuni consorziati per il personale amministrativo, rispetto a cui non è pervenuta alcuna candidatura nei bandi mobilità.

E' stato realizzato a giugno il momento formativo già previsto nel 2016 sul tema delle "Tecniche di comunicazione per l'operatore addetto alla gestione del rapporto con il pubblico: le tecniche di relazione". Hanno partecipato 15 operatori (8 assistenti sociali e 7 operatori amministrativi), con un grande interesse.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. dipendenti tempo indeterminato	36	34	
N. dipendenti tempo determinato	0	1	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
N. procedure di reclutamento/pensionamento	2	1	
N. verbali/accordi sindacali	1	0	
N. progetti formazione collettiva elaborati	1	1	
N. progetti formazione collettiva finanziati	0	0	
N. progetti formazione collettiva avviati	1	1	
N. progetti formazione collettiva realizzati	1	1	
N. progetti da avviare	0	0	

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 dal 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 2018/2020 ovvero le Note di aggiornamento del DUP 2017/2019.

Nello specifico per il 2017

- 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:

- **Galetto Ortolani, Marchesini**, **Messina**: 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:

L'attività prosegue secondo le linee e le tempistiche indicate nell'obiettivo.

Indicatori a rilevanza interna	1/2017	2/2017	3/2017	4/2017	5/2017	6/2017	7/2017	8/2017	9/2017	10/2017	11/2017	12/2017
Data approvazione PEG				X (D. CdA n.6 del 04/04/2017)								
Data trasmissione PEG a Nucleo				7								
Data convocazione Conferenza				10								
Date convocazione Nucleo per variazioni												
Date approvazione variazioni PEG												
Data approvazione Ricognizione PEG 2017												
Data approvazione Relazione PEG 2016						D. CdA n.10 del 09/06/2017						
Proposta deliberazione verifica equilibri												

Redazione e Proposta del nuovo DUP 2018/2020												

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 2017

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

Stato di attuazione

L'attività si sta svolgendo nei rispetto degli adempimenti e delle tempistiche richieste. Si è svolta la seduta del Nucleo di valutazione sulla performance 2016 e sugli obiettivi di miglioramento/implementazione dei servizi, conseguendo pieni risultati.

Indicatori a rilevanza interna	1/2017	2/2017	3/2017	4/2017	5/2017	6/2017	7/2017	8/2017	9/2017	10/2017	11/2017	12/2017
Data richiesta informazioni (o convocazione) per valutazione intermedia 2017												
Data somministrazione schede valutazione anno 2016 alle Direzioni di area						9						
Data consegna schede valutazione anno 2016 compilate dalle Direzioni al						13						

Direttore generale												
Data consegna della valutazione anno 2016 agli operatori interessati						16						
Date di presentazione di eventuali ricorsi avverso la valutazione da parte di operatori												
Data di liquidazione degli incentivi 2016												

5 Obiettivo esecutivo 1.5. "Gestione altri servizi generali"

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato __

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 2017 – 2019" e del "Programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2017 – 2019" che ne forma parte integrante, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.1 del 26.01.2017.

Per il 2017/2019, 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 presenta 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;

- 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;
- Redigere e disporre la pubblicazione della relazione annuale ai sensi dell'art.1 co.14 della legge 190/2012.

Nello specifico, per l'anno 2017, sul tema prevenzione corruzione:

- Nel corso del 2016, ai nuovi assunti è stata fornita la necessaria formazione in analogia con i contenuti di quella svolta, tramite consegna di materiale sul tema (vigente Piano anti-corruzione del Consorzio, testo della legge dedicata alla prevenzione ed alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, norme del codice penale sui delitti contro la pubblica amministrazione, materiale specifico tratto da corsi e seminari). Si prevede di proseguire in tal senso anche nel corso dell'anno 2017, in caso di nuove assunzioni
- Per il 2016, nel rispetto della normativa in vigore non sono state effettuate proroghe contrattuali; Non si è reso inoltre necessario procedere ad affidamenti d'urgenza. Si mantiene per il 2017 la previsione di obblighi di comunicazione al RPCT in caso di affidamenti d'urgenza di rilevante importo (da realizzarsi ovviamente nei limiti delle previsioni del D.Lgs n.50/2016).
- Conferma delle procedure di progettazione delle gare utilizzate nel 2016 unite al costante adeguamento alla normativa vigente
- In caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al crono programma, obbligo di comunicazione da trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno, al fine di attivare specifiche misure di intervento previste nei contratti di fornitura
- Per il 2017, si prevede infine di attivare l'accesso ai Servizi catastali e di pubblicità immobiliare (SISTER) dell'Agenzia delle Entrate

Nello specifico, per l'anno 2017, sul tema trasparenza ed integrità:

- Aggiornamento costante della sezione "Amministrazione trasparente" secondo le tempistiche e i contenuti previsti (tabella A allegata), ed adeguamento tempestivo alle indicazioni del legislatore e dell'ANAC (con riferimento, in ultimo, alla Delibera n.1310/2016)
- Per quanto attiene alla redazione di una proposta di Carta dei servizi e degli standard di qualità del CISAP ed all'approvazione della stessa con pubblicazione sul sito istituzionale e diffusione della relativa pubblicazione – prevista dal precedente Piano triennale con riferimento all'anno 2016 – essa viene rinviata all'anno 2018 o successivi sulla base degli esiti del processo di unificazione dei Consorzi (cfr. Deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 4 del 28 aprile 2015).
- Organizzazione di momenti di incontro da parte delle Aree organizzative sociali 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.
- Utilizzo dei programmi, acquisiti ad integrazione delle piattaforme informatiche in possesso del consorzio, per favorire anche l'automatizzazione nella pubblicazione dei provvedimenti amministrativi la cui pubblicazione è prevista dal D.Lgs 33/2013 e s.m.ed i., da utilizzarsi a partire dal 01/01/2017.
- Programmazione in merito all'adozione di un regolamento per inserire, in un unico strumento normativo, i diversi tipi di accesso, disciplinando in modo più dettagliato

l'intero procedimento (con riguardo ai tempi di adozione, tenendo conto che l'ANAC si è riservata di fornire ulteriori indicazioni in merito a tale istituto, a fine anno);

- istituzione di un registro in cui verranno inserite tutte le richieste di accesso pervenute all'Ente (tale registro potrà assumere eventualmente anche carattere digitale ed essere pubblicato sul sito nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti accesso civico" con aggiornamento periodico, es. semestrale).

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:

- **Galetto, Ortolani, Chervatin, Tolosano, Messina** operare secondo le specifiche indicate

Stato di attuazione

E' stato attivato a gennaio l'accesso ai Servizi catastali e di pubblicità immobiliare (SISTER) dell'Agenzia delle Entrate, utilizzato per i controlli sulle dichiarazioni dell'utenza.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017/2019 è stato adottato e pubblicato nei tempi richiesti.

Indicatori a rilevanza interna	1/2017	2/2017	3/2017	4/2017	5/2017	6/2017	7/2017	8/2017	9/2017	10/2017	11/2017	12/2017
Data di approvazione Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017/2019	X (26/01/2017)											
Pubblicazione Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017/2019	X (26/01/2017)											
Redazione e pubblicazione della relazione annuale ai sensi dell'art.1 co.14 della legge 190/2012												
Da 2016. Contratti pubblici: consegna alla direzione di Area del report da parte dell'ufficio contratti entro il 20.2.2017												
Da 2016. Data di pubblicazione sul sito dei materiali su "*elementi riferiti al benessere organizzativo*"												

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. comunicati stampa	5	5	
N. news in home page	10	7	
N materiali diffusi (es. relazioni)	2	1	
N. ricorsi al Presidente	/	2[3]	
N. reclami trattati	/	/	
N. osservazioni trattate	/	/	
N. momenti d'incontro con associazioni/portatori di interessi organizzati nell'anno	81	dato a consuntivo	
N. e-mail diffuse tra i portatori di interesse su novità trasparenza/integrità	1	/	
N. e-mail diffuse tra i dipendenti su novità trasparenza/integrità	2	1	
N. aggiornamenti dei dati pubblicati sul sito negli anni precedenti ai sensi dell'allegato *""Struttura delle informazioni sui siti istituzionali"/*	/	dato a consuntivo	
Data attivazione accesso banca dati SISTER	/	mese di gennaio	

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 2017 e più in generale nel triennio che costituisce l'arco temporale del presente documento – gli indirizzi delle Amministrazioni consorziate e, nello specifico:

- la deliberazione del Comune di Grugliasco 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"

- la deliberazione del Comune di Collegno 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.

Alla Direzione attraverso l'Area Risorse e Staff con il concorso delle Direzioni delle altre Aree organizzative è richiesto di fornire tutto il supporto necessario per la produzione degli atti da parte delle Amministrazioni..

Nello specifico per il 2017

- Perseguire l'obiettivo di riunire in un unico soggetto associativo il Consorzio CISAP e il Consorzio CISA 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;

[3] Su integrazioni rette minori

- Conseguentemente, analizzare con le tecnostruttura del CISA e dei cinque Comuni interessati dal processo associativo le procedure e gli strumenti amministrativi, contabili ed organizzativi necessari al raggiungimento di tale obiettivo cooperando per: a) la predisposizione delle bozze di Convenzione, dello Statuto da parte delle Amministrazioni comunali 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;

- Definire ed attuare appositi accordi con i Comuni interessati dal processo associativo, finalizzati a disporre delle competenze tecnico professionali necessarie a realizzare l'unificazione delle tecno strutture consortili in un unico soggetto e per la messa in grado di operare dello stesso nei tempi indicati dalla convenzione approvata dai Comuni.

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:

- **Galetto Ortolani, Chervatin, Messina**: operare secondo le specifiche indicate con particolare riferimento al supporto alla direzione generale e di partecipazione attiva ai gruppi di lavoro eventualmente costituiti.

Stato di attuazione

Nei primi tre mesi dell'anno si sono attivati i tre tavoli intercomunali/interconsortili finalizzati a definire gli accordi necessari a procedere alle predisposizione ed adozione degli atti propedeutici all'unificazione. I lavori si sono svolti secondo il calendario indicato nella tabella sottostante. E'stata predisposta ed approvata la deliberazione dell'Assemblea del CISAP n. 3 del 23 marzo 2017 "Adesione dei comuni di Rivoli, Rosta, Villarbasse al Consorzio CISAP tra i Comuni di Collegno e Grugliasco". Sono state predisposte dalla Segretaria CISAP con il supporto del Direttore le modifiche alla Convenzione ed allo Statuto necessarie per dare corso all'unificazione sulkla base delle indicazioni fornite dal tavolo dei segretari comunali. Gli atti avrebbero dovuto essere approvati da tutti e 5 i Comuni entro il mese di Aprile. A tutto il mese di luglio solo il Consiglio comunale di Grugliasco ha approvato con deliberazione le modifiche alla Convenzione ed allo Statuto necessarie per dare corso all'unificazione. Il Sindaco di Rivoli ha richiesto l'apertura dei Tavoli con e-mail del 16 maggio. Si è così riattivato il tavolo "funzioni, servizi e contrati" che si è riunito il 31 maggio, il 15 giugno ed il 6 luglio. Il 7 luglio si sono riuniti i segretari comunali per ridefinire tempistiche e modalità con le quali procedere in attesa dell'approvazione degli atti di competenza da parte dei Consigli comunali.

Indicatori a rilevanza interna	1/ 2017	2/2017	3/2017	4/2017	5/2017	6/2017	7/2017	8/ 2017	9/ 2017	10/ 2017	11/ 2017	12/2 017
Sedute gruppi di lavoro intercomunali		Giorno 17 Riunione Collegno sala giunta Giorno 23	Giorno 3 Tavolo"personale finanziario" Giorno 2 Tavolo "funzioni, servizi,contratti"	Giorno 27 Incontro direzioni CISA CISAP	Giorno 31 Tavolo "funzioni, servizi,contratti"	Giorno 15 Tavolo "funzioni, servizi,contratti"	Giorno 6 Tavolo "funzioni, servizi,contratti"					

		Tavolo "funzioni, servizi,contratti" Giorno 28 Tavolo "funzioni, servizi,contratti"	Giorno 13 Tavolo "funzioni, servii,contratti" Giorno 15 Tavolo "segretari" Giorno 15 Tavolo "plenaria sindaci"									
Approvazioni atti di competenza CISAP			D.Ass.n.3 del 23									
Predisposizione bozze Convenzione e Statuto				X								
Predisposizione piano finanziario												
Predisposizione piano organizzativo												
Proposizione atti all'Assemblea												

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

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 __

Sub. 2.1.1. Assicurare attività di segretaria 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 2017

- Rinnovo di tutte le integrazioni rette, i SAD e i contributi per la domiciliarità rivolti ai disabili, di cui ai sub-obiettivi successivi;
- Mantenere e rinforzare la collaborazione con i CAF di zona e limitrofi nell'acquisizione delle attestazioni ISEE e nell'interpretazione della loro compilazione;
- Archiviazione delle cartelle non attive nel nuovo archivio di Via Leonardo da Vinci.
- Collaborazione con l'Area risorse e staff e le altre Aree sociali per l'aggiornamento straordinario dell'inventario consortile.

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, 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; favorire l'integrazione con il Distretto sanitario nell'ambito dell'attività svolta nelle Commissioni di Valutazione e nel Nucleo Interdisciplinare 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; collaborare con gli operatori amministrativi del Distretto sanitario; 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); Mantenere e rinforzare 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). Archiviare le cartelle non attive nel nuovo archivio di Via Leonardo da Vinci.

Stato di attuazione:

L'attività prosegue secondo gli obiettivi assegnati, in particolare le procedure per il rinnovo della compartecipazione economica dei cittadini agli interventi (integrazioni rette e SAD). E' ormai consolidata la prassi di richiedere l'ISEE per tutti i rinnovi annuali e per i nuovi inserimenti, se pur in assenza di un provvedimento regionale che ne regolamenti meglio l'utilizzo. I rapporti con i CAF sono regolari e frequenti.

Le cartelle non più attive sono state estratte dall'archivio ed ordinate, temporaneamente lasciate presso la sede, in attesa di essere trasportate nel nuovo archivio di Via L. da Vinci entro fine anno.

