

Allegato A) alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 14.03.2016

C.I.S.A.P.

Consorzio Intercomunale dei Servizi alla Persona

Comuni di Collegno e Grugliasco

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2016 – 2018

**UNIFICATO CON IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E CON IL PIANO DELLA
PERFORMANCE**

II PRESIDENTE

(Prof.ssa Gabriella MORTAROTTO)

Firmato in originale

II SEGRETARIO

(Dott.ssa Maria SANTARCANGELO)

Firmato in originale

I N D I C E

MISSIONE N.12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA.....	3
MISSIONE 12. PROGRAMMA 1. SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI.....	3
1.OBIETTIVO ESECUTIVO 1.1. “GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE DI SUPPORTO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI ED ALLA STRUTTURA CONSORTILE”	3
<i>Sub. 1.1.1. Assicurare lo svolgimento delle attività amministrative.....</i>	<i>3</i>
2 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.2.“GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO”	3
<i>Sub. 1.2.1. Assicurare lo svolgimento delle attività finanziarie.....</i>	<i>3</i>
<i>Sub. 1.2.2. Assicurare lo svolgimento delle attività di provveditorato.</i>	<i>3</i>
<i>Sub. 1.2.3. assicurare lo svolgimento delle attività contrattuali.....</i>	<i>3</i>
3 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.3. “GESTIONE STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI”.....	3
<i>Sub. 1.3.1. assicurare il funzionamento del sistema informativo.</i>	<i>3</i>
4 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.4. “GESTIONE RISORSE UMANE”	3
<i>Sub. 1.4.1. Assicurare la gestione amministrativa delle risorse professionali.....</i>	<i>3</i>
<i>Sub. 1.4.2. Assicurare la gestione del ciclo della performance.....</i>	<i>3</i>
<i>Sub. 1.4.3. Assicurare la gestione del sistema di valutazione.</i>	<i>3</i>
5 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.5. “GESTIONE ALTRI SERVIZI GENERALI”	3
<i>Sub.1.5.1. Assicurare attività prevenzione corruzione e per trasparenza e integrità.</i>	<i>3</i>
<i>Sub. 1.5.2. Unificazione Consorzi.</i>	<i>3</i>
MISSIONE 12. PROGRAMMA 2. INTERVENTI PER LA DISABILITÀ.....	3
6 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.1. “ACCESSO E SUPPORTO ALL’AREA ORGANIZZATIVA E COOPERAZIONE CON LA SEGRETERIA DISTRETTUALE” (CONNESSO CON 3.1).....	3
<i>Sub. 2.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso.</i>	<i>3</i>
7 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.2. “ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER LE PERSONE DISABILI”.3	
<i>Sub. 2.2.1. Assicurare la partecipazione alla attività della Unità di valutazione disabili.</i>	<i>3</i>
<i>Sub. 2.2.2. Raccordi con il volontariato.....</i>	<i>3</i>
<i>Sub. 2.2.3. Attività istituzionali di vigilanza.</i>	<i>3</i>
8 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.3. “ASSISTENZA ECONOMICA DISABILI”.....	3
<i>Sub. 2.3.1. Assistenza economica.</i>	<i>3</i>
9 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.4. “ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA”.....	3
<i>Sub. 2.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare.....</i>	<i>3</i>
<i>Sub. 2.4.2. Fornitura contributi economici a sostegno della domiciliarità.....</i>	<i>3</i>
<i>Sub. 2.4.3.Fornitura contributi economici a sostegno della Vita Indipendente.....</i>	<i>3</i>
<i>Sub. 2.4.4. Corsi per operatori in ambito socio-sanitario.</i>	<i>3</i>
<i>Sub. 2.4.5. Assistenza e sostegno educativo familiare</i>	<i>3</i>

<i>Sub. 2.4.6. Assistenza e sostegno educativo disabili sensoriali</i>	3
10 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.5. “AFFIDAMENTI INTRA ED ETERO-FAMILIARI DISABILI”	3
<i>Sub. 2.5.1. Assicurare affidamenti</i>	3
11 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.6. “INSERIMENTO DI DISABILI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI”	3
<i>Sub. 2.6.1. Attività occupazionali per disabili</i>	3
<i>Sub. 2.6.2. Inserimenti disabili in centri diurni</i>	3
<i>Sub. 2.6.3. Inserimenti di disabili in strutture residenziali</i>	3
MISSIONE 12. PROGRAMMA 3. INTERVENTI PER GLI ANZIANI.	3
12 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.1. “ACCESSO E SUPPORTO ALL’AREA ORGANIZZATIVA E COOPERAZIONE CON LA SEGRETERIA DISTRETTUALE” (CONNESSO CON 2.1)	3
<i>Sub. 3.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso</i>	3
13 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.2. “ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER LE PERSONE ANZIANE”	3
<i>Sub. 3.2.1. Assicurare la partecipazione alla Unità di valutazione geriatrica</i>	3
<i>Sub. 3.2.2. Raccordi con il volontariato</i>	3
<i>Sub. 3.2.3. Attività istituzionali di vigilanza</i>	3
14 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.3. “ASSISTENZA ECONOMICA ANZIANI”	3
<i>Sub. 3.3.1. Assistenza economica</i>	3
15 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.4. “ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA”	3
<i>Sub. 3.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare</i>	3
<i>Sub. 3.4.2. Fornitura contributi economici a sostegno della domiciliarità</i>	3
<i>Sub. 3.4.3. Corsi per operatori in ambito socio-sanitario</i>	3
16 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.5. “AFFIDAMENTI INTRA-FAMILIARI, DIURNI O RESIDENZIALI DI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI”	3
<i>Sub.3.5.1. Assicurare affidamenti</i>	3
17 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.6. “INSERIMENTO DI ANZIANI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI”	3
<i>Sub. 3.6.1. Inserimenti anziani in centri diurni</i>	3
<i>Sub. 3.6.2. Inserimenti di anziani in strutture residenziali</i>	3
MISSIONE 12. PROGRAMMA 4. INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE SOCIALE.	3
18 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.1. “ACCESSO E SUPPORTO ALL’AREA ORGANIZZATIVA E ALLA SEDE CENTRALE”	3
<i>Sub. 4.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso</i>	3
<i>Sub. 4.1.2. – Assicurare il “primo ascolto”</i>	3
19 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.2. “ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER LE PERSONE A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE”	3
<i>Sub. 4.2.1. Sostegno all’inclusione attiva (SIA)</i>	3
<i>Sub. 4.2.2. Interventi per popolazione Rom</i>	3

<i>Sub. 4.2.3. Raccordi con il volontariato</i>	3
20 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.3. “ASSISTENZA ECONOMICA SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE E ALTRE PROVVIDENZE ECONOMICHE”.....	3
<i>Sub. 4.3.1. Assistenza economica</i>	3
<i>Sub. 4.3.2. Altre provvidenze economiche</i>	3
21 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.4. “ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA”.....	3
<i>Sub. 4.4.1. Assistenza domiciliare adulti marginali</i>	3
22 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.5. “ATTIVITÀ DI PUBBLICA TUTELA DI INABILITATI E INCAPACI ADULTI IN RAPPORTO CON L’AUTORITÀ GIUDIZIARIA.	3
<i>Sub. 4.5.1. Attività di supporto alla pubblica tutela</i>	3
23 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.6. “INSERIMENTO DI ADULTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE IN STRUTTURE SEMI RESIDENZIALI O RESIDENZIALI ”.....	3
<i>Sub. 4.6.1. Progetti autonomia adulti</i>	3
MISSIONE 12. PROGRAMMA 5. INTERVENTI PER MINORI E FAMIGLIE	3
24 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.1. “ACCESSO E SUPPORTO ALL’AREA ORGANIZZATIVA E ALLA SEDE DEL SERVIZIO”	3
<i>Sub. 5.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso</i>	3
25 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.2. “ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER MINORI E FAMIGLIE”	3
<i>Sub. 5.2.1. Prevenzione e rilevazione maltrattamenti su minori</i>	3
<i>Sub. 5.2.2. Sostegno e protezione donne vittime di violenza con figli minori</i>	3
<i>Sub. 5.2.3 Centro per la famiglia e la mediazione familiare</i>	3
<i>Sub. 5.2.4. Raccordi con il volontariato</i>	3
<i>Sub. 5.2.5. Svolgimento delle attività istituzionali di vigilanza</i>	3
<i>Sub. 5.2.6. Interventi per popolazione Rom</i>	3
26 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.3. “ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENZIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA MINORI E LORO FAMIGLIE”.....	3
<i>Sub. 5.3.1. Assistenza economica</i>	3
27 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.4. “ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA”.....	3
<i>Sub. 5.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare</i>	3
28 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.5. “ATTIVITÀ DI PUBBLICA TUTELA ED INTERVENTI PER MINORI IN RAPPORTO CON L’AUTORITÀ GIUDIZIARIA INCLUSE ADOZIONI”.....	3
<i>Sub. 5.5.1. Interventi per minori nell’ambito di rapporti con L’Autorità giudiziaria</i>	3
29 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.6. “ASSISTENZA E SOSTEGNO EDUCATIVO INDIVIDUALE E NEGLI INCONTRI MEDIATI”.....	3
<i>Sub. 5.6.1. Assistenza educativa</i>	3
30 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.7. “AFFIDAMENTI DIURNI E RESIDENZIALI DI MINORI ”.....	3
<i>Sub. 5.7.1. Promozione e gestione affidamenti educativi di minori</i>	3
31 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.8. “INSERIMENTO DI MINORI IN STRUTTURE SEMI RESIDENZIALI O RESIDENZIALI ”.....	3

<i>Sub. 5.8.1. Inserimenti di minori in centri diurni</i>	<i>3</i>
<i>Sub. 5.8.1. Inserimenti di minori in comunità residenziali.....</i>	<i>3</i>

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

Per il triennio 2016/2017 Il Consiglio di Amministrazione ha adottato il Documento Unico di Programmazione (DUP) i cui obiettivi strategici vengono declinati nell'ambito della **MISSIONE N.12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**, così definita dal glossario COFOG:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Marzo 2016

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott. Mauro PERINO)

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

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

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato __

Sub. 1.1.1. Assicurare lo svolgimento delle attività amministrative.

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

Nello specifico per il 2016 .

- Adeguare ed implementare i software gestionali per garantire la gestione solo digitale e informatizzata dei documenti dell'ente
- Adozione di manuali per la gestione dei flussi documentali e protocollo informatico

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

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

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

Stato di attuazione

Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
N. sedute Assemblea	6		
N. sedute C.d.A.	15		
Deliberazioni Assemblea Consortile	11		
Deliberazioni C.d.A.	35		
Ordinanze	/		
Determinazioni del Direttore	187		

Provvedimenti del Direttore	30		
Atti (deliberazioni + determinazioni) tramite Venere	194		

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. Nell'anno d'esercizio andrà perseguito, in particolare, il contenimento del ricorso oneroso alle anticipazioni di cassa compatibilmente con la grave situazione di ritardo nell'erogazione dei contributi da parte della Regione Piemonte.

Nello specifico per il 2016

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

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

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

- **Bevacqua, Chervatin, Tolosano, Marchesini:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con funzioni di coordinamento e di formazione rispetto agli altri operatori nella fase di adeguamento alle novità normative.

- **Chervatin, Tolosano, De Carli, Marchesini:** 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

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
Provvedimenti di liquidazione	112		
N. mandati di pagamento	5.536		
Avanzo su entrate correnti	A consuntivo		
% Avanzo su entrate correnti	A consuntivo		
Importo reversali crediti recuperati			
Tempi medi pagamento fatture			
Fatture protocollate/registro unico	1.951		
Di cui Fatture elettroniche	1.451		
Registrazioni inserite in PCC			
Fatture registrate soggette a split payment	1.951		
Somme riversate direttamente all'erario in regime di split payment	50.185,43		

* Il tempo medio è stimato in via provvisoria

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

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

Nello specifico per il 2016

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

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

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

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

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

Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
N. procedimenti per acquisto beni consumo e mobili gestiti nell'anno	32		
N. aggiornamenti registro beni inventariati	1		
Spese per cancelleria e materiale vario	4.000,00		
Spese per utenze telefoniche	16.000,00		
Spese per pulizia locali	18.727,24		
Contratti stipulati in convenzione	2		
Contratti stipulati in Consip	8		
Contratti stipulati in Mepa/SCR	13		

Sub. 1.2.3. assicurare lo svolgimento delle attività contrattuali

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

Nello specifico per il 2016

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

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

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

Stato di attuazione

Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
N. protocolli d'intesa definiti nell'anno	/		
N. convenzioni definite nell'anno	8		
N. associazione temporanee di scopo	/		
N. contratti fornitura definiti nell'anno	18		
N. accordi di programma definiti nell'anno	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 in ingresso ed in uscita. Tenuta del protocollo generale informatizzato e della posta elettronica certificata e delle fatture elettroniche del Consorzio. Raccolta – da parte dell'Area per tutte le altre sedi – dei dati relativi allo svolgimento delle attività di protocollo (svolte presso la sede centrale ed esterne).

Attuazione e verifica del corretto utilizzo della posta elettronica e firma digitale nei rapporti con soggetti esterni (pubbliche amministrazione; imprese; utenti); attuazione e verifica di

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

Nello specifico per il 2016

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

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

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

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

Stato di attuazione

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. estrazioni/elaborazioni dati	1		
N. rapporti prodotti	2		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016

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

Programmi elaborazione dati prodotti/acquisiti	1		
Aggiornamenti pagine web			
Sviluppi software			
Manutenzione hard e software da terzi (ore)	63		
Manutenzione hard e software in proprio (ore)	240		
N. PEC inviate	945		
N. PEC ricevute	2.104		
Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N° documenti protocollati in entrata nell'anno	7.879		
• di cui archiviati su file	100 %		
N° documenti protocollati in uscita nell'anno	3.910		
• di cui archiviati su file	100 %		
N° documenti interni protocollati nell'anno	90		
N° documenti protocollati in uscita nell'anno dalle sedi esterne ¹	2.964		
• di cui Area adulti	1.184		
• di cui Area anziani e disabili	1.082		
• di cui Area minori	698		
• di cui archiviati su file	100 %		
N° documenti protocollati in entrata nell'anno dalle sedi esterne	5.225		
• di cui Area adulti	2.948		
• di cui Area anziani e disabili	566		
• di cui Area minori	1,711		
• di cui archiviati su file	100 %		
N. fatture elettroniche in arrivo	1.410		
N. fatture elettroniche rifiutate	9		

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

¹ Numero compreso nel totale dei documenti protocollati nell'anno.

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 PDO il quadro dell'organico di ognuna di esse ed andranno adottati tutti i provvedimenti necessari alla attribuzione del personale alle Direzioni. Occorre inoltre dare attuazione alle iniziative formative programmate destinate alla formazione del personale. Devono essere assicurati tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro. Monitorare l'utilizzo dei ticket restaurant quale modalità unica di erogazione del servizio sostitutivo mensa a favore dei dipendenti. Monitorare l'utilizzo dei ticket restaurant quale modalità unica di erogazione del servizio sostitutivo mensa a favore dei dipendenti.

Nello specifico per il 2016:

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

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

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

- **Bevacqua, Tolosano, Vietto:** cooperare con la Direzione Area Adulti in difficoltà, incaricata di predisporre e far affiggere cartelli visibili finalizzati alla dissuasione degli utenti dal compiere violenza sugli operatori.

- **Ortolani:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con particolare riferimento alla gestione delle risorse umane e degli atti connessi sotto il profilo organizzativo e giuridico. Implementazione delle conoscenze sugli aspetti economici e previdenziali della gestione del personale.
- **Bevacqua, Ortolani** formulazione di proposte migliorative nella gestione del personale come da indicazioni specifiche sopra riportate.
- **Ortolani, Chervatin,** gestione coordinata del servizio sostitutivo mensa dipendenti con monitoraggio delle modalità di gestione/razionalizzazione del servizio.
- **Tolosano:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con particolare riferimento alla formazione e la tutela e sorveglianza sanitaria del personale. Fornire adeguata informazione al personale sulla situazione previdenziale a seguito lavoro di sistemazione.

