

Allegato A) alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 07 del 21/04/2016

C.I.S.A.P.

**Consorzio Intercomunale dei Servizi alla Persona
Comuni di Collegno e Grugliasco**

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

**REDATTA AI SENSI DELL'ARTICOLO 8 DEL "REGOLAMENTO DEL SISTEMA DI
PERFORMANCE MANAGEMENT" CON RIFERIMENTO AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
UNIFICATO CON IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E CON IL PIANO DELLA
PERFORMANCE ANNI 2015 - 2017**

II PRESIDENTE SUPPLENTE
(Sig.ra Paola Settli)

II SEGRETARIO
(Dott.ssa Maria SANTARCANGELO)

I N D I C E

PRESENTAZIONE	5
PEG UNIFICATO CON PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2015/2017	7
TUTELA DEL DIRITTO ALL'ASSISTENZA SOCIALE E SOCIO-SANITARIA.....	7
1. 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);.....	9
2. SUPERAMENTO DELLE CARENZE DEL REDDITO FAMILIARE E CONTRASTO DELLA POVERTÀ (ART. 18, COMMA 1, LETTERA A) DELLA L.R. 1/2004);	9
3. MANTENIMENTO AL DOMICILIO DELLE PERSONE E SVILUPPO DELLA LORO AUTONOMIA (ART. 18, COMMA 1, LETTERA B) DELLA L.R. 1/2004);	9
4. 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);	9
5. 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);.....	9
6. 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);.....	9
7. 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). 9	
8. SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVE E GESTIONALI DEL PROGRAMMA PLURIENNALE MEDIANTE LO SVOLGIMENTO DI TUTTE LE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI NECESSARIE AL FUNZIONAMENTO DELLA STRUTTURA CONSORTILE.	9
RISULTATI ATTESI E INDICATORI FONDAMENTALI DELLA GESTIONE	9
MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI.....	10
LE AZIONI FINALIZZATE ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE AREE ORGANIZZATIVE..	11
1 - AREA ADULTI IN DIFFICOLTÀ, PROVVIDENZE ECONOMICHE E ACCESSO.	12
1 Azione "Accesso e supporto alla sede centrale e all'Area organizzativa"	12
2 Azione "Primo ascolto"	13
3 Azione "Promozione formazione e lavoro".....	16
4 Azione "Assistenza economica".....	18
5 Azione "Altre provvidenze economiche	22
6 Azione "Assistenza domiciliare adulti in difficoltà".	25
7 Azione "Progetti autonomia adulti".....	26
8 Azione "Popolazione Rom di Collegno".	29
9 Azione "Raccordi con il volontariato".	30
10 Azione "Gestione attività amministrative e contabili e raccordo con le attività professionali a tutela di incapaci nell'ambito dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria"......	32
2 - AREA MINORI E LORO FAMIGLIE.	36
11 Azione "Accesso e supporto all'Area organizzativa".....	36

12 Azione “Assistenza domiciliare nuclei in difficoltà con minori”.....	37
13 Azione “Assistenza educativa”.....	38
14 Azione “Sostegno e protezione donne vittime di violenza con figli minori”.....	40
15 Azione “Interventi per minori nell’ambito dei rapporti con l’Autorità Giudiziaria”.	41
16 Azione “Prevenzione e rilevazione maltrattamento su minori”	43
17 Azione “Affidamenti residenziali e diurni di minori”.....	45
18 Azione “Inserimenti di minori in comunità diurne”.....	46
19 Azione “Inserimenti di minori in comunità residenziale territoriale ed in strutture esterne”.48	
20 Azione “Centro per la famiglia e la mediazione familiare”.	50
21 Azione “Raccordi con il volontariato”.	51
22 Azione “Attività istituzionali di vigilanza”.	52
3 - AREA ANZIANI E DISABILI.....	53
23 Azione “Accesso e supporto all’Area organizzativa e cooperazione con la Segreteria distrettuale”.....	53
24 Azione “Assistenza domiciliare appaltata”.....	55
25 Azione “Contributi economici a sostegno della domiciliarità”.	57
26 Azione “Servizio di aiuto alla vita indipendente – S.A.V.I”.	59
27 Azione “Corsi per operatori di ambito socio-sanitario”.....	60
28 Azione “Attività di valutazione e progettazione per le persone disabili”.	61
29 Azione “Assistenza e sostegno educativo familiare a disabili minori”.	62
30 Azione “attività occupazionali per disabili collegate al centro di produttività sociale”.....	63
31 Azione “Interventi rivolti a disabili sensoriali”.	65
32 Azione “Inserimento in centri diurni di persone con handicap gravi”.....	66
33 Azione “Affidamenti intra ed etero familiari di disabili”.	67
34 Azione “Inserimenti di disabili presso strutture residenziali”.....	69
35 Azione “Attività di valutazione e progettazione per le persone anziane non autosufficienti”.	71
36 Azione “Affidamenti extra familiari, diurni o residenziali, di anziani”.....	72
37 Azione “Inserimenti anziani presso il centro diurno di via Cotta”.....	74
38 Azione “Inserimenti residenziali di anziani auto e non autosufficienti”.	75
39 Azione “Raccordi con il volontariato”.	77
40 Azione “Attività istituzionali di vigilanza”.	79
4 – AREA RISORSE E STAFF	80
41 Azione “Gestione sistema informativo e protocollo”.	80
42 Azione “Gestione amministrativa delle risorse umane e professionali”.....	83
43 Azione “Svolgimento delle attività amministrative relative alla gestione del ciclo della performance”.	86
44 azione “Svolgimento delle attività amministrative relative alla gestione del sistema di valutazione”.	88
45 Azione “Gestione amministrativa e contabile delle risorse finanziarie”.	90

<i>46 Azione “Gestione delle attività amministrative e contabili connesse all’utilizzo delle risorse strumentali e tecnologiche”</i>	92
<i>47 Azione “Gestione delle attività amministrative di supporto agli Organi ed alla struttura consortile”</i>	94
<i>48 Azione “Gestione delle attività amministrative e contabili connesse alla definizione di protocolli d’intesa, convenzioni, contratti, accordi di programma”</i>	95
<i>49 Azione “Unificazione Consorzi”</i>	97
<i>50 Azione “Attuazione del “Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015 – 2017” e del “Programma triennale della trasparenza e dell’integrità 2015 – 2017” che ne forma parte integrante.</i>	98
IL GRADO DI ATTUAZIONE DELLE STRATEGIE E GLI IMPATTI DELL’AZIONE AMMINISTRATIVA.	104
IL PORTAFOGLIO DELLE ATTIVITÀ E DEI SERVIZI EROGATI.	106
I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI ATTESI.	113
SINTESI DELLE RISORSE E DEGLI INTERVENTI	115
RISORSE PROFESSIONALI E ASSETTO ORGANIZZATIVO	115
RISORSE TECNOLOGICHE.	117
RISORSE FINANZIARIE.	118

PRESENTAZIONE

Il Piano esecutivo di gestione, il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della performance tra loro unificati costituiscono un unico documento programmatico triennale da adottare – in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio e nel quale sono individuati gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse – da parte del Consiglio di Amministrazione nella prima seduta successiva a quella dell'approvazione del bilancio.

Il documento contiene inoltre gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale ed i relativi indicatori così come previsto dal D.Lgs. 150/2009. Gli obiettivi strategici fanno riferimento alle priorità politiche ed agli orizzonti temporali pluriennali assunti a livello del Programma che detta gli indirizzi e le scelte dei Comuni associati e – più in generale – ai bisogni ed alle attese dei portatori di interessi ed alla missione istituzionale del Consorzio. Gli obiettivi operativi declinano invece l'orizzonte strategico nei singoli esercizi gestionali e nelle azioni che devono essere intraprese per realizzarli.

Il Programma relativo al triennio 2015/2017 approvato dall'Assemblea dei Sindaci assume, quali obiettivi strategici, la tutela del diritto all'assistenza sociale e la tutela del diritto alle prestazioni socio-sanitarie. Tali obiettivi vengono declinati con riferimento alle funzioni comunali delegate all'esercizio da parte del Consorzio.

Nelle pagine del documento vengono pertanto indicati, con riferimento agli obiettivi strategici, gli obiettivi operativi e gestionali assegnati alle Direzioni delle Aree organizzative del Consorzio. Obiettivi che coincidono con gli interventi e le prestazioni di livello essenziale, indicate dall'articolo 18 della legge regionale 1/2004, che devono essere assicurate ai cittadini dell'ambito consortile. Detti obiettivi operativi e gestionali sono numerati da 1 a 7 con riferimento alla legge regionale n. 1/2004. L' 8° comprende le azioni finalizzate al supporto alla realizzazione dei precedenti obiettivi mediante lo svolgimento di tutte le attività amministrative e contabili necessarie al funzionamento della struttura consortile. Vengono inoltre indicati i risultati attesi – con riferimento al complesso degli obiettivi ed in particolare agli aspetti fondamentali della gestione dell'Ente e della qualità dei servizi – e vengono elencate, con riferimento agli obiettivi assegnati, tutte le azioni che le Aree, attraverso gruppi o singoli operatori (puntualmente individuati) devono realizzare nel triennio di Piano. Nella parte finale vengono evidenziati gli indicatori della performance organizzativa e degli obiettivi assegnati alle Aree. Tali indicatori sono finalizzati alla lettura del grado di attuazione delle strategie e degli impatti dell'azioni amministrativa; del portafoglio delle attività e dei servizi erogati ed infine dello stato di salute del Consorzio dal punto di vista economico-finanziario, organizzativo e tecnologico. Sono poi indicati i comportamenti organizzativi che la struttura nel suo complesso deve adottare per quanto attiene alla applicazione dei sistemi di trasparenza e di integrità previsti dal *“Regolamento del sistema di performance management”* approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 11 del 15.02.2011 ed all'attuazione del *“Piano triennale di prevenzione della corruzione del CISAP triennio 2014-2016”* approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n.03 del 10.02.2014.