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. Permangono, nonostante i diversi tentativi di miglioramento messi in atto dall'Area Risorse e Staff, le problematiche di natura tecnico-informatica che causano malfunzionamenti che non consentono un lavoro regolare (in particolare Siscom sul web e Voip), rallentano le procedure e complicano i rapporti con l'utenza e gli altri servizi.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
Totale pratiche rinnovo compartecipazione economica interventi per disabili (integrazioni rette, SAD, contributi domiciliarità)	74	47	
Numero di CAF contattati e con cui si è collaborato	13	10	
N° cartelle nominative, non attive ed archiviate, censite su file	8.610	/	

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 __

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 2017

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

- **Di Narda, Dominici, Fontana, 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 prosegue secondo gli obiettivi indicati. E' stata assicurata la presenza costante degli operatori dell'Area nelle diverse commissioni (L.104, L.68, UMVD Minori e UMVD Adulti). Il nuovo Direttore del Distretto Area Metropolitana Centro dell'ASL TO3, che riunisce i precedenti Distretti di Collegno e Rivoli, ha apportato alcune modifiche organizzative alla sua struttura, con inevitabili ricadute anche sull'operato dei servizi CISAP che operano presso la sede del Distretto. Sinora le due Commissioni UMVD lavorano ancora separatamente, ma già con impiegate amministrative messe in comune e iniziali movimenti verso l'omogeneizzazione delle procedure .

Dai dati raccolti dall'area, al 12 maggio risulterebbero 28 disabili adulti in attesa rispettivamente: contributi economici per domiciliarità 11 disabili; inserimento residenziale 1 disabile (attualmente in Centro diurno); Inserimento in centro diurno 1 disabile; aumento del tempo di frequenza in centro diurno 9 disabili; assistenza educativa/PASS 4 disabili (di cui due senza alcun intervento). A essi si aggiungono 9 disabili minori per i quali mentre si interviene con spesa interamente a carico del CISAP, la direzione del consorzio procede con diffida ad intervenire per quanto di competenza professionale ed economica nei confronti della direzione distrettuale.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. disabili minori in carico	101	101	
• di cui gravi ex L.104/L.68	40	40	
N. disabili adulti in carico	378	347	
• di cui gravi ex L.104/L.68	116	108	
N. valutati/rivalutati UMVD adulti nell'anno	447	221	
N. sedute UMVD adulti	22	9	
N. sedute Commissione ex L.104	84	50	
N. sedute Commissione ex L.68	16	6	
N. valutati/rivalutati UMVD minori nell'anno	270	202	
N. sedute UMVD minori nell'anno	13	7	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno2017**	**2017**
% 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 2017

- 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 delle Convenzioni 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 consortili 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, 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;
- **Rosina:** mantenimento rapporti con le diverse associazioni convenzionate e non, validazione rendiconti e progetti annuali;
- **Messana:** predisporre rinnovi delle convenzioni in scadenza previa verifica dei risultati.

Stato di attuazione:

Sono state inserite a bilancio le risorse per il rinnovo delle convenzioni con l'Associazione "L'Isola che non c'è" ed è stata predisposta la bozza di rinnovo della Convenzione. E' proseguita la collaborazione con le Associazioni "Specialmente tu", "Consequor", "La Scintilla.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N° organizzazioni disabili collegate	4	4	
N° organizzazioni disabili convenzionate	1	0	
N. partnership accordate	2	1	
N° organizzazioni finanziate	/	/	
N. disabili coinvolti nel progetto Welfare prossimità	0	0	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
N° convenzioni disabili predisposte/rinnovate	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:

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	2016	Giugno 2017	2017
N° sopralluoghi disabili effettuati	0	0	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
N° verbali disabili siglati	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 __

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 2017

- Utilizzo dello strumento "assistenza economica" e delle 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;
- 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 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:

- **Dominici, Fontana, 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:

Sono state espletate le pratiche necessarie per l'erogazione degli interventi economici su 7 nuclei. La tipologia di contributo erogato è per tutti il reddito di mantenimento, in alcuni casi collegato anche ad un contributo abitazione. Gli operatori hanno acquisito padronanza dello strumento di lavoro, in uso all'Area da poco più di 1 anno.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. Disabili adulti economica in carico	6	7	
• di cui di Collegno	3	3	
• di cui di Grugliasco	3	4	
• di cui extra territoriali	0	0	
N. Disabili minori economica in carico	0	0	

• di cui di Collegno	0	0	
• di cui di Grugliasco	0	0	
• 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	0	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	
N. tipologie moduli riviste	/	/	
N. modifiche regolamentari attuate	1	/	
N. Modifiche organizzative attuate	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 __

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 compartecipato in termini di spesa oppure per utenti particolarmente fragili e sottoposti a/ bisognosi di misure di protezione, anche giuridiche. 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 2017

- 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;
- Espletare, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, gli adempimenti finalizzati al controllo della regolare esecuzione del contratto biennale (2017-2018) con la cooperativa Progest;
- 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, 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 Tutele 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;
- **Rosina:** referente progetto nei rapporti con il coordinatore della cooperativa (gestione organizzativa)
- **Messana, Rosina:** 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). Predisporre le necessarie proposte di modificazione del regolamento vigente, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea. Espletare, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, gli adempimenti finalizzati al controllo della regolare esecuzione del contratto biennale (2017-2018) con la cooperativa Progest.

Stato di attuazione:

Sono stati espletate le pratiche per il rinnovo della compartecipazione economica per tutti i Progetti SAD Adulti, quasi tutti co-finanziati con l'ASL tranne alcune situazioni di particolare fragilità e bisogno di tutela, per le quali il CISAP ha attivato un intervento a totale suo carico, soprattutto di pasti a domicilio e colf. E' stato effettuato un costante monitoraggio delle situazioni seguite dalla Cooperativa ed una verifica delle ore in Convenzione utilizzate nel primo semestre. Non ci risulta che l'ASL abbia ancora espletato le procedure per l'affidamento del servizio domiciliare sanitario, ADI compresa, ma è ancora in un regime di proroga del precedente affidamento alla Cooperativa Progest.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. disabili in carico	17	17	
• di cui adulti	13	13	
• di cui minori	4	4	
N. pratiche per compartecipazione utenti alla spesa	13	13	
N. ore assistenza erogate	2.763	1390,75	
N. ore medie mensili	230,25	232,10	
N. ore medie settimanali	57,56	52,75	
N. ore medie giornaliere	10,46	7,68	
N. ore medie annue per assistito	162,52	81,80	
N. ore medie mensili per assistito	13,54	6,82	
N. ore medie settimanali per assistito	3,39	1,70	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
Modifiche regolamentari predisposte e presentate	/		
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite	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 2017

- Monitorare 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, 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;

- **Rosina, Benedetto:** Monitoraggio 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, Rosina:** 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:

In assenza di provvedimenti regionali sul tema, la situazione dei contributi per la domiciliarità disabili resta invariata: si mantengono in carico i casi già attivi, con erogazione economica da parte dell'ASL e rimborso semestrale totale (compresa quota sanitaria ex LR.10/10) da parte del CISAP, senza avvio di nuovi progetti. I disabili adulti in lista di attesa per ottenere i contributi sono, a tutto il 12 maggio,11.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. disabili con contribuzioni economiche	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	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite	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 2017

- Rinnovare tutti i progetti in essere, previa verifica rendicontazione annuale 2016;
- Attivare eventuali nuovi progetti, che rispondono ai requisiti, grazie al finanziamento ministeriale 2017;
- 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, Saccotelli:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.
- **Messana, Rosina:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze

Stato di attuazione:

L'attività prosegue secondo gli obiettivi assegnati. La spesa è stata mantenuta nel budget preventivato, già aumentato del finanziamento ministeriale confermato anche per il 2017. E' stato rivisto utilizzato l'accordo/protocollo tra utente e CISAP e sono stati rendicontati e rinnovati tutti i progetti individuali. E' stata richiesta una più puntuale rendicontazione ed alcuni Progetti sono stati ridotti economicamente, a seguito di verifica.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. cittadini in carico SAVI	21	21	
• di cui residenti a Collegno	10	10	
• di cui residenti a Grugliasco	11	11	
N. accordi/protocolli siglati per progetto SAVI	21	21	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite	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:

Non vi è stata alcuna richiesta di attestazione.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. attestazioni di valutazione interventi formativi richiesti e rilevazione fabbisogni rilasciate	1	0	
• di cui per Assistenti familiari	0	0	
• di cui per OSS	0	0	
• di cui per Direttore comunità socio-sanitaria	1	0	

Sub. 2.4.5. Assistenza e sostegno educativo familiare

L'attività è 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 minori del Consorzio 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 2017

- Conteggio dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa e accorpamento dei dati relativi a tutti gli interventi educativi per minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori sia dall'Area disabili, all'interno di questo sub-obiettivo;
- 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, Saccotelli:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione, in raccordo con gli operatori dell'Area Minori.
- **Messana, Rosina:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze

Stato di attuazione:

Da quest'anno, come previsto dal Piano degli Obiettivi, tutti i dati relativi ai minori seguiti dall'UMVD sono inseriti a pieno titolo tra quelli dei minori disabili, accorpando tutti gli interventi educativi per minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori sia dall'Area disabili. Su un totale di 35 interventi educativi territoriali per minori in corso (esclusi

gli incontri mediati), solo 4 sono relativi a minori non passati in Commissione UMVD, per assenza di diagnosi sanitaria, (vedasi Sub. 5.6.1.); 31 sono invece stati valutati dalla Commissione UMVD , con spesa compartecipata con l'ASL TO3. Tra questi ultimi, 12 sono stati seguiti dall'Area Minori e 19 dall'Area Disabili, 15 dei quali sono i minori autistici seguiti dal Centro Bum dell'Uliveto-Diaconia Valdese, in netto aumento rispetto agli anni precedenti .I costi relativi ai 29 interventi educativi sopra citati sono tutti imputati sul capitolo 4100-35-1, del Programma Disabili. Per 9 disabili minori si interviene con spesa interamente a carico del CISAP mentre la direzione del consorzio procede progressivamente con diffida ad intervenire per quanto di competenza professionale ed economica nei confronti della direzione distrettuale

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. totale disabili in carico con interventi educativi territoriali	18	46	
• di cui residenti a Collegno	10	32	
• di cui residenti a Grugliasco	8	14	
N. disabili minori in carico con interventi educativi territoriali	5	31	
• di cui da Cooperativa La Carabattola	/	6	
• di cui da altre Cooperative	/	25	
• di cui seguiti dall'Area Minori	/	12	
N. disabili adulti in carico con interventi educativi territoriali	13	15	
• di cui da Cooperativa La Bottega , art.8	6	6	
• di cui da Cooperativa Chronos, art.8	4	6	
• di cui da Cooperativa Naos, art.8	3	3	
• di cui da altre Cooperative	/	/	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite	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 2017

- 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 prosegue secondo gli obiettivi assegnati ed è stato effettuato un regolare monitoraggio della spesa.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
% presa in carico	100	100	
N. disabili seguiti	23	19	
• di cui residenti a Collegno	19	15	
• di cui residenti a Grugliasco	4	4	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite	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 __

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 2017

- Conteggio dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa (creazione specifico impegno di spesa) e accorpamento dei dati relativi a tutti gli affidamenti di minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori sia dall'Area disabili, all'interno di questo sub-obiettivo;
- 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, Saccotelli:** 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:

Gli affidamenti intrafamiliari di adulti inseriti nei Centri Diurni sono abbastanza stabili, pur aumentando il valore dei singoli contributi economici per l'innalzarsi dell'età dei loro genitori.

Da quest'anno, come previsto dal Piano degli Obiettivi, tutti i dati relativi ai minori seguiti dall'UMVD sono inseriti a pieno titolo tra quelli dei minori disabili, accorpando tutti gli affidamenti di minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori sia dall'Area Disabili. Su un totale di 14 affidamenti residenziali eterofamiliari in corso , 9 sono relativi a minori non passati in Commissione UMVD per assenza di diagnosi sanitaria (di cui 1 nuovo, neonato) (vedasi Sub. 5.7.1.); 5 sono invece stati valutati dalla Commissione UMVD , con spesa compartecipata con l'ASL TO3. Tra questi ultimi, 3 sono stati seguiti dall'Area Minori, 2 dall'Area Disabili. Su un totale di 49 affidamenti diurni di minori in corso , solo 10 sono relativi a minori non passati in Commissione UMVD per assenza di diagnosi sanitaria (vedasi Sub. 5.7.1.); 39 sono invece stati valutati dalla Commissione UMVD , con spesa compartecipata con l'ASL TO3. Tra questi ultimi, 30 sono stati seguiti dall'Area Minori (2 nuovi casi), 9 dall'Area Disabili (3 nuovi casi) .

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. disabili in affido intra familiare	35	35	
• di cui residenti a Collegno	19	20	
• di cui residenti a Grugliasco	16	15	
N. disabili adulti in affido etero familiare	1	1	
N. disabili minori in affido etero familiare	1	5	
• di cui seguiti dall'Area Minori	/	3	
N. disabili adulti in affido diurno	6	0	
N. disabili minori in affido diurno	6	39	
• di cui seguiti dall'Area Minori	/	30	
N. accordi/protocolli di affido siglati	41	74	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite	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 __

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 percorsi di attivazione sociale sostenibile (P.A.S.S.), 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. A "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 2017

- 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, Rosina:** 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. Vi è stata l'attivazione di due nuovi interventi da parte della Commissione UMVD e di conseguenza dal CISAP.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. P.A.S.S. gestiti	19	20	
• di cui residenti a Collegno	9	9	
• di cui residenti a Grugliasco	10	11	
N. inseriti in CPS	17	18	
• di cui residenti a Collegno	8	9	
• di cui residenti a Grugliasco	9	9	
• di cui inseriti in modulo handicap fisici	4	4	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
n. schemi contrattuali predisposti	1	0	
n. regolamenti verificati e validati	0	0	
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite	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 2017

- conteggio dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa e accorpamento dei dati relativi a tutti gli inserimenti in Centro Diurno di minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori sia dall'Area disabili, all'interno di questo sub-obiettivo;
- 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 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 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, 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
- **Messana, Rosina:** 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 rinnovo degli stessi.

Stato di attuazione:

Per quanto riguarda gli adulti i dati sono sostanzialmente stabili e non vi sono nuovi inserimenti in Centri Diurni rispetto a fine 2016. Dai dati raccolti dall'area, al 12 maggio risulterebbe 1 disabile adulto in attesa di inserimento e 9 già frequentanti che che necessitano di un aumento delle ore.