Stato di attuazione

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. dipendenti tempo indeterminato	36		
N. dipendenti tempo determinato	0		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
N° registrazioni assenza e/o malattia nell'anno	74		
N. procedure di reclutamento	1		
N. verbali/accordi sindacali	3		
N. progetti formazione collettiva elaborati	2		
N. progetti formazione collettiva finanziati	0		
N. progetti formazione collettiva avviati	2		
N. progetti formazione collettiva realizzati	2		
N. progetti da avviare	0		

Indicatori a rilevanza interna	1/2016	2/2016	3/2016	4/2016	5/2016	6/2016	7/2016	8/2016	9/2016	10/2016	11/2016	12/2016
Programma triennale personale	X Per DUP	X Per delibera collegata a bilancio										
Nuovo orario di tipo flessibile	X Studio	X Confronto rsu/OOS S	X sperimentaz .	X Avvio								
Data di somministrazione Questionario benessere organizzativo			X									
Data di consegna dell'elaborazione dei questionari finalizzati alla rilevazione del benessere organizzativo					X							

Redazione Disciplinare/Capitolato o per gestione stipendi									X			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

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

Svolgimento delle attività amministrative relative alla gestione del ciclo della performance. Dare piena attuazione al Capo 1° del “Regolamento del sistema di performance management” approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 11 del 15.02.2011 svolgendo tutte le attività amministrative necessarie allo svolgimento delle fasi del ciclo di gestione della performance. Occorre inoltre coordinare gli adempimenti di cui al citato regolamento con quelli, connessi, previsti dal “Sistema di valutazione del personale non dirigente e del personale con qualifica dirigenziale” approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 43 del 22.12.2011. Nello specifico deve essere predisposto il PEG triennale quale documento programmatico unico triennale che unifica il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della performance, da adottare da parte del Consiglio di Amministrazione successivamente all'approvazione del bilancio, comprensivo dei nuovi allegati previsti dall'armonizzazione contabile (suddivisione dei Programmi e Piano dei conti). Il Piano deve essere poi trasmesso al Nucleo di valutazione e consegnato al complesso dei servizi e degli uffici dal Direttore generale e dai Direttori di Area nell'ambito di una apposita “Conferenza di servizio” da convocare nei 10 giorni successivi all'approvazione del Piano da parte del CDA. In corso d'esercizio deve essere garantito il monitoraggio dello stato di attuazione attraverso le previste fasi di verifica da parte del nucleo di valutazione che propone al CDA, in sede di variazione del PEG, l'attivazione di eventuali interventi correttivi. Nel mese di luglio, al fine della verifica/Ricognizione sullo stato di attuazione dei Programmi”, contestualmente agli adempimenti di cui all'art. 193 del TUEL si procede alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi raggiunto dal complesso della struttura operativa e dalle singole Aree. Infine occorre predisporre, in coerenza con i tempi del ciclo di programmazione e rendicontazione previsto dal D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., la Relazione sulla performance da sottoporre al nucleo di valutazione per la validazione ed al CDA per l'approvazione. In relazione alle nuove disposizioni dettate in materia di armonizzazione dei bilanci occorrerà predisporre il nuovo Documento unico di programmazione DUP, relativo al triennio 2017/2019 ovvero le Note di aggiornamento del DUP 2016/2018.

Nello specifico per il 2016

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

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

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

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

Stato di attuazione

Indicatori a rilevanza interna	1/2016	2/2016	3/2016	4/2016	5/2016	6/2016	7/2016	8/2016	9/2016	10/2016	11/2016	12/2016
Data approvazione PEG			X									
Data trasmissione PEG a Nucleo			X									
Data convocazione Conferenza				X								
Date convocazione Nucleo per variazioni												
Date approvazione variazioni PEG												
Data approvazione Ricognizione PEG 2016						x	X					
Data approvazione Relazione PEG 2015				X								
Proposta deliberazione verifica equilibri							X					
Redazione del nuovo DUP 2017/2019							X					

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

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

Nello specifico per il 2016

- Supportare il nucleo di valutazione in tutte le fasi di valutazione della performance organizzativa (valutazione MBO) e della performance individuale (valutazione SKILL) e nell'attribuzione dei premi al personale e dell'indennità di risultato del Direttore generale provvedendo alla distribuzione ed alla raccolta delle schede di valutazione ed allo svolgimento delle procedure necessarie a liquidare i compensi

incentivanti entro il mese di luglio. In tale attività è compresa l'attività di redazione delle relazioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi per l'integrazione delle risorse incentivanti.

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

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

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

Stato di attuazione

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

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 2016 – 2018” e del “Programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2016 – 2018” che ne forma parte integrante, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.1 del 28.01.2016.

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

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

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

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

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

- Per quanto attiene alla redazione di una proposta di Carta dei servizi e degli standard di qualità del Cisap ed alla approvazione della stessa con pubblicazione sul sito istituzionale e diffusione della relativa pubblicazione - prevista dal Piano triennale per il 2015 - essa viene rinviata all'anno 2016 o successivi sulla base degli esiti della azione 49 del presente piano (Unificazione Consorzi);
- Organizzazione di momenti di incontro con le associazioni di utenza ed i portatori di interesse finalizzati a valutare l'andamento delle attività e a definire le linee di sviluppo nell'ambito dell'offerta di servizi;
- Implementazione e aggiornamento costante della apposita sezione dedicata alla pubblicazione di materiale di archivio (ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, artt. 8 co. 3 e 9 co. 2) già attivata sul sito istituzionale dell'ente.
- Aggiornamento dei dati pubblicati negli anni precedenti, ai sensi delle specifiche e delle regole tecniche indicate nell'allegato "*Struttura delle informazioni sui siti istituzionali*" del D. Lgs. n. 33/2013.
- Somministrazione ed elaborazione delle informazioni raccolte con i questionari finalizzati alla rilevazione del benessere organizzativo sulla base delle Linee Guida predisposte dall'ANAC e delle indicazioni del Nucleo di valutazione dell'Ente (vedi obiettivo sub. 1.4.1.).
- Pubblicazione sul sito internet istituzionale ed aggiornamento, ai sensi delle specifiche e delle regole tecniche indicate nell'allegato "*Struttura delle informazioni sui siti istituzionali*" del D.Lgs.n.33/2013, di atti amministrativi, documenti, dati riferiti al benessere organizzativo.
- Realizzazione di tutte le opportune attività finalizzate ad adeguare le procedure in ottemperanza alle disposizioni di legge in materia di pubblicità, trasparenza, e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

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

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

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

Stato di attuazione

Indicatori a rilevanza interna	1/2016	2/2016	3/2016	4/2016	5/2016	6/2016	7/2016	8/2016	9/2016	10/2016	11/2016	12/2016
Data di approvazione Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018	x											
Pubblicazione Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018	x											
Data di attivazione corso di formazione dedicato alle misure per la tutela del dipendente che effettua la segnalazione di illecito (whistleblower)												
Data di redazione e applicazione patti integrità e protocolli legalità nei capitolati e contratti												
Contratti pubblici: data definizione e attuazione procedure comunicazione nei confronti di RPC di proroghe o affidamenti urgenti												
Contratti pubblici: data di definizione della clausola di risoluzione del contratto in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei patti integrità e protocolli legalità												
Contratti pubblici: data di consegna alla direzione di Area del report da parte dell'ufficio contratti												
Data redazione/approvazione o di modifica della tempistica di adozione della Carta Servizi												
Data di pubblicazione sul sito dei materiali su "elementi riferiti al benessere organizzativo"						x						

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. comunicati stampa	13		
N. news in home page	15		
N materiali diffusi (es. relazioni)	2		
N. ricorsi al Presidente	2		
N. reclami trattati	/		
N. osservazioni trattate	/		
N. momenti d'incontro con associazioni/portatori di interessi organizzati nell'anno	67		
N. e-mail diffuse tra i portatori di interesse su novità trasparenza/integrità	5		
N. e-mail diffuse tra i dipendenti su novità trasparenza/integrità	5		
N. interventi di implementazione della sezione materiale d'archivio attivata sul sito istituzionale	1		
N. aggiornamenti dei dati pubblicati sul sito negli anni precedenti ai sensi dell'allegato ""Struttura delle informazioni sui siti istituzionali""	1		

Sub. 1.5.2. Unificazione Consorzi.

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

Nello specifico per il 2016

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

- Verificare la possibilità di definire appositi accordi convenzionali finalizzati a realizzare sinergie, economie di scala ed una maggior efficienza ed efficacia di azione delle tecno strutture dei due Consorzi.

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

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

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

Stato di attuazione

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

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

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 segreteria organizzativa e per accesso.

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

Nello specifico per il 2016

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

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

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

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

Archiviazione cartelle non attive e trasferimento archivio dalla sede di Via Di Nanni alla sede centrale, in collaborazione con tutte le altre Aree.

Stato di attuazione:

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

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 2016

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

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

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

- **Dominici, Fontana, Mazza, Saccotelli:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione
- **Di Narda, Dominici, Fontana, Mazza, Ronco, Rosina, Saccotelli:** assicurare la partecipazione alle Commissioni Aziendali dell'ASL, anche in relazione alle diverse modalità organizzative dell'ASL ;
- **Messana:** assicurare la copresidenza rispettivamente delle commissioni UMVD adulti e minori, con gli adempimenti amministrativi connessi per quanto di competenza sociale.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. disabili minori in carico	99		
• di cui gravi ex L.104/L.68	40		
N. disabili adulti in carico	369		
• di cui gravi ex L.104/L.68	105		
N. valutati/rivalutati UMVD adulti nell'anno	314		
N. sedute UMVD adulti	18		
N. sedute Commissione ex L.104	130		
N. sedute Commissione ex L.68	15		
N. valutati/rivalutati UMVD minori nell'anno	343		
N. sedute UMVD minori nell'anno	17		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno2016	2016
% utilizzo cartella INFOR	100%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%		

Sub. 2.2.2. Raccordi con il volontariato.

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

Nello specifico per il 2016

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

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

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

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

- **Messana** : predisporre il rinnovo della convenzione scaduta a fine anno 2015 previa verifica dei risultati.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N° organizzazioni disabili collegate	1		
N° organizzazioni disabili convenzionate	1		
N° organizzazioni finanziate	/		
N. partnership accordate	/		
N. disabili coinvolti nel progetto Welfare prossimità	/		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
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:

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

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 2016

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

Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei 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, Mazza, Saccotelli:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione. Produzione delle relazioni sociali in raccordo con gli operatori individuati dall'Area Adulti preposti alla raccolta ed istruttoria delle domande di assistenza economica, secondo le modalità e le tempistiche previste dal Regolamento consortile; all'utilizzo della banca dati Agenzia delle Entrate e INPS per i necessari controlli, secondo le linee previste dalla convenzione con l'Istituto, alla predisposizione degli atti per la corretta erogazione dei mandati, in collaborazione con l'Area Risorse e

Staff, alla puntuale archiviazione delle pratiche di dinieghi e sospensioni con monitoraggio delle tempistiche previste dal Regolamento consortile.

- **Messana:** in collaborazione con la Direzione “Adulti in difficoltà, provvidenze economiche e accesso”, puntuale monitoraggio del budget e predisposizione delle modifiche organizzative e regolamentari secondo le linee di servizio individuate.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. Disabili adulti economica in carico	83		
• di cui di Collegno	/		
• di cui di Grugliasco	/		
• di cui extra territoriali	/		
N. Disabili minori economica in carico	16		
• di cui di Collegno	/		
• di cui di Grugliasco	/		
• di cui extra territoriali	/		
N. verifiche su banche dati INPS per Assistenza economica	/		
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	/		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
% utilizzo cartella INFOR	100%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%		
N. tipologie moduli riviste	/		
N. modifiche regolamentari attuate	/		
N. Modifiche organizzative attuate	/		

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. A tali utenti – così come a tutti coloro che verranno presi in carico quando la situazione sarà a regime – andrà garantito il servizio con i medesimi criteri utilizzati per la erogazione dei contributi economici finalizzati ex DGR

39/2009 e 56/2010 anche per quanto attiene alla definizione dei progetti d'intervento da parte delle competenti commissioni, alla compartecipazione sanitaria alla spesa ed alla gestione delle liste d'attesa.

Nello specifico per il 2016

- Rinnovare tutti i progetti SAD in corso per disabili, anche alla luce dell'adozione di futuri atti da parte della Regione rispetto all'applicazione del nuovo ISEE e della conseguente modifica dei regolamenti consortili interessati.
- Occorre espletare, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, gli adempimenti finalizzati all'affidamento della gestione della assistenza domiciliare (anno 2017) alla scadenza del vigente contratto con la cooperativa Progest ed alla stipulazione del relativo contratto entro l'anno 2016.
- Proseguire nella realizzazione del Progetto "Pa e Ma", in partenariato col Comune di Collegno, finanziato dalla Regione Piemonte e rivolto al supporto ai minori 0-6 anni.
- La Direzione di Area dovrà predisporre le necessarie proposte di modificazione/revoca delle procedure e del Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile secondo le rispettive competenze ove ciò si rendesse necessario a seguito dell'emanazione dei provvedimenti regionali attuativi della nuova ISEE o del modificarsi del quadro normativo di riferimento.
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle INFOR, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

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

- **Messana, Mazza:** predisporre le necessarie proposte di modificazione del regolamento vigente, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea. In collaborazione con l'Area Risorse e Staff, espletare gli adempimenti di competenza finalizzati all'affidamento della gestione della assistenza domiciliare

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. disabili in carico	17		
• di cui adulti	12		
• di cui minori	5		
N. SAD disabili trasformati in DGR 56/2010	0		
N. pratiche per compartecipazione utenti alla spesa	/		
N. ore assistenza erogate	/		
N. ore medie mensili	/		
N. ore medie settimanali	/		
N. ore medie giornaliere	/		
N. ore medie annue per assistito	/		
N. ore medie mensili per assistito	/		
N. ore medie settimanali per assistito	/		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
Modifiche regolamentari predisposte e presentate	/		
Espletamento procedure assegnazione gestione	/		
% utilizzo cartella INFOR	100%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%		

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

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

Nello specifico per il 2016

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

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

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

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

Stato di attuazione:

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

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

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

Nello specifico per il 2016

- Rinnovare tutti i progetti in essere, previa verifica rendicontazione annuale 2015
- Attivare i nuovi progetti, che rispondono ai requisiti, grazie al nuovo finanziamento ministeriale
- Formalizzare ogni intervento attraverso accordi/protocolli individuali sottoscritti da parte dei vari soggetti coinvolti (cfr. Programma della trasparenza e dell'integrità)

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

Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei 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 migliorare l'efficacia degli interventi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. cittadini in carico SAVI	18		
• di cui residenti a Collegno	9		
• di cui residenti a Grugliasco	9		
N. accordi/protocolli siglati per progetto SAVI	18		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
% utilizzo cartella INFOR	100%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	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 suoi contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione e garantendo i necessari standard operativi.