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 azione finalizzata al raggiungimento dell'obiettivo individuato viene assegnato un punteggio totale massimo dato dal rapporto tra il punteggio totale di 600 e il numero complessivo delle azioni (600/N° Azioni = Punteggio massimo azione). Il punteggio totale effettivo è dato dalla somma dei punteggi effettivi conseguiti dalle azioni. Il completamento delle azioni assegnate 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.

Adempiendo al disposto dell'articolo 8 del *"Regolamento del sistema di performance management"* si sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione la presente "Relazione sulla performance", proposta dal Direttore e validata dal Nucleo di valutazione, che rappresenta il documento di consuntivo della performance realizzata dall'Ente, nonché degli scostamenti generatisi rispetto alle attese espresse dal Piano.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Mauro PERINO)

PEG UNIFICATO CON PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2015/2017.

Per il triennio 2015/2017 l'Assemblea consortile ha confermato l'adozione del programma unico denominato: **“Tutela del diritto all’assistenza sociale e realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali alle persone e alle famiglie ”**.

Tutela del diritto all’assistenza sociale e socio-sanitaria

Il programma prevede due obiettivi strategici: **la tutela del diritto all’assistenza sociale e la tutela del diritto alle prestazioni socio-sanitarie**. I due obiettivi strategici vengono declinati con riferimento alle funzioni che i Comuni titolari esercitano attraverso il Consorzio, al quale è richiesto, nello specifico, di esercitare le funzioni comunali di cui all’art. 6, commi 1 e 2, della legge regionale 1/2004 e, nell’ambito di queste, di:

- ❑ programmare e realizzare il sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali a rete, stabilendone le forme di organizzazione e di coordinamento, i criteri gestionali e le modalità operative ed erogare i relativi servizi secondo i principi individuati dalla legge regionale 1/2004 al fine di realizzare un sistema di interventi omogeneamente distribuiti sul territorio;
- ❑ supportare – per quanto di competenza – i Sindaci nell’esercizio delle funzioni di tutela socio sanitaria e del diritto alla salute per i loro cittadini in applicazione di quanto disposto dal D.Lgs. 502/1002 e successive modificazioni;
- ❑ esercitare le funzioni in materia di servizi sociali già di competenza delle province, ai sensi dell’articolo 8, comma 5, della legge 328/2000 e secondo quanto previsto dall’articolo 5 della legge regionale 1/2004;
- ❑ esercitare le funzioni amministrative relative all’organizzazione e gestione delle attività formative di base, riqualificazione e formazione permanente per gli operatori dei servizi sociali, individuate nei piani di zona di cui all’articolo 17 della legge regionale 1/2004;
- ❑ esercitare le funzioni amministrative relative all’autorizzazione, alla vigilanza e all’accreditamento dei servizi sociali e delle strutture a ciclo residenziale o semi residenziale;
- ❑ elaborare ed adottare, mediante accordo di programma, i piani di zona relativi agli ambiti territoriali di competenza, garantendo, nella realizzazione del sistema dei servizi sociali, l’integrazione e la collaborazione di tutti i soggetti, pubblici e privati, che concorrono alla programmazione, alla gestione e allo sviluppo dei servizi;
- ❑ promuovere lo sviluppo di interventi di auto aiuto e favorire la reciprocità tra i cittadini nell’ambito della vita comunitaria;
- ❑ coordinare programmi, attività e progetti dei vari soggetti che operano nell’ambito territoriale di competenza per la realizzazione di interventi sociali integrati;
- ❑ adottare ed aggiornare la carta dei servizi di cui all’articolo 24 della legge regionale 1/2004;
- ❑ garantire ai cittadini l’informazione sui servizi attivati, l’accesso ai medesimi e il diritto di partecipazione alla verifica della qualità dei servizi erogati.

Il perseguimento degli obiettivi strategici dell’Amministrazione comporta l’assunzione – da parte del Consorzio – dell’esercizio doveroso delle funzioni delegate a beneficio dei destinatari degli interventi e dei servizi sociali – individuati in base ai criteri indicati dal titolo V° della legge regionale 1/2004 – al fine di renderne effettivi i diritti.

Al fine di evitare divaricazioni tra diritti proclamati e diritti effettivamente esigibili è necessario procedere alla preventiva definizione dei parametri di valutazione delle condizioni di difficoltà che, rientrando nell'area della **tutela del diritto all'assistenza sociale e socio-sanitaria**, richiedono interventi assistenziali garantiti e livelli di servizi atti a tutelare efficacemente le posizioni soggettive ed a rendere esigibili i diritti soggettivi riconosciuti. Tali condizioni sono state individuate come segue:

- I *minori* in tutto o in parte privi delle indispensabili cure familiari, siano essi nati nel o fuori del matrimonio;
- I *disabili* intellettivi totalmente o gravemente privi di autonomia e senza alcun valido sostegno familiare;
- I *soggetti colpiti da altri handicap*, anche plurimi, che necessitano di aiuti specifici per poter acquistare la massima autonomia possibile nel rispetto del diritto all'autodeterminazione;
- Gli *anziani* che non sono in grado di provvedere alle proprie esigenze di vita;
- Le *gestanti e madri* in grave difficoltà personale alle quali va altresì fornita la necessaria consulenza psico sociale per il loro reinserimento e per il responsabile riconoscimento o non riconoscimento dei loro nati;
- Le *persone che vogliono uscire dalla schiavitù della prostituzione*;
- I *soggetti senza fissa dimora*;
- Gli *altri individui che necessitano di prestazioni specifiche* se si vuole evitare la loro emarginazione.

I cittadini che si trovano nelle condizioni di cui sopra hanno diritto di accedere ai servizi e alle prestazioni di cui all'articolo 18 della legge regionale 1/2004 che le Aree organizzative del Consorzio devono puntualmente fornire, nel triennio 2013/2015, perseguendo i sotto elencati obiettivi operativi e gestionali.

1. **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);**
2. **superamento delle carenze del reddito familiare e contrasto della povertà (art. 18, comma 1, lettera a) della L.R. 1/2004);**
3. **mantenimento al domicilio delle persone e sviluppo della loro autonomia (art. 18, comma 1, lettera b) della L.R. 1/2004);**
4. **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);**
5. **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);**
6. **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);**
7. **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).**
8. **Supporto alla realizzazione degli obiettivi operative e gestionali del programma pluriennale mediante lo svolgimento di tutte le attività amministrative e contabili necessarie al funzionamento della struttura consortile.**

Le Direzioni delle Aree organizzative consortili devono perseguire gli obiettivi operativi e gestionali assegnati realizzando le necessarie azioni attraverso i propri uffici e servizi, ai quali è richiesto, in particolare, di assicurare gli interventi qualificati quali prestazioni di livello essenziale di assistenza secondo la legislazione vigente.

Risultati attesi e indicatori fondamentali della gestione

I risultati attesi attengono in primo luogo agli indicatori fondamentali della gestione del Consorzio e quindi al corretto esercizio delle funzioni assegnate (obiettivi strategici). In secondo luogo, con riferimento agli obiettivi operativi e gestionali, al complessivo miglioramento della qualità dei servizi erogati pur nella contingente situazione di riduzione delle risorse disponibili.

Con riferimento agli **indicatori fondamentali della gestione** i risultati attesi possono essere sintetizzati come segue:

- assicurare a ciascun cittadino che ne abbia titolo ai sensi dell'articolo 22, comma 2, della legge regionale 1/2004 e che sia residente nell'ambito consortile il diritto di esigere – secondo le modalità e con i criteri previsti dai regolamenti del consorzio – le prestazioni sociali di livello essenziale di cui all'articolo 18 della legge regionale 1/2004 e le prestazioni socio-sanitarie di competenza consortile (LEA) garantendo ad esso il ricorso per opposizione contro l'eventuale motivato diniego ad erogare le prestazioni richieste;
- assicurare priorità di accesso ai servizi e alle prestazioni erogate dal sistema integrato di interventi e servizi sociali locali ai soggetti in condizione di povertà o con limitato reddito o con incapacità totale o parziale di provvedere alle proprie esigenze per inabilità di ordine fisico e psichico, con difficoltà di inserimento nella vita sociale attiva e nel mercato del lavoro, nonché ai

soggetti sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria che rendono necessari interventi assistenziali;

- assicurare il diritto di tutti i cittadini dell'ambito consortile ad avere informazioni sui servizi, sui livelli essenziali di prestazioni sociali e socio sanitarie erogabili, sulle modalità di accesso e sulle tariffe praticate nonché a partecipare a forme di consultazione e di valutazione dei servizi sociali e socio sanitari;
- assicurare ai singoli utenti ed alle loro famiglie il diritto a partecipare alla definizione del progetto personalizzato e al relativo contratto informato.