Da quest'anno, come previsto dal Piano degli Obiettivi, tutti i dati relativi ai minori seguiti dall'UMVD sono inseriti a pieno titolo tra quelli dei minori disabili, inserendo in questo Sub obiettivo anche gli inserimenti in Centro Diurno di minori in carico all'UMVD Minori ma seguiti di fatto tutti dall'Area Minori. Su un totale di 23 inserimenti in Centro Diurno di minori

in corso, solo 11 sono relativi a minori non passati in Commissione UMVD, per assenza di diagnosi sanitaria, (vedasi Sub. 5.8.1.); 12 sono invece stati valutati dalla Commissione UMVD, con spesa compartecipata con l'ASL TO3, tutti seguiti dall'Area Minori. I costi relativi ai 12 inserimenti in Centro Diurno sopra citati sono tutti imputati sul capitolo 4100-35-1, del Programma Disabili.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. utenti in carico a centri diurni territoriali	59	59	
• di cui residenti a Collegno	32	33	
• di cui residenti a Grugliasco	27	28	
• di cui seguiti con AD da Centri	0	0	
N. utenti inseriti in attività non frequentanti	0	0	
N. utenti in carico a centri diurni esterni	12	11	
• di cui residenti a Collegno	6	5	
• di cui residenti a Grugliasco	6	6	
N. Totale utenti in carico a centri Diurni	71	70	
N. utenti in lista d'attesa	0	1	
N. utenti in carico AVIS	15	16	
N. utenti in carico LA SALLE	21	21	
N. utenti in carico SESTRIERE	11	11	
N. incontri con gruppo famiglie realizzati	5	0	
N. nuclei partecipanti	30	0	
N. disabili minori inseriti in Centri Diurni	/	12	
• di cui da Cooperativa La Carabattola	/	9	
• di cui da altre Cooperative	/	3	
• di cui seguiti dall'Area Minori	/	12	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
n. schemi contrattuali predisposti	2	0	
n. regolamenti verificati e validati	0	0	
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite	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 2017

- conteggio dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa e accorpamento dei dati relativi a tutti gli inserimenti in struttura residenziale di minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori sia dall'Area disabili, all'interno di questo sub-obiettivo;

- 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;

- utilizzare il protocollo sottoscritto dai beneficiari delle integrazioni retta per la definizione della parte di quota alberghiera spettante al CISAP e quella spettante all'utente;

- richiedere il rimborso agli utenti di parte delle rette anticipate dal CISAP, con un aumento delle entrate accertate/riduzione di spesa a compensazione sui relativi capitoli;

- 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, 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 agli utenti 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 predisporre il protocollo da far sottoscrivere agli utenti per la definizione della parte di quota alberghiera spettante al CISAP e quella a loro spettante; assicurare l'aggiornamento costante del foglio Excel che contiene tutte le informazioni sui disabili in struttura;

- **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. 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:

Per quanto riguarda gli adulti i dati sono sostanzialmente stabili, con un solo inserimento in Pronto Intervento nella Comunità di Piazzale Avis.

Da quest'anno, come previsto dal Piano degli Obiettivi, tutti i dati relativi ai minori seguiti dall'UMVD sono inseriti a pieno titolo tra quelli dei minori disabili, inserendo in questo Sub obiettivo anche gli inserimenti in struttura residenziale di minori in carico all'UMVD Minori. Su un totale di 14 inserimenti in struttura residenziale di minori in corso , solo 4 sono relativi a minori non passati in Commissione UMVD, per assenza di diagnosi sanitaria, (vedasi Sub. 5.8.2.); 10 sono invece stati valutati dalla Commissione UMVD , con spesa compartecipata con l'ASL TO3, tutti seguiti dall'Area Minori . I costi relativi ai 10 inserimenti in struttura residenziale sopra citati sono tutti imputati sul capitolo 4100-25-2, del Programma Disabili.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. disabili in convivenza guidata via Curiel	5	5	
• di cui residenti a Collegno	2	2	
• di cui residenti a Grugliasco	3	3	
N. disabili in comunità Piazzale Avis	9	10	
• di cui residenti a Collegno	4	4	
• di cui residenti a Grugliasco	5	6	
N. disabili in comunità "Le nuvole"	9	9	
• di cui residenti a Collegno	7	7	
• di cui residenti a Grugliasco	2	2	
N. disabili in strutture esterne nell'anno	49	50	
• di cui residenti a Collegno	24	24	
• di cui residenti a Grugliasco	25	26	
• di cui residenti fuori territorio	0	0	
N° verifiche progettuali	71	39	
N° visite effettuate	25	0	
N° totale di disabili adulti transitati nelle strutture	72	74	
N. disabili minori inseriti in struttura residenziale	/	10	
• di cui seguiti dall'Area Minori	/	10	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	
N. integrazioni retta attive nell'anno	56	54	
• di cui attivate ex novo nell'anno	5	2	
• di cui già attive ed aggiornate nell'anno	51	32	
N. rimborsi richiesti	4	dati a consuntivo	
Valore rimborsi richiesti	41.631,33euro	dati a consuntivo	

Missione 12. Programma 3. Interventi per gli anziani.

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

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 __

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 2017

- Rinnovo di tutte le integrazioni rette, i SAD e i contributi per la domiciliarità rivolti agli anziani, di cui ai sub-obiettivi successivi;
- Mantenere e rinforzare 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;
- Archiviazione delle cartelle non attive nel nuovo archivio di Via Leonardo da Vinci
- Collaborazione con l'Area risorse e staff e le altre Aree sociali per l'aggiornamento straordinario dell'inventario consortile.

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; favorire l'integrazione con il Distretto sanitario nell'ambito dell'attività svolta nelle Commissioni di Valutazione e nel Nucleo Interdisciplinare Anziani; 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:** 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; collaborare con gli operatori amministrativi del Distretto sanitario; 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); Mantenere e rinforzare 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 anziani). Archiviare le cartelle non attive nel nuovo archivio di Via Leonardo da Vinci.

Stato di attuazione:

L'attività prosegue secondo gli obiettivi assegnati, in particolare le procedure per il rinnovo della compartecipazione economica dei cittadini agli interventi (integrazioni rette e SAD). E' ormai consolidata la prassi di richiedere l'ISEE per tutti i rinnovi annuali e per i nuovi inserimenti, se pur in assenza di un provvedimento regionale che ne regolamenti meglio l'utilizzo. I rapporti con i CAF sono regolari e frequenti.

Le cartelle non più attive sono state estratte dall'archivio ed ordinate, temporaneamente lasciate presso la sede, in attesa di essere trasportate nel nuovo archivio di Via L. da Vinci entro fine anno.

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. Permangono, nonostante i diversi tentativi di miglioramento messi in atto dall'Area Risorse e Staff, le problematiche di natura tecnico-informatica che causano malfunzionamenti, che non consentono un lavoro regolare (in particolare Siscom sul web e Voip), rallentano le procedure e complicano i rapporti con l'utenza e gli altri servizi.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
Totale pratiche rinnovo compartecipazione economica interventi per anziani (integrazioni rette, Centri Diurni, SAD, contributi domiciliarità)	246	168	
N. di CAF contattati e con cui si è collaborato	16	15	
N. passaggi dallo Sportello socio-sanitario Anziani	1185	210	
N° cartelle nominative, non attive ed archiviate, censite su file	**8610**	/	

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 __

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 2017

- Applicazione future nuove normative regionali relative a diversi strumenti a disposizione dell'UVG e diverse possibili risposte all'utenza,
- Concordare con il Distretto sanitario possibili e innovative risposte domiciliari ai bisogni degli anziani non autosufficienti.

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:

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'Unita' di Valutazione Geriatrica", che introduce la cosiddetta RSA aperta, nonché una modifica delle procedure relative all'UVG, non è stata applicata rispetto alle RSA aperte, mentre sono entrate a regime le nuove procedure e la modulistica per l'accesso all'UVG. Il nuovo Direttore del Distretto Area Metropolitana Centro dell'ASL TO3, che riunisce i precedenti Distretti di Collegno e Rivoli, ha apportato alcune modifiche organizzative alla sua struttura, con inevitabili ricadute anche sull'operato dei servizi CISAP che operano presso la sede del Distretto. Sinora le due Commissioni UVG lavorano ancora separatamente, ma con un'unica Presidente e iniziali movimenti verso l'omogeneizzazione delle procedure e delle modalità di lavoro .

Dai dati raccolti dall'area, al 12 maggio risulterebbe una lista di 635 anziani che, sottoposti a valutazione, attendono rispettivamente: avvio di un piano assistenziale domiciliare 345 anziani; inserimento in Centro Alzheimer 34 anziani; inserimento in centri integrato 7 anziani; inserimento in RSA 249 anziani (di cui 84 urgenze; 63 non urgenze e 102 "differibili"). Dell'inizio dell'anno a tutto maggio non è stato effettuato dal distretto nessun inserimento in centri diurni e sono stati autorizzati solamente 3 inserimenti residenziali. La direzione consortile ha ricevuto, da gennaio a luglio circa 20 lettere raccomandate di opposizione alle dimissioni da strutture sanitarie da parte dei familiari di anziani degenti finalizzate ad ottenere un posto in RSA o a ottenere interventi domiciliari.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. anziani non autosufficienti in carico	674	457	
N. valutati/rivalutati UVG nell'anno	569	177	
N. sedute NIA/UVG	50	28	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite	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 2017

- 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". 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 rapporti con le diverse associazioni convenzionate e non, validazione rendiconti e progetti annuali.
- **Messana :** predisporre rinnovi delle convenzioni in scadenza previa verifica dei risultati.

Stato di attuazione:

Sono state inserite a bilancio le risorse per il rinnovo delle convenzioni con le associazioni di anziani "AUSER" e "AVULSS" e sono state predisposte le bozze di Convenzione. 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.

Si è partecipato al Bando di finanziamento della Compagnia di San Paolo denominato "INTRECCI", con vari partners istituzionali e del Terzo settore, tra cui anche il CISA di Rivoli, capofila la Cooperativa Progest.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N° organizzazioni anziani collegate	3	3	
N° organizzazioni convenzionate	2	2	
N. partnership accordate	/	1	
N° organizzazioni finanziate	/	/	
N. anziani coinvolti nel progetto Welfare prossimità	18	18	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
N° convenzioni anziani predisposte/rinnovate	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.

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:

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	2016	Giugno 2017	2017
N° sopralluoghi anziani effettuati	0	0	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
N° verbali anziani siglati	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 __

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 2017

- Utilizzo dello strumento "assistenza economica" e delle 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.

- 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 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:

- **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:

Sono state espletate le pratiche necessarie per l'erogazione degli interventi economici su 4 nuclei. La tipologia di contributo erogato è per tutti il reddito di mantenimento, in alcuni casi collegato anche ad un contributo abitazione. Gli operatori hanno acquisito padronanza dello strumento di lavoro, in uso all'Area da poco più di 1 anno.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. Anziani economica in carico	5	4	
• di cui di Collegno	4	3	
• di cui di Grugliasco	1	1	
• di cui non autosufficienti	3	3	
• di cui extra territoriali	0	0	
N. anziani autosufficienti che conducono vita marginale inseriti in strutture a carattere comunitario	1	1	
N. verifiche su banche dati INPS per Assistenza economica	0	0	
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	1	0	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**

% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	
N. tipologie moduli riviste	/	/	
N. modifiche regolamentari attuate	1	/	
N. Modifiche organizzative attuate	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 __

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 , 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 compartecipato in termini di spesa oppure per utenti particolarmente fragili e sottoposti a/ bisognosi di misure di protezione, anche giuridiche. 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 2017

- 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.
- Espletare, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, gli adempimenti finalizzati al controllo della regolare esecuzione del contratto biennale (2017-2018) con la cooperativa Progest.
- 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:

- **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 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 Tutele 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 anziani, 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, Rosina:** 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). Predisporre le necessarie proposte di modificazione del regolamento vigente, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea. Espletare, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, gli adempimenti finalizzati al controllo della regolare esecuzione del contratto biennale (2017-2018) con la cooperativa Progest.

Stato di attuazione:

La Deliberazione della Giunta Regionale 16 maggio 2016, n. 34-3309 precedentemente citata stabilisce che : *"la persona viene riconosciuta non autosufficiente con una valutazione sanitaria data dalle cinque scale (Indice di Barthel, IADL, SPMSQ, A.Di.Co, DMI) pari o superiore a 5 punti, ciò a prescindere dal progetto di residenzialità o domiciliarità che l'UVG determina. Al di sotto di tale valore la persona è da considerarsi autosufficiente".* Pertanto nei primissimi mesi dell'anno molti casi di SAD/UVG sono passati a totale carico CISAP, poiché la persona è stata valutata autosufficiente. Sul totale di 19 al 30.6 ne sono rimasti attivi solo 10, gli altri o a totale carico CISAP o deceduti.

Sono stati espletate le pratiche per il rinnovo di quasi tutti i Progetti SAD, per la maggior parte compartecipati con l'ASL tranne alcune situazioni di particolare fragilità e bisogno di tutela, per le quali il CISAP ha attivato un intervento a totale suo carico, soprattutto di pasti a domicilio e colf. E' stato effettuato un costante monitoraggio delle situazioni seguite dalla Cooperativa ed una verifica delle ore in Convenzione utilizzate nel primo semestre. Non ci risulta che l'ASL abbia ancora espletato le procedure per l'affidamento del servizio domiciliare sanitario, ADI compresa, ma sia ancora in un regime di proroga del precedente affidamento alla Cooperativa Progest.

Per la prima volta quest'anno il CISAP ha aderito all'iniziativa dell'INPS "Home Care Premium", in collaborazione col CISA di Rivoli, che ha messo a disposizione un'assistente

sociale per seguire le procedure, con esperienza precedente sul tema. Le colleghe del CISAP hanno rivalutato i cittadini "vincitori" del Bando INPS già conosciuti in precedenza. In totale hanno ottenuto le prestazioni 11 cittadini CISAP.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. anziani in carico	71	60	
• di cui non autosufficienti	71	46	
% non auto su totale anziani	100	77	
N. progetti SAD/UVG con quota sanitaria	23	19	
N. pratiche per compartecipazione utenti alla spesa	68	60	
N. ore assistenza erogate	6.488,70	3.805,72	
N. ore medie mensili	540,72	653,05	
N. ore medie settimanali	124,78	148,42	
N. ore medie giornaliere	17,94	21,62	
N. ore medie annue per assistito	91,39	63,42	
N. ore medie mensili per assistito	7,61	5,28	
N. ore medie settimanali per assistito	1,90	1,32	
N. anziani ambito inseriti in Home Care Premium	/	11	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
Modifiche regolamentari predisposte e presentate	/	/	
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite	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 2017

- Revisionare tutti i contributi per la domiciliarità in corso per anziani, 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:

- **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:** Monitoraggio di tutti i contributi per la domiciliarità per anziani n 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 e predisposizione delle necessarie proposte di modificazione del regolamento vigente, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea.