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

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

Stato di attuazione:

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

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. attestazioni di valutazione interventi formativi	/		

richiesti e rilevazione fabbisogni rilasciate			
• di cui per Assistenti familiari	/		
• di cui per OSS	/		
• di cui per Direttore comunità socio-sanitaria	/		

Sub. 2.4.5. Assistenza e sostegno educativo familiare

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

Nello specifico per il 2016

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. disabili in carico con interventi educativi territoriali	/		
• di cui residenti a Collegno	/		
• di cui residenti a Grugliasco	/		
N. disabili minori in carico con interventi educativi territoriali	/		
.N. disabili adulti in carico con interventi educativi territoriali	/		
○ di cui da Cooperativa La Bottega , art.8	/		

o di cui da Cooperativa Chronos, art.8	/		
o di cui da Cooperativa Naos, art.8	/		
o di cui altre Cooperative	/		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
% utilizzo cartella INFOR	100%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%		

Sub. 2.4.6. Assistenza e sostegno educativo disabili sensoriali

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

Nello specifico per il 2016

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
% presa in carico	100		
N. disabili seguiti	18		
• di cui residenti a Collegno	15		
• di cui residenti a Grugliasco	3		

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

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

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

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

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

Stato attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. disabili in affido intra familiare	35		
• di cui residenti a Collegno	19		
• di cui residenti a Grugliasco	16		
N. disabili in affido etero familiare	1		
• di cui minori	1		
N. disabili in affido diurno	4		
• di cui minori	4		
N. accordi/protocolli di affido siglati	39		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
% utilizzo cartella INFOR	100%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	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 progetti socio-riabilitativi, le attività del centro sono destinate a persone con handicap che non hanno capacità lavorative sufficienti all’inserimento lavorativo e per le quali occorre costruire un percorso di tipo occupazionale che ne favorisca l’integrazione e sviluppi il loro contributo attivo nella società. E’ presente anche un modulo di attività – soprattutto di tipo socializzante – dedicato alle persone con handicap di tipo prevalentemente fisico. Alla “La Bottega” è assegnata la responsabilità e la gestione integrale delle attività socio-riabilitative rivolte agli utenti inseriti che comprendono il versamento dei contributi, la gestione fiscale, assicurativa e la predisposizione degli strumenti previsti dalla normativa sulla sicurezza del lavoro. Lo scenario che si sta prefigurando richiede infatti la necessità di individuare nuove risposte riguardanti ad esempio le persone che, dopo essersi rivolte al Centro per l’impiego ed aver sperimentato un’attività formativa, vengono giudicate non inseribili nel mondo del lavoro; o ancora persone che, già inserite da anni in un’attività socio occupazionale, esprimono bisogni correlati ad una fase di vita più avanzata

Nello specifico per il 2016

- Garantire il controllo del rispetto del contratto stipulato dal gestore con l’Azienda ed il Consorzio ed il rinnovo dello stesso alla scadenza, sensibilizzando la cooperativa concessionaria sull’opportunità di introdurre modifiche al regolamento dei servizi ove si rendessero opportune anche a seguito dei suggerimenti formulati dall’utenza;
- Applicare la D.G.R. n. 22-2521 del 30/11/2015 "Approvazione delle disposizioni attuative per l'attivazione di percorsi di attivazione sociale sostenibile (P.A.S.S.) a

supporto delle fasce deboli" e della successiva D.D. che definisce i modelli di convenzione, del progetto individuale e delle schede di monitoraggio.

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

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

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

- **Dominici, Saccotelli:** applicazione della D.G.R. n. 22-2521 del 30/11/2015 "Approvazione delle disposizioni attuative per l'attivazione di percorsi di attivazione sociale sostenibile (P.A.S.S.) a supporto delle fasce deboli" e della successiva D.D. che definisce i modelli di convenzione, del progetto individuale e delle schede di monitoraggio.
- **Messana:** collaborazione con l'ASL TO3 per verifica del Regolamento di servizio e del contratto e l'eventuale rinnovo dello stesso
- **Messana, Mazza:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Risorse e Staff – operatore De Carli (o altro in futuro eventualmente individuato)

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. progetti socio-riabilitativi gestiti	24		
• di cui residenti a Collegno	12		
• di cui residenti a Grugliasco	12		
N. inseriti in CPS	17		
• di cui residenti a Collegno	8		
• di cui residenti a Grugliasco	9		
• di cui inseriti in modulo handicap fisici	4		
• di cui seguiti con educativa (art. 8 regolamento)	5		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
n. schemi contrattuali predisposti	1		
n. regolamenti verificati e validati	0		
% utilizzo cartella INFOR	100%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%		

Sub. 2.6.2. Inserimenti disabili in centri diurni

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

Nello specifico per il 2016

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2016	Giugno 2016	2016
N. utenti in carico a diurni territoriali	59		
• di cui residenti a Collegno	32		
• di cui residenti a Grugliasco	27		
• di cui seguiti con AD da Centri	0		
• di cui seguiti con educativa (art. 8 regolamento)	7		

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

Sub. 2.6.3. Inserimenti di disabili in strutture residenziali.

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

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

Nello specifico per il 2016

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

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

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

- **Dominici, Fontana, Mazza, Saccotelli:** operare secondo quanto indicato nella descrizione dell'azione.
- **Benedetto:** gestire conteggi e rinnovi di tutte le integrazioni rette anziani in struttura, anche attraverso il nuovo ISEE; verificare attraverso banca dati INPS le pensioni percepite e altre situazioni da approfondire; richiedere il rimborso delle cifre anticipate dal CISAP prima dell'erogazione di alcuni emolumenti (in particolare indennità di accompagnamento e pensioni di reversibilità); per le nuove integrazioni retta o per i rinnovi, trasmettere lettera-contratto alla struttura e contestuale comunicazione ai familiari/tutori/amministratori di sostegno della cifra loro spettante; assicurare l'aggiornamento costante del foglio excel che contiene tutte le informazioni sugli anziani in struttura;
- **Messana, Mazza:** predisporre le necessarie proposte di modificazione/revoca delle procedure e del Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile secondo le rispettive competenze
- **Messana, Mazza:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Risorse e Staff – operatore De Carli (o altro in futuro eventualmente individuato)

Stato attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. disabili in convivenza guidata via Curiel	5		
• di cui residenti a Collegno	2		
• di cui residenti a Grugliasco	3		
N. disabili in comunità Piazzale Avis	8		
• di cui residenti a Collegno	3		
• di cui residenti a Grugliasco	5		
N. disabili in comunità "Le nuvole"	9		
• di cui residenti a Collegno	7		
• di cui residenti a Grugliasco	2		
N. disabili in comunità viale Radich	0		
• di cui residenti a Collegno	0		
• di cui residenti a Grugliasco	0		
N. disabili in strutture esterne nell'anno	48		

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

• di cui residenti a Collegno	24		
• di cui residenti a Grugliasco	24		
• di cui residenti fuori territorio	0		
N° verifiche progettuali	71		
N° visite effettuate	18		
N° totale di disabili transitati nelle strutture	70		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
% utilizzo cartella INFOR	100%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%		
N. integrazioni retta attive nell'anno	57		
• di cui attivate ex novo nell'anno	5		
• di cui già attive ed aggiornate nell'anno (o d'ufficio a fine 2014)	52		
N. rimborsi richiesti	5		
Valore rimborsi richiesti	33.268,15 euro		

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 2016

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

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

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

- **Di Narda, Dominici, Ronco, Rosina:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; garantire lo svolgimento delle attività di assistenza sociale ed educative connesse alle funzioni della segreteria distrettuale e della segreteria di Area; assicurare il pieno adempimento del protocollo d'intesa stipulato con il Distretto Collegno dell'ASL TO 3 con particolare riferimento alla partecipazione dell'Azienda al finanziamento delle attività, nell'ambito dell'attività svolta nelle Commissioni di Valutazione e nei Nuclei interdisciplinari Anziani e Disabili; fornire i dati richiesti dalla Direzione di Area e Generale alle scadenze previste; collaborare con l'ASL nella gestione dello "Sportello socio-sanitario Anziani", aperto al pubblico a fine 2015

- **Benedetto:** fornire il supporto logistico/amministrativo all'attività complessiva dell'Area, mantenendo inoltre i raccordi con gli uffici della Direzione per quanto attiene agli approvvigionamenti di materiali, alla gestione/spedizione della corrispondenza e gestione del protocollo; fornire il supporto amministrativo e contabile necessario all'adempimento del protocollo d'intesa stipulato con il Distretto Collegno dell'ASL TO 3 con particolare riferimento alla partecipazione dell'Azienda al finanziamento delle attività; fornire i dati richiesti dalla Direzione di Area e Generale alle scadenze previste; garantire lo svolgimento delle attività amministrative e contabili di front office e di back office; collaborare con l'Area adulti per poter effettuare efficaci controlli sulle situazioni auto certificate (SIATEL e scambio informazioni); effettuare le verifiche su banche dati INPS, per le attività dell'Area Anziani; caricare su INFOR i contributi economici di pertinenza dell'Area (affidi anziani).
Archiviazione cartelle non attive e trasferimento archivio dalla sede di Via Di Nanni alla sede centrale, in collaborazione con tutte le altre Aree.

Stato di attuazione:

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

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 2016

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

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

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

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

Stato attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. anziani non autosufficienti in carico	594		
N. valutati/rivalutati UVG nell'anno	516		
N. sedute NIA/UVG	47		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
N. schede di rilevazione redatte	392		

% 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 2016

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N° organizzazioni anziani collegate	3	3	
N° organizzazioni convenzionate	2	2	
N° organizzazioni finanziate	/	/	
N. partnership accordate	1		
N. anziani coinvolti nel progetto Welfare prossimità	16		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
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:

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

- Acquisire le informazioni/formazioni relative allo strumento “assistenza economica” e connesse attività di sostegno alla povertà (rapporto con Uffici Casa e Uffici Lavoro comunali, Associazioni e Fondazioni del terzo settore, ecc.) da parte degli operatori dell’Area Anziani e stesura delle relazioni sociali per l’erogazione dei contributi, sulle situazioni di competenza dell’Area.
- In base alle modifiche apportate al Regolamento, relative alla definizione della possibilità di supportare economicamente anziani autosufficienti che conducono vita marginale nel pagamento di strutture a carattere comunitario, supportare gli anziani che rientrano in tale tipologia.
- Rivedere, in attuazione degli adempimenti connessi all’utilizzo della nuova ISEE dettati dalla Giunta regionale, il quadro regolamentare di riferimento per l’erogazione dei contributi.
- Utilizzare puntualmente l’accesso alla banca dati dell’INPS con le modalità e i criteri previsti dalla convenzione stipulata con l’istituto.
- Con riferimento all’azione, nel suo complesso, va assicurato l’utilizzo e l’aggiornamento delle cartelle INFOR, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell’azione nei 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 economica, secondo le modalità e le tempistiche previste dal Regolamento consortile; all’utilizzo della banca dati Agenzia delle Entrate e INPS per i necessari controlli, secondo le linee previste dalla convenzione con l’Istituto, alla predisposizione degli atti per la corretta erogazione dei mandati, in collaborazione con l’Area Risorse e Staff, alla puntuale archiviazione delle pratiche di dinieghi e sospensioni con monitoraggio delle tempistiche previste dal Regolamento consortile.
- **Messana:** in collaborazione con la Direzione “Adulti in difficoltà , provvidenze economiche e accesso”, monitoraggio del budget e predisposizione delle modifiche

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. Anziani economica in carico	56		
• di cui di Collegno	37		
• di cui di Grugliasco	19		

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

• di cui non autosufficienti	9		
• di cui extra territoriali	/		
N. anziani autosufficienti che conducono vita marginale inseriti in strutture a carattere comunitario			
N. verifiche su banche dati INPS per Assistenza economica	/		
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	/		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
% utilizzo cartella INFOR	100%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%		
N. tipologie moduli riviste	/		
N. modifiche regolamentari attuate	/		
N. Modifiche organizzative attuate	/		

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 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. A tali utenti – così come a tutti coloro che verranno presi in carico quando la situazione sarà a regime – andrà garantito il servizio con i medesimi criteri utilizzati per la erogazione dei contributi economici finalizzati ex DGR 39/2009 e 56/2010 anche per quanto attiene alla definizione dei progetti d'intervento da parte delle competenti commissioni, alla compartecipazione sanitaria alla spesa ed alla gestione delle liste d'attesa.

Nello specifico per il 2016

- Rinnovare tutti i progetti SAD in corso per anziani , anche alla luce dell'adozione di futuri atti da parte della Regione rispetto all'applicazione del nuovo ISEE e della conseguente modifica dei regolamenti consortili interessati.
- Occorre espletare, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, gli adempimenti finalizzati all'affidamento della gestione della assistenza domiciliare (anno 2017) alla scadenza del vigente contratto con la cooperativa Progest ed alla stipulazione del relativo contratto entro l'anno 2016.

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. anziani in carico	66		
• di cui non autosufficienti	66		
% non auto su totale anziani	100		
% 65 e oltre seguiti su popolazione	/		

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

N. progetti SAD/UVG con quota sanitaria	/		
N. SAD/UVG trasformati in DGR 39/2009	/		
N. SAD anziani trasformati in DGR 39/2009	/		
N. pratiche per compartecipazione utenti alla spesa	/		
N. ore assistenza erogate	/		
N. ore medie mensili	/		
N. ore medie settimanali	/		
N. ore medie giornaliere	/		
N. ore medie annue per assistito	/		
N. ore medie mensili per assistito	/		
N. ore medie settimanali per assistito	/		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
Modifiche regolamentari predisposte e presentate	/		
Espletamento procedure assegnazione gestione	/		
% utilizzo cartella INFOR	100%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%		

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

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

Nello specifico per il 2016

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. Anziani con contribuzioni economiche	30		
• di cui residenti a Collegno	/		
• di cui residenti a Grugliasco	/		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
% utilizzo cartella INFOR	100%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	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:

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

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. attestazioni di valutazione interventi formativi richiesti e rilevazione fabbisogni rilasciate	/		

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.

Nello specifico per il 2016

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

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

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

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

Stato attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. anziani in affido residenziale	0		

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

Nello specifico per il 2016

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

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

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

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

- **Di Narda, Dominici, Ronco, Rosina:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;
- **Rosina:** referente progetto nei rapporti con il coordinatore del centro (gestione organizzativa, rapporti con i familiari, rapporti con l'UVG)
- **Benedetto:** valorizzare la compartecipazione degli utenti al costo dei servizi semiresidenziali (in particolare Centro Diurno Integrato e Centro Alzheimer di Via Cotta);
- **Messana, Mazza:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Risorse e Staff – operatore De Carli (o altro in futuro eventualmente individuato)
- **Messana, Rosina:** predisporre le necessarie proposte di modificazione del regolamento vigente, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea, secondo le rispettive competenze.

Stato attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. anziani parzialmente non auto inseriti	26		
• di cui residenti a Collegno	14		
• di cui residenti a Grugliasco	12		
N. anziani inseriti centro per demenze senili	32		
• di cui residenti a Collegno	12		
• di cui residenti a Grugliasco	20		
N. pratiche per compartecipazione utenti alla spesa	26		
N. accordi/protocolli siglati per inserimento al Centro Diurno	26		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
N. schemi contrattuali predisposti	1		
N. regolamenti verificati e validati	0		
% utilizzo cartella INFOR	100%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%		

Sub. 3.6.2. Inserimenti di anziani in strutture residenziali

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

Nello specifico per il 2016

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

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

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. anziani autosufficienti inseriti in struttura	1		
• di cui residenti a Collegno	0		
• di cui residenti a Grugliasco	1		
N. anziani non auto inseriti in struttura	326 ²		
• di cui residenti a Collegno	164		
• di cui residenti a Grugliasco	162		
• di cui extra comunali	0		
N. anziani non auto inseriti con retta Cisap	134		
• di cui residenti a Collegno	79		
• di cui residenti a Grugliasco	54		
• di cui extra comunali	1		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
% utilizzo cartella INFOR	100%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%		
N. integrazioni retta attive nell'anno	134		
• di cui attivate ex novo nell'anno	19		
• di cui già attive ed aggiornate nell'anno (o d'ufficio a fine 2014)	115		
N. rimborsi richiesti	24		
Valore rimborsi richiesti	77.833,37 euro		

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

² Il dato fornito dall'ASL è riferito agli anziani inseriti al 31.12.2015

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 2016

- assicurare, in collaborazione con l’area risorse e staff per quanto di competenza della stessa, la piena efficienza del montascale in ingresso. Addestrare il personale dell’area addetto all’accesso all’utilizzo ed al successivo corretto posizionamento e copertura del montascale una volta terminato l’utilizzo.
- procedere, in collaborazione con l’area Risorse e staff al puntuale aggiornamento della cartellonistica volta a dissuadere l’utenza dal compiere atti intimidatori e di violenza nei confronti degli operatori
- procedere al puntuale aggiornamento delle informazioni sul sito consortile in collaborazione con l’Area risorse e staff, per fornire un quadro sempre aggiornato alla cittadinanza
- prevedere un aggiornamento formativo dedicato in particolare agli operatori amministrativi di primo contatto con il pubblico sui temi dell’accoglienza e del corretto approccio comunicativo, al fine di fornire una dotazione non solo strutturale (sportello) ma anche di strumentazione professionale per prevenire episodi di aggressività e scontro.