Miglioramento della qualità dei servizi

Con riferimento al **miglioramento della qualità**, i servizi e le relative modalità operative prese in esame sono i seguenti:

- Segretariato sociale: gli operatori addetti forniscono informazioni sui servizi erogati dal Consorzio ed orientano il cittadino all'utilizzo dei servizi sociali, educativi e sanitari del territorio.
- Assistenza sociale professionale: l'assistente sociale accoglie il cittadino in difficoltà con il quale concorda un progetto di intervento finalizzato a sostenerlo attraverso l'erogazione delle prestazioni necessarie. Nel progetto – a richiesta dell'interessato – viene coinvolto anche il nucleo di appartenenza dell'utente.
- Assistenza economica ed esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria: il servizio eroga, sulla base dei criteri definiti con apposito regolamento, sussidi economici – continuativi, temporanei o straordinari - ed esenzioni dal pagamento dei ticket sanitari in favore di persone singole o di famiglie con redditi insufficienti a garantire condizioni minime di sussistenza.
- Assistenza domiciliare e personale autogestita: attraverso le segreterie delle competenti Unità di Valutazione distrettuali vengono forniti, sulla base dei criteri definiti con apposito regolamento ed in forma integrata con la sanità, servizi di aiuto alla persona ed alle famiglie per cittadini in condizioni di autonomia ridotta o compromessa. In alternativa all'utilizzo di prestazioni fornite attraverso la cooperativa alla quale è affidato il servizio - al cittadino è offerta la possibilità di fruire di contributi finalizzati all'assunzione diretta degli assistenti familiari o personali.
- Assistenza educativa individuale: il servizio educativo individuale viene attivato direttamente dal consorzio – anche a seguito di provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria - ed è finalizzato al sostegno dei minori appartenenti a famiglie con gravi carenze nell'esercizio delle funzioni genitoriali o in condizioni di particolare difficoltà.
- Interventi per minori ed incapaci in collaborazione con l'Autorità Giudiziaria: l'attività è finalizzata alla tutela dei minori - su mandato dell'Autorità Giudiziaria competente - ed al sostegno delle persone adulte incapaci nei cui confronti venga disposta una amministrazione di sostegno o sia promosso un procedimento di inabilitazione o di interdizione.
- Affidamenti educativi diurni e residenziali di minori e adozioni: l'affidamento è un servizio di sostegno alla famiglia con gravi difficoltà sociali ed educative e viene prestato, volontariamente, da un'altra famiglia per il periodo di tempo strettamente necessario a superare la situazione problematica. L'affidamento può essere a parenti o a terzi (adulti non legati da rapporti di parentela con l'affidato) e può essere "diurno" - quando limitato a poche ore durante la giornata – o "residenziale" quando il minore va a vivere, temporaneamente,

presso la famiglia affidataria. L'adozione è un provvedimento disposto dal Tribunale per i minorenni in favore di minori in stato di abbandono e che sono stati dichiarati adottabili.

- Affidamenti intra - familiari, di vicinato, diurni e residenziali di persone anziane o disabili: il Consorzio riconosce il volontariato intra – familiare. Alle famiglie che continuano a farsi carico di un congiunto ultra diciottenne in situazione di particolare gravità e frequentante i centri diurni o di una persona ultra sessantacinquenne in condizioni di non autosufficienza, viene fornito, con i criteri definiti con apposito regolamento, un contributo mensile, a titolo di rimborso forfetario delle spese vive sostenute, comprese quelle derivanti dalla necessità di provvedere a brevi sostituzioni dei familiari nelle funzioni di aiuto alla persona.
- Inserimenti in centri diurni e in strutture residenziali: il Consorzio e l'Azienda sanitaria provvedono – nell'ambito delle rispettive competenze e sulla base di specifici accordi – all'inserimento in centri diurni, in gruppi appartamento ed in comunità alloggio dei disabili intellettivi, sulla base di un apposito progetto assistenziale individuale predisposto dalla competente Unità di Valutazione. In modo analogo si procede per gli adulti ed anziani parzialmente o totalmente non autosufficienti che richiedono l'inserimento in centri diurni o in residenze sanitarie assistenziali. Il Consorzio provvede inoltre direttamente all'inserimento in attività educative diurne e in comunità dei minori per i quali tali interventi si rendano necessari.

I risultati attesi, con riferimento ai sopra elencati servizi, possono essere così sintetizzati:

- massima facilitazione all'accesso;
- tempestiva presa in carico;
- fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti, periodica verifica dell'efficacia degli interventi ed eventuale revisione dei progetti assistenziali;
- 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.

Le azioni finalizzate alla realizzazione degli obiettivi assegnati alle aree organizzative

Con riferimento al mandato di perseguire la realizzazione del programma del consorzio nel suo complesso e, in particolare, di garantire la fornitura delle prestazioni essenziali di assistenza sociale e socio sanitaria – anche attraverso l'aggiornamento e la revisione del quadro regolamentare e la costante riorganizzazione degli interventi e della struttura operativa – vengono di seguito indicati, con riferimento agli obiettivi operativi e gestionali assegnati alle Aree Organizzative, le relative specifiche azioni da realizzare. La conduzione delle azioni sotto elencate 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.

1 - Area adulti in difficoltà, provvidenze economiche e accesso.

Direttore di Area Dott.ssa Elena Galetto

Obiettivo 1 - 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).

1 Azione “Accesso e supporto alla sede centrale e all’Area organizzativa”

Accoglienza, informazione, orientamento dei cittadini e gestione delle relazioni con il pubblico. 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. Fornire il supporto logistico/amministrativo all’attività complessiva dell’Area. Costituiscono ulteriori funzioni, da espletare attraverso la collaborazione tra le Direzioni di Area interessate: il riordino e la gestione delle cartelle di servizio sociale non attive e la produzione di elenchi informatizzati delle stesse da aggiornare costantemente (di cui alla successiva tabella degli indicatori). Con riferimento alle problematiche di sicurezza connesse all’accesso, la Direzione di Area responsabile dell’azione deve provvedere, con le modalità più opportune, all’aggiornamento/sostituzione, di cartelli visibili finalizzati alla dissuasione degli utenti dal compiere violenza sugli operatori.

Nello specifico per il 2015

- A seguito dell’installazione della parete mobile di fronte alla reception, occorre provvedere entro la fine di luglio a riorganizzare l’attività oltre che per le ordinaria funzioni di accoglienza del pubblico anche per il primo ascolto della sede centrale, per la gestione degli accessi per la presentazione delle richieste di assistenza economica e per l’effettuazione dei colloqui con gli assistenti sociali in sede.
- Provvedere al puntuale aggiornamento dei prospetti informativi da distribuire al pubblico in merito alle modalità di accesso ai servizi consortili e ai principali servizi socio-sanitari territoriali, con la pubblicazione sul sito consortile in merito ai servizi dell’Area, in collaborazione con l’area Risorse e Staff.
- Rilevazione numerica su base giornaliera dei cittadini che si rivolgono al servizio con richieste informative e rilevazione numerica giornaliera del materiale informativo distribuito, a far data dal 1° luglio, successivamente all’installazione dello sportello al pubblico.

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:** procedere al riordino dell’attività a seguito del posizionamento dello sportello di accesso al pubblico, con produzione e consegna al personale dei protocolli operativi interni da applicare.
- **Di Gregorio, Marchesini, Messina, Citerà:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell’azione sulla base dei compiti assegnati dalla direzione di Area.

Di Gregorio (Benedetto): in collaborazione con la collega dell'Area Anziani e Disabili riordino e gestione delle cartelle di servizio sociale non attive e produzione di elenchi informatizzati delle stesse da aggiornare costantemente .

Stato di attuazione:

La parete mobile è stata installata a fine giugno, lo sportello è pertanto stato aperto il 1 luglio 2015. Quasi contemporaneamente si è verificato un episodio di aggressività da parte di un utente, che ha frantumato il vetro con un pugno, ed è stato denunciato: il posizionamento dello sportello ha consentito a maggior ragione una gestione più sicura dell'accoglienza.

Da tale data vengono rilevati gli accessi quotidiani ed i dati raccolti sono funzionali anche alle rendicontazioni richieste annualmente dalla Regione e dall'ISTAT sulle funzioni di segretariato sociale inteso in senso estensivo e non solo come primo filtro da parte del servizio sociale professionale.

I protocolli operativi sono stati condivisi con gli operatori dell'Area e sono stati consegnati al personale il 31 luglio, per la loro applicazione. Si è provveduto all'aggiornamento dei prospetti informativi sulle misure a sostegno delle famiglie erogati dall'INPS (assegno maternità e al nucleo), provvedendo anche alla pubblicazione sul sito consortile.

L'archiviazione delle cartelle di servizio sociale è proseguita nel primo semestre ma per problemi logistici si è progettato un superamento dell'attuale collocazione e la riallocazione dei materiali in altra sede, pertanto nella seconda metà dell'anno l'attività è stata sospesa.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. cittadini ricevuti allo sportello con richieste informative		48	53
N. prospetti informativi prodotti/aggiornati		2	2
N. prospetti informativi distribuiti ai cittadini ricevuti		2	2
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
Data consegna protocollo operativo accoglienza ordinaria		31.07.2015	31.07.2015
Data consegna protocollo operativo primo ascolto sede centrale		31.07.2015	31.07.2015
Data consegna protocollo operativo accessi richiesta economia		31.07.2015	31.07.2015
Data consegna protocollo operativo colloqui sociali		31.07.2015	31.07.2015
N° cartelle nominative, non attive ed archiviate, censite su file	7.883	8.253	8.253
N° cartelle nominative, non attive ed archiviate, aggiornate su file	452	370	370

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

2 Azione “Primo ascolto”.

Le sedi ove le assistenti sociali dell'Area adulti in difficoltà, provvidenze economiche e accesso gestiscono l'attività di primo ascolto sono 2, una a Collegno a Villa Rosa il giovedì dalle 9 alle 11; l'altra a Grugliasco in V. Leonardo da Vinci 135 il venerdì stesso orario. Occorre garantire il regolare svolgimento dell'attività di primo ascolto presso le suddette sedi 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 2015

- Garantire le attività indicate prevedendo una “presa in carico leggera”, di accompagnamento/monitoraggio delle persone, anche verso altri servizi competenti.
- Presentare un rendiconto delle problematiche più rilevanti portate dai cittadini in sede di primo ascolto, delle possibili risorse individuate, delle prese in carico di servizio.
- Aggiornare la scheda di raccolta dati, già rivista lo scorso anno, al fine di una maggior aderenza alle necessità di rendicontazione periodica richiesta a livello regionale e Istat.
- Curare l’aggiornamento della cartella informatizzata delle risorse e procedure.