Stato di attuazione:

In assenza di provvedimenti regionali sul tema, la situazione dei contributi per la domiciliarità anziani resta invariata: si mantengono in carico i casi già attivi, senza avvio di nuovi progetti, con erogazione economica da parte dell'ASL e rimborso semestrale da parte del CISAP. Il numero degli anziani in carico è notevolmente diminuito a causa dei decessi avvenuti. Al 30.6 sono attivi solo più 10 Progetti rivolti d anziani. Dai dati raccolti dall'area, al 12 maggio risulterebbero 345 anziani in lista di attesa per l'avvio di un PAI domiciliare.

Nel primo semestre si sono realizzati incontri con gli altri EE.GG di ambito finalizzati alla definizione e stipulazione di accordi locali con l'ASL TO3. E' stata elaborata una bozza di protocollo per l'erogazione di contributi economici per la domiciliarità ad anziani non auto sufficienti con diritto all'inserimento in RSA (max 500 euro mensili a carico sanità ed altrettanti a carico Consorzi). Al momento sembra che la direzione dell'ASL sia intenzionata ad autorizzare la sperimentazione per un periodo di 12 mesi.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. Anziani con contribuzioni economiche	19	13	
• di cui residenti a Collegno	11	5	
• di cui residenti a Grugliasco	8	8	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite	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 vi è stata alcuna richiesta di attestazione.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
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 __

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. Potenziare l'affidamento diurno/di vicinato per gli anziani parzialmente autosufficienti ma particolarmente fragili, privi di rete familiare. ,

Nello specifico per il 2017

- 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:

E' stato attivato un nuovo affidamento diurno di anziano ad un a vicina di casa disponibile e ce ne sono altri in programma, poiché sono in aumento le segnalazioni di anziani soli, trascurati nell'igiene e nella generale cura di sé e del proprio patrimonio, per i quali l'affido diurno può essere una risposta utile e flessibile.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. anziani in affido residenziale	0	0	
N. anziani in affido diurno/di vicinato	2	3	
• di cui residenti a Collegno	1	2	
• di cui residenti a Grugliasco	1	1	
N. affidamenti diurni convertiti in DGR 39	0	0	
N. accordi/protocolli di affido siglati	2	3	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite	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 __

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 e mantenere regolari contatti con i familiari delle persone inserite.

Nello specifico per il 2017

- Valorizzare la compartecipazione degli utenti al costo del Centro Diurno integrato e del Centro Diurno Alzheimer di Via Cotta o di eventuali altri Centri Diurni;
- Garantire il controllo del rispetto dei contratti stipulati dal gestore con l'Azienda ed il Consorzio 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, Rosina:** 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 viene svolta secondo le indicazioni del Piano. Gli inserimenti sono però regolati dalla direzione del distretto sanitario che nella prima fase dell'anno non ha dato corso a nessun inserimento. Dai dati raccolti dall'area, al 12 maggio risulterebbero 34 anziani in lista d'attesa per il Centro Alzheimer e 7 per il Centro Integrato.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. anziani inseriti in CDI	25	15	
• di cui residenti a Collegno	13	7	
• di cui residenti a Grugliasco	12	7	
• di cui in Via Cotta	23	14	
• di cui in altri Centri	1	1	
N. anziani inseriti in Centro Alzheimer e altre demenze senili	34	25	
• di cui residenti a Collegno	17	10	
• di cui residenti a Grugliasco	17	15	
• di cui in Via Cotta	34	23	
• di cui in altri Centri	1	2	
N. pratiche per compartecipazione utenti alla spesa	57	38	
N. accordi/protocolli siglati per inserimento al Centro Diurno	57	38	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
N. schemi contrattuali predisposti	2	/	
N. regolamenti verificati e validati	2	/	
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite	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 2017

- 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;

- Utilizzare il protocollo sottoscritto dai beneficiari delle integrazioni retta per la definizione della parte di quota alberghiera spettante al CISAP e quella spettante all'utente;

- Richiedere il rimborso agli utenti di parte delle rette anticipate dal CISAP, con un aumento delle entrate accertate/riduzione di spesa a compensazione sui relativi capitoli

- 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 agli utenti 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 predisporre il protocollo da far sottoscrivere agli utenti per la definizione della parte di quota alberghiera spettante al CISAP e quella a loro spettante; assicurare l'aggiornamento costante del foglio Excel che contiene tutte le informazioni sugli anziani in struttura;

- **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. 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. I dati degli inserimenti in generale, forniti dalla segreteria UVG, sono in diminuzione (313 inserimenti a giugno 2016, 282 a

giugno 2017), ed anche i casi per i quali è attiva l'integrazione retta sono ridotti dai 102 del giugno 2016 agli 88 del giugno 2017, anche a causa di alcuni decessi e della revoca di alcune di esse per variazione reddito e patrimoni.

A fronte di tale diminuzione di intervento, dai dati raccolti dall'area, al 12 maggio risulterebbero 249 anziani valutati dell'UVG ed in lista d'attesa per il ricovero in RSA ai quali il distretto non ha dato risposta (3 soli inserimenti residenziali da gennaio e maggio). Dei 249 anziani in lista 84 necessitano di ricovero urgente, 63 non urgente, 102 sono i differibili da monitorare.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. anziani autosufficienti inseriti in struttura	1	2	
• di cui residenti a Collegno	0	0	
• di cui residenti a Grugliasco	1	2	
N. anziani non auto inseriti in struttura	348[4]	282	
• di cui residenti a Collegno	203	152	
• di cui residenti a Grugliasco	145	130	
• di cui extra comunali	0	0	
N. anziani non auto inseriti con retta Cisap	118	88	
• di cui residenti a Collegno	70	28	
• di cui residenti a Grugliasco	45	57	
• di cui extra comunali	3	3	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	
N. integrazioni retta attive nell'anno	118	88	
• di cui attivate ex novo nell'anno	24	5	
• di cui già attive ed aggiornate nell'anno	94	65	
N. rimborsi richiesti	13	2	
Valore rimborsi richiesti	62.711,81euro	6.148,80 euro	

Punteggio massimo Area Anziani e Disabili 220 (110+110) – Punteggio totalizzato ___ (__%).

4 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 __

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 2017

- Assicurare, in collaborazione con l'area risorse e staff per quanto di competenza della stessa, la piena efficienza del montascale in ingresso.
- 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
- Realizzare l'aggiornamento formativo – già progettato - dedicato in particolare agli operatori amministrativi di primo contatto con il pubblico sui temi dell'accoglienza e del corretto approccio comunicativo, al fine di migliorare la strumentazione professionale per prevenire episodi di aggressività e scontro**.**
- Rivalutazione con la Sovraintendenza Archivistica della possibilità di scarto per i materiali di archivio, soggetti all'azione di riordino dell'anno precedente ed eventuale reperimento di locali idonei alla conservazione dell'Archivio di deposito delle cartelle di utenza consortili oggetto di scarto, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff.
- Collaborazione con l'Area risorse e staff e le altre Aree sociali per l'aggiornamento straordinario dell'inventario consortile.
- Archiviazione delle cartelle non attive nell'archivio della sede e sulla cartella Infor

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:** 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** assicurare, in collaborazione con l'area risorse e staff per quanto di competenza della stessa, la piena efficienza del montascale in ingresso, mantenendo l'aggiornamento del personale dell'area addetto all'accesso all'utilizzo e al corretto posizionamento del montascale al termine dell'utilizzo .

- **Galetto, Tavano:** curare la predisposizione e il corretto aggiornamento della cartellonistica all'interno della sede, di concerto con l'area risorse e staff.

- **Tavano:**. 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. Procedere alla rivalutazione con la Sovraintendenza Archivistica della possibilità di scarto per le cartelle di utenza consortile oggetto di scarto ed in collaborazione con l'Area risorse e staff eventualmente reperire locali idonei alla conservazione.

- **Di Gregorio, 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. Archiviazione delle cartelle non attive nella'archivio della sede e sulla cartella Infor, in collaborazione con le assistenti sociali dell'area.

Stato di attuazione:

L'attività prosegue secondo gli obiettivi.

Sono stati inviati in Regione i dati richiesti alla scadenza del 30 giugno. La cartellonistica viene aggiornata così come i prospetti in distribuzione all'utenza e gli avvisi sono pubblicati tempestivamente. E' stata curata la pubblicazione degli atti relativi all'Area.

E' stato realizzato a giugno il momento formativo già previsto nel 2016 sul tema delle "Tecniche di comunicazione per l'operatore addetto alla gestione del rapporto con il pubblico: le tecniche di relazione". Hanno partecipato 15 operatori (8 assistenti sociali e 7 operatori amministrativi), con un grande interesse.

L'attività di protocollo dei documenti in uscita prosegue regolarmente, con l'archiviazione su file di tutti i materiali. Si osserva un incremento delle persone che si rivolgono allo sportello per richieste informative.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. cittadini ricevuti allo sportello con richieste informative	205	131	
N. prospetti informativi prodotti/aggiornati	3	2	
N. prospetti informativi distribuiti ai cittadini ricevuti	3	2	
N. interventi di verifica efficienza montascale	1	3	
N cartelle nominative, non attive ed archiviate, censite su file	8.610	8.610	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
N. aggiornamenti formativi predisposti	2	1	
N. aggiornamenti formativi attuati	1	1	

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 2017

- Curare il servizio di primo ascolto per la generalità delle problematiche, assicurando 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'azione prosegue secondo gli obiettivi indicati, è assicurato il raccordo tra le aree per il corretto invio delle persone in base alle problematiche presentate (trasmissione schede redatte in primo ascolto).

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. cittadini ricevuti in primo ascolto	343	148	
• di cui di Collegno	151	61	
• di cui di Grugliasco	173	72	
• di cui Extracomunali	19	15	
• di cui cittadini stranieri	46	22	
o di cui di Collegno	23	10	
o di cui di Grugliasco	21	7	
o di cui Extracomunali	2	5	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
N. registrazioni problematiche presentate	343	150	
N. segnalazioni/invii ad altra area consortile	11	8	
N. aggiornamenti cartella risorse effettuati	1	/	
N. report realizzati	1	/	
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	
N. cartelle "Primo ascolto" aggiornate su totale	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 __

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. Attuazione e gestione - in collaborazione con il Consorzio Cisa di Rivoli - della misura nazionale del SIA e degli interventi previsti dal bando PON, per il quale è stato redatto progetto di ambito, approvato a gennaio ma ancora non finanziato. 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 2017

- Verificare la possibilità – con i comuni consorziati -di dare continuità al progetto "Posso Farcela" ed in caso positivo predisporre, in collaborazione con gli uffici comunali - le linee di indirizzo a parte dell'Assemblea consortile. Obiettivo è promuovere da parte delle persone beneficiarie, un utilizzo più responsabile e autonomizzante dei sostegni economici consortili , raccordando gli interventi con le altre misure a livello nazionale e regionale.
- Svolgere tutte le attività necessarie per l'attuazione del SIA in conformità con linee giuda nazionali, e regionali relativamente alle progettualità individuali richieste e ai nuovi interventi realizzabili con il previsto finanziamento del PON inclusione.
- 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 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 fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dagli accordi con le Agenzie.

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

- **Galetto:** verifica con gli uffici comunali preposti della possibilità di dare continuità al progetto "Posso farcela", con l'eventuale predisposizione degli atti consortili necessari. 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 in relazione a tutti i progetti individuati, per una azione di coordinamento tra le diverse azioni (Posso Farcela, Fa Bene, SIA, Lavoro accessorio Compagnia di S. Paolo).

- **Galetto;** gestione complessiva di tutte le attività necessarie per l'attuazione del SIA, 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, il Patto Territoriale, gli enti di formazione e il terzo settore per l'attuazione dell'azione. Collaborazione con il CISA per l'attuazione dei nuovi interventi previsti dal finanziamento PON.

- **Galetto, D'Antuono:** coordinamento consortile di tutte le attività per la realizzazione del SIA, in raccordo con gli operatori del CISA, per mantenere omogeneità progettuale di ambito. Promozione di incontri di regia tra tutti i servizi coinvolti, raccordi con l'ASL TO3 di riferimento, con il Centro per l'impiego, il Patto territoriale, gli Enti gestori afferenti l'Asl TO3 per un coordinamento efficace. Partecipazione agli incontri Regionali di verifica della misura.

- **Galetto, Tavano** : verifica iniziative necessarie alla attivazione e gestione del casellario dell'assistenza sulla piattaforma INPS ed eventuale predisposizione degli strumenti necessari.

- **Galetto, Piola :** partecipazione ai tavoli di coordinamento del progetto Fa Bene, promosso dalla Città metropolitana, monitoraggio e raccordo degli interventi per quanto di competenza consortile.

- **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. Costante monitoraggio misure in atto a livello regionale e nazionale per il sostegno al reddito, con l'aggiornamento delle schede riassuntive ad uso degli operatori dell'area.

- **Calandri, Cavallero, D'Antuono, Piola**: operare secondo le specifiche indicate nell'azione . Proseguire le attività finalizzate alla piena attuazione del progetto Posso

Farcela, Attuazione del SIA attraverso la predisposizione dei progetti individuali per le persone in carico al servizio (adattamento dello schema ministeriale proposto, redazione delle singole schede), la partecipazione alle equipe multidisciplinari per la definizione dei progetti, la firma dei progetti con i beneficiari e le successive verifiche in itinere degli accordi sottoscritti. Presa in carico di tutte le situazioni di persone beneficiarie del SIA non conosciute dal servizio e/o senza interventi attivi, per la predisposizione dei progetti individuali. Costante collaborazione con l'Area minori e famiglie ed i comuni consorziati per la trasmissione dei progetti siglati ed il relativo invio all'INPS. Aggiornamento formativo sulle misure regionali a supporto dell'inclusione lavorativa e raccordo eventuale con le agenzie preposte, in funzione dei progetti individuali. Rispetto delle scadenze di invio dei progetti come previsto dalla misura nazionale, eventuale predisposizione di strumenti di monitoraggio.

- **Calandri, Cavallero, D'Antuono, Piola :** Collaborare con i comuni consorziati per il progetto Fa Bene con il monitoraggio degli interventi per gli utenti segnalati, 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.
- **Calandri, Cavallero, D'Antuono, Piola :** Collaborare con i comuni consorziati per la realizzazione del progetto di Lavoro Accessorio consortile della Compagnia di S. Paolo, con la segnalazione delle persone potenzialmente beneficiarie, la redazione dei progetti individuali ed il monitoraggio dell'azione.

Stato di attuazione:

L'attività si è quasi totalmente centrata sulla realizzazione del SIA: in stretta collaborazione con gli operatori del CISA Rivoli – capo ambito – si sono definite le linee per costituire le equipe per la redazione dei progetti individuali relativi ai beneficiari ammessi al SIA, entro i tempi previsti. Sono state realizzate riunioni organizzative con il Centro per l'Impiego, gli uffici comunali alla sicurezza sociale e al lavoro, l'ASL TO3, il Patto Territoriale, al fine di definire protocolli di lavoro e di presa in carico a partire dalle linee guida ministeriali.