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

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. cittadini ricevuti allo sportello con richieste informative	53		
N. prospetti informativi prodotti/aggiornati	2		
N. prospetti informativi distribuiti ai cittadini ricevuti	2		
N. documenti protocollati in uscita	/		
N. interventi di verifica efficienza montascale	/		
N partecipanti ad addestramento utilizzo montascale	/		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
N. aggiornamenti formativi predisposti			
N. aggiornamenti formativi attuati			

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

Accoglienza, informazione, orientamento dei cittadini e gestione delle relazioni con il pubblico. Occorre garantire il regolare svolgimento dell'attività di primo ascolto e la puntuale registrazione delle problematiche presentate e degli esiti dell'ascolto. Deve essere utilizzata la “cartella INFOR” anche per la registrazione del Primo Ascolto al fine di rendere maggiormente fruibili i dati di attività. Vanno aggiornate in tempo reale le cartelle informatizzate d'utenza e forniti i dati richiesti dalla Direzione alle scadenze previste. In

particolare deve essere compilata la tabella di sintesi dell'accesso al primo ascolto con le relative problematiche portate e aggiornata la "cartella informatizzata delle risorse e delle procedure", da condividere con gli altri operatori consortili al fine di migliorare le informazioni da fornire al pubblico e mettere in comune le risorse da utilizzare. Deve essere assicurato l'invio dell'utenza al Distretto sanitario per la fruizione delle attività socio-sanitarie rivolte ad adulti e anziani in condizioni di non autosufficienza o handicap grave e, in generale, deve essere garantito il raccordo con i servizi specialistici delle Aree organizzative consortili.

Nello specifico per il 2016

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2015	2016
N. cittadini ricevuti in primo ascolto	492		
• di cui di Collegno	262		
• di cui di Grugliasco	205		
• di cui Extracomunali	25		
• di cui cittadini stranieri	65		
o di cui di Collegno	37		
o di cui di Grugliasco	22		
o di cui Extracomunali	6		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2015	2016
N. registrazioni problematiche presentate	492		
N. segnalazioni/invi ad altra area consortile	/		

N. aggiornamenti cartella risorse effettuati	1		
N. report realizzati	1		
% utilizzo cartella INFOR	100%		
N. cartelle "Primo ascolto" aggiornate su totale	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. Attivazione, gestione e attuazione in collaborazione con il Consorzio Cisa di Rivoli della misura nazionale del SIA da avviare nel corso dell'anno a partire dall'emissione dei bandi per il finanziamento della misura. Utilizzo cartella INFOR. Aggiornamento cartelle in tempo reale. Promuovere l'utilizzo di questi interventi con riferimento alle situazioni di nuclei, percettori di contributi economici, in cui sono presenti adulti abili al lavoro. Operare in termini strategici per la riconduzione di tutte le misure di inclusione nell'alveo del SIA.

Nello specifico per il 2016

- Dare continuità al progetto "Posso Farcela" in collaborazione con gli uffici preposti dei Comuni consorziati, come previsto dalle linee guida approvate dall'Assemblea consortile con delibera n.3 del 24.02.2016, al fine di promuovere da parte delle persone beneficiarie, un utilizzo più responsabile e autonomizzante dei sostegni economici consortili.
- Svolgere tutte le attività necessarie a dare attuazione alla misura del SIA in conformità con linee guida nazionali, regionali e con le scelte operative indicate dai Comuni anche con riferimento alla individuazione dei soggetti di partnership.
- Partecipare ad iniziative territoriali finalizzate alla promozione di interventi a sostegno delle persone, mirati all'attivazione

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

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

- **Galetto:** predisposizione ed adozione degli atti consortili necessari a dare continuità al progetto Posso farcela, Assicurare i necessari raccordi con gli uffici comunali, con gli enti di formazione e con il terzo settore per l'attuazione dell'azione. Gestione complessiva dell'azione.
- **Galetto;** gestione complessiva di tutte le attività necessarie alla realizzazione del SIA dalla partecipazione agli incontri propedeutici ed a bandi non competitivi sino all'avvio

ed alla verifica in corso di realizzazione della misura impegnando l'Area organizzativa e raccordandone l'azione con il Consorzio CISA di Rivoli per la gestione della misura in ambito distrettuale. Assicurare i necessari raccordi con gli uffici comunali, con gli enti di formazione e con il terzo settore per l'attuazione dell'azione.

- **Galetto:** assunzione degli atti e di tutte le iniziative necessarie alla attivazione e gestione del casellario dell'assistenza in raccordo con l'INPS.
- **Galetto:** eventuale partecipazione - su indicazione specifica e preventiva della direzione generale - ai tavoli del progetto Fa Bene, promosso dalla Città metropolitana ed alla ricerca azione promossa dalla Città metropolitana di Torino "Ci contiamo".
- **Calandri:** partecipazione alla ricerca azione promossa dalla Città metropolitana di Torino "Ci contiamo" destinata agli operatori del territorio provinciale di Torino, sui temi del Welfare generativo, dell'attivazione delle persone e dell'educazione finanziaria con l'obiettivo di produrre linee operative condivise sui territori per l'attuazione dei progetti. Redazione di relazione finale per la condivisione di servizio entro il mese di luglio 2016 a fine esperienza.
- **Tavano:** pieno supporto alla direzione di Area per la gestione complessiva di tutte le attività necessarie alla realizzazione del SIA e per l'attuazione dei progetti di inclusione attiva già esistenti. Supporto alla direzione di Area per l'assunzione degli atti e di tutte le iniziative necessarie alla attivazione e gestione del casellario dell'assistenza in raccordo con l'INPS. Fornire agli operatori coinvolti nell'azione un aggiornamento costante in merito a tutte le misure in atto a livello regionale e nazionale per il sostegno al reddito, anche attraverso la redazione di schede riassuntive.
- **Calandri, Cavallero, D'Antuono, Piola:** operare secondo le specifiche indicate nell'azione . Proseguire le attività finalizzate alla piena attuazione del progetto Posso Farcela, verificare con gli uffici comunale preposti la fattibilità di attuare un focus group con le persone partecipanti al progetto per verificare le ricadute dell'azione ed approntare i necessari correttivi con la collaborazione degli utenti stessi in un'ottica di responsabilizzazione. Collaborare con i comuni consorziati all'attuazione territoriale del progetto Fa Bene, attraverso segnalazione degli utenti potenzialmente interessati, collaborazione con i servizi comunali nelle segnalazioni di persone per i progetti di recupero alimentare e fruizione delle mense. Partecipazione e collaborazione alle iniziative territoriali di sostegno e attivazione delle persone. Mantenere costante aggiornamento sulle opportunità formative per adulti, cooperando con i centri di formazione professionale territoriali, anche in merito ai corsi di preparazione al lavoro (PAL) per i giovani appartenenti ai nuclei in carico.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. persone inserite in corsi di formazione /PAL	11		
N. solo segnalati per corsi di formazione/PAL	24		
N. segnalati al Patto Territoriale/CPI	20		
N. inseriti tirocini/borsa lavoro/Cooperativa Sociale	23		
N. solo segnalati tirocini/borsa lavoro/ Cooperativa Sociale	0		
N. inseriti cantieri lavoro	3		
N. solo segnalati cantieri lavoro	0		
N. persone segnalate per il progetto Posso Farcela	52		
• di cui di Collegno	21		
• di cui di Grugliasco	31		

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

N. progetti /protocolli avviati	20		
• di cui di Collegno	10		
• di cui di Grugliasco	10		
N. risorse ospitanti monitorate	12		
N. riunioni organizzative con gli uffici comunali			
N. persone segnalate per il progetto ALI	35		
• di cui di Collegno	15		
• di cui di Grugliasco	20		
N. persone segnalate per il progetto Fa bene			
N persone segnalate per recupero alimentare/mense comunali			
Totale persone con progetti di promozione al lavoro	168		
• di cui di Collegno	78		
• di cui di Grugliasco	90		
N. atti predisposti ed approvati per l'attuazione dei progetti			
Data presentazione relazione finale "Ci contiamo"			
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
Redazione di 2 rapporti trimestrali da giugno su avvio SIA (data consegna a direzione)			
Redazione rapporto relazione finale su quanto realizzato per attivazione casellario assistenza (entro dicembre)			
% utilizzo cartella INFOR	100%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%		

Sub. 4.2.2. Interventi per popolazione Rom.

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

Nello specifico per il 2016

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

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

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

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

Stato di attuazione:

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

Sub. 4.2.3. Raccordi con il volontariato.

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

Nello specifico per il 2016

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

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

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

- **Calandri, Cavallero, D'Antuono, Piola:** attuare le necessarie riunioni di raccordo con le associazioni convenzionate e collegate, procedere alle segnalazioni delle persone in carico per interventi integrativi delle associazioni, anche non territoriali ma collegate attraverso raccordi progettuali preliminari. Verificare la possibilità di avviare progetti sperimentali congiunti, finalizzati all'emersione da condizioni di marginalità e disagio economico di famiglie seguite sia dall'Area con sostegno economico sia dalle associazioni territoriali, parrocchie e/o fondazioni con le quali è avviata la collaborazione (ufficio pio S. Paolo di Torino)
- **Galetto:** mantenere i necessari raccordi organizzativi ed operativi con le associazioni collegate e/o convenzionate, assicurare lo scambio informativo sia attraverso i dati di intervento sia organizzando periodiche riunioni di confronto e progetto. Provvedere in collaborazione con l'Area risorse e staff alla liquidazione alle associazioni del contributo Città Metropolitana sul Bando di sostegno volontariato anno 2014, a finanziamento pervenuto
- **Citerà, Di Gregorio:** aggiornare il database di raccolta dati , utilizzando le informazioni fornite dalle diverse associazioni nell'incrocio con i dati di attività consortile connessi
- **Calandri:** partecipazione alla realizzazione del progetto del Comune di Grugliasco "Welfare di Prossimità", in collaborazione con gli operatori dell'Area Anziani per le rispettive competenze di organizzazione e gestione dei casi degli anziani coinvolti.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N° organizzazioni collegate	7		
N° organizzazioni convenzionate	1		
N° organizzazioni finanziate Città Metropolitana	7		
N. bandi rendicontati	1		
N. persone segnalate per gli interventi delle associazioni, anche non territoriali	/		
N.. progetti sperimentali predisposti	/		
N. aggiornamenti database predisposti	1		
N. persone in carico all'area inserite in Welfare prossimità	/		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016

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

Nello specifico per il 2016

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

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

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

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

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

dinieghi e sospensioni con monitoraggio delle tempistiche previste dal Regolamento consortile. Monitoraggio della normativa e delle disposizioni attuative a livello nazionale e regionale in merito al costituendo Casellario delle prestazioni a cura dell'INPS, al fine di svolgere le funzioni eventualmente richieste nelle corrette tempistiche.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. richieste di economica istruite	473		
N. richieste di economica respinte	135		
N. pratiche di diniego/sospensione gestite			
N. ricorsi al Presidente Cda trattati			
N. cartelle economica attive totali ³	338		
• di cui di Collegno	190		
• di cui di Grugliasco	147		
• di cui extra territoriali	1		
N. cartelle economica attive stranieri	88		
• di cui di Collegno	58		
• di cui di Grugliasco	29		
• di cui extra territoriali	1		
N. persone economica in carico totali	871		
• di cui di Collegno	534		
• di cui di Grugliasco	336		
• di cui extra territoriali	1		
N. persone economica in carico stranieri	265		
• di cui di Collegno	203		
• di cui di Grugliasco	61		
• di cui extra territoriali	1		
N. Anziani economica in carico	56		
• di cui di Collegno	37		
• di cui di Grugliasco	19		
• di cui non autosufficienti	9		
• di cui autosufficienti per sistemazioni abitative			
N. Adulti economica in carico	565		
• di cui di Collegno	337		
• di cui di Grugliasco	227		
• di cui extra territoriali	1		

³ Tra le cartelle attive non vengono computati i dinieghi.

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

• di cui disabili	83		
N. Minori economica in carico	242		
• di cui di Collegno	153		
• di cui di Grugliasco	89		
• di cui extra territoriali	0		
• di cui disabili	16		
N. indigenti beneficiari ticket pasti	0		
Persone beneficiarie esenzione sanitaria	27		
• di cui di Collegno	22		
• di cui di Grugliasco	5		
• di cui extra territoriali	0		
N. verifiche su banche dati INPS per Assistenza economica	63		
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	10		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
% utilizzo cartella INFOR	100%		
N. protocolli di attuazione regolamento predisposti per sostegno abitazione	/		
N pratiche di assistenza economica gestite in raccordo con le altre aree consortili	/		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%		
N. tipologie moduli rivisti/predisposti	4		
N. modifiche regolamentari attuate	3		
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. Proseguimento della gestione dei bandi dell'istruttoria e della erogazione dei contributi regionali per il sostegno al pagamento dei canoni di locazione nei modi e con le scadenze previste. Gestione dei bandi, dell'istruttoria e delle procedure finalizzate all'erogazione dei contributi economici collegati al SIA sulla base degli accordi territoriali attuativi della misura.

Nello specifico per il 2016

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. richieste assegni maternità istruite	137		
N. richieste assegni maternità respinte	8		
N. cartelle assegni maternità in carico	129		
• di cui di Collegno	85		
• di cui di Grugliasco	44		
• di cui extra territoriali	0		
N. cartelle assegni maternità in carico stranieri	84		
• di cui di Collegno	57		
• di cui di Grugliasco	27		
• di cui extra territoriali	0		
N. persone assegni maternità in carico	545		
• di cui di Collegno	362		
• di cui di Grugliasco	183		
• di cui extra territoriali	0		
N. persone assegni maternità in carico stranieri	298		
• di cui di Collegno	213		
• di cui di Grugliasco	85		
• di cui extra territoriali	0		
N. Verifiche su banche dati INPS per assegni maternità	47		
N. richieste assegni terzo figlio istruite	154		
N. richieste assegni terzo figlio respinte	14		
N. cartelle terzo figlio in carico	140		
• di cui di Collegno	82		
• di cui di Grugliasco	57		
• di cui extra comunali	1		

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

N. cartelle terzo figlio in carico stranieri	74		
• di cui di Collegno	28		
• di cui di Grugliasco	26		
• di cui extra comunali	0		
N. persone terzo figlio in carico	763		
• di cui di Collegno	455		
• di cui di Grugliasco	304		
• di cui extra comunali	4		
N. persone terzo figlio in carico stranieri	331		
• di cui di Collegno	225		
• di cui di Grugliasco	106		
• di cui extra comunali	0		
N. Verifiche su banche dati INPS per assegni al nucleo	3		
N. cartelle integrazione affitti istruite	700		
N. cartelle integrazione affitti respinte	50		
N. cartelle integrazione affitti in carico	283		
• di cui di Collegno	196		
• di cui di Grugliasco	83		
• di cui extra comunali	4		
N. cartelle integrazione affitti in carico stranieri	64		
• di cui di Collegno	44		
• di cui di Grugliasco	20		
• di cui extra comunali	0		
N. persone integrazione affitti in carico	1,270		
• di cui di Collegno	855		
• di cui di Grugliasco	414		
• di cui extra comunali	1		
N. persone integrazione affitti in carico stranieri	400		
• di cui di Collegno	282		
• di cui di Grugliasco	118		
• di cui extra comunali	0		
N. Verifiche su banche dati INPS per integrazione affitti	56		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
% utilizzo cartella INFOR	100%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%		
% di beneficiari censita nei fogli di lavoro su totale	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 2016

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. nuclei in carico	1		
• di cui residenti a Collegno	1		
• di cui residenti a Grugliasco	0		
N. persone in carico	1		
• di cui residenti a Collegno	1		
• di cui residenti a Grugliasco	0		
N. ore assistenza complessive nell'anno	200		
N. ore medie mensili	16,67		
N. ore medie settimanali	3,85		
N. ore medie giornaliere	0,55		
N. ore medie annue per assistito	200		
N. ore medie mensili per assistito	16.67		
N. ore medie settimanali per assistito	3,85		

N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	1		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
% utilizzo cartella INFOR	100%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	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 richieste pervenute successivamente all'esonero.