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 sulla base dei compiti assegnati dalla direzione di Area. Garantire il regolare svolgimento dell’attività di primo ascolto presso le sedi individuate. Prevedere una presa in carico “leggera” di alcune situazioni per le quali è necessario solo un percorso di accompagnamento/accesso ad altri servizi o risorse. Redigere, entro la fine dell’anno, un report relativo alle problematiche presentate dai cittadini individuando prevalenze e priorità di problematiche. Aggiornare, in collaborazione con gli operatori amministrativi dell’Area, la “cartella informatizzata delle risorse e delle procedure”, da condividere con gli altri operatori consortili.
- **Citerà, Di Gregorio, Marchesini:** compilazione tabella di sintesi dell’accesso al primo ascolto con le relative problematiche riportate. Aggiornamento della scheda di raccolta dati, anche in funzione delle rendicontazioni annuali regionali ed Istat.

Stato di attuazione:

L’attività prosegue secondo le specifiche indicate. Il primo ascolto si svolge regolarmente e si utilizzano forme di “presa in carico leggera” da parte delle assistenti sociali. Si è rilevato che nel servizio svolto presso la sede di Villa Rosa a Collegno molte sono state le richieste, anche solo a titolo informativo, relative ad anziani non autosufficienti e spesso i cittadini hanno confuso il servizio con la segreteria UVG adiacente. Per una razionalizzazione ed ottimizzazione del servizio stesso si è concordato, con la direzione dell’Area anziani e disabili e con la Direzione generale, di differenziare il primo ascolto in due momenti: il giovedì dedicato alle problematiche delle persone in condizioni di non autosufficienza, anziani e disabili, a cura degli operatori dell’Area dedicata, il venerdì aperto a tutte le problematiche a cura degli operatori dell’Area Adulti. La nuova modalità è stata avviata nel mese di gennaio 2016.

I tempi intercorrenti tra il primo colloquio e la presa in carico di servizio tendono ad allungarsi (a ciò ha concorso la collocazione in congedo maternità di un’assistente sociale). Le assistenti sociali, nel corso del primo filtro e del successivo primo colloquio di approfondimento effettuano in ogni caso un’iniziale valutazione sulla gravità e sulle eventuali urgenze del caso al fine di attivare prioritariamente gli interventi maggiormente necessari.

La cartella di informazione sociale, condivisa con le altre aree professionali consortili, è stata aggiornata per il mutare di alcuni riferimenti in essa precedentemente indicati.

E’ stato redatto il riepilogo dell’accesso al primo ascolto con una nuova modalità, utilizzando i dati già immessi nella cartella on line e ricavando più agevolmente il prospetto, con un recupero di

efficienza ed efficacia. Le assistenti sociali dell'Area hanno redatto un breve report da cui emerge che a fronte di una lieve flessione - rispetto all'anno precedente – del numero di cittadini ricevuti, è aumentata l'incidenza delle persone successivamente prese in carico in particolare per assistenza economica (il 73,42 dei richiedenti nel 2014, l'87,86% dei richiedenti nel 2015). Il dato è stato interpretato con una miglior conoscenza del servizio ed un invio più specifico da parte delle altre risorse territoriali in particolare del terzo settore (con le quali un lavoro specifico di informazione e condivisione è stato svolto nell'anno).

Sono inoltre aumentate le richieste attinenti alle problematiche sanitarie relative alle persone in condizioni di non autosufficienza (soprattutto anziani).

Il dato avvalorava la scelta organizzativa della differenziazione del primo ascolto in due ambiti dedicati.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. cittadini ricevuti in primo ascolto	515	317	492
• di cui di Collegno	273	173	262
• di cui di Grugliasco	221	131	205
• di cui Extracomunali	21	13	25
• di cui cittadini stranieri	71	41	65
o di cui di Collegno	41	25	37
o di cui di Grugliasco	28	13	22
o di cui Extracomunali	2	3	6
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
N. registrazioni problematiche presentate	515	317	492
N. aggiornamenti cartella risorse effettuati		1	1
N. report realizzati		/	1
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle "Primo ascolto" aggiornate su totale	100%	100%	100%

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

Obiettivo 2 - Superamento delle carenze del reddito familiare e di contrasto della povertà (art. 18, comma 1, lettera a) della L.R. 1/2004);

3 Azione "Promozione formazione e lavoro".

Supportare ed utilizzare 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 possibilmente individuati tra quelli in carico ai servizi consortili. 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.

Nello specifico per il 2015

- Dare piena attuazione 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.10 del 24.11.2014, al fine di promuovere da parte delle persone beneficiarie, un utilizzo più responsabile e autonomizzante dei sostegni economici consortili.

- Mantenere costante aggiornamento delle risorse avviate sul territorio consortile/fruibili nell'ambito provinciale, per la dovuta informazione alle persone in carico.
- Prevedere un aggiornamento normativo sulle misure in atto a livello nazionale di sostegno.

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

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

- **Galetto:** mantenere i raccordi istituzionali in merito al progetto Posso Farcela predisponendo eventuali modifiche al Regolamento consortile sull'assistenza economica funzionali al progetto. Verificare la possibilità di un aggiornamento normativo sulle misure in atto a livello nazionale, come momento formativo per gli operatori preposti.
- **Calandri, Cavallero, D'Antuono, Piola:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione, sulla base dei compiti assegnati dalla direzione di Area. In particolare dare piena attuazione al progetto "Posso Farcela", in collaborazione con gli uffici preposti dei comuni consorziati: individuare i possibili destinatari, raccogliere le adesioni, inviare le segnalazioni ai comuni, partecipare ai momenti di raccordo operativo con i servizi comunali, redigere i progetti di avvio per le persone selezionate, mantenere i raccordi con le risorse ospitanti in merito alla coerenza progettuale. Collaborare alla realizzazione di analoghi progetti territoriali, in particolare per quelli in cui vi è una partnership consortile (nel 2015 il progetto ALI con l'Arco Valle Susa). Ricercare nuove opportunità formative per adulti e cooperare con i Centri di formazione professionale per i corsi di Preparazione al Lavoro (PAL) per i giovani appartenenti a nuclei in carico.

Stato di attuazione:

Il progetto Posso farcela, approvato nell'anno 2014, è stato avviato in collaborazione con gli uffici comunali preposti. E' stata predisposta la modulistica necessaria con l'accordo dei comuni. Le assistenti sociali, dopo aver individuato le persone potenzialmente inseribili nel progetto, hanno effettuato i singoli colloqui di presentazione, hanno raccolto le adesioni da parte delle persone interessate ed i singoli curriculum per la trasmissione agli uffici comunali. Sono state effettuate numerose riunioni per valutare i possibili abbinamenti tra le risorse individuate e le persone segnalate, che hanno poi affrontato i colloqui selettivi con le specifiche agenzie. Per ogni persona selezionata è stato poi redatto uno specifico progetto mirato a finalizzare l'esperienza e a prospettare percorsi di autonomia degli interessati. Il raccordo con le strutture ospitanti è stato tenuto di concerto con la Cooperativa S. Donato che su incarico del Comune di Collegno ha svolto attività di ricerca risorse e mediazione e con l'Ufficio Politiche sociali del Comune di Grugliasco che ha gestito in proprio le suddette attività; specifici incontri si sono tenuti con le risorse ospitanti solo nei casi in cui sono sorte rilevanti problematiche nell'inserimento. Si è proceduto ad una verifica tecnica nel mese di settembre con i responsabili dei comuni al fine di riorientare l'azione per l'anno successivo, visti gli esiti positivi complessivamente ottenuti. A cura dell'Area è stato redatto un report complessivo a fine anno su tutta l'esperienza evidenziando potenzialità e nodi critici del progetto, con proposte migliorative; il documento è stato successivamente utilizzato per la verifica tecnico – politica avvenuta nel mese di febbraio 2016.

Lo stesso livello di collaborazione si è attuato per il progetto ALI per cui è stata data la partnership all'Arco Collegno. Sono proseguite anche le attività di segnalazione e monitoraggio per i corsi PAL (Enaip Alpignano e Grugliasco) e per le borse lavoro con il Comune di Grugliasco. Si sono mantenuti contatti con il Patto Territoriale in merito alle iniziative avviate ed alle persone inserite.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2015 – 2017
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)

Non sono invece state avviate collaborazioni per i cantieri di lavoro in mancanza di riscontri da parte dei Comuni (svolti solo a Collegno).