Si è partecipato a tutti gli incontri regionali di coordinamento, si è costituito un "tavolo di coordinamento" tra i referenti SIA degli enti gestori afferenti all'ASL TO3 al fine di omogeneizzare la progettualità e gli strumenti utilizzati (in assenza di schemi progettuali ministeriali). Si sono condivisi gli strumenti con l'Area minori per la gestione dei casi di competenza, assicurando il raccordo con il centro per l'impiego e con i comuni consorziati.

SI sono poi avviate le equipe specifiche per la condivisione dei progetti con le persone interessate e sono stati redatti tutti i progetti secondo le tempistiche richieste dalla misura. Sono anche iniziate nell'ultimo mese le verifiche dei progetti avviati.

In merito al progetto Posso Farcela si sono tenute riunioni organizzative con i comuni consorziati in merito alla riedizione per l'anno corrente del progetto, in parte sospeso per l'abolizione dei voucher che ha ridotto le possibilità di attivazione delle risorse.

Prosegue la collaborazione con le agenzie formative territoriali e limitrofe.

Il progetto Fa Bene si è concluso nel mese di gennaio 2017, non è proseguito il finanziamento da parte della Città Metropolitana e si è in attesa di un eventuale finanziamento attraverso il Progetto Periferie a livello nazionale. Si sono tenute riunioni di verifica in merito alle situazioni di persone segnalate ed avviate al progetto.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. persone inserite in corsi di formazione /PAL	1	2	
N. solo segnalati per corsi di formazione/PAL	2	2	
N. segnalati al Patto Territoriale/CPI	53	28	
N. inseriti tirocini/borsa lavoro/Cooperativa Sociale	18	7	
N. solo segnalati tirocini/borsa lavoro/ Cooperativa Sociale	/	46	
N. inseriti cantieri lavoro	3	3	
N. solo segnalati cantieri lavoro	/	/	
N. persone segnalate per il progetto Posso Farcela	65	10	
• di cui di Collegno	25	/	
• di cui di Grugliasco	40	10	
N. progetti /protocolli avviati	11	3	
• di cui di Collegno	1	1	
• di cui di Grugliasco	10	2	
N. risorse ospitanti monitorate	3	/	
N. riunioni organizzative con gli uffici comunali	7	2	
N. persone segnalate per il progetto Fa bene	38	***/***	
N persone segnalate per recupero alimentare/mense comunali	3	**4**	
Totale persone con progetti di promozione al lavoro	118	156	
• di cui di Collegno	68	96	
• di cui di Grugliasco	50	60	
N. atti predisposti ed approvati per l'attuazione dei progetti	1	/	
N. progetti individuali SIA predisposti	***/***	**45**	
• di cui Collegno	***/***	**28**	
• di cui Grugliasco	***/***	**17**	
Percentuale di invio dei progetti nei tempi richiesti	/	100%	
N. nuove situazioni prese in carico per il SIA	/	13	
• di cui Collegno	/	10	
• di cui Grugliasco	/	3	
N. verifiche singoli progetti SIA effettuate	/	45	
N. schede/modelli predisposti	***/***	**90**	
N . riunioni di regia/progettazione congiunta tra servizi	***/***	**5**	
N. persone segnalate per il progetto Lavoro Accessorio Consortile	***/***	**46**	
• di cui di Collegno	***/***	**27**	
• di cui di Grugliasco	***/***	**19**	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
Redazione di rapporti semestrali sull'attuazione 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%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	
N. cartelle Rom	14	11	

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 2017

- 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

- Attuazione progettuale del SIA per le persone residenti al campo,beneficiarie della misura, raccordandosi con le diverse misure territoriali di politiche attive del lavoro in collaborazione con l'Area Minori e loro famiglie.

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 al Campo in collaborazione con la cooperativa incaricata dal Comune per il servizio di mediazione. Assicurare gli interventi di competenza dell'Area 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. Attuazione del SIA per le persone beneficiarie residenti al campo in stretta collaborazione con l'Area Minori, attraverso la predisposizione dei progetti individuali, in stretto raccordo con gli uffici comunali, il Patto territoriale e con la cooperativa S. Donato, al fine di individuare linee di sviluppo coerenti con percorsi di integrazione.

Stato di attuazione:

L'attività prosegue in raccordo con l'area minori e con gli uffici comunali preposti. Sono stati redatti i progetti SIA per le persone beneficiarie della misura, e dovranno essere realizzate le verifiche . Si è tenuta una specifica riunione organizzativa presso il Centro per l'Impiego con gli uffici comunali sicurezza sociale e lavoro e con la cooperativa S. Donato, per definire preventivamente le linee operative. Si è attuato anche un intervento di aiuto al rimpatrio per una famiglia con minori in grave situazione abitativa e sociale, concordato con il nucleo che è rientrato presso la propria famiglia di origine in Serbia.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N° visite al campo effettuate dall'Area	2	1	
N° nuclei in carico per economica erogata dall'Area	17	11	
N° persone inserite in formazione/lavoro	2	1	
Spesa per assistenza economica erogata dall'Area	Euro 18.973,00 (complessiva)	6.424,00	
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	6	1	
N. progetti SIA siglati	/	3	
N. verifiche progetti SIA effettuate	/	0	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	
N° cartelle aggiornate su totale gestite	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 2017

- Miglioramento degli strumenti 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, in collegamento con i comuni Consorziati per le iniziative avviate.

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. Accrescere il raccordo progettuale per 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, verificare la possibilità di migliorare la strumentazione informatica, in funzione di un migliore scambio dei dati (accesso a cartelle condivise), nel rispetto delle norme sulla riservatezza dei dati.

- **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**: proseguire la partecipazione al 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:

Si svolgono regolarmente riunioni di coordinamento con le associazioni, in particolare legate alle parrocchie territoriali. Si sono realizzati incontri con alcuni parroci di Grugliasco e con gli uffici comunali per confrontare le forme di aiuto realizzate rispetto alle famiglie seguite comunemente, ipotizzando un percorso progettuale maggiormente connesso, al fine di conseguire obiettivi di autonomizzazione delle persone. Si è partecipato anche al Tavolo della solidarietà del comune di Collegno.

Continua la collaborazione con l'Ufficio Pio della Compagnia S. Paolo attraverso riunioni periodiche, scambio dati e aggiornamenti sul rispettivo funzionamento dei servizi e sui criteri di presa in carico.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2016	2016
N° organizzazioni collegate	9	17	
N° organizzazioni convenzionate	1	1	
N. persone segnalate per gli interventi delle associazioni, anche non territoriali	49	26	
N.. progetti sperimentali predisposti	3	/	
N. aggiornamenti database predisposti	1	/	
N. persone in carico all'area inserite in Welfare prossimità	2	2	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
N° convenzioni predisposte/rinnovate	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 __

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, assicurando lo stretto controllo del budget. 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, la banca dati INPS, con la quale si è avviata nel corso del 2015 la convenzione di utilizzo e, quando avviata, con la banca dati SISTER , Agenzia delle Entrate, per l'accesso ai servizi catastali e di pubblicità immobiliare. 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 2017

- Verificare la necessità di adeguare il quadro regolamentare di riferimento consortili in base agli eventuali adempimenti richiesti dalle disposizioni di Giunta Regionale sull'ISEE

- Puntuale utilizzo dell'accesso alla banca dati dell'INPS con le modalità e i criteri previsti dalla convenzione stipulata con l'istituto e alle banche dati dell'Agenzia Entrate.

- 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, di concerto con le altre Direzioni Anziani e disabili e Minori, l'efficacia dell'organizzazione per la gestione degli interventi economici consortili

- 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. Estendere l'utilizzo 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 . Verificare dell'efficacia organizzativa per l'erogazione dei contributi. Di concerto con la direzione delle aree sociali consortili, verificare l'attuazione uniforme a livello consortile delle disposizioni regolamentari.

- **Di Gregorio**,**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. Caricamento delle proposte di intervento sulla cartella INFOR e predisposizione degli atti di competenza per la corretta erogazione dei mandati, 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.

- **Calandri, Cavallero, D'Antuono, Piola:** operare secondo le specifiche indicate nell'azione. 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**: utilizzo delle banche 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, estendere l'utilizzo di sistemi comunicativi celeri nei confronti dell'utenza per le comunicazioni non obbligatorie.

Stato di attuazione:

L'attività prosegue regolarmente, le richieste prevalenti riguardano il sostegno per le spese abitative, rispetto alle quali vengono siglati accordi con l'utenza che prevedono una

attivazione e reciproci impegni, che vengono verificati prima di nuove erogazioni. Tale modalità ha ridotto di fatto le richieste ripetute mensilmente, impegnando le persone a gestire i contributi in modo ripartito tra le diverse spese da affrontare. Sono regolari i controlli con le banche dati INPS, Agenzia delle Entrate e da quest'anno si è acquisito l'accesso anche alla banca dati catastali, che consente controlli sui beni immobili posseduti.

Il controllo del budget è puntuale, in collaborazione con le altre aree sociali consortili.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. richieste di economica istruite	525	360	
N. richieste di economica respinte	159	56	
N. pratiche di diniego/sospensione gestite	240	90	
N. ricorsi al Presidente Cda trattati	/	/	
N. cartelle economica attive totali	366	270	
• di cui di Collegno	203	156	
• di cui di Grugliasco	160	114	
• di cui extra territoriali	3	/	
N. cartelle economica attive stranieri	95	43	
• di cui di Collegno	62	34	
• di cui di Grugliasco	32	9	
• di cui extra territoriali	1	/	
N. persone economica in carico totali	943	860	
• di cui di Collegno	576	520	
• di cui di Grugliasco	364	340	
• di cui extra territoriali	3	/	
N. persone economica in carico stranieri	286	234	
• di cui di Collegno	215	175	
• di cui di Grugliasco	65	59	
• di cui extra territoriali	6	/	
N. Anziani economica in carico	60	56	
• di cui di Collegno	39	33	
• di cui di Grugliasco	21	23	
• di cui non autosufficienti	5	3	
• di cui autosufficienti per sistemazioni abitative	/	/	
N. Adulti economica in carico	611	590	
• di cui di Collegno	364	351	
• di cui di Grugliasco	244	239	
• di cui extra territoriali	3	/	

• di cui disabili	89	86	
N. Minori economica in carico	262	239	
• di cui di Collegno	162	148	
• di cui di Grugliasco	94	72	
• di cui extra territoriali	6	/	
• di cui disabili	19	19	
N. indigenti beneficiari ticket pasti	0	0	
Persone beneficiarie esenzione sanitaria	54	41	
• di cui di Collegno	41	33	
• di cui di Grugliasco	11	7	
• di cui extra territoriali	2	1	
N. verifiche su banche dati INPS per Assistenza economica	86	197	
N: verifiche Banche Dati Agenzia Entrate	/	180	
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	149	134	
N. comunicazioni inoltrate a mezzo mail /sms	/	105	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**20176**
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	
N. protocolli di attuazione regolamento predisposti per sostegno abitazione	128	113	
N pratiche di assistenza economica gestite in raccordo con le altre aree consortili	2	6	
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	
N. tipologie moduli rivisti/predisposti	3	1	
N. modifiche regolamentari attuate	1	/	
N. Modifiche organizzative attuate	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. Gestione delle procedure per l'erogazione dei contributi regionali a sostegno del pagamento canoni di locazione, se banditi . 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 2017

- 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:

- **Tavano**: 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. Monitorare le eventuali erogazioni regionali di sostegno alla locazione e provvedere alle puntuali rendicontazioni richieste sui contributi erogati negli anni precedenti. Gestione dei raccordi amministrativi con i comuni consorziati per l'attuazione del SIA, raccolta dati e comunicazioni alle Aree consortili in merito allo stato delle domande, attraverso utilizzo della banca dati INPS.
- **Tavano Citerà, Di Gregorio, Livoti:** 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 procede regolarmente, regolari sono anche i contatti con gli uffici INPS in merito a problematiche e/o richieste di chiarimenti sulle domande da istruire. Puntuali sono i controlli in fase istruttoria. Regolare è la tenuta della "banca dati consortile" al fine di registrare i contributi INPS in funzione delle erogazioni consortili, a disposizione anche delle altre aree consortili.

Sono periodicamente (all'inizio settimanalmente ad oggi mensilmente) redatti report in merito alle domande SIA presentate all'INPS e agli esiti, condivisi con le altre aree sociali consortili.

Non sono attivi bandi per il sostegno alla locazione ma si è proceduto alla rendicontazione alla Regione dell'ultimo bando gestito (2015).

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2017	2017
N. richieste assegni maternità istruite	89	41	
N. richieste assegni maternità respinte	6	/	
N. cartelle assegni maternità in carico	83	41	
• di cui di Collegno	68	30	
• di cui di Grugliasco	24	11	
• di cui extra territoriali	1	/	
N. cartelle assegni maternità in carico stranieri	47	10	
• di cui di Collegno	36	9	
• di cui di Grugliasco	11	1	
• di cui extra territoriali	/	/	
N. persone assegni maternità in carico	395	166	
• di cui di Collegno	286	128	
• di cui di Grugliasco	107	38	

• di cui extra territoriali	2	/	
N. persone assegni maternità in carico stranieri	158	52	
• di cui di Collegno	124	48	
• di cui di Grugliasco	34	4	
• di cui extra territoriali	/	/	
N. Verifiche su banche dati INPS per assegni maternità	87	41	
N. richieste assegni terzo figlio istruite	154	83	
N. richieste assegni terzo figlio respinte	16	3	
N. cartelle terzo figlio in carico	138	80	
• di cui di Collegno	81	55	
• di cui di Grugliasco	55	25	
• di cui extra comunali	2	/	
N. cartelle terzo figlio in carico stranieri	66	35	
• di cui di Collegno	39	25	
• di cui di Grugliasco	26	10	
• di cui extra comunali	1	/	
N. persone terzo figlio in carico	798	444	
• di cui di Collegno	493	316	
• di cui di Grugliasco	293	128	
• di cui extra comunali	12	/	
N. persone terzo figlio in carico stranieri	346	209	
• di cui di Collegno	215	156	
• di cui di Grugliasco	124	53	
• di cui extra comunali	7	/	
N. Verifiche su banche dati INPS per assegni al nucleo	13	2	
N. cartelle integrazione affitti istruite	/	/	
N. cartelle integrazione affitti respinte	20	/	
N. cartelle integrazione affitti in carico	346	/	
• di cui di Collegno	228	/	
• di cui di Grugliasco	109	/	
• di cui extra comunali	9	/	
N. cartelle integrazione affitti in carico stranieri	93	/	
• di cui di Collegno	61	/	
• di cui di Grugliasco	29	/	
• di cui extra comunali	3	/	
N. persone integrazione affitti in carico	877	/	
• di cui di Collegno	590	/	
• di cui di Grugliasco	271	/	
• di cui extra comunali	16	/	
N. persone integrazione affitti in carico stranieri	296	/	
• di cui di Collegno	205	/	
• di cui di Grugliasco	88	/	
• di cui extra comunali	3	/	
N. Verifiche su banche dati INPS per integrazione affitti	10	/	
N. bandi affitti rendicontati	/	1	

N. report consortili su domande SIA pervenute all'INPS	/	10	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	
% di beneficiari censita nei fogli di lavoro su totale	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 __

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 2017

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

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**: supporto amministrativo e contabile per il controllo di gestione.