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

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

Nello specifico per il 2016

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

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

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

telematico – REGINDE – per le comunicazioni da e per il Tribunale, proseguendo l'autoformazione sul nuovo processo civile telematico, sperimentando l'invio di relazioni sociali e pec protocollate in arrivo/partenza, consultazione registro telematico per l'aggiornamento dei casi.

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. persone in tutela	33		
N. persone con progetti inter area	32		
Nuove segnalazioni alla Procura	7		
N. udienze	18		
% di bonifici continuativi disposti su totale	100%		
% di rendiconti annuali inviati su totale	100%		
N. attestazioni ISEE prodotte			
N. attestazioni ISEE predisposte e raccolte			
N° istanze prodotte ed inviate	18		
N. incontri autoformazione Reginde	0		
N. consultazioni Registro Telematico	48		
N. relazioni inviate al Tribunale con modalità telematica	0		
N. verifiche su banca dati INPS per tutelati	2		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
Entità valori patrimoniali gestiti	500.000,00 euro		
N. interventi conservazione patrimoniale	27		
N. riunioni con Direttore	3		
N. verbali prodotti	3		
% di rispetto delle scadenze (da verbali)	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 "Rete adulti". Gli indicatori di cui alla successiva tabella sono però riferiti all'azione specifica. Si prevede un sistematico confronto tra gli operatori sociali del Cisap rispetto alla gestione di situazioni di donne vittime di violenza (con o senza figli).

Nello specifico per il 2016

- Assicurare i necessari raccordi con gli uffici comunali preposti e la partecipazione, ove richiesta, alle commissioni abitative dei comuni consorziati, al fine di corrispondere al debito informativo richiesto
- Assicurare la collaborazione con gli uffici comunali a progetti mirati ad evitare le procedure di rilascio/sfratto per le persone seguite dal servizio
- Mantenimento e miglioramento della collaborazione con le Forze dell'Ordine e i servizi territoriali sulle situazioni di donne vittime di violenza. Di concerto con l'Area minori si prevede l'applicazione del protocollo operativo a livello territoriale con la partecipazione alla "Rete di contrasto alla violenza", per superare interventi spesso realizzati in condizioni di emergenza e urgenza, sia a favore di donne con figli sia di donne sole

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

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

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

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

- **Tavano (dal 7.3.2016):** supporto amministrativo e contabile alla direzione di Area per il controllo di gestione. Emissione lettere contratto con i fornitori e predisposizione atti di impegno di spesa, controllo della fatturazione da parte dei fornitori dei servizi.

Stato di attuazione:

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

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

Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell’azione nei 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 cartelle non attive e trasferimento archivio dalla sede di Via Di Nanni alla sede centrale, in collaborazione con tutte le altre Aree.
- **Benedetto:** verifiche su banche dati INPS, per le attività dell’Area Minori

Stato di attuazione:

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

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 sia di donne gravide sia di minori 0-3 anni in un'ottica di collaborazione sulle situazioni più “a rischio” per prevenire ed affrontare precocemente i possibili disturbi sia sociali sia psicologici nei primi anni di vita

Nello specifico per il 2016

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
Incontri con Dirigenti scolastici all'interno della Conferenza Dirigenti dei Comuni	1		
Incontri seminariali con insegnanti	1		

Incontri gruppo di lavoro 0-3 anni	6		
Incontri con educatori nidi Collegno	1		
Incontri con educatori nidi Grugliasco	1		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
% utilizzo cartella INFOR	100%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%		

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

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

Nello specifico per il 2016

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

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. donne inserite in comunità madre-bambino	1	1	
• di cui per protezione da violenza	0		
N. donne inserite in struttura di protezione "leggera"	2		
N. minori inseriti in struttura di protezione "leggera" con madre	5		
Totale Nuclei inseriti in strutture di protezione	2		
• di cui residenti a Collegno	1		
• di cui residenti a Grugliasco	1		
Data protocollo operativo sperimentale	0		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
% utilizzo cartella INFOR	100%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%		

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

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

Nello specifico per il 2016

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

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. coppie in carico per mediazione familiare	5		

N. minori partecipanti ai Gruppi di Parola	/		
– di cui residenti a Collegno	/		
– di cui residenti a Grugliasco	/		
	2015	Giugno 2016	2016
N. coppie inviate per mediazione familiare/Gruppi	5		
N. coppie che hanno contattato il Centro per mediazione familiare/Gruppi	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 2016

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N° organizzazioni collegate	2		
N° organizzazioni convenzionate	0		
N. partnership accordate	1		
N° organizzazioni finanziate	0		
Data di presentazione progetto di Servizio Civile, attraverso la partnership con la Città di Torino			
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
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 suoi 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:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N° sopralluoghi effettuati	2		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
N° verbali siglati	2		

Sub. 5.2.6. Interventi per popolazione Rom.

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

Nello specifico per il 2016

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

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

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

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

Stato di attuazione:

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

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. Minori economica in carico	242		
• di cui di Collegno	153		
• di cui di Grugliasco	89		
• di cui extra territoriali	0		
• di cui disabili	16		
N. verifiche su banche dati INPS per Assistenza economica	/		
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	/		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
% utilizzo cartella INFOR	100%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%		
N. tipologie moduli riviste	/		
N. modifiche regolamentari attuate	/		
N. Modifiche organizzative attuate	/		

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 2016

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

Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla

programmazione, garantendo i necessari standard operativi e assicurando un numero di prese in carico pari al numero di situazioni per le quali l'intervento in oggetto viene ritenuto necessario. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la tempestiva presa in carico, la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi.

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. nuclei in carico	6		
• di cui residenti a Collegno	5		
• di cui residenti a Grugliasco	1		
N. persone in carico	14		
• di cui residenti a Collegno	12		
• di cui residenti a Grugliasco	2		
N. minori in carico	7		
N. ore assistenza complessive nell'anno	293,50		
N. ore medie mensili	24,46		
N. ore medie settimanali	5,64		
N. ore medie giornaliere	0,80		
N. ore medie annue per assistito	20,96		
N. ore medie mensili per assistito	1,75		
N. ore medie settimanali per assistito	0,40		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
% utilizzo cartella INFOR	100%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	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 scadenze poste dall'Autorità Giudiziaria nello svolgimento delle indagini sulle condizioni dei minori migliorando la capacità di presa in carico. Precoce e puntuale segnalazione degli stati di abbandono e attivazione interventi di vigilanza e sostegno. Promozione della mediazione familiare, nelle situazioni di separazione conflittuale, con invio delle coppie che presentano le caratteristiche per seguire il percorso. Utilizzo del Registro Telematico (REGINDE) del Ministero di Giustizia, non solo per la ricezione dei documenti e la consultazione dei fascicoli, ma anche per l'invio delle relazioni, verso gli Uffici Giudiziari che si sono adeguati a tale normativa. Raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte. Mantenimento attuali tempi di risposta rispetto alle indagini per adozione, conformi a quelli previsti dalla normativa in vigore (4 mesi).

Nello specifico per il 2016

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

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

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

- **Cazzola, Chiatellino, Gabbia, Masturzo, Parpaglione, Paschetta, Seniga, Antoni, Messina:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione. Utilizzo regolare del registro REGINDE, anche per il deposito delle relazioni sociali, secondo il nuovo processo civile telematico, verso gli Uffici Giudiziari che si sono adeguati a tale normativa.
- **Mazza, Seniga: Adozioni:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione. Valutare la possibilità di collaborare col Consorzio di Rivoli per lo svolgimento congiunto di alcune attività relative alle adozioni, anche in applicazione della DGR N.29-2730 del 29.12.2015.

- **Seniga:** coordinamento e monitoraggio dell'attività relative alle adozioni, aggiornamento e raccolta dati annuali CISAP; partecipazione alle attività sovrazonali 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:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. minori in tutela Cisap	11		
N. minori seguiti con A.G:	406		
• di cui residenti a Collegno	250		
• di cui residenti a Grugliasco	143		
• di cui extra territoriali	13		
• di cui con TMVG – TM / Procura	121		
• di cui con TO	97		
• di cui Pretura FD	5		
• di cui Giudice Tutelare	5		
• di cui Procura penale minorile	5		
• di cui TM per adozioni art. 44	4		
• di cui Procedimenti di adottabilità	11		
N. nuove segnalazioni anno	3		
N. aperture adottabilità anno	1		
N. iniziative informazione per adozioni	1		
N. vigilanze semestrali adozioni	18		
N. domande adozione ricevute	12		
N. indagini adozioni effettuate	13		
N. minori affidati pre adottivo	16		
N. nuovi abbinamenti	5		
N. gruppi sostegno genitori	1		
N. colloqui informativi adozioni	4		
Tempi di selezione ≤ 4 mesi	4 mesi		
N. consultazioni Registro Telematico	82		
N. relazioni inviate al Tribunale con modalità telematica	1		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
% utilizzo cartella INFOR	100%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	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. Svolgimento dell'attività di competenza consortile nell'ambito dell'Unità di Valutazione Minori (UMVD Minori), in collaborazione con l'Area Disabili. Applicazione dei LEA per i minori con intervento educativo individuale, con ripartizione della responsabilità e della spesa tra ASL e CISAP.

Nello specifico per il 2016

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. ragazzi in carico con educativa individuale	53		
• di cui residenti a Collegno	30		
• di cui residenti a Grugliasco	23		
N. ragazzi con progetti mirati	18		
• di cui valutati in commissione UMVD (ICD 10)	11		
N. ragazzi con incontri mediati	35		
N. accompagnamenti/allontanamenti	0		
Indicatori a rilevanza interna	2015	2016	2016
% 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. Svolgimento dell'attività di competenza consortile nell'ambito dell'Unità di Valutazione Minori (UMVD Minori), in collaborazione con l'Area Disabili. Applicazione dei LEA per i minori in affidamento, con ripartizione della responsabilità e della spesa tra ASL e CISAP.

Nello specifico per il 2016

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

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

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

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

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

Stato di attuazione:

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

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato ___

Sub. 5.8.1. Inserimenti di minori in centri diurni

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

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

Nello specifico per il 2016

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

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

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

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

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

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

Sub. 5.8.1. Inserimenti di minori in comunità residenziali.

Inserimenti di minori in comunità residenziale territoriale ed in strutture esterne. Potenziamento delle misure territoriali di sostegno alle famiglie dei minori per evitare l'allontanamento finché possibile, mantenendo viva l'attenzione sulle situazioni per le quali invece queste misure non sono sufficienti a tutelare i minori ed è invece necessaria una misura più protettiva. Riduzione dei tempi di permanenza in comunità, soprattutto per i bimbi più piccoli. Svolgimento dell'attività di competenza consortile nell'ambito dell'Unità di Valutazione Minori (UMVD Minori), in collaborazione con l'Area Disabili. Applicazione dei LEA per i minori inseriti in strutture residenziali, con ripartizione della responsabilità e della spesa tra ASL e CISAP. Piena attuazione di quanto previsto già nel 2010 relativamente all'obbligo per i genitori di minori inseriti in comunità di versare al CISAP una quota mensile proporzionale al loro ISEE, per il parziale mantenimento del figlio. In caso di mancato versamento del contributo, promozione, nei confronti degli inadempienti, del procedimento coattivo di pagamento, anche attraverso la collaborazione con l'Area "Risorse e staff".

Nello specifico per il 2016

- Prosecuzione del censimento delle case-famiglia esistenti o la cui nascita può essere stimolata. Mantenimento e miglioramento del rapporto di collaborazione con le Forze dell'Ordine sulle situazioni di minori maltrattati.
- Conteggio dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa, con relativa modifica dello stanziamento sul relativo capitolo del bilancio e degli elenchi allegati alle determinazioni di impegno.
- Modifica accordo/convenzione con la Cooperativa "La Carabattola", in base anche alla futura probabile chiusura e riconversione della comunità residenziale di Via Alfieri in una struttura diurna con connessi interventi educativi, a seguito di necessaria modifica della concessione del Comune di Grugliasco e nuova autorizzazione al funzionamento
- Raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte e/o da altri Enti istituzionali.
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle INFOR, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei suoi contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla

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

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

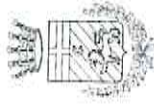
- **Cazzola, Chiatellino, Gabbia, Masturzo, Parpaglione, Paschetta, Seniga:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;
- **Messana, Seniga:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Risorse e Staff – operatore Marchesini (o altro in futuro eventualmente individuato)
- **Messana:** Raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte, e/o da altri Enti istituzionali, col supporto di Antoni; modifica dell'accordo/convenzione con la Cooperativa "La Carabattola" per la riconversione dell'intervento in oggetto.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2015	Giugno 2016	2016
N. minori transitati in comunità territoriale	4		
• di cui residenti a Collegno	2		
• di cui residenti a Grugliasco	2		
N. minori transitati in comunità esterne	16		
• di cui residenti a Collegno	10		
• di cui residenti a Grugliasco	6		
N. totale minori transitati in comunità	20		
• di cui valutati in commissione UMVD (ICD 10)	11		
• di cui con retta a totale carico ASL o parziale ASL /parziale altro Consorzio	0		
Indicatori a rilevanza interna	2015	Giugno 2016	2016
% utilizzo cartella INFOR	100%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%		

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

Punteggio complessivo assegnato al PDO 600 – Punteggio totalizzato ____ (____%).



C.I.S.A.P.