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. persone inserite in corsi di formazione /PAL	11	10	11
N. solo segnalati per corsi di formazione/PAL	4	18	24
N. segnalati al Patto Territoriale/CPI	8	10	20
N. inseriti tirocini/borsa lavoro/Cooperativa Sociale	21	18	23
N. solo segnalati tirocini/borsa lavoro/ Cooperativa Sociale	29	0	0
N. inseriti cantieri lavoro	/	3	3
N. solo segnalati cantieri lavoro	/	0	0
N. persone segnalate per il progetto Posso Farcela		52	52
• di cui di Collegno		21	21
• di cui di Grugliasco		31	31
N. progetti /protocolli avviati		20	20
• di cui di Collegno		10	10
• di cui di Grugliasco		10	10
N. risorse ospitanti monitorate		12	12
N. persone segnalate per il progetto ALI		35	35
• di cui di Collegno		15	15
• di cui di Grugliasco		20	20
Totale persone con progetti di promozione al lavoro	73	143	168
• di cui di Collegno	32	a consuntivo	78
• di cui di Grugliasco	41	a consuntivo	90
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

4 Azione “Assistenza economica”

I fondi consortili disponibili in termini di cassa per la fornitura di provvidenze economiche non sono certamente sufficienti rispetto alle 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 contenere la spesa 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 2015

- Rivedere l'organizzazione dell'attività di erogazione dell'assistenza economica secondo linee che prevedano una distinzione tra: a) procedimenti relativi a soggetti permanentemente inabili al lavoro ed in condizioni di indigenza per i quali occorre uno snellimento delle procedura di controllo e verifica da porre a carico di professionalità di tipo amministrativo; b) procedimenti relativi a situazioni di indigenza di singoli o di nuclei di adulti con minori che richiedono la definizione di progetti di assistenza condivisi e formalizzati con specifici protocolli di intervento (cfr. Programma della trasparenza e dell'integrità) da porre a carico degli assistenti sociali).
- Rivedere, in relazione con il punto precedente ed 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.
- In collaborazione con la Direzione dell' Area anziani e disabili, predisporre una modifica del regolamento dell'Assistenza economica, con la definizione della possibilità di supportare economicamente anziani autosufficienti che conducono vita marginale, nel pagamento di strutture a carattere comunitario.
- Prevedere, in collaborazione con l'area Risorse e Staff, una semplificazione delle procedure di comunicazione ai cittadini in merito a concessioni e dinieghi dei contributi economici richiesti.

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, Marchesini, Messina:** puntuale controllo del budget assegnato Predisposizione di modifiche alla modulistica in uso al fine di semplificare la compilazione da parte dell'utenza, in funzione della normativa regionale. Definizione pratiche per emissione di esenzioni alla spesa sanitaria. In collaborazione con l'Area Risorse e Staff analizzare la possibilità di semplificare le procedure di comunicazione ai cittadini, in merito a concessioni e dinieghi dei contributi economici richiesti.
- **Galetto:** in collaborazione con la Direzione dell'Area Anziani e disabili predisposizione modifica del regolamento dell'Assistenza economica con la definizione della possibilità di supportare economicamente anziani autosufficienti che conducono vita marginale, nel pagamento di strutture a carattere comunitario. Predisposizione delle modifiche organizzative e regolamentari secondo le linee di servizio individuate.
- **Di Gregorio, Messina, Citerà, Marchesini:** raccolta ed istruttoria delle domande di assistenza economica, secondo le modalità e le tempistiche previste dal Regolamento consortile
- **Calandri, Cavallero, D'Antuono, Piola:** gestione delle attività di assistenza economica, secondo le specifiche indicate nell'azione.

- **Messina/Marchesini:** 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.

Stato di attuazione:

L'attività prosegue secondo le specifiche indicate. Non sono ancora state proposte modifiche regolamentari, in attesa della pronuncia, da parte della Regione Piemonte, in merito all'ISEE posticipata per tutto l'anno 2015. Sono invece state proposte ed approvate modifiche al Regolamento relative ad una serie di aspetti:

- nel mese di aprile - con delibera di Assemblea - è stato modificato l'art. 32 bis che prevedeva la sospensione dei contributi a fronte della partecipazione ad iniziative comunali di sostegno attivo al lavoro da parte degli utenti, sostituendo la sospensione con un conteggio dei redditi percepiti al pari di altri emolumenti. Il fine è stato di incentivare la partecipazione alle iniziative.
- Nel mese di dicembre, nell'ambito delle proprie prerogative, previste dal Regolamento, il Consiglio di Amministrazione ha approvato, con delibera, una variazione negli importi dei contributi per meglio bilanciare gli interventi con un incremento di alcuni valori.
- E' stata predisposta e successivamente approvata dall'Assemblea nel mese di febbraio 2016, la modifica che prevede la possibilità di supportare economicamente gli anziani autosufficienti che conducono vita marginale, nel pagamento di sistemazioni anche a carattere comunitario.
- Analogamente al punto precedente è stata predisposta ed approvata in Assemblea una modifica per i contributi di mantenimento abitazione, prevedendo che le persone alleghino alla domanda una dichiarazione relativa alla loro posizione debitoria complessiva ed agli aiuti ricevuti sia da enti pubblici che del terzo settore, al fine di meglio orientare i contributi ed evitare situazioni debitorie irreversibili.

Nel mese di ottobre è stata presentata inoltre, a cura della direzione di Area, una proposta di riorganizzazione finalizzata a razionalizzare i percorsi in atto, intesa come un percorso di sviluppo organizzativo a fasi. Nei fatti si è proposto di spostare il "focus" dell'Area dallo strumento "Assistenza economica" alla specializzazione sulle problematiche degli adulti in difficoltà, che richiedono interventi di tipo strutturale e un sempre più stretto coordinamento territoriale.

La direzione generale ha validato la proposta, discussa anche con la direzione delle altre aree "sociali" (anziani, disabili, minori e famiglie) e pertanto nel 2016 ogni Area gestirà l'assistenza economica per i casi già in carico. Razionalizzare l'erogazione dei contributi ha come obiettivi facilitare l'accesso da parte delle persone interessate ed migliorare il coordinamento degli interventi complessivi a favore dei nuclei familiari.

Il budget 2015 è stato costantemente monitorato e la spesa rientra nello stanziamento, anche in termini previsionali. Sono stati effettuati numerosi controlli attraverso le banche INPS e Agenzia delle Entrate che hanno consentito un miglior controllo della spesa e di gestire l'attività di verifica in proprio senza dover ricorrere agli uffici comunali preposti.

Si ribadisce l'incremento della grave problematica relativa agli sfratti per morosità spesso a nuclei nei quali, a causa della perdita del lavoro di uno o più componenti, sono venute a mancare le risorse per far fronte alle spese. Il lavoro congiunto con gli uffici comunali, le associazioni di volontariato e le fondazioni ha consentito in alcune occasioni di posticipare i rilasci delle abitazioni ma sono necessarie azioni di sistema per fronteggiare la situazione. Si è rilevato anche un incremento delle procedure di decadenza per gli assegnatari ATC, spesso con debiti molto alti a fronte di canoni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2015 – 2017
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)

mensili molto contenuti. La recente modifica al Regolamento mira a far emergere preventivamente queste situazioni per cercare di evitare la perdita della casa.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. richieste di economica istruite	512	407	473
N. richieste di economica respinte	120	102	135
N. cartelle economica attive totali ¹	392	305	338
• di cui di Collegno	212	175	190
• di cui di Grugliasco	178	127	147
• di cui extra territoriali	2	3	1
N. cartelle economica attive stranieri	71	64	88
• di cui di Collegno	47	46	58
• di cui di Grugliasco	24	17	29
• di cui extra territoriali	/	1	1
N. persone economica in carico totali	921	767	871
• di cui di Collegno	523	473	534
• di cui di Grugliasco	392	283	336
• di cui extra territoriali	6	11	1
N. persone economica in carico stranieri	219	196	265
• di cui di Collegno	164	163	203
• di cui di Grugliasco	55	30	61
• di cui extra territoriali	/	3	1
N. Anziani economica in carico	90	51	56
• di cui di Collegno	57	35	37
• di cui di Grugliasco	33	16	19
• di cui non autosufficienti	20	9	9
N. Adulti economica in carico	592	501	565
• di cui di Collegno	325	300	337
• di cui di Grugliasco	264	195	227
• di cui extra territoriali	3	6	1
• di cui disabili	97	79	83
N. Minori economica in carico	239	209	242
• di cui di Collegno	141	133	153
• di cui di Grugliasco	95	71	89
• di cui extra territoriali	3	5	/
• di cui disabili	20	13	16

¹ Tra le cartelle attive non vengono computati i dinieghi.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2015 – 2017
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)

N. indigenti beneficiari ticket pasti	2	/	/
Persone beneficiarie esenzione sanitaria	27	17	27
• di cui di Collegno	20	13	22
• di cui di Grugliasco	6	4	5
• di cui extra territoriali	1	/	/
N. verifiche su banche dati INPS per Assistenza economica	/	43	63
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	/	A consuntivo	10
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%
N. tipologie moduli riviste	2	/	4
N. modifiche regolamentari attuate		/	3
N. Modifiche organizzative attuate	1	/	1

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 8

5 Azione “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.

Nello specifico per il 2015

- 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
- Gestione del Bando regionale per il sostegno al canone anno 2013 (avviato a dicembre 2014)
- Predisposizione raccolta dati sugli specifici contributi, per 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, Marchesini:** 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. Gestione

del Bando Regionale per il sostegno alla locazione anno 2013 in stretto raccordo con gli uffici comunali, secondo le tempistiche regionali. 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.

Stato di attuazione:

L'attività prosegue regolarmente con le azioni indicate. L'utilizzo delle banche dati INPS è entrato a pieno regime anche se per quanto riguarda le provvidenze di assegno maternità e terzo figlio si utilizza prioritariamente lo strumento consolidato dell'attestazione ISEE, procedendo maggiormente con verifiche anagrafiche sulla composizione dichiarata dai nuclei .