Stato di attuazione:

Le persone in carico sono in tutto 3, si tratta di situazioni di persone sole, con elevate fragilità e situazioni sociali complesse. Lo strumento è idoneo alla realizzazione della progettualità individuale e al monitoraggio costante del caso.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. nuclei in carico	3	3	
• di cui residenti a Collegno	2	2	
• di cui residenti a Grugliasco	1	1	
N. persone in carico	4	4	
• di cui residenti a Collegno	3	3	
• di cui residenti a Grugliasco	1	1	
N. ore assistenza complessive nell'anno	230,50	191	
N. ore medie mensili	19,21	31,83	
N. ore medie settimanali	4,43	7,35	
N. ore medie giornaliere	0,63	1,04	
N. ore medie annue per assistito	76,83	47.75	
N. ore medie mensili per assistito	6,40	31,83	
N. ore medie settimanali per assistito	1,48	1,84	
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	3	3	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite	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 __

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 la tutta la documentazione necessaria, trasmettendo eventuali richiese 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 2017

- 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 il rispetto dei tempi 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, Tavano:** 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 e procedere ai relativi conguagli a fine anno.
    - 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.
    - Curare l'aggiornamento 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:

Si sono ottenuti ottimi risultati, perseguendo puntualmente la linea consortile di messa in sicurezza delle nuove misure assegnate e successiva richiesta di esonero verso professionisti. Ad oggi vengono coinvolte non solo le figure storiche degli avvocati, ma si apre un nuovo scenario con la possibilità in prospettiva anche di indirizzo verso professioni assistenziali o altre professionalità amministrative quali geometri e commercialisti, che - formati dall' ufficio di pubblica tutela - i G.T. hanno iniziato a nominare di recente. In collaborazione con l'area anziani e disabili si sono coinvolti e supportati i familiari nel passaggio di misure di protezione in capo all'ente o a lavorare preventivamente, in previsione dell'udienza di nomina a questo punto attribuita ad un familiare idoneo.

Pertanto si registra una progressiva ma lenta diminuzione dei casi in carico, che di fatto paradossalmente comporta uno sforzo maggiore di indirizzo, di messa in sicurezza chiamando ai propri obblighi le commissioni competenti, di gestione economica transitoria non supportata dalle procedure di bonifici continuativi e infine di puntuale passaggio di consegne al nuovo tutore o amministratore. di sostegno.

Gli appuntamenti fissati on line con la cancelleria del G.T, opportunamente programmati, hanno ottimizzato i tempi di deposito e ritiro pratiche.

Rispetto agli scorsi anni si è riusciti ad anticipare il lavoro di consegna della totalità dei rendiconti sia annuali sia di chiusura, nonché, in collaborazione con l'area risorse e staff, a verificare il pagamento degli equo indennizzi incamerati dal cisap puntualmente da parte

dei professionisti, non in ugual misura da parte dei familiari (nonostante numerosi solleciti, ma per cifre esigue).

Le riunioni trimestrali con il Direttore e semestrali con l'area anziani e disabili vengono effettuate, per le prassi che man mano si sono consolidate, molto più celermente.

A seguito della revisione generale degli archivi, , avvenuta lo scorso anno, si è provveduto a creare un nuovo data base con la situazione aggiornata e corrente.

Dal mese di gennaio sul progetto opera anche un istruttore direttivo che sta provvedendo tra l'altro alla verifica contabile dei conguagli rette (tra bonifici effettuati e fatture emesse dalle strutture) in modo da non avere posizioni debitorie (seppure in genere minime).

indicatori a rilevanza esterna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
N. persone in tutela	32	27	
N. persone con progetti inter area	32	26	
Nuove segnalazioni alla Procura	8	6	
N. udienze	7	5	
% di bonifici continuativi disposti su totale	100%	100%	
% di rendiconti annuali inviati su totale	100%	100%	
N. attestazioni ISEE prodotte	19	/	
N. attestazioni ISEE predisposte e raccolte	19	/	
N° istanze prodotte ed inviate	20	10	
N. incontri autoformazione Reginde	1	**/**	
N. consultazioni Registro Telematico	60	20	
N. relazioni inviate al Tribunale con modalità telematica	**0**	/	
N. verifiche su banca dati INPS per tutelati	**4**	4	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
Entità valori patrimoniali gestiti (escluso valore immobili)	294.000,00 euro	294.000 euro	
N. interventi conservazione patrimoniale	28	24	
N. riunioni con Direttore	3	1	
N. verbali prodotti	3	1	
% di rispetto delle scadenze (da verbali)	100%	100%	

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 __

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 2017

- 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:

- **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**: 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:

L'attività prosegue secondo le linee indicate. Le assistenti sociali partecipano regolarmente alle commissioni comunali abitative. L'assistente sociale D'Antuono partecipa come referente al Tavolo della Città Metropolitana sulla violenza di genere e al Tavolo di coordinamento dell'ASL TO3, nonché alla Rete locale a cura del Centro Donna di Collegno.

Sono seguite situazioni di persone con elevate fragilità sociali, spesso con una difficile collaborazione con i servizi specialistici sanitari locali.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
Adulti con progetti per l'autonomia (di cui con retta a carico dell'ente)	32	40	
di cui residenti a Collegno	17	13	
di cui residenti a Grugliasco	15	23	
di cui residenti extracomunali	/	/	
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	146	17	
N. donne maltrattate in residenza/supporto	/	/	
N. riunioni di coordinamento operativo della Rete territoriale	**2**	0	
N. riunioni commissioni abitative comunali	**25**	15	
di cui Collegno	8	5	
di cui Grugliasco	17	10	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	

Punteggio massimo Area adulti in difficoltà, provvidenze economiche e accesso 120 – Punteggio totalizzato ___ (__,__%).

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 __

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 2017

- Archiviazione delle cartelle non attive nel nuovo archivio di Via Leonardo da Vinci. Riordino e sistemazione schedario casi attivi in Piazza Europa Unita

- Collaborazione con l'Area risorse e staff e le altre Aree sociali per l'aggiornamento straordinario dell'inventario consortile.

Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui 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 delle cartelle non attive nel nuovo archivio di Via Leonardo da Vinci

- **Benedetto**: verifiche su banche dati INPS, per le attività dell'Area Minori

Stato di attuazione:

L'assenza per quasi tutto il semestre dell'impiegata Antoni ha comportato non pochi problemi, in parte rimediati dalla presenza di 2 assistenti sociali in stato di gravidanza le quali, non potendo svolgere attività a contatto col pubblico, hanno di fatto svolto funzioni da impiegata amministrativa, oltre che di supporto di back office agli altri colleghi.

Ovviamente rispetto invece agli assistenti sociali, questo ha comportato un profondo vuoto che, sommato alle dimissioni di un'altra collega, ha reso necessaria la messa in lista di attesa di alcune situazioni ed un sovraccarico di lavoro per i restanti colleghi. Si è pertanto proceduto allo spostamento della collega Mazza dall'Area Anziani e Disabili all'Area Minori e si sono attivate le procedure per la sostituzione delle colleghe nel frattempo entrate in maternità.

Lo schedario dell'Area Minori è stato riordinato complessivamente. Le cartelle non più attive sono state estratte dall'archivio ed ordinate, temporaneamente lasciate presso la sede, in attesa di essere trasportate nel nuovo archivio di Via L. da Vinci entro fine anno. Permangono, nonostante i diversi tentativi di miglioramento messi in atto dall'Area Risorse e Staff, le problematiche di natura tecnico-informatica che causano malfunzionamenti, che non consentono un lavoro regolare (in particolare Siscom sul web e Voip), rallentano le procedure e complicano i rapporti con l'utenza e gli altri servizi.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. cartelle nominative, non attive ed archiviate, censite su file	/	/	

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 __

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 di donne gravide, di neo-mamme e 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 2017

- 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. Promuovere ulteriori incontri con i Dirigenti scolastici per rafforzare la collaborazione, la fiducia reciproca e favorire le segnalazioni precoci.
- A seguito della riorganizzazione a livello sovra zonale dell'Area disturbi relazionali precoci (DRP) dell'ASL, mantenere un Gruppo locale di confronto tra operatori sanitari e sociali per la gestione congiunta precoce delle donne gravide e delle neo-mamme in situazione di "rischio".

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:

- **Celestino, Chiatellino, Gabbia, Masturzo, Mazza, 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.
- **Gabbia, Chiatellino**: partecipazione al Gruppo locale di confronto tra operatori sanitari e sociali per la gestione congiunta precoce delle donne gravide e delle neo-mamme in situazione di "rischio" e partecipazione ad incontri periodici con gli educatori degli asili nido.

Stato di attuazione:

L'attività prosegue regolarmente secondo gli obiettivi assegnati. Non si sono realizzati incontri con i nidi di Grugliasco anche perché è rimasto un solo nido comunale gestito direttamente e tutti gli altri sono in concessione; con questi ultimi non si sono ancora intrecciati rapporti di collaborazione più ampi, tranne su casi singoli. Inoltre è assente per maternità l'a.s. referente. Nonostante la "chiusura" del Gruppo "Studio e cura dei Disturbi relazionali nei bambini 0-3 anni", da parte dell'ASL TO3, si sono mantenuti incontri periodici sul tema 0-3 anni con i partecipanti del precedente Gruppo, per facilitare la collaborazione e le segnalazioni/prese in carico precoci delle situazioni a rischio. 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	2016	Giugno 2017	2017
Incontri con Dirigenti scolastici	2	0	
Incontri seminariali con insegnanti	0	0	
Incontri gruppo di lavoro 0-3 anni	5	3	
Incontri con educatori nidi Collegno	3	2	
Incontri con educatori nidi Grugliasco	3	0	

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 2017

- 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.
- 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:

- **Celestino, Chiatellino, Gabbia, Masturzo, Mazza, 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:

L'Area Minori non ha più partecipato al Tavolo della Città Metropolitana sulla violenza di genere e per le pari opportunità e alla Rete territoriale di contrasto alla violenza di genere, per l'aspettativa per maternità della collega referente. La collega referente dell'Area Adulti ha continuato a partecipare, divulgando le informazioni principali anche all'Area Minori. I dati delle situazioni prese in carico sono abbastanza stabili.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. donne inserite in comunità madre-bambino	1	1	
• di cui per protezione da violenza	0	0	
N. donne inserite in struttura di protezione "leggera"	2	2	
N. minori inseriti in struttura di protezione "leggera" con madre	5	4	
Totale Nuclei inseriti in strutture di protezione	3	3	
• di cui residenti a Collegno	1	1	
• di cui residenti a Grugliasco	2	2	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	

Sub. 5.2.3 Centro per la famiglia e la mediazione famigliare.

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 2017

- Prosecuzione dei due Gruppi di parola, il primo per adolescenti, denominato "Zaini al confronto" e il secondo per bambini più piccoli denominato "La valigia delle parole", aperti 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;
- Partecipazione al Coordinamento Centri per le Famiglie regionale, di cui alla DGR 25-1255 del 2015.

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 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:

- **Celestino, Chiatellino, Gabbia, Masturzo, Mazza, Parpaglione, Paschetta, Seniga:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.
- **Messana:** partecipazione al Coordinamento Centri per le Famiglie regionale, di cui alla DGR 25-1255 del 2015

Stato di attuazione:

E' proseguita 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. Sono notevolmente aumentate le coppie prese in carico e seguite (3 a giugno 16). 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 (gruppo cogestito col CISA e col CIDIS), che ha visto la partecipazione di 2 genitori del CISAP. Si è realizzato il Gruppo di parola rivolto ai figli di genitori separati, che ha visto la partecipazione di 2 genitori del CISAP.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. coppie in carico per mediazione familiare	10	8	
N. minori partecipanti ai Gruppi di Parola	15	7	
- di cui residenti a Collegno	0	2	
- di cui residenti a Grugliasco	0	0	
	2016	**Giugno 2017**	**2017**
N. coppie inviate per mediazione familiare/Gruppi	11	2	
N. coppie che hanno contattato il Centro per mediazione familiare/Gruppi	4	0	

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 2017

- 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
- Partecipare ai Progetti promossi dai Comuni di Collegno e di Grugliasco rivolti ai minori 0-6 anni e finanziati da Compagnia S.Paolo: "Zerosei : Savonera c'è" per Collegno e "Il Giardino d'Altrotempo" per Grugliasco, *"attraverso la realizzazione di attività volte a incentivare nella prima cintura torinese la diffusione di spazi di supporto alla cura, all'educazione e alla socialità dei bambini nella fascia 0-6 anni, a sostegno della genitorialità e della prevenzione di situazione di marginalità, stimolando a tal fine la progettazione condivisa tra istituzioni, enti senza scopo di lucro, cooperative sociali, organizzazioni sanitarie locali, gruppi informali di famiglie e ogni realtà no profit operante sul territorio";*
- Se approvato, attuare il Progetto di Servizio civile volontario nazionale presentato al Ministero a fine 2016, a seguito dell'avvenuto accreditamento della sede CISAP attraverso la Città di Torino e successiva sottoscrizione del relativo Protocollo d'intesa. Sarà realizzato soprattutto dall'Area Minori ma potrà coinvolgere anche alcuni minori disabili.

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:

- **Celestino, Chiatellino, Gabbia, Masturzo, Mazza, Parpaglione, Paschetta, Seniga:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione**.** Attuare il Progetto di Servizio civile volontario nazionale presentato al Ministero a fine 2016, se approvato.