**CONSORZIO INTERCOMUNALE DEI SERVIZI ALLA PERSONA
COLLEGNO – GRUGLIASCO**

Allegato B) Alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 14.03.2016

Piano Esecutivo di Gestione 2016/2018

ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000

**PARTE ENTRATE : PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE - ENTRATE PEG PER CAPITOLI E
RESPONSABILI**

**PARTE SPESE : PER TITOLI E MACROAGGREGATI – PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI –
SPESE PEG PER CAPITOLI E RESPONSABILI**

IL PRESIDENTE
Prof.ssa Gabriella Mortarotto
Firmato in originale

IL SEGREATARIO
(Dott.ssa M.SANTARCANGELO)
Firmato in originale

**ALLEGATO AL PEG DEGLI ENTI LOCALI
ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
PREVISIONI DI COMPETENZA (Anno 2016 / 2017 / 2018) - Entrata**

TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA						
1010100	Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati						
1010103	Imposta sostitutiva dell'IRPEF e dell'imposta di registro e di bollo sulle locazioni di immobili per finalità abitative (cedolare secca)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010106	Imposta municipale propria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010108	Imposta comunale sugli immobili (ICI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010116	Addizionale comunale IRPEF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010123	Imposta sulle assicurazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010129	Accisa sul gasolio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010139	Imposta sulle assicurazioni RC auto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010140	Imposta di iscrizione al pubblico registro automobilistico (PRA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010141	Imposta di soggiorno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010149	Tasse sulle concessioni comunali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010150	Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010151	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010152	Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010153	Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010154	Imposta municipale secondaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010160	Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010161	Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010164	Diritti mattatoi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010165	Diritti degli Enti provinciali turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010168	Addizionale regionale sui canoni per le utenze di acque pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010170	Proventi dei Casinò	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010176	Tassa sui servizi comunali (TASI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010195	Altre ritenute n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010196	Altre entrate su lotto, lotterie e altre attività di gioco n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010197	Altre accise n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010198	Altre imposte sostitutive n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010199	Altre imposte, tasse e proventi n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010100	Totale Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010400	Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi						
1010405	Compartecipazione IVA ai Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010406	Compartecipazione IRPEF ai Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010407	Compartecipazione IRPEF alle Province	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010408	Tributo provinciale depositato in discarica dei rifiuti solidi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010498	Altre compartecipazioni alle province	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010499	Altre compartecipazioni a comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010400	Totale Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030100	Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali						
1030101	Fondi perequativi dallo Stato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030100	Totale Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**ALLEGATO AL PEG DEGLI ENTI LOCALI
ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
PREVISIONI DI COMPETENZA (Anno 2016 / 2017 / 2018) - Entrata**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
1030200	Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma						
1030201	Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030200	Totale Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1000000	TOTALE TITOLO I	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**ALLEGATO AL PEG DEGLI ENTI LOCALI
ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
PREVISIONI DI COMPETENZA (Anno 2016 / 2017 / 2018) - Entrata**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
		TRASFERIMENTI CORRENTI					
2010100	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche						
2010101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010102	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	4.519.927,00	64.930,00	5.001.872,00	58.000,00	5.001.872,00	58.000,00
2010103	Trasferimenti correnti da Enti di Previdenza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010104	Trasferimenti correnti da organismi interni e/o unità locali della amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010100	Totale Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	4.519.927,00	64.930,00	5.001.872,00	58.000,00	5.001.872,00	58.000,00
2010200	Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie						
2010201	Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010200	Totale Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010300	Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese						
2010301	Sponsorizzazioni da imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010302	Altri trasferimenti correnti da imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010300	Totale Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010400	Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private						
2010401	Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010400	Totale Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010500	Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo						
2010501	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010502	Trasferimenti correnti dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010500	Totale Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2000000	TOTALE TITOLO 2	4.519.927,00	64.930,00	5.001.872,00	58.000,00	5.001.872,00	58.000,00

**ALLEGATO AL PEG DEGLI ENTI LOCALI
ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
PREVISIONI DI COMPETENZA (Anno 2016 / 2017 / 2018) - Entrata**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
3010000	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni						
3010100	Vendita di beni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010200	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010300	Proventi derivanti dalla gestione dei beni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010000	Totale Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3020000	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti						
3020100	Entrate da amministrazioni pubbliche derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3020200	Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3020300	Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3020400	Entrate da Istituzioni Sociali Private derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3020000	Totale Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3030000	Tipologia 300: Interessi attivi						
3030100	Interessi attivi da titoli o finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3030200	Interessi attivi da titoli obbligazionari a medio - lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3030300	Altri interessi attivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3030000	Totale Tipologia 300: Interessi attivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3040000	Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale						
3040100	Rendimenti da fondi comuni di investimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3040200	Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3040300	Entrate derivanti dalla distribuzione di utili e avanzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3049900	Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3040000	Totale Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3050000	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti						
3050100	Indennizzi di assicurazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3050200	Rimborsi in entrata	180.000,00	0,00	115.000,00	0,00	110.000,00	0,00
3059900	Altre entrate correnti n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3050000	Totale Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	180.000,00	0,00	115.000,00	0,00	110.000,00	0,00
3000000	TOTALE TITOLO 3	180.000,00	0,00	115.000,00	0,00	110.000,00	0,00

**ALLEGATO AL PEG DEGLI ENTI LOCALI
ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
PREVISIONI DI COMPETENZA (Anno 2016 / 2017 / 2018) - Entrata**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
4010000	Tipologia 100: Tributi in conto capitale						
4010100	Imposte da sanatorie e condoni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4010200	Altre imposte in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4010000	Totale Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4020000	Tipologia 200: Contributi agli investimenti						
4020100	Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4020200	Contributi agli investimenti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4020300	Contributi agli investimenti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4020400	Contributi agli investimenti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4020500	Contributi agli investimenti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4020600	Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4020000	Totale Tipologia 200: Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4030000	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale						
4030100	Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4030200	Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4030300	Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte dell'Unione Europea e del Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4030400	Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4030500	Trasferimenti in conto capitale da parte di Imprese per cancellazione di debiti dell'amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4030600	Trasferimenti in conto capitale da parte dell'Unione Europea e Resto del Mondo per cancellazione di debiti dell'amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4030700	Trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi da amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4030800	Trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4030900	Trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4031000	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4031100	Altri trasferimenti in conto capitale da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4031200	Altri trasferimenti in conto capitale da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4031300	Altri trasferimenti in conto capitale da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4031400	Altri trasferimenti in conto capitale dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4030000	Totale Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4040000	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali						
4040100	Alienazione di beni materiali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4040200	Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4040300	Alienazione di beni immateriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4040000	Totale Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4050000	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale						
4050100	Permessi di costruire	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4050200	Entrate derivanti da conferimento immobili a fondi immobiliari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**ALLEGATO AL PEG DEGLI ENTI LOCALI
ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
PREVISIONI DI COMPETENZA (Anno 2016 / 2017 / 2018) - Entrata**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
4050300	Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4050400	Altre entrate in conto capitale n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4050000	Totale Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4000000	TOTALE TITOLO 4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**ALLEGATO AL PEG DEGLI ENTI LOCALI
ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
PREVISIONI DI COMPETENZA (Anno 2016 / 2017 / 2018) - Entrata**

TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
		5010000	ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITÀ FINANZIARIE				
5010000	Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie						
5010100	Alienazione di partecipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5010200	Alienazione di quote di fondi comuni di investimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5010300	Alienazione di titoli obbligazionari a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5010400	Alienazione di titoli obbligazionari a medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5010000	Totale Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5020000	Tipologia 200: Riscossione crediti di breve termine						
5020100	Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato da Amministrazioni Pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5020200	Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5020300	Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5020400	Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5020500	Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5020600	Riscossione crediti di breve termine a tasso non agevolato da Amministrazione Pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5020700	Riscossione crediti di breve termine a tasso non agevolato da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5020800	Riscossione crediti di breve termine a tasso non agevolato da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5020900	Riscossione crediti di breve termine a tasso non agevolato da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5021000	Riscossione crediti di breve termine a tasso non agevolato dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5020000	Totale Tipologia 200: Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030000	Tipologia 300: Riscossione crediti di medio-lungo termine						
5030100	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso agevolato da Amministrazioni Pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030200	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso agevolato da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030300	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso agevolato da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030400	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso agevolato da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030500	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso agevolato dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030600	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso non agevolato da Amministrazione Pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030700	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso non agevolato da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030800	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso non agevolato da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030900	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso non agevolato da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5031000	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso non agevolato dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5031100	Riscossione crediti sorti a seguito di escussione di garanzie in favore di Amministrazioni Pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5031200	Riscossione crediti sorti a seguito di escussione di garanzie in favore di Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5031300	Riscossione crediti sorti a seguito di escussione di garanzie in favore di Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5031400	Riscossione crediti sorti a seguito di escussione di garanzie in favore di Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**ALLEGATO AL PEG DEGLI ENTI LOCALI
ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
PREVISIONI DI COMPETENZA (Anno 2016 / 2017 / 2018) - Entrata**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	<i>di cui entrate non ricorrenti</i>	Totale	<i>di cui entrate non ricorrenti</i>	Totale	<i>di cui entrate non ricorrenti</i>
5031500	Riscossione crediti sorti a seguito di escussione di garanzie in favore dell'Unione Europea e del Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030000	Totale Tipologia 300: Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5040000	Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie						
5040100	Riduzione di altre attività finanziarie verso Amministrazioni Pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5040200	Riduzione di altre attività finanziarie verso Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5040300	Riduzione di altre attività finanziarie verso Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5040400	Riduzione di altre attività finanziarie verso Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5040500	Riduzione di altre attività finanziarie verso Unione Europea e Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5040600	Prelevi dai conti di tesoreria statale diversi dalla Tesoreria Unica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5040700	Prelevi da depositi bancari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5040000	Totale Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5000000	TOTALE TITOLO 5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**ALLEGATO AL PEG DEGLI ENTI LOCALI
ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
PREVISIONI DI COMPETENZA (Anno 2016 / 2017 / 2018) - Entrata**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
	ACCENSIONE PRESTITI						
6010000	Tipologia 100: Emissione di titoli obbligazionari						
6010100	Emissioni titoli obbligazionari a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6010200	Emissioni titoli obbligazionari a medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6010000	TotaleTipologia 100: Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6020000	Tipologia 200: Accensione prestiti a breve termine						
6020100	Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6020200	Anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6020000	TotaleTipologia 200: Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6030000	Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine						
6030100	Finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6030200	Accensione prestiti da attualizzazione Contributi Pluriennali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6030300	Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6030000	TotaleTipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6040000	Tipologia 400: Altre forme di indebitamento						
6040200	Accensione Prestiti - Leasing finanziario	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6040300	Accensione Prestiti - Operazioni di cartolarizzazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6040400	Accensione Prestiti - Derivati	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6040000	TotaleTipologia 400: Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6000000	TOTALE TITOLO 6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**ALLEGATO AL PEG DEGLI ENTI LOCALI
ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
PREVISIONI DI COMPETENZA (Anno 2016 / 2017 / 2018) - Entrata**

TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2016		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
	ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE						
7010000	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere						
7010100	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00
7010000	Totale Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00
7000000	TOTALE TITOLO 7	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00

ENTRATE

	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI DELL'ANNO 2017	PREVISIONI DELL'ANNO 2018
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	185.443,90	65.617,00	64.050,00	64.050,00
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	10.124,00	0,00	0,00	0,00
Utilizzo avanzo di Amministrazione	129.800,00	1.176.028,00	200.000,00	200.000,00
- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente	0,00	0,00		
Fondo di Cassa all'1/1/2016	0,00	0,00		

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTIVAL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
				ANNO 2016	DELL'ANNO 2017	DELL'ANNO 2018
TITOLO 2 Trasferimenti correnti						
2.010 Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche						
Categoria 0102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali						
10 / 5 / 1	Ag-RISORSE E STAFF	1.227.442,57	919.534,00	988.000,00	988.000,00	988.000,00
FONDO ORDINARIO			2.343.127,50	2.215.442,57		
10 / 5 / 2	Ag-RISORSE E STAFF	247.883,68	180.638,00	180.065,00	180.065,00	180.065,00
FONDO ORDINARIO EX ART. 5 L. 1/2004 - per disabili			355.537,49	427.948,68		
20 / 5 / 1	Ag-RISORSE E STAFF	433.339,26	287.416,00	274.600,00	274.600,00	274.600,00
Fondo Disabili			770.152,98	707.939,26		
20 / 5 / 4	Ag-RISORSE E STAFF	188.750,11	100.553,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00
Rimborsi ex OP - disabili			254.450,58	263.750,11		
20 / 5 / 7	Ag-RISORSE E STAFF	2.965,00	0,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Attività centri famiglia - minori			10.254,38	5.465,00		
20 / 5 / 18	Ag-RISORSE E STAFF	247.627,18	331.771,00	152.000,00	152.000,00	152.000,00
Fondo anziani non auto			561.124,40	399.627,18		
20 / 5 / 20	Ag-RISORSE E STAFF	537,83	1.076,00	0,00	0,00	0,00
Sostegno adozioni minori			3.194,29	537,83		
20 / 5 / 21	Ag-RISORSE E STAFF	89.798,13	0,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00
Fondo servizi domiciliari L.R. 10/2010 - anziani			22.330,58	174.798,13		
20 / 6 / 1	Ag-RISORSE E STAFF	800.365,35	441.797,00	0,00	500.000,00	500.000,00
Fondo nazionale non autosufficienze FNA - anziani 2/3 disabili 1/3			441.797,00	800.365,35		
20 / 10 / 10	Ag-RISORSE E STAFF	57.920,00	57.920,00	58.240,00	58.000,00	58.000,00
SAVI (ministero lavoro e politiche sociali) - disabili			57.920,00	116.160,00		
50 / 5 / 1	Ag-RISORSE E STAFF	0,00	2.636.707,00	2.636.707,00	2.636.707,00	2.636.707,00
Fondo Ordinario			2.636.707,00	2.636.707,00		
50 / 5 / 3	Ag-RISORSE E STAFF	0,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Trasferimenti per ex Ipm - minori			99.836,44	50.000,00		

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESINTIALI TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DI COMPETENZA	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI DELL'ANNO 2017	PREVISIONI DELL'ANNO 2018
50 / 5 / 4	Ag-RISORSE E STAFF	0,00	previsione di competenza	166.941,00	0,00	0,00	0,00
Sostegno al canone			previsione di cassa	166.941,00	0,00	0,00	0,00
50 / 5 / 7	Ag-RISORSE E STAFF	0,00	previsione di competenza	16.800,00	11.125,00	0,00	0,00
Cinque per mille dai Comuni			previsione di cassa	16.800,00	11.125,00	0,00	0,00
50 / 5 / 20	Ag-RISORSE E STAFF	0,00	previsione di competenza	41.000,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti cinque per mille anni pregressi			previsione di cassa	41.000,00	0,00	0,00	0,00
70 / 5 / 2	Ag-RISORSE E STAFF	5.000,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
Progetto Sportello di informazione sociale			previsione di cassa	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
70 / 5 / 4	Ag-ADULTI	19.164,50	previsione di competenza	19.164,50	0,00	0,00	0,00
Bando sostegno volontariato			previsione di cassa	58.719,00	19.164,50	0,00	0,00
75 / 1 / 1	Ag-RISORSE E STAFF	0,00	previsione di competenza	4.700,00	6.690,00	0,00	0,00
Contributi vincolati/progetti speciali - minori			previsione di cassa	0,00	6.690,00	0,00	0,00
Totale Tipologia	101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	3.320.793,61	previsione di competenza	5.256.017,50	4.519.927,00	5.001.872,00	5.001.872,00
			previsione di cassa	7.844.892,64	7.840.720,61		
TOTALE TITOLO	2 Trasferimenti correnti	3.320.793,61	previsione di competenza	5.256.017,50	4.519.927,00	5.001.872,00	5.001.872,00
			previsione di cassa	7.844.892,64	7.840.720,61		

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		PREVISIONI DELL'ANNO 2018
				ANNO 2016	DELL'ANNO 2017	
TITOLO 3 Entrate extratributarie						
3.0500 Tipologia	500 Rimborsi e altre entrate correnti					
Categoria	0200 Rimborsi in entrata					
90 / 5 / 1	Ag-RISORSE E STAFF	954,36	12.300,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Entrate servizio mensa dipendenti		previsione di competenza				
		previsione di cassa	12.000,41	12.954,36		
100 / 5 / 2	Ag-RISORSE E STAFF	5.992,33	11.992,33	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Rimborso Via Curtel - disabili		previsione di competenza				
		previsione di cassa	11.992,33	11.992,33		
100 / 5 / 4	Ag-ANZIANI DISABILI E	19.950,35	24.336,76	15.000,00	10.000,00	10.000,00
Contributi famiglie minori - minori		previsione di competenza				
		previsione di cassa	22.281,76	34.950,25		
100 / 5 / 6	Ag-ANZIANI DISABILI E	67.542,97	200.965,46	100.000,00	50.000,00	50.000,00
Rimborso utenti handicap ed anziani - anziani/disabilità		previsione di competenza				
		previsione di cassa	109.051,67	167.542,97		
100 / 5 / 9	Ag-RISORSE E STAFF	856,53	10.844,64	15.000,00	10.000,00	10.000,00
Incassi diversi anni precedenti		previsione di competenza				
		previsione di cassa	8.844,64	15.856,53		
100 / 5 / 10	Ag-RISORSE E STAFF	2.150,00	4.950,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Equo indennizzo tutele - adulti		previsione di competenza				
		previsione di cassa	5.150,00	4.150,00		
100 / 5 / 12	Ag-RISORSE E STAFF	5.088,27	41.310,00	30.000,00	25.000,00	20.000,00
Rimborso Iva servizi istituzionali esternalizzati		previsione di competenza				
		previsione di cassa	41.310,00	35.088,27		
Totale Tipologia	500 Rimborsi e altre entrate correnti	102.534,71	306.699,19	180.000,00	115.000,00	110.000,00
		previsione di competenza	306.699,19	180.000,00		
		previsione di cassa	210.630,81	282.534,71		
TOTALE TITOLO	3 Entrate extratributarie	102.534,71	306.699,19	180.000,00	115.000,00	110.000,00
		previsione di competenza	306.699,19	180.000,00		
		previsione di cassa	210.630,81	282.534,71		