Nella prima parte dell'anno è stato gestito il bando sostegno alla locazione anno 2013, le cui domande sono state raccolte dal 1 dicembre 2014 al 26 gennaio 2015. Proprio l'accavallarsi dei due anni e la modifica all'ISEE a far data dal 1.1.2015 hanno generato rilevanti difficoltà poiché ai cittadini, che hanno presentato domanda nel 2015, è stata richiesta la nuova attestazione, per la quale i patronati non erano ancora sufficientemente attrezzati. La Regione Piemonte, con disposizioni successive ha consentito in ultimo di presentare modifiche al fabbisogno – da inviare inizialmente entro aprile – fino al 30 giugno per dar modo ai cittadini di ottenere la suddetta attestazione.

Nel mese di luglio la Regione ha emesso nuova delibera per l'approvazione del bando relativo al sostegno locazione 2014 pertanto sono stati approntati, di concerto con i due Comuni consorziati, tutti gli atti per avviare la raccolta delle nuove domande dal 14 settembre al 14 ottobre, così come disposto dalla Regione.

Il dato complessivo riportato in tabella alla voce "*cartelle integrazione affitti istruite*" comprende la totalità di coloro che nell'anno 2015 hanno presentato domanda di sostegno al canone di locazione: in relazione all'anno 2013 (bando aperto dal 01/12/2014 al 26/01/2015), o all'anno 2014 (bando aperto dal 14/09/2015 al 14/10/2015).

Rispetto a tali richieste si è proceduto alla chiusura definitiva del procedimento con liquidazione dei contributi agli aventi diritto, solo in relazione all'annualità 2013. Pertanto i dati successivi indicati riguardano il bando relativo all'anno 2013.

Il dato definitivo, riguardante le domande ammesse o respinte ed il relativo dettaglio, per l'annualità 2014, sarà dunque rilevato nell'anno 2016 ad avvenuta liquidazione dei contributi.

Il numero di persone riguarda la totalità delle cartelle - integrazioni affitti - istruite nell'anno 2015.

E' stato predisposto il foglio di excel in cui sono raccolte da gennaio le provvidenze economiche erogate dall'INPS per cui il Consorzio effettua le istruttorie, al fine di ottimizzare l'erogazione dell'assistenza economica consortile.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. richieste assegni maternità istruite	145	101	137
N. richieste assegni maternità respinte	8	7	8
N. cartelle assegni maternità in carico	137	94	129
• di cui di Collegno	85	58	85
• di cui di Grugliasco	52	36	44
• di cui extra territoriali	/	/	/
N. cartelle assegni maternità in carico stranieri	54	33	84
• di cui di Collegno	41	23	57
• di cui di Grugliasco	13	10	27

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2015 – 2017
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)

• di cui extra territoriali	/	/	/
N. persone assegni maternità in carico	546	395	545
• di cui di Collegno	346	245	362
• di cui di Grugliasco	200	150	183
• di cui extra territoriali	/	/	/
N. persone assegni maternità in carico stranieri	178	118	298
• di cui di Collegno	142	85	213
• di cui di Grugliasco	36	33	85
• di cui extra territoriali	/	/	/
N. Verifiche su banche dati INPS per assegni maternità	/	26	47
N. richieste assegni terzo figlio istruite	152	110	154
N. richieste assegni terzo figlio respinte	15	7	14
N. cartelle terzo figlio in carico	137	103	140
• di cui di Collegno	78	59	82
• di cui di Grugliasco	59	44	57
• di cui extra comunali	/	/	1
N. cartelle terzo figlio in carico stranieri	63	56	74
• di cui di Collegno	42	37	48
• di cui di Grugliasco	21	19	26
• di cui extra comunali	/	/	/
N. persone terzo figlio in carico	757	582	763
• di cui di Collegno	441	340	455
• di cui di Grugliasco	316	242	304
• di cui extra comunali	/	/	4
N. persone terzo figlio in carico stranieri	286	252	331
• di cui di Collegno	204	179	225
• di cui di Grugliasco	82	73	106
• di cui extra comunali	/	/	/
N. Verifiche su banche dati INPS per assegni al nucleo	/	1	3
N. cartelle integrazione affitti istruite	446	Dati a consuntivo	700
N. cartelle integrazione affitti respinte	168	"	50
N. cartelle integrazione affitti in carico	278	"	283
• di cui di Collegno	191	"	196
• di cui di Grugliasco	87	"	83
• di cui extra comunali	/	"	4
N. cartelle integrazione affitti in carico stranieri	45	"	64
• di cui di Collegno	30	"	44
• di cui di Grugliasco	15	"	20
• di cui extra comunali	/	"	/
N. persone integrazione affitti in carico	544	"	1.270
• di cui di Collegno	370	"	855
• di cui di Grugliasco	174	"	414
• di cui extra comunali	/	"	1
N. persone integrazione affitti in carico stranieri	120	"	400
• di cui di Collegno	74	"	282
• di cui di Grugliasco	46	"	118

• di cui extra comunali	446	“	//
N. Verifiche su banche dati INPS per integrazione affitti	/	56	56
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%
% di beneficiari censiti nei fogli di lavoro su totale		A consuntivo	100%

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

Obiettivo 3 - Mantenimento al domicilio delle persone e sviluppo della loro autonomia (art. 18, comma 1, lettera b) della L.R. 1/2004)

6 Azione “Assistenza domiciliare adulti in difficoltà”.

Svolgimento dell’attività domiciliare a favore di adulti marginali in difficoltà, in risposta alle esigenze provenienti dall’ambito territoriale. 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. Utilizzo e aggiornamento cartelle INFOR.

Nello specifico per il 2015

- Formalizzazione di ogni intervento con lo strumento del protocollo di intervento (cfr. Programma della trasparenza e dell’integrità).
- 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.

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:** definizione ed attivazione progetti di assistenza domiciliare a favore di adulti marginali in difficoltà, prevedendo 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.
- **Galetto:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato.
- **Marchesini:** supporto amministrativo e contabile per il controllo di gestione.

Stato di attuazione:

Nel corso dell'anno l'attività è stata residuale e solo una situazione è stata seguita, con il rispetto del budget assegnato. La persona in questione ha presentato domanda alla competente commissione ASL TO3, ma non ha ottenuto la presa in carico. Si precisa che ormai quasi tutti gli interventi sono a carattere socio-sanitario e pertanto validati dalle commissioni aziendali ASL. Gli adulti in condizioni di marginalità, spesso senza una dimora fissa, non riescono ad utilizzare tale servizio, anche in assenza di una "base operativa" (si pensi alla necessità di igiene personale ad es. per la quale molti ricorrono ai bagni pubblici o al sostegno di una rete parentale/amicale di aiuto laddove presente).

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. nuclei in carico	2	1	1
• di cui residenti a Collegno	2	1	1
• di cui residenti a Grugliasco	0	0	0
N. persone in carico	2	1	1
• di cui residenti a Collegno	2	1	1
• di cui residenti a Grugliasco	0	0	0
N. ore assistenza complessive nell'anno	273,50	132,00	200,00
N. ore medie mensili	22,79	16,50	16,67
N. ore medie settimanali	5,70	3,57	3,85
N. ore medie giornaliere	0,75	0,54	0,55
N. ore medie annue per assistito	136,75	132,00	200
N. ore medie mensili per assistito	11,40	16,50	16,67
N. ore medie settimanali per assistito	2,85	3,57	3,85
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	/	/	1
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

Obiettivo 4 - Superamento – per quanto di competenza – degli stati di disagio sociale derivanti da forme di dipendenza (art. 18, comma 1, lettera g) della L.R. 1/2004)

7 Azione "Progetti autonomia adulti".

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

La presente azione è svolta in connessione con l'Area minori per il "Sostegno e protezione alle donne vittime di violenza con figli minori", in quanto dal punto di vista finanziario la copertura è data per entrambi dalla risorsa "Rette adulti". Gli indicatori di cui alla successiva tabella sono però riferiti

all'azione specifica. Si prevede un sistematico confronto tra gli operatori sociali del Cisap rispetto alla gestione di situazioni di donne vittime di violenza (con o senza figli).

Nello specifico per il 2015

- Formalizzazione di ogni intervento con lo strumento del protocollo di intervento (cfr. Programma della trasparenza e dell'integrità)
- 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 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, 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:** Assicurare la presa in carico delle situazioni gravemente compromesse secondo le specifiche indicate nell'azione, predisponendo progetti scritti di sviluppo dell'autonomia di adulti in carico ai servizi sociali professionali. Collaborazione con il progetto "Reducing Reoffending" al quale hanno aderito i Comuni consorziati, per la riduzione delle recidive per le persone che hanno subito condanne penali. Collaborazione con l'Area Minori nella presa in carico delle donne vittime di maltrattamenti in presenza di figli minori o presa in carico diretta in caso di persone adulte senza figli e partecipazione alla Rete territoriale di contrasto alla violenza.
- **Galetto:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato.
- **Marchesini:** supporto amministrativo e contabile 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:

Prosegue la collaborazione con l'Area minori in merito alla presa in carico delle donne vittime di maltrattamenti, nell'anno le donne senza figli seguite dall'area che hanno presentato situazioni a rischio, non hanno poi successivamente utilizzato le offerte di aiuto da parte del servizio. Il progetto presentato dall'Arci Valle Susa al quale il Consorzio ha dato la partnership per una Rete territoriale di contrasto alla violenza di genere ha ottenuto il finanziamento dalla Regione Piemonte e sono state potenziate le attività di Sportello con l'apertura di un punto anche nel Comune di Grugliasco. Si è svolto un primo incontro della Rete nel primo semestre. La Città Metropolitana di Torino ha ripreso e rilanciato il lavoro del Tavolo Provinciale sulla violenza di genere, a cui si è assicurata la partecipazione.