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. L'Associazione GO-Grugliasco Oratori ha presentato per la seconda annualità una richiesta di finanziamento alla Compagnia San Paolo (bando "Stiamo tutti bene 2017") per il Progetto "Doposcuola in rete – costruiamo relAZIONI" ed è stata accordata la partnership del CISAP. E' stato approvato dal Ministero il Progetto di Servizio civile nazionale "Accompagnare per recuperare" presentato dall'Area Minori nel 2016, attraverso la partnership con la Città di Torino e sono state raccolte 8 domande di potenziali volontari, che saranno selezionati nel mese di luglio.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2016	2016
N° organizzazioni collegate	2	2	
N° organizzazioni convenzionate	0	0	
N. partnership accordate	4	1	
N° organizzazioni finanziate da Bandi	2	0	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
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:

Non sono stati effettuati sopralluoghi da parte della Commissione di vigilanza.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N° sopralluoghi effettuati	5	0	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
N° verbali siglati	5	0	

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 2017

- 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.
- Attuazione progettuale del SIA per le persone residenti al campo, beneficiarie della misura, raccordandosi con le diverse misure territoriali di politiche attive del lavoro in collaborazione con l'Area Adulti in difficoltà.

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:

- **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, anche in riferimento al SIA, 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. Attuazione del SIA per le persone beneficiarie residenti al campo in stretta collaborazione con l'Area Adulti in difficoltà, attraverso la predisposizione dei progetti individuali, in stretto raccordo con gli uffici comunali, il Patto territoriale e con la cooperativa S. Donato, al fine di individuare linee di sviluppo coerenti con percorsi di integrazione.

Stato di attuazione:

Il lavoro sui minori del campo rom ha comportato, come ogni anno, un notevole investimento di energie e tempo lavoro. Sono state ridotte le visite al campo , cercando di far abituare le persone a venire direttamente in ufficio . Sui 2 minori in tutela CISAP è stato necessario un complesso lavoro a causa delle modifiche della loro collocazione, in entrambi i casi è stato coinvolto direttamente il Giudice Tutelare. Per quanto riguarda l'assistenza economica si rimanda al Sub 5.3.1. e per gli altri dati alla tabella seguente.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N° visite al campo effettuate dall'Area	76	15	
N° nuclei Rom in carico esclusivo all'Area	16	16	
N° indagini per minori Procura TM civile	0	0	
N° indagini per minori Procura TM penale	2	1	
Spesa per assistenza economica erogata	29.219,00	16.473,00	

dall'Area			
Spesa per interventi educativi	/	/	
Spesa per affidamenti familiari	15.595,00	6.630,00	
Spesa per Comunità alloggio	37.232,00	22.117,00	
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	/	/	
N. progetti SIA siglati	/	11	
N. verifiche progetti SIA effettuate	/	8	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	
N° cartelle aggiornate su totale gestite	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 __

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 2017

- Utilizzo dello strumento "assistenza economica" e delle 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 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.

- Utilizzare puntualmente l'accesso alla banca dati dell'INPS con le modalità e i criteri previsti dalla convenzione stipulata con l'istituto.
- Svolgere le attività progettuali necessarie a dare attuazione alla misura del SIA in conformità con linee giuda nazionali, regionali e con le scelte operative indicate dai Comuni, in collaborazione con l'Area adulti in difficoltà.
- 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:

- **Celestino, Chiatellino, Gabbia, Masturzo, Mazza, 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, 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. In collaborazione con l'Area Adulti attuazione del SIA attraverso la predisposizione dei progetti individuali per le persone in carico al servizio, la partecipazione alle equipe multidisciplinari per la definizione dei progetti, la firma dei progetti con i beneficiari e le successive verifiche in itinere degli accordi sottoscritti, nel rispetto dei tempi indicati dalle linee guida ministeriali.

- **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:

Gli operatori hanno acquisito padronanza dello strumento di lavoro, in uso all'Area da poco più di 1 anno. Sono state espletate le pratiche necessarie su 35 nuclei, dei quali fan parte 78 minori. Sui 35 nuclei, ben 21 sono nuclei con almeno un componente straniero ed in particolare 12 sono nuclei rom. E' stato utilizzato il "contributo temporaneo personalizzato" per 5 situazioni, per 4 delle quali si è rivelato un'utile alternativa all'inserimento in struttura residenziale.

L'avvio del SIA ha comportato un ulteriore carico di lavoro per apprendere regole e procedure e per la stesura, la firma e la verifica dei progetti individuali. In quasi nessun

caso l'assistenza economica è stata sospesa poiché la cifra percepita come SIA non faceva superare la soglia d'accesso al contributo CISAP.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. Minori economica in carico	86	78	
• di cui di Collegno	76	64	
• di cui di Grugliasco	10	14	
• di cui extra territoriali	0	0	
• di cui disabili	14	13	
N. nuclei di appartenenza dei minori	41	35	
N. verifiche su banche dati INPS per Assistenza economica	/	/	
N. PROGETTI / PROTOCOLLI AVVIATI	/	/	
• di cui di Collegno	/	/	
• di cui di Grugliasco	/	/	
N. progetti individuali SIA predisposti (compresi i rom di cui al Sub precedente)	/	16	
• di cui Collegno	/	15	
• di cui Grugliasco	/	1	
Percentuale di invio dei progetti nei tempi richiesti	/	100%	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	
N. tipologie moduli riviste	/	/	
N. modifiche regolamentari attuate	1	/	
N. Modifiche organizzative attuate	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 __

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 2017

- Espletare, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, gli adempimenti finalizzati al controllo della regolare esecuzione del contratto biennale (2017-2018) con la cooperativa Progest.

- 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:

- **Celestino, Chiatellino, Gabbia, Masturzo, Mazza, 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). Espletare, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, gli adempimenti finalizzati al controllo della regolare esecuzione del contratto biennale (2017-2018) con la cooperativa Progest.

Stato di attuazione:

E' proseguita l'attività di Assistenza Domiciliare a favore di nuclei familiari con minori, secondo i dati riportati nella Tabella sottostante.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. nuclei in carico	7	5	
• di cui residenti a Collegno	6	4	
• di cui residenti a Grugliasco	1	1	
N. persone in carico	20	11	
• di cui residenti a Collegno	19	9	
• di cui residenti a Grugliasco	1	2	
N. minori in carico	10	5	
N. ore assistenza complessive nell'anno	474,75	347,50	
N. ore medie mensili	39.56	57,92	
N. ore medie settimanali	9,13	13,37	
N. ore medie giornaliere	1,30	1,90	
N. ore medie annue per assistito	23,74	31,59	
N. ore medie mensili per assistito	1,98	5,27	
N. ore medie settimanali per assistito	0,46	1,22	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	

N. cartelle aggiornate su totale gestite	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 __

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

Rispetto delle le 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 2017

- Sviluppare la collaborazione 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.

- Raccogliere e trasmettere 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:

- **Celestino, Chiatellino, Gabbia, Masturzo, Mazza, Parpaglione, Paschetta, Seniga, Antoni, Messana:** 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. Sviluppare la collaborazione 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 rappresenta la parte più rilevante del lavoro dell'Area minori. Viene svolta, secondo gli standard operativi prefissati, con i risultati di ordine quantitativo riferiti al primo semestre, evidenziati dalla tabella successiva.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. minori in tutela Cisap	8	8	
N. minori seguiti con A.G:	399	342	
• di cui residenti a Collegno	232	206	
• di cui residenti a Grugliasco	150	119	
• di cui extra territoriali	17	17	
• di cui con TMVG – TM / Procura	107	85	
• di cui con TO	103	80	
• di cui Procura Fasce Deboli	4	3	
• di cui Giudice Tutelare	7	5	
• di cui Procura penale minorile	7	7	
• di cui TM per adozioni art. 44	1	/	
• di cui Procedimenti di adottabilità	5	5	
N. nuove segnalazioni anno	6	7	
N. aperture adottabilità anno	2	1	
N. iniziative informazione per adozioni	1	1	
N. vigilanze semestrali adozioni	20	12	
N. domande adozione ricevute	9	2	
N. indagini adozioni effettuate	11	2	
N. minori affidati pre adottivo	10	11	
N. nuovi abbinamenti	4	1	
N. gruppi sostegno genitori	1	1	

N. colloqui informativi adozioni	4	1	
Tempi di selezione ≤ 4 mesi	4 mesi	4 mesi	
N. consultazioni Registro Telematico	80	42	
N. relazioni inviate al Tribunale con modalità telematica	39	27	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**		
% 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 __

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.

Nello specifico per il 2017

- Conteggio dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa e accorpamento dei dati relativi a tutti gli interventi educativi per minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori sia dall'Area disabili, all'interno del relativo sub-obiettivo del Programma 2;
- Rinnovo della convenzione con la Cooperativa "La Carabattola" per la gestione dell'intervento in oggetto, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff.
- 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:

- **Celestino, Chiatellino, Gabbia, Masturzo, Mazza, 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. Rinnovo della convenzione con la Cooperativa "La Carabattola" per la gestione dell'intervento in oggetto, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff.

Stato di attuazione:

Su un totale di 33 interventi di educativa individuale per minori in corso (esclusi gli incontri mediati), solo 4 sono relativi a minori non passati in Commissione UMVD, per assenza di diagnosi sanitaria, ma con provvedimento dell'Autorità Giudiziaria; 29 sono invece stati valutati dalla Commissione UMVD , con spesa compartecipata con l'ASL TO3,

Da quest'anno, come previsto dal Piano degli Obiettivi, tutti i dati relativi ai minori seguiti dall'UMVD sono inseriti a pieno titolo tra quelli dei minori disabili, accorpando tutti gli interventi educativi per minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori sia dall'Area disabili. Su un totale di 35 interventi educativi territoriali per minori in corso (esclusi gli incontri mediati) , solo 4 sono relativi a minori non passati in Commissione UMVD, per assenza di diagnosi sanitaria; 31 sono invece stati valutati dalla Commissione UMVD, con spesa compartecipata con l'ASL TO3 (vedasi Sub. 2.4.5.).Tra questi ultimi, 12 sono stati seguiti dall'Area Minori e 19 dall'Area Disabili. In totale l'Area Minori ha seguito quindi 16 interventi educativi individuali, dato non molto diverso dall'anno precedente, mentre in base alla nuova modalità di conteggio nella Tabella seguente compaiono solo i 4 non UMVD.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. ragazzi in carico con educativa individuale	54	35	
• di cui residenti a Collegno	29	19	
• di cui residenti a Grugliasco	25	16	
N. ragazzi con progetti mirati (esclusi i minori valutati in UMVD)	17	4	
N. ragazzi con incontri mediati	37	31	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**2017**	**2017**
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite	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 __

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.

Nello specifico per il 2017

- Conteggio dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa (creazione specifico impegno di spesa) e accorpamento dei dati relativi a tutti gli affidamenti di minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori sia dall'Area disabili, all'interno del relativo sub-obiettivo del Programma 2;
- Sviluppare la collaborazione col Consorzio di Rivoli per lo svolgimento congiunto di alcune attività relative agli affidamenti;
- Prosecuzione del Gruppo di sostegno per affidatari diurni singoli;
- Prosecuzione del Gruppo di sostegno alla genitorialità;
- Prosecuzione 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 e inserimento dello stesso all'interno del Regolamento Affidamenti, affinchè sia stabilizzato tra le attività dell'Ente;
- 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:

- **Celestino, Chiatellino, Gabbia, Masturzo, Mazza, Parpaglione, Paschetta, Seniga:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;
- **Seniga, Masturzo:** selezione e sostegno affidatari, conduzione Gruppo di sostegno per affidatari diurni singoli, implementazione Progetto "Una famiglia per una famiglia";
- **Seniga, Chiatellino;** prosecuzione Gruppo di sostegno alla genitorialità;
- **Messana:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato. Modifica Regolamento Affidi. Raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte e/o da altri Enti istituzionali

Stato di attuazione:

Gli affidamenti a parenti sono praticamente tutti seguiti dall'Area Minori.
Da quest'anno, come previsto dal Piano degli Obiettivi, tutti i dati relativi ai minori seguiti dall'UMVD sono inseriti a pieno titolo tra quelli dei minori disabili, accorpando tutti gli affidamenti di minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori sia dall'Area disabili.

Su un totale di 14 affidamenti residenziali a terzi in corso, 9 sono relativi a minori non passati in Commissione UMVD per assenza di diagnosi sanitaria, ma con provvedimento dell'Autorità Giudiziaria (di cui 1 nuovo, neonato); 5 sono invece stati valutati dalla Commissione UMVD , con spesa compartecipata con l'ASL TO3 (si veda Sub. 2.5.1.). Tra questi ultimi, 3 sono stati seguiti dall'Area Minori, 2 dall'Area Disabili

Su un totale di 49 affidamenti diurni di minori in corso , solo 10 sono relativi a minori non passati in Commissione UMVD per assenza di diagnosi sanitaria, ma con provvedimento dell'Autorità Giudiziaria; 39 sono invece stati valutati dalla Commissione UMVD, con spesa compartecipata con l'ASL TO3 (si veda Sub. 2.5.1.). Tra questi ultimi, 30 sono stati seguiti dall'Area Minori (2 nuovi casi), 9 dall'Area Disabili (3 nuovi casi) .

In totale l'Area Minori ha seguito quindi 12 affidamenti a terzi residenziali e 40 affidamenti a terzi diurni, dato non molto diverso dall'anno precedente, mentre in base alla nuova modalità di conteggio nella Tabella seguente compaiono solo i 9 e i 10 non UMVD.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. minori affidati in carico anno (esclusi i minori valutati in UMVD)	81	36	
• di cui residenti a Collegno	53	21	
• di cui residenti a Grugliasco	28	15	
• di cui a parenti	17	17	
• di cui a terzi residenziali	15	9	
• di cui a terzi diurni	49	10	
N. nuovi affidati nell'anno	20	4	
• di cui a parenti	2	1	
• di cui a terzi residenziali	3	1	
• di cui a terzi diurni	15	2	
N. accordi/protocolli di affido/affiancamento siglati (compresi i minori valutati in UMVD)	44	35	
N. gruppi di sostegno	2	2	
N. medio partecipanti ai gruppi	6	6	
N. famiglie affiancate col Progetto "Una famiglia per una famiglia"	4	4	
Data modifica Regolamento Affidi per inserimento "Una famiglia per una famiglia"	/	/	
N. nuove coppie/singles selezionati	14	4	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	

31 Obiettivo esecutivo 5.8. "Inserimento di minori in strutture semi residenziali o residenziali ".

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato __

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 Alfieri ed utilizzo di altre laddove necessario.