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
				ANNO 2016	DELL'ANNO 2017	DELL'ANNO 2018
TITOLO	4 Entrate in conto capitale					
4.0400 Tipologia	400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali					
Categoria	0100 Alienazione di beni materiali					
111 / 1 / 1	Ag-RISORSE E STAFF	0,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00
Alienazioni beni mobili			1.200,00	0,00		
Totale Tipologia	400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO	4 Entrate in conto capitale	0,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTUALI TERMINI DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
				ANNO 2016	DELL'ANNO 2017	DELL'ANNO 2018
TITOLO 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere						
7.0100 Tipologia	100 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
Categoria	0100 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
120 / 5 / 1	Ag-RISORSE E STAFF	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
Anticipazione di cassa			5.000.000,00	5.000.000,00		
Totale Tipologia	100 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
			5.000.000,00	5.000.000,00		
TOTALE TITOLO	7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
			5.000.000,00	5.000.000,00		

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
				ANNO 2016	DELL'ANNO 2017	DELL'ANNO 2018
TITOLO 9 Entrate per conto terzi e partite di giro						
9.0100	Tipologia 100 Entrate per partite di giro					
Categoria 0200	Ritenute su redditi da lavoro dipendente					
130 / 5 / 1	Ag-RISORSE E STAFF	2.348,70	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00
	Ritenute previdenziali ed assistenziali al personale dipendenti		120.061,82	122.348,70		
140 / 5 / 1	Ag-RISORSE E STAFF	2.117,54	265.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
	Ritenute craniali		265.086,21	252.117,54		
150 / 5 / 1	Ag-RISORSE E STAFF	3.565,42	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	Altre ritenute al personale per conto terzi		17.712,21	18.565,42		
Categoria 9900	Altre entrate per partite di giro					
180 / 5 / 1	Ag-RISORSE E STAFF	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	Rimborso di fondi per servizio economato		6.550,00	5.000,00		
Totale Tipologia 100	Entrate per partite di giro	8.031,66	405.000,00	390.000,00	390.000,00	390.000,00
			409.410,24	398.031,66		
9.0200	Tipologia 200 Entrate per conto terzi					
Categoria 0400	Depositi di/preso terzi					
190 / 5 / 1	Ag-RISORSE E STAFF	3.100,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
	Depositi per spese contrattuali		6.600,00	6.600,00		
Categoria 9900	Altre entrate per conto terzi					
170 / 5 / 1	Ag-RISORSE E STAFF	677,09	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
	Rimborso spese per servizi conto terzi		40.675,09	40.677,09		
Totale Tipologia 200	Entrate per conto terzi	3.777,09	43.500,00	43.500,00	43.500,00	43.500,00
			47.275,09	47.277,09		
TOTALE TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	11.808,75	448.500,00	433.500,00	433.500,00	433.500,00
			456.685,33	445.308,75		

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTIVI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
				ANNO 2016	DELL'ANNO 2017	DELL'ANNO 2018
TOTALE TITOLI				10.133.427,00	10.550.372,00	10.545.372,00
		3.435.137,07	11.012.416,69	10.133.427,00		
			13.513.408,78	13.568.564,07		
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE				11.375.072,00	10.814.422,00	10.809.422,00
		3.435.137,07	11.337.784,59	11.375.072,00		
			13.513.408,78	13.568.564,07		

**SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI
PREVISIONI DI COMPETENZA**

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
	TITOLO 1 Spese correnti			
101	Redditi da lavoro dipendente	1.334.300,00	1.341.300,00	1.341.300,00
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	86.500,00	81.000,00	81.000,00
103	Acquisto di beni e servizi	2.554.500,00	2.580.000,00	2.580.000,00
104	Trasferimenti correnti	1.897.625,00	1.305.000,00	1.300.000,00
107	Interessi passivi	10.000,00	5.000,00	5.000,00
108	Altre spese per redditi da capitale			
109	Rimborsi e poste correttive delle entrate			
110	Altre spese correnti	53.647,00	68.622,00	68.622,00
	TOTALE TITOLO 1	5.936.572,00	5.380.922,00	5.375.922,00
	TITOLO 2 Spese in conto capitale			
201	Tributi in conto capitale a carico dell'ente			
202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	5.000,00		
203	Contributi agli investimenti			
204	Altri trasferimenti in conto capitale			
205	Altre spese in conto capitale			
	TOTALE TITOLO 2	5.000,00		
	TITOLO 3 Spese per incremento attività finanziarie			
301	Acquisizioni di attività finanziarie			
302	Concessione crediti di breve termine			
303	Concessione crediti di medio-lungo termine			
304	Altre spese per incremento di attività finanziarie			
	TOTALE TITOLO 3			
	TITOLO 4 Rimborso prestiti			
401	Rimborso di titoli obbligazionari			
402	Rimborso prestiti a breve termine			
403	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine			
404	Rimborso di altre forme di indebitamento			
	TOTALE TITOLO 4			
	TITOLO 5 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto			
501	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
	TOTALE TITOLO 5	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
	TITOLO 7 Spese per conto terzi e partite di giro			
701	Uscite per partite di giro	390.000,00	390.000,00	390.000,00
702	Uscite per conto terzi	43.500,00	43.500,00	43.500,00
	TOTALE TITOLO 7	433.500,00	433.500,00	433.500,00
	TOTALE	11.375.072,00	10.814.422,00	10.809.422,00

**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI
SPESE CORRENTI - PREVISIONI DI COMPETENZA (Anno 2016)**

MISSIONI PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI	Renditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
	101	102	103	104	107	108	109	110	100
01 MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione									
03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Ufficio tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01 Organi istituzionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10 Risorse umane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08 Statistica e sistemi informativi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11 Altri servizi generali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Segreteria generale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 MISSIONE 2 - Giustizia									
02 Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01 Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 2 - Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza									
01 Polizia locale e amministrativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI
SPESE CORRENTI - PREVISIONI DI COMPETENZA (Anno 2016)**

MISSIONI PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI	101	102	103	104	107	108	109	110	Totale
Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale	
04 MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio									100
05 Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Altri ordini di istruzione non universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01 Istruzione prescolastica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05 MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali									
02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06 MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero									
01 Sport e tempo libero	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07 MISSIONE 7 - Turismo									
01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 7 - Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08 MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa									

**SPESA PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI
SPESA CORRENTI - PREVISIONI DI COMPETENZA (Anno 2016)**

MISSIONI PROGRAMMI MACROAGGREGATI	101	102	103	104	107	108	109	110	Totale
Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale	
02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01 Urbanistica e assetto del territorio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09 MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente									
03 Rifiuti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01 Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Servizio idrico integrato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10 MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità									
03 Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01 Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Viabilità e infrastrutture stradali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11 MISSIONE 11 - Soccorso civile									

**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI
SPESE CORRENTI - PREVISIONI DI COMPETENZA (Anno 2016)**

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI	101	102	103	104	107	108	109	110	Totale
Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale	
02 Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01 Sistema di protezione civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 11 - Soccorso civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12 MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia									
05 Interventi per le famiglie	0,00	0,00	390.000,00	180.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	570.000,00
08 Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Interventi per gli anziani	0,00	0,00	796.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.696.000,00
02 Interventi per la disabilità	0,00	0,00	1.207.500,00	365.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.572.500,00
04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	7.000,00	389.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	396.500,00
07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	1.334.300,00	86.500,00	154.000,00	63.125,00	0,00	0,00	0,00	33.500,00	1.671.425,00
09 Servizio necroscopico e cimiteriale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.334.300,00	86.500,00	2.554.500,00	1.897.625,00	0,00	0,00	0,00	33.500,00	5.906.425,00
13 MISSIONE 13 - Tutela della salute									
07 Ulteriori spese in materia sanitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 13 - Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14 MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività									
02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI
SPESE CORRENTI - PREVISIONI DI COMPETENZA (Anno 2016)**

MISSIONI PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI	101	102	103	104	107	108	109	110	Totale
Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisito di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale	
01 Industria PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15 MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16 MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17 MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01 Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18 MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01 Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19 MISSIONE 19 - Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI
SPESE CORRENTI - PREVISIONI DI COMPETENZA (Anno 2016)**

MISSIONE PROGRAMMI MACROAGGREGATI	101	102	103	104	107	108	109	110	Totale
Renditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti		
TOTALE MISSIONE 19 - Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20 MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti									
01 Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.147,00	20.147,00
03 Altri fondi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.147,00	20.147,00
50 MISSIONE 50 - Debito pubblico									
01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
TOTALE MISSIONE 50 - Debito pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
60 MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie									
01 Restituzione anticipazione di tesoreria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MACROAGGREGATI	1.334.300,00	86.500,00	2.554.500,00	1.897.625,00	10.000,00	0,00	0,00	53.647,00	5.936.572,00

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
				ANNO 2016	DELL'ANNO 2017	DELL'ANNO 2018
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE						
				0,00	0,00	0,00
MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
Programma 02 Interventi per la disabilità						
TITOLO 1 Spese correnti						
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi						
4100 / 5 / 2	Ag-ANZIANI DISABILI E	33.291,71	81.353,06	75.000,00	75.000,00	75.000,00
Gestione Comunità' handicap - Le Nuvole			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			100.725,03	108.291,71	(0,00)	(0,00)
4100 / 5 / 4	Ag-ANZIANI DISABILI E	22.508,72	41.655,55	38.000,00	38.000,00	38.000,00
Convivenza Via Curiel			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			48.868,32	60.508,72	(0,00)	(0,00)
4100 / 5 / 10	Ag-ANZIANI DISABILI E	42.390,30	108.983,72	110.000,00	110.000,00	110.000,00
Interventi disabili sensoriali			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			138.354,51	152.390,30	(0,00)	(0,00)
4100 / 5 / 23	Ag-ANZIANI DISABILI E	17.539,32	36.828,46	34.500,00	34.500,00	34.500,00
Comunità Alloggio Piazzale AVIS			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			46.616,94	52.039,32	(0,00)	(0,00)
4100 / 25 / 2	Ag-ANZIANI DISABILI E	158.524,30	366.255,13	436.000,00	436.000,00	436.000,00
Rete strutture residenziali disabili			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			475.625,71	594.524,30	(0,00)	(0,00)
4100 / 35 / 1	Ag-ANZIANI DISABILI E	125.862,36	292.910,79	380.000,00	380.000,00	380.000,00
Gestione centri diurni e territorialità Handicap			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			364.895,62	505.862,36	(0,00)	(0,00)

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESINTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
				ANNO 2016	DELL'ANNO 2017	DELL'ANNO 2018
4100 / 35 / 4 Centro produttività sociale LA BOTTEGA	Ag-ANZIANI DISABILI E	54.990,69	140.089,16	134.000,00 (0,00) (0,00)	134.000,00 (0,00) (0,00)	134.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa			
			156.037,82	188.990,69		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti						
4120 / 15 / 2 Contributi S.A.V.I. - Servizio aiuto vita indipendente	Ag-ANZIANI DISABILI E	0,00	200.000,00	200.000,00 (0,00) (0,00)	150.000,00 (0,00) (0,00)	150.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa			
			200.000,00	200.000,00		
4120 / 20 / 2 Affidi intra/extra familiari disabili/anziani	Ag-ANZIANI DISABILI E	0,00	165.000,00	165.000,00 (0,00) (0,00)	165.000,00 (0,00) (0,00)	165.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa			
			165.000,00	165.000,00		
Totale Programma 02 Interventi per la disabilità		455.107,40	1.433.075,87	1.572.500,00 0,00 0,00	1.522.500,00 0,00 0,00	1.522.500,00 0,00 0,00
			previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa			
			1.696.123,95	2.027.607,40		
12.03 Programma 03 Interventi per gli anziani						
12.03.1 Titolo I Spese correnti						
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi						
4100 / 5 / 7 Servizio assistenza domiciliare in appalto	Ag-ANZIANI DISABILI E	142.924,23	211.720,45	200.000,00 (0,00) (0,00)	240.000,00 (0,00) (0,00)	240.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa			
			259.287,52	342.924,23		
4100 / 5 / 17 Centro Diurno Via Coita	Ag-ANZIANI DISABILI E	31.475,51	47.590,97	45.000,00 (0,00) (0,00)	45.000,00 (0,00) (0,00)	45.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa			
			72.988,62	76.475,51		
4100 / 25 / 1 Rete strutture residenziali anziani non autosuff.	Ag-ANZIANI DISABILI E	221.256,16	592.376,71	540.000,00 (0,00) (0,00)	540.000,00 (0,00) (0,00)	540.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa			
			780.010,93	761.256,16		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINI DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
				ANNO 2016	DELL'ANNO 2017	DELL'ANNO 2018
4100 / 30 / 1	Ag-ANZIANI DISABILI E	11.040,78	16.601,42	11.000,00	11.000,00	11.000,00
Rette strutture residenziali anziani autosuff.			previsione di competenza	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui già impegnato	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato			
			previsione di cassa	22.040,78		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti						
4120 / 15 / 4	Ag-ANZIANI DISABILI E	0,00	441.797,00	900.000,00	500.000,00	500.000,00
rimborso assegni di cura all'Asl			previsione di competenza	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui già impegnato	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato			
			previsione di cassa	900.000,00		
Totale Programma	03 Interventi per gli anziani	406.696,68	1.310.086,55	1.696.000,00	1.336.000,00	1.336.000,00
			di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.102.696,68		
12.04 Programma	04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale					
12.04.1 Titolo	1 Spese correnti					
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi						
4100 / 20 / 2	Ag-ADULTI	0,00	6.000,00	6.000,00	5.000,00	5.000,00
Rette adulti			previsione di competenza	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui già impegnato	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato			
			previsione di cassa	6.000,00		
4100 / 60 / 7	Ag-ADULTI	1.058,30	1.250,00	1.000,00	500,00	500,00
Tickets sanitari e tutele			previsione di competenza	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui già impegnato	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato			
			previsione di cassa	2.058,30		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti						
4120 / 10 / 1	Ag-ADULTI	30.306,10	14.500,00	14.500,00	10.000,00	5.000,00
Contributi ad associazioni di volontariato			previsione di competenza	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui già impegnato	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato			
			previsione di cassa	44.806,10		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
				ANNO 2016	DELL'ANNO 2017	DELL'ANNO 2018
4120 / 15 / 1 Assistenza economica	Ag-ADULTI	752,00	312.500,00	375.000,00	300.000,00	300.000,00
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
				375.752,00		
4120 / 25 / 3 Contributi affitto (sostegno locazione)	Ag-ADULTI	0,00	166.941,00	0,00	0,00	0,00
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
				166.941,00		
Totale Programma	04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	32.116,40	501.191,00	396.500,00	315.500,00	310.500,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				617.514,20	428.616,40	428.616,40
12.05 Programma	05 Interventi per le famiglie					
12.05.1 Titolo	1 Spese correnti					
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi					
4100 / 5 / 1	Ag-ANZIANI DISABILI E	150.505,74	305.000,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00
Gestione Comunità minori/educativa/incontri mediati/mediazione				(0,00)	(0,00)	(0,00)
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
				430.505,74		
4100 / 5 / 13	Ag-ANZIANI DISABILI E	5.000,00	8.872,97	0,00	0,00	0,00
Centro diurno per minori				(0,00)	(0,00)	(0,00)
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
				5.000,00		
4100 / 20 / 1	Ag-ANZIANI DISABILI E	84.399,75	256.781,50	110.000,00	110.000,00	110.000,00
Rette strutture residenziali minori				(0,00)	(0,00)	(0,00)
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
				194.399,75		
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti					
4120 / 20 / 1	Ag-ANZIANI DISABILI E	0,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00
Affidi familiari minori				(0,00)	(0,00)	(0,00)
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
				180.000,00		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
				ANNO 2016	DELL'ANNO 2017	DELL'ANNO 2018
Totale Programma	05 Interventi per le famiglie	239.905,49	750.654,47	570.000,00	570.000,00	570.000,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				809.905,49		
12.07 Programma	07 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali					
12.07.1 Titolo	1 Spese correnti					
Macroaggregato	101 Redditi da lavoro dipendente					
4080 / 5 / 1	Ag-RISORSE E STAFF	0,00	22.100,00	22.000,00	14.000,00	14.000,00
	Retribuzioni a personale altra p.a. (segretario e scavalchi)			(0,00)	(0,00)	(0,00)
			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			22.100,00	22.000,00		
4080 / 5 / 2	Ag-RISORSE E STAFF	106,97	75.029,95	80.000,00	80.000,00	80.000,00
	Risorse decentrate per risultato produttività e indennità			(0,00)	(0,00)	(0,00)
			(37.000,00)	(40.000,00)	(40.000,00)	(40.000,00)
			37.829,95	40.106,97		
4080 / 5 / 3	Ag-RISORSE E STAFF	20.104,48	40.573,52	20.300,00	20.300,00	20.300,00
	Fondo lavoro straordinario			(0,00)	(0,00)	(0,00)
			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			40.573,52	40.404,48		
4080 / 5 / 4	Ag-RISORSE E STAFF	8.890,70	925.500,00	916.000,00	925.000,00	925.000,00
	Stipendi ed altri assegni al personale			(0,00)	(0,00)	(0,00)
			(10.000,00)	(10.000,00)	(10.000,00)	(10.000,00)
			916.306,40	914.890,70		
4080 / 5 / 5	Ag-RISORSE E STAFF	2.030,66	262.340,50	244.000,00	250.000,00	250.000,00
	Oneri previdenziali a carico Ente			(0,00)	(0,00)	(0,00)
			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			265.840,50	246.030,66		
4080 / 5 / 7	Ag-RISORSE E STAFF	0,00	325,00	500,00	500,00	500,00
	oneri previdenziali integrativa			(0,00)	(0,00)	(0,00)
			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			325,00	500,00		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
				ANNO 2016	DELL'ANNO 2017	DELL'ANNO 2018
4080 / 5 / 8 oneri assicurativi Inail	Ag-RISORSE E STAFF	0,00	6.170,00	6.500,00 (0,00)	6.500,00 (0,00)	6.500,00 (0,00)
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
4080 / 11 / 1 Oneri prev.li c.c. su retribuzioni accessorie/premialità	Ag-RISORSE E STAFF	4.784,87	14.397,00	6.500,00 15.000,00	6.500,00 15.000,00	6.500,00 15.000,00
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
				(12.050,00)	(12.050,00)	(12.050,00)
4100 / 40 / 1 Ticket per mensa dipendenti	Ag-RISORSE E STAFF	0,01	780,00	29.700,00	30.000,00	30.000,00
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
				29.700,01	30.000,00	30.000,00
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente						
4140 / 5 / 1 Irap	Ag-RISORSE E STAFF	334,30	82.434,32	79.000,00	75.000,00	75.000,00
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
4140 / 5 / 2 Imposte e tasse	Ag-RISORSE E STAFF	0,00	82.484,32	79.334,30	1.000,00	1.000,00
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
4140 / 6 / 1 Irap premialità e accessorio	Ag-RISORSE E STAFF	1.708,88	1.587,00	2.000,00	5.000,00	5.000,00
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
				(5.000,00)	(5.000,00)	(5.000,00)
				2.208,88	5.000,00	5.000,00
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi						
4090 / 5 / 1 Fornitura di carburante per autoveicoli in dotazione	Ag-RISORSE E STAFF	714,61	1.564,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
				1.718,53	2.214,61	2.214,61