E' proseguito il progetto "Reducing reoffending" rispetto alle persone segnalate lo scorso anno e partecipanti ai gruppi, con incontri di follow up. Si segnala che due dei partecipanti in carico al servizio sono diventati tutor di nuovi gruppi avviati nel Comune di Torino. Si è svolto un incontro finale del progetto con i partner europei per uno scambio sulle diverse esperienze nazionali, le assistenti sociali dell'Area hanno rappresentato le peculiarità del percorso consortile.

Non vi sono state nell'anno nuove rette a carico del Consorzio per adulti in difficoltà ma in alcune situazioni più compromesse le persone hanno utilizzato i contributi dell'Ente per pagare sistemazioni temporanee. In particolare una donna vittima di tratta, senza figli, è stata protetta e successivamente aiutata al rimpatrio, da lei richiesto.

A seconda delle problematiche presentate si sono avviati progetti individuali volti al riconoscimento di invalidità civile, a favorire la presa in carico delle persone da parte delle commissioni aziendali ASL TO3, nel caso di disabilità, o dei servizi specialistici, Dipartimento di salute mentale e Sert, cercando di avviare progetti condivisi, nell'ambito dei propri specifici interventi. Il rapporto con i competenti uffici comunali diventa a tal fine strategico e si sono avviate nell'anno proficue collaborazioni.

Con il Sert si sono avviati rapporti più strutturati prevedendo riunioni semestrali per la discussione sulla totalità dei casi seguiti dai due servizi e sui diversi criteri e regole di presa in carico, in modo da fornire alle persone univocità di rapporto.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
Adulti con progetti per l'autonomia (di cui con retta a carico dell'ente)	7(3)	13	15
di cui residenti a Collegno	3	/	5
di cui residenti a Grugliasco	4	/	9
Di cui extracomunali			1
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	/	A consuntivo	10
N. persone segnalate/monitorate per "Reducing"	22	14	14
N. persone partecipanti a "Reducing"	14	14	14
N. donne maltrattate in residenza/supporto	4		1
N. riunioni di coordinamento operativo della Rete territoriale		1	2
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

8 Azione "Popolazione Rom di Collegno".

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 2015

- 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 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, D'Antuono, Calandri** : 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:

Gli operatori hanno proseguito le attività a favore delle persone residenti al campo. Per le persone in carico all'assistenza economica con figli minori, sono stati redatti i protocolli progettuali nei quali le famiglie hanno assunto l'impegno di una regolare frequenza dei figli minori a scuola a fronte del sostegno economico ricevuto. Si sono tenute riunioni con il Comune di Collegno, Assessori e dirigenti, per condividere le problematiche e ipotizzare linee future di intervento, nell'ottica di un superamento del campo.

La difficoltà riscontrata nel garantire da parte del Comune il servizio di trasporto ha fatto sì che i contributi nell'anno non siano stati sospesi anche a fronte della mancata frequenza scolastica, valutata come non intenzionale da parte delle famiglie ma legata ad un'impossibilità oggettiva. Tali ritardi hanno anche comportato un maggior lavoro di presenza degli assistenti sociali area Minori al campo. Sono fortemente incrementate le richieste di aiuto economico anche da parte di nuove

famiglie del campo. Due persone hanno partecipato con buoni risultati al progetto Posso Farcela, altre persone sono state segnalate per il progetto ALI e per la partecipazione ai corsi PAL, con buoni esiti.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N° visite al campo	18	6	40
N° nuclei Rom in carico	21	23	24
N° indagini per minori Procura TM civile	4	4	4
N° indagini per minori Procura TM penale	0	1	2
N° persone inserite in formazione/lavoro	5	7	10
Spesa per assistenza economica	€ 24.210,00	€ 13.438,00	21.627,00
Spesa per interventi educativi	€ 33,00	/	/
Spesa per affidamenti familiari	€ 10.221,00	€ 6.490,00	10.020,00
Spesa per Comunità alloggio	€ 21.675,00	€ 20.504,00	31.745,00
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	/	6	6
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N° cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

9 Azione “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 2015

- 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

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:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell’azione. Ampliare la collaborazione con nuove associazioni sia territoriali sia di ambiti limitrofi, per l’eventuale invio dell’utenza seguita. Aggiornare costantemente, in accordo con le diverse associazioni già partecipanti al Bando Provincia di Torino 2014, il database per la raccolta degli interventi erogati a favore dei cittadini. Aggiornare trimestralmente il database, con i dati forniti dalle associazioni e dall’Ufficio Pio S. Paolo condividendo l’analisi in incontri di restituzione con i volontari delle associazioni coinvolte.
- **Galetto:** referenza per il mantenimento dei rapporti di collaborazione con l’Ufficio Pio S. Paolo, le singole associazioni e gli uffici della Città Metropolitana, predisposizione dei rinnovi delle convenzioni scadute a fine anno 2014 per l’approvazione e l’attuazione delle azioni previste.

- **Galetto, Marchesini:** espletare le procedure con la Città Metropolitana, già previste per la rendicontazione da parte delle Associazioni rispetto al Bando di Finanziamento Provincia di Torino 2014. A rendicontazione effettuata e a finanziamento confermato e pervenuto, provvedere alle liquidazioni per le diverse associazioni, secondo quanto previsto dal progetto.
- **Calandri:** collaborazione con l'Area Anziani e disabili per la partecipazione alla realizzazione del progetto del Comune di Grugliasco "Welfare di Prossimità", per le rispettive competenze di organizzazione e gestione dei casi.

Stato di attuazione:

Le attività proseguono come nel dettaglio. Si sono tenuti incontri con tutte le associazioni partecipanti al Bando Provincia di Torino 2014, per la condivisione delle linee di intervento e dei dati di utenza. Tutte le associazioni hanno fornito i dati dei primi trimestri dell'anno. L'obiettivo è l'aggiornamento trimestrale con incontri di rielaborazione. A tali incontri ha partecipato anche un funzionario dell'Ufficio Pio S. Paolo di Torino, per il raccordo con gli interventi della Fondazione. E' stato predisposto il rinnovo della convenzione con il Centro d'ascolto Frassati e proseguono le attività del Welfare di prossimità per le persone residenti nel comune di Grugliasco.

Vi è stata anche la partecipazione al Tavolo della solidarietà di Collegno e un avvio di progetto concertato con il Comune di Grugliasco e le parrocchie a partire sempre dallo scambio informativo sugli interventi svolti per individuare strategie di intervento più efficaci e maggiormente raccordate.

Si è puntualmente provveduto ad inviare alla Città Metropolitana il rendiconto del Bando sostegno al volontariato anno 2014, della Provincia di Torino..Gli obiettivi progettuali sono stati pienamente raggiunti e si è in attesa della liquidazione della restante quota del 50% di finanziamento progetto. Il primo anticipo è stato ricevuto e liquidato alle diverse organizzazioni nella prima parte dell'anno.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N° organizzazioni collegate	7	7	7
N° organizzazioni convenzionate	1	1	1
N° organizzazioni finanziate Città Metropolitana	7	7	7
N. bandi rendicontati	1	/	1
N. aggiornamenti database predisposti	1	1	1
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
N° convenzioni predisposte/rinnovate	1	1	1

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

10 Azione "Gestione attività amministrative e contabili e raccordo con le attività professionali a tutela di 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 2015

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

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

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

- **Galetto, Munerol, Chervatin, (Marchesini, Messina in relazione al Reginde):** operare secondo le rispettive competenze e sulla base delle indicazioni fornite dalla Direzione di Area 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.

Stato di attuazione:

L'attività prosegue regolarmente, sono costanti i raccordi con le Aree consortili sia sulle situazioni in carico sia in merito alle nuove segnalazioni. Tale collaborazione si è rivelata proficua per evitare l'attribuzione al Consorzio di gestione di misure di protezione improprie viste le problematiche delle persone interessate (a livello sanitario e patrimoniale). Sono state però riscontrate variabili esterne difficilmente controllabili (in particolare le interpretazioni sulle competenze da parte del Tribunale) ed alcune situazioni sono state in ogni caso conferite al Consorzio.

Costante è stato il confronto con il Direttore, con il quale si sono tenute riunioni trimestrali dedicate all'esame delle situazioni, alle linee di servizio e gestione dei casi .

Per tutte le situazioni in carico di persone inserite in strutture residenziali ma anche per coloro che vivono a casa sono stati disposti i bonifici periodici per i pagamenti delle rette di ospitalità delle strutture ospitanti (comprese i nuovi casi attribuiti) e spese personali (anche per chi vive a casa). Le somme in contanti detenute sono quelle strettamente necessarie ad eventuali piccole spese imprevedute e/o ritiro istanze in Tribunale (circa 1.900 euro su 27 persone in carico) . I rendiconti sono stati tutti aggiornati al 2014.

La presa in carico di nuove situazioni (5 nell'anno) è avvenuta in tempi rapidi con il blocco dei beni mobili e la produzione di istanze di apertura (che in genere ricomprendono già, laddove vi sia la disponibilità economica, gli accantonamenti per assistenza ospedaliera e/o spese funerarie).

Nell'anno sono stati proposti ed ottenuti due esoneri per le situazioni con maggiori beni da gestire, poiché, come prevede la normativa, non devono essere gratuitamente in carico a tutori pubblici. Una persona è deceduta due sono state attribuite ad altri Enti/privati. L'insieme delle prese in carico e degli esoneri ha comportato una notevole mole di lavoro, vista la necessità di numerosi contatti e comunicazioni in entrambi i casi. Sono stati anche richiesti ed ottenuti tutti gli equo compensi per le situazioni chiuse.