Nello specifico per il 2017

- Conteggio dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa e accorpamento dei dati relativi a tutti gli interventi educativi per minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori sia dall'Area disabili, all'interno del relativo sub-obiettivo del Programma 2;
- Rinnovo della convenzione con la Cooperativa "La Carabattola" per la gestione dell'intervento in oggetto, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff;
- Regolarità delle riunioni periodiche di rete individuate;
- Implementazione dei progetti educativi post-dimissione, di piccolo gruppo, per alcuni minori dimessi dal Centro Diurno;
- 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:

- **Celestino, Chiatellino, Gabbia, Masturzo, Mazza, 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. Rinnovo della convenzione con la Cooperativa "La Carabattola" per la gestione dell'intervento in oggetto, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff.

Stato di attuazione:

Da quest'anno, come previsto dal Piano degli Obiettivi, tutti i dati relativi ai minori seguiti dall'UMVD sono inseriti a pieno titolo tra quelli dei minori disabili, accorpando tutti gli inserimenti in Centro Diurno per minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori sia dall'Area disabili.

Su un totale di 23 inserimenti in Centro Diurno di minori in corso , solo 11 sono relativi a minori non passati in Commissione UMVD, per assenza di diagnosi sanitaria,; 12 sono invece stati valutati dalla Commissione UMVD , con spesa compartecipata con l'ASL TO3 (si veda Sub. 2.6.2.), tutti seguiti dall'Area Minori .

In totale l'Area Minori ha seguito quindi 23 inserimenti in Centro Diurno, dato non molto diverso dall'anno precedente, mentre in base alla nuova modalità di conteggio nella Tabella seguente compaiono solo gli 11 non UMVD.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2017	2017
N. inseriti in centro diurno territoriale	25	10	
N. inseriti in centri diurni esterni	5	1	
Totale inseriti (esclusi i minori valutati in UMVD)	30	11	
• di cui residenti a Collegno	16	8	
• di cui residenti a Grugliasco	14	3	
N. progetti post-dimissione attivati	/	8	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	

Sub. 5.8.2. Inserimenti di minori in comunità residenziali.

Inserimenti di minori in comunità residenziale. 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. 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 2017

- 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 e accorpamento dei dati relativi a tutti gli interventi educativi per minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori sia dall'Area disabili, all'interno del relativo sub-obiettivo del Programma 2;
- 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 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, di ridurre i tempi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.

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

- **Celestino, Chiatellino, Gabbia, Masturzo, Mazza, 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**.**

Stato di attuazione:

Da quest'anno, come previsto dal Piano degli Obiettivi, tutti i dati relativi ai minori seguiti dall'UMVD sono inseriti a pieno titolo tra quelli dei minori disabili, accorpando tutti gli inserimenti in struttura residenziale per minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori sia dall'Area disabili. Su un totale di 14 inserimenti in struttura residenziale di minori in corso , solo 4 sono relativi a minori non passati in Commissione UMVD, per assenza di diagnosi sanitaria; 10 sono invece stati valutati dalla Commissione UMVD, con spesa compartecipata con l'ASL TO3 (vedasi Sub. 2.6.3.), tutti seguiti dall'Area Minori.

In totale l'Area Minori ha seguito quindi 14 inserimenti in struttura residenziale di minori, dato non molto diverso dall'anno precedente, mentre in base alla nuova modalità di conteggio nella Tabella seguente compaiono solo i 4 non UMVD.

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2016	2016
N. minori transitati in comunità esterne	16	4	
• di cui residenti a Collegno	11	1	
• di cui residenti a Grugliasco	5	3	
Indicatori a rilevanza interna	**2016**	**Giugno 2017**	**2017**
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	

Punteggio massimo Area Minori e loro famiglie 160 – Punteggio totalizzato ___ (___%)

Punteggio complessivo assegnato al PDO 600 – Punteggio totalizzato ___ (___

La popolazione assistita.

Di seguito si forniscono **i dati quantitativi parziali di intervento del primo semestre 2017** raffrontati con quelli del triennio di programmazione precedente.

L'ambito territoriale di Collegno.

COLLEGNO	2014	2015	2016	2017
Persone residenti[5]	**50.786**	**49.400**	**49.678**	
• di cui maschi	24.284	23.658	23.778	
• di cui femmine	26.502	25.742	25.900	
• di cui stranieri	2.812	/		
Persone appartenenti a nuclei in carico	4.374	4.934	4.902	4.412
• di cui maschi	1.987	2.240	2.233	2.019
• di cui femmine	2.387	2.694	2.669	2.393
• di cui stranieri	1.305	989	1.242	
% persone assistite su residenti	*8,61*	*9,99*	*9,86*	
Nuclei residenti.	**22.869**	**22.423**	**22.283**	
Nuclei famigliari in carico	1.688	1,804	1.863	1.618
% nuclei in carico su residenti	*7,38*	*8.05*	*8,36*	
Anziani 65 e oltre residenti	**12.445**	**12.601**	**12.370**	
• di cui maschi	5.450	5.526	5.433	
• di cui femmine	6.995	7.075	6.937	
Anziani appartenenti a nuclei in carico	920	999	1.013	788
• di cui maschi	324	362	362	280
• di cui femmine	596	637	651	508
% anziani su residenti	*7,39*	*7,93*	*8,19*	
Minori 0 – 17 residenti	**7.861**	**7.460**	**7.846**	
• di cui maschi	4.020	3.817	3.991	
• di cui femmine	3.841	3.643	3.855	
Minori appartenenti a nuclei in carico	1.154	1.270	1.299	1.242
• di cui maschi	601	653	683	641
• di cui femmine	553	617	616	601
• di cui disabili	73	70	75	
• di cui maschi	41	41	47	
• di cui femmine	32	29	28	
% minori su residenti.	*14,68*	*17,03*	*16,57*	
Adulti 18 – 64 residenti	**30.480**	**29.339**	**30.023**	

[5] 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. Per il 2016 occorrerà dunque attendere il gennaio 2017. Inoltre è da precisare che i dati di popolazione subiscono variazioni a seguito della verifica da parte dell'ISTAT.

• di cui maschi	14.814	14.315	14.617	
• di cui femmine	15.666	15.024	15.406	
Adulti appartenenti a nuclei in carico	2.300	2.511	2.553	2.352
• di cui maschi	1.062	1.148	1.175	1.088
• di cui femmine	1.238	1.363	1.378	1.264
• di cui disabili	197	190	189	
• di cui maschi	100	94	92	
• di cui femmine	97	96	97	
% adulti su residenti.	*7,55*	*8,56*	*8,50*	
Disabili appartenenti a nuclei in carico	270	260	267	252
• di cui maschi	141	135	141	136
• di cui femmine	129	125	126	116

L'ambito territoriale di Grugliasco.

GRUGLIASCO	2014	2015	2016	2017
Persone residenti[6]	**38.476**	**38.497**	**37.924**	
• di cui maschi	18.524	18.579	18.180	
• di cui femmine	19.952	19.918	19.924	
• di cui stranieri	1.907	/		
Persone appartenenti a nuclei in carico	3.182	3.420	3.627	3.095
• di cui maschi	1.456	1.571	1.626	1.672
• di cui femmine	1.726	1.849	2.001	1.423
• di cui stranieri	801	501	754	
% persone assistite su residenti	*8,27*	*8.89*	*9,56*	
Nuclei residenti.	**17.220**	**17.358**	**16.964**	
Nuclei famigliari in carico	1.216	1.284	1.357	1.160
% nuclei in carico su residenti	*7,06*	*7,39*	*8,00*	
Anziani 65 e oltre residenti	**9.641**	**9.859**	**9.917**	
• di cui maschi	4.342	4.431	4.434	
• di cui femmine	5.299	5.428	5.483	
Anziani appartenenti a nuclei in carico	658	673	812	553
• di cui maschi	245	248	279	208
• di cui femmine	413	425	533	345
% anziani su residenti	*6,83*	*6,83*	*8,19*	

[6] 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. Per il 2016 occorrerà dunque attendere il gennaio 2017. Inoltre è da precisare che i dati di popolazione subiscono variazioni a seguito della verifica da parte dell'ISTAT.

Minori 0 – 17 residenti	**5.647**	**5.638**	**5.400**	
• di cui maschi	2.826	2.816	2.682	
• di cui femmine	2.821	2.822	2.718	
Minori appartenenti a nuclei in carico	823	950	905	828
• di cui maschi	422	498	455	419
• di cui femmine	401	452	450	409
• di cui disabili	28	11	34	
• di cui maschi	19	7	22	
• di cui femmine	9	4	12	
% minori su residenti.	*14,57*	*16.85*	*16,76*	
Adulti 18 – 64 residenti	**23.188**	**23.000**	**22.607**	
• di cui maschi	11.356	11.332	11.064	
• di cui femmine	11.832	11.668	11.543	
Adulti appartenenti a nuclei in carico	1.701	1.951	1.885	1.691
• di cui maschi	789	902	882	786
• di cui femmine	912	1.049	1.003	905
• di cui disabili	171	181	174	
• di cui maschi	104	112	108	
• di cui femmine	67	69	66	
% adulti su residenti.	*7,34*	*8,49*	*8,34*	
Disabili appartenenti a nuclei in carico	199	213	209	196
• di cui maschi	123	133	130	122
• di cui femmine	76	80	79	74

L'ambito territoriale consortile.

CISAP	2014	2015	2016	2017
Persone residenti[7]	**89.262**	**87.897**	**87.602**	
• di cui maschi	42.808	42.237	41.958	
• di cui femmine	46.454	45.660	45.824	
• di cui stranieri	4.480	/	/	
Persone appartenenti a nuclei in carico	7.722	8.354	8.602	7.763
• di cui maschi	3.521	3.811	3.891	
• di cui femmine	4.201	4.543	4.711	
• di cui stranieri	2.146	1.490	2.014	
% persone assistite su residenti	*8,65*	*9,51*	*9,82*	

[7] 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. Per il 2016 occorrerà dunque attendere il gennaio 2017. Inoltre è da precisare che i dati di popolazione subiscono variazioni a seguito della verifica da parte dell'ISTAT.

Nuclei residenti.	**40.089**	**39.781**	**39.247**	
Nuclei famigliari in carico	2.970	3.170	3.257	2.284
% nuclei in carico su residenti	*7,41*	*7,97*	*8,30*	
Anziani 65 e oltre residenti	**22.086**	**22,460**	**22.287**	
• di cui maschi	9.792	9.957	9.867	
• di cui femmine	12.294	12.503	12.420	
Anziani appartenenti a nuclei in carico	1.589	1.672	1.831	1.354
• di cui maschi	571	610	645	492
• di cui femmine	1.018	1.062	1.186	862
% anziani su residenti	*7,19*	*7,45*	*8,02*	
Minori 0 – 17 residenti	**13.508**	**13.098**	**13.246**	
• di cui maschi	6.846	6.633	6.673	
• di cui femmine	6.662	6.465	6.573	
Minori appartenenti a nuclei in carico	2.034	2.220	2.225	2.166
• di cui maschi	1.054	1.151	1.148	1.104
• di cui femmine	980	1.069	1.077	1.062
• di cui disabili	106	103	109	
• di cui maschi	64	63	69	
• di cui femmine	42	*40*	40	
% minori su residenti.	*15,06*	*16,95*	*16,80*	
Adulti 18 – 64 residenti	**53.668**	**52.339**	**52.630**	
• di cui maschi	26.170	25.647	25.681	
• di cui femmine	27.498	26.692	26.949	
Adulti appartenenti a nuclei in carico	4.099	4.462	4.484	4.190
• di cui maschi	1.896	2.050	2.075	1.937
• di cui femmine	2.203	2.412	2.409	2.253
• di cui disabili	360	371	367	
• di cui maschi	201	206	203	
• di cui femmine	159	165	164	
% adulti su residenti.	*7,64*	*8,53*	*8,52*	
Disabili appartenenti a nuclei in carico	479	473	480	456
• di cui maschi	270	268	274	262
• di cui femmine	209	205	206	194

ANNO 2014

Ambito Territoriale	Totale Cartelle Sociali	Di cui aperte nell'anno	Di cui chiuse nell'anno
COLLEGNO	**1.688**	**256**	**229**
GRUGLIASCO	**1.216**	**199**	**190**
EXTRA TERRIT.	66	22	15
TOTALE	**2.970**	**477**	**434**
ANNO 2015			
Ambito Territoriale	**Totale Cartelle Sociali**	**Di cui aperte nell'anno**	**Di cui chiuse nell'anno**
COLLEGNO	**1.804**	**292**	**198**
GRUGLIASCO	**1.284**	**199**	**107**
EXTRA TERRIT.	82	33	11
TOTALE	**3.170**	**524**	**316**
ANNO 2016			
Ambito Territoriale	**Totale Cartelle Sociali**	**Di cui aperte nell'anno**	**Di cui chiuse nell'anno**
COLLEGNO	**1.832**	**213**	**129**
GRUGLIASCO	**1.297**	**154**	**71**
EXTRA TERRIT.	**102**	**35**	**8**
TOTALE	**3.231**	**402**	**208**
ANNO 2017			
Ambito Territoriale	**Totale Cartelle Sociali**	**Di cui aperte nell'anno**	**Di cui chiuse nell'anno**
COLLEGNO			
GRUGLIASCO			
EXTRA TERRIT.			
TOTALE			

Con riferimento agli specifici programmi di missione per settori d'utenza si forniscono infine i dati complessivi riferiti al periodo in esame:

1. Interventi complessivi erogati

Indicatori a rilevanza esterna	2014	2015	2016	2017
Totale assistiti	7.722	8.354	8.602	7.763
❖ Di cui sul territorio	7.487	8.117	8.154	
❖ Di cui in struttura	235	237	208	

2. Interventi per disabili

Indicatori a rilevanza esterna	2014	2015	2016	2017
Disabili in carico	479	473	480	456
❖ Di cui sul territorio	404	392	400	
❖ Di cui in struttura	75	81	80[8]	

3. Interventi per anziani

Indicatori a rilevanza esterna	2014	2015	2016	2017
Anziani in carico	2.034	1.672	1.831	1.354
❖ Di cui sul territorio	1.895	1.231	1.482	
❖ Di cui in struttura	139	141	109	

[8] (72 disabili adulti + 8 disabili minori)

4. Interventi per soggetti a rischio/adulti in difficoltà

Indicatori a rilevanza esterna	2014	2015	2016	2017
Adulti in carico	4.099	4.462	4.484	4.190
❖ Di cui sul territorio	4.021	4.384	4.404	
❖ Di cui in struttura	78	78	80	

5. Interventi per minori e famiglie

Indicatori a rilevanza esterna	2014	2015	2016	2017
Minori in carico	2.034	2.220	2.225	2.166
• Di cui sul territorio	2.016	2.202	2.206	
• Di cui in struttura	18	18	19[9]	

R:\Lettere 2017\RICOGNIZIONE\Ricognizione_Programmi_2017-2019.doc

[9] (di cui 8 disabili)