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
				ANNO 2016	DELL'ANNO 2017	DELL'ANNO 2018
4090 / 10 / 1 Cancelleria e materiale vario uso ufficio	Ag-RISORSE E STAFF	2.443,69	5.000,00	4.000,00	3.000,00	3.000,00
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
			6.780,51	6.443,69		
4090 / 10 / 2 Acquisto beni di consumo e servizi tramite economato	Ag-RISORSE E STAFF	79,65	1.500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
			3.173,58	1.079,65		
4100 / 10 / 1 Formazione e aggiornamento professionale	Ag-RISORSE E STAFF	1.581,53	4.054,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
			6.256,00	5.581,53		
4100 / 10 / 2 Formazione personale (fuori tetto)	Ag-RISORSE E STAFF	181,00	500,00	2.000,00	500,00	500,00
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
			500,00	2.181,00		
4100 / 15 / 2 Compenso Organi	Ag-RISORSE E STAFF	5.213,23	12.876,04	13.000,00	13.000,00	13.000,00
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
			13.376,04	18.213,23		
4100 / 15 / 3 visite medico legali	Ag-RISORSE E STAFF	271,15	900,00	500,00	500,00	500,00
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
			1.128,54	771,15		
4100 / 15 / 4 SORVEGLIANZA SANITARIA E SICUREZZA DIPENDENTI	Ag-RISORSE E STAFF	2.227,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
			8.698,00	8.727,00		
4100 / 50 / 1 Gestione utenze	Ag-RISORSE E STAFF	6.731,64	16.000,00	15.000,00	16.000,00	16.000,00
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
			17.678,90	21.731,64		

BILANCIO P.E.G. (Anno 2016)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
				ANNO 2016	DELL'ANNO 2017	DELL'ANNO 2018
4100 / 55 / 1 Servizi di manutenzione ordinaria delle sedi	Ag-RISORSE E STAFF	5.520,43	11.527,42	4.700,00 (0,00) (0,00)	5.000,00 (0,00) (0,00)	5.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i>			
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	10.220,43		
4100 / 56 / 1 Servizi manutenzione informatici e attrezzature	Ag-RISORSE E STAFF	2.767,80	18.000,00	14.800,00 (0,00) (0,00)	18.000,00 (0,00) (0,00)	18.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i>			
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	17.567,80		
4100 / 57 / 1 servizi ausiliari (accoglienza, portierato, centralino) e manutenzioni varie	Ag-RISORSE E STAFF	2.493,07	5.000,00	6.250,00 (0,00) (0,00)	5.000,00 (0,00) (0,00)	5.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i>			
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	8.743,07		
4100 / 58 / 1 Lavori di tinteggiatura locali sede centrale	Ag-*	0,00	0,00	6.300,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)
			previsione di competenza			
			<i>di cui già impegnato</i>			
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	6.300,00		
4100 / 60 / 1 Rimborsi ASL 5	Ag-RISORSE E STAFF	0,00	6.344,00	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)
			previsione di competenza			
			<i>di cui già impegnato</i>			
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	10.400,00		
4100 / 60 / 2 Spese postali	Ag-RISORSE E STAFF	3.300,00	7.000,00	6.000,00 (0,00) (0,00)	5.000,00 (0,00) (0,00)	5.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i>			
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	9.300,00		
4100 / 60 / 3 Spese per pulizia	Ag-RISORSE E STAFF	4.801,64	20.000,00	19.250,00 (0,00) (0,00)	20.000,00 (0,00) (0,00)	20.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i>			
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	7.252,97		
4100 / 60 / 4 Gestione stipendi	Ag-RISORSE E STAFF	8.950,78	6.630,00	6.000,00 (0,00) (0,00)	6.000,00 (0,00) (0,00)	6.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i>			
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	14.950,78		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESINTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
				ANNO 2016	DELL'ANNO 2017	DELL'ANNO 2018
4100 / 60 / 5 Vigilanza	Ag-RISORSE E STAFF	0,34	3.003,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
				(0,00)	(0,00)	(0,00)
			4.471,68	3.500,34		
4100 / 60 / 8 Abbonamenti a riviste specializzate	Ag-RISORSE E STAFF	541,93	2.497,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			3.000,00	3.541,93		
4100 / 60 / 9 SPESE BANCARIE	Ag-RISORSE E STAFF	3.569,40	3.600,00	500,00	500,00	500,00
			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			3.606,58	4.069,40		
4100 / 60 / 10 Spese per il personale; Rimborsi missioni e indennità	Ag-RISORSE E STAFF	83,17	1.400,00	2.000,00	1.500,00	1.500,00
			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			1.531,18	2.083,17		
4100 / 60 / 11 Spese legali	Ag-RISORSE E STAFF	5.218,32	5.300,00	7.500,00	5.000,00	5.000,00
			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			9.183,84	12.718,32		
4100 / 61 / 1 Servizio sistemazione pratiche prev.li personale	Ag-RISORSE E STAFF	1.440,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00
			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			2.500,00	1.440,00		
4100 / 62 / 1 Servizio di aggiornamento fiscale e adempimenti IVA/IRAP	Ag-RISORSE E STAFF	0,00	0,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			0,00	2.500,00		
4110 / 5 / 1 Gestione locazioni e noleggi	Ag-RISORSE E STAFF	2.416,87	7.577,95	8.500,00	5.000,00	5.000,00
			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			23.440,00	10.916,87		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
				ANNO 2016	DELL'ANNO 2017	DELL'ANNO 2018
4110 / 10 / 1 Affitto sedi e locali	Ag-RISORSE E STAFF	6.729,22	17.100,00	16.000,00 (0,00)	15.000,00 (0,00)	15.000,00 (0,00)
			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			17.100,00	22.729,22		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti						
4080 / 10 / 1 Rimborsi personale in comando	Ag-RISORSE E STAFF	1.621,52	6.500,00	13.000,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			6.500,00	14.621,52		
4120 / 5 / 1 trasferimento ai comuni	Ag-ADULTI	0,00	40.000,00	50.125,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			70.000,00	50.125,00		
Macroaggregato 110 Altre spese correnti						
870 / 5 / 1 Fondo svalutazione crediti	Ag-RISORSE E STAFF	0,00	136.686,00	20.000,00 (0,00)	25.000,00 (0,00)	25.000,00 (0,00)
			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			22.131,00	20.000,00		
4100 / 65 / 1 Oneri assicurativi	Ag-RISORSE E STAFF	565,00	13.500,00	13.500,00 (0,00)	13.500,00 (0,00)	13.500,00 (0,00)
			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			13.500,00	14.065,00		
4150 / 1 / 1 Rimborsi spese legali a dipendenti/amministratori	Ag-RISORSE E STAFF	0,00	3.500,00	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			3.500,00	0,00		
12.07.2 Titolo 2 Spese in conto capitale						
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
9470 / 5 / 1 Acquisto di beni mobili, macchine ed attrezzature	Ag-RISORSE E STAFF	6.466,67	21.124,00	5.000,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			28.982,39	11.466,67		

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
				ANNO 2016	DELL'ANNO 2017	DELL'ANNO 2018
Totale Programma	07 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	113.890,53	1.853.253,70	1.676.425,00	1.601.800,00	1.601.800,00
				<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
				<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>67.050,00</i>	<i>67.050,00</i>
				previsione di cassa	<i>1.733.265,53</i>	<i>67.050,00</i>
TOTALE MISSIONE	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.247.716,50	5.848.261,59	5.911.425,00	5.345.800,00	5.340.800,00
				<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
				<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>67.050,00</i>	<i>67.050,00</i>
				previsione di cassa	<i>7.092.091,50</i>	<i>67.050,00</i>

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
				ANNO 2016	DELL'ANNO 2017	DELL'ANNO 2018
MISSIONE 20 Fondi e accantonamenti						
20-01 Programma	01 Fondo di riserva					
20-01.1 Titolo	1 Spese correnti					
	Macroaggregato 110 Altre spese correnti					
	Ag-RISORSE E STAFF					
4170 / 10 / 1	Fondo di riserva	0,00	31.023,00	20.147,00	30.122,00	30.122,00
	previsione di competenza			(0,00)	(0,00)	(0,00)
	di cui già impegnato			(0,00)	(0,00)	(0,00)
	di cui fondo pluriennale vincolato					
	previsione di cassa		0,00	11.885,00		
Totale Programma	01 Fondo di riserva	0,00	31.023,00	20.147,00	30.122,00	30.122,00
	di cui già impegnato			0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa		0,00	11.885,00		
TOTALE MISSIONE	20 Fondi e accantonamenti	0,00	31.023,00	20.147,00	30.122,00	30.122,00
	di cui già impegnato			0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa		0,00	11.885,00		

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINO DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
				ANNO 2016	DELL'ANNO 2017	DELL'ANNO 2018
MISSIONE	50 Debito pubblico					
50.01 Programma	01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari					
50.01.1 Titolo	1 Spese correnti					
Macroaggregato	107 Interessi passivi					
4130 / 5 / 1	Ag-RISORSE E STAFF	0,00	10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00
Interessi passivi				(0,00)	(0,00)	(0,00)
			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			11.179,53	10.000,00		
Totale Programma	01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00
				0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00	0,00
			11.179,53	10.000,00		
TOTALE MISSIONE	50 Debito pubblico	0,00	10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00
				0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00	0,00
			11.179,53	10.000,00		

SPESE

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI DELL'ANNO 2017	PREVISIONI DELL'ANNO 2018
MISSIONE 60 Anticipazioni finanziarie							
60.01	Programma	01 Restituzione anticipazione di tesoreria					
60.01.5	Titolo	5 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere					
	Macroaggregato	501 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere					
13500 / 5 / 1		Ag-RISORSE E STAFF	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
	Rimborso per anticipazioni di cassa				(0,00)	(0,00)	(0,00)
					(0,00)	(0,00)	(0,00)
					5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
Totale Programma			0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
					0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00
					5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
TOTALE MISSIONE			0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
					0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00
					5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
				ANNO 2016	DELL'ANNO 2017	DELL'ANNO 2018
MISSIONE 99 Servizi per conto terzi						
99.01 Programma 01 Servizi per conto terzi e Partite di giro						
99.01.7 Titolo 7 Spese per conto terzi e partite di giro						
Macroaggregato 701 Uscite per partite di giro						
13530 / 5 / 1	Ag-RISORSE E STAFF	2.192,92	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00
Ritenute previdenziali ed assistenziali al personale			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			120.000,00	(0,00)	(0,00)	(0,00)
13540 / 5 / 1	Ag-RISORSE E STAFF	0,00	265.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
Ritenute erariali			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			265.000,00	(0,00)	(0,00)	(0,00)
13550 / 5 / 1	Ag-RISORSE E STAFF	3.565,42	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Altre ritenute al personale per conto terzi			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			17.712,21	(0,00)	(0,00)	(0,00)
13580 / 5 / 1	Ag-RISORSE E STAFF	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Anticipazione di fondi per servizio economato			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			5.000,00	(0,00)	(0,00)	(0,00)
Macroaggregato 702 Uscite per conto terzi						
13570 / 5 / 1	Ag-RISORSE E STAFF	120,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Spese per servizi per conto di terzi			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			40.000,00	(0,00)	(0,00)	(0,00)
13590 / 5 / 1	Ag-RISORSE E STAFF	3.200,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Restituzione depositi per spese contrattuali			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			6.700,00	(0,00)	(0,00)	(0,00)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
				ANNO 2016	DELL'ANNO 2017	DELL'ANNO 2018
Totale Programma	01 Servizi per conto terzi e Partite di giro	9.078,34	448.500,00	433.500,00	433.500,00	433.500,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
			466.833,72	442.578,34		
TOTALE MISSIONE	99 Servizi per conto terzi	9.078,34	448.500,00	433.500,00	433.500,00	433.500,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
			466.833,72	442.578,34		
TOTALE MISSIONI						
		1.256.794,84	11.337.784,59	11.375.072,00	10.814.422,00	10.809.422,00
				0,00	0,00	0,00
			65.617,00	67.050,00	67.050,00	67.050,00
			12.661.178,47	12.556.554,84		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE						
		1.256.794,84	11.337.784,59	11.375.072,00	10.814.422,00	10.809.422,00
				0,00	0,00	0,00
			65.617,00	67.050,00	67.050,00	67.050,00
			12.661.178,47	12.556.554,84		