Nella relazione con il Tribunale si osserva che il nuovo sistema degli appuntamenti è risultato funzionale e consente un'adeguata programmazione nella presentazione e nel ritiro delle istanze.

Il registro telematico è uno strumento di lavoro consultato costantemente, mentre l'invio telematico delle relazioni non è ancora possibile poiché il Tribunale non ha ancora esperito tutte le procedure necessarie.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2015 – 2017
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)

L'entità dei valori patrimoniali gestiti si riferisce solo ai beni mobili e non anche alle eventuali proprietà immobiliari e si è ridotta rispetto all'anno precedente proprio per gli esoneri ottenuti relativi alle situazioni con maggiori beni da gestire.

Gli estratti conto bancari al 31 dicembre non sono pervenuti entro l'inizio di gennaio come consuetudine, bensì solo a marzo 2016. E' stato inviato costantemente alle altre Aree l'aggiornamento sugli accantonamenti e sono state comunicate in tempo reale le istanze depositate e ritirate al fine di un coordinamento degli interventi.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. persone in tutela	37	31	33
N. persone con progetti inter area	37	30	32
Nuove segnalazioni alla Procura	13	6	7
N. udienze		16	18
% di bonifici continuativi disposti su totale	100%	100%	100%
% di rendiconti annuali inviati su totale	80%	99%	100%
N° istanze prodotte ed inviate	10	10	18
N. incontri autoformazione Reginde	1	/	/
N. consultazioni Registro Telematico	40	35	48
N. relazioni inviate al Tribunale con modalità telematica	/	/	/
N. verifiche su banca dati INPS per tutelati	/	1	2
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
Entità valori patrimoniali gestiti	650.000	500.000	500.000
N. interventi conservazione patrimoniale	23	26	27
N. riunioni con Direttore	5	2	3
N. verbali prodotti	5	2	3
% di rispetto delle scadenze (da verbali)	90%	100%	100%

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

Punteggio massimo Area adulti in difficoltà, provvidenze economiche e accesso 120 – Punteggio totalizzato 116 (96,67%).

2 - Area minori e loro famiglie.

Direttore di Area Dott.ssa Annamaria Messina

Obiettivo 1 - 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).

11 Azione “Accesso e supporto all’Area organizzativa”.

Assicurare l’accoglienza, l’informazione e l’invio agli uffici dell’utenza che accede alla sede dell’Area Minori. Fornire il supporto logistico/amministrativo all’attività complessiva della stessa. Costituiscono ulteriori funzioni, da espletare attraverso la collaborazione tra le Direzioni di Area interessate: il riordino e la gestione delle cartelle di servizio sociale non attive e la produzione di elenchi informatizzati delle stesse da aggiornare costantemente.

Nello specifico per il 2015

- Costituzione di una 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
- A seguito della Convenzione stipulata con l’INPS sarà possibile accedere alle banche dati dell’Istituto per le finalità istituzionali. Puntuale utilizzo dell’accesso alla banca dati dell’INPS per effettuare le verifiche connesse all’attività dell’Area Minori.

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

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

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

Stato di attuazione:

L’assenza prolungata per aspettativa dell’impiegata amministrativa dell’Area Minori ha comportato dapprima un’assegnazione di compiti amministrativi all’assistente sociale Cazzola che, essendo in stato di gravidanza e non potendo svolgere attività a diretto contatto col pubblico, è stata di supporto all’Area con attività amministrative di back-office.

Dopo la sua assenza per congedo per maternità è stata necessaria una riorganizzazione della segreteria, verso la costituzione di una segreteria unica per le 2 Aree (Anziani e Minori), con la presenza fisica dell’impiegata Benedetto per 2 mezze giornate la settimana presso la sede dell’Area Minori e la modifica dei percorsi di risposta telefonica alla cittadinanza, in modo che anche le chiamate per l’Area Minori convergessero sul suo telefono.

La situazione è rimasta comunque problematica per gran parte dell’anno.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. verifiche su banche dati INPS per attività Area Minori	/	/	/

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

Obiettivo 3 - Mantenimento al domicilio delle persone e sviluppo della loro autonomia (art. 18, comma 1, lettera b) della L.R. 1/2004)

12 Azione “Assistenza domiciliare 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 2015

- Collaborare in partenariato col Comune di Collegno per la realizzazione del Progetto “Ma e Pa”, finanziato dalla Regione Piemonte e rivolto al supporto ai minori 0-6 anni.
- Utilizzare ed aggiornare le cartelle INFOR
- Monitoraggio del budget assegnato.

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

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

- **Cazzola, Chiatellino, Gabbia, Masturzo, Parpaglione, Paschetta, Russo, Seniga:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell’azione con riferimento alla assistenza domiciliare.
- **Messana :** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato.
- **Marchesini:** supporto amministrativo e contabile per il controllo di gestione relativo all’azione nel suo complesso

Stato di attuazione:

E’ proseguita l’attività di Assistenza Domiciliare a favore di nuclei familiari con minori. Nei 6 nuclei seguiti, di cui 4 monoparentali, l’intervento precoce di supporto domiciliare nella quotidianità e soprattutto nella relazione genitore-figlio ha permesso il mantenimento dei minori a domicilio ed il monitoraggio della situazione. Il Progetto “Ma e Pa” è stato realizzato nel corso dell’anno.

E’ stato effettuato un regolare monitoraggio della spesa.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. nuclei in carico	5	5	6
• di cui residenti a Collegno	4	4	5
• di cui residenti a Grugliasco	1	1	1
N. persone in carico	10	12	14
• di cui residenti a Collegno	8	10	12
• di cui residenti a Grugliasco	2	2	2
N. minori in carico	5	6	7

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2015 – 2017
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)

N. ore assistenza complessive nell'anno	250,50	181,50	293.50
N. ore medie mensili	20,88	22,69	24.46
N. ore medie settimanali	5,22	4,91	5.64
N. ore medie giornaliere	0,69	0,75	0.80
N. ore medie annue per assistito	25,05	15,13	20.96
N. ore medie mensili per assistito	2,09	1,89	1.75
N. ore medie settimanali per assistito	0,52	0,41	.0,40
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

13 Azione “Assistenza educativa”.

Svolgimento degli interventi educativi a favore dei singoli casi che ne presentino necessità in base ai progetti di intervento, elaborati dai servizi, che prevedano: differenziazione delle tipologie di intervento educativo, con diversi investimenti in termini di durata e frequenza dell'intervento; puntuale definizione dei compiti specifici degli educatori rispetto alle famiglie, agli adulti in esse presenti, con potenziamento del loro ruolo in questa direzione, sia per quanto riguarda gli incontri mediati sia per quanto riguarda i progetti individuali mirati. Applicazione delle linee guida contenute nella DGR 15-7432 relativa ai Luoghi Neutri.

Nello specifico per il 2015

- Svolgimento dell'attività di competenza consortile nell'ambito dell'Unità di Valutazione Minori (UMVD Minori), in collaborazione con l'Area Disabili. Rinnovo dell'accordo/convenzione con la Cooperativa “La Carabattola” per la gestione dell'intervento in oggetto
- Applicazione dei LEA per i minori con intervento educativo individuale, con ripartizione della responsabilità e della spesa tra ASL e CISAP
- Con riferimento all'azione nel suo complesso, utilizzo ed aggiornamento delle cartelle INFOR e monitoraggio del budget assegnato.

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

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

- **Cazzola, Chiatellino, Gabbia, Masturzo, Parpaglione, Paschetta, Russo, Seniga:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;
- **Messana:** Svolgimento dell'attività di competenza consortile nell'ambito dell'Unità di Valutazione Minori (UMVD Minori). Puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato. Rinnovo dell'accordo/convenzione con la Cooperativa “La Carabattola” per la gestione dell'intervento in oggetto.
- **Marchesini:** supporto amministrativo e contabile per il controllo di gestione.

Stato di attuazione:

L'attività di educativa territoriale si è sviluppata sui casi individuali con i risultati – di ordine quantitativo – che vengono evidenziati nella successiva tabella degli indicatori. Si assiste ad una riduzione dei casi, in entrambe le tipologie (progetti mirati e incontri mediati). La diminuzione di questi ultimi è indipendente dalla volontà dell'Ente, in quanto sono disposti dall'Autorità Giudiziaria, mentre la riduzione dei progetti mirati può essere collegata all'aumento dei progetti di affidamento diurno, privilegiato anche dalla Commissione UMVD per la maggiore flessibilità e il minor costo.

L'attività dell'Unità di valutazione Minori (UMVD Minori) è proseguita regolarmente, con un incontro in media mensile della Commissione. Sono esaminati tutti i minori disabili e tutti i minori con "problematiche relazionali rilevanti – ICD10 –" in carico al CISAP e all'ASL TO3, con ripartizione di responsabilità e spesa. Su 18 interventi educativi con progetti mirati (seguiti dall'Area Minori), 11 (rivolti a minori con "problematiche relazionali rilevanti") sono stati esaminati dalla Commissione UMVD Minori. In proporzione quindi vi è una maggiore compartecipazione dell'ASL, non solo economica, a questi progetti. E' stato effettuato un regolare monitoraggio della spesa.

E' stato rinnovato e sottoscritto il contratto con la Cooperativa "La Carabattola" per la gestione dell'intervento in oggetto, congiuntamente alla gestione della comunità residenziale territoriale.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. ragazzi in carico con educativa individuale	61	50	53
• di cui residenti a Collegno	37	29	30
• di cui residenti a Grugliasco	24	21	23
N. ragazzi con progetti mirati	21	16	18
• di cui valutati in commissione UMVD (ICD 10)	9	10	11
N. ragazzi con incontri mediati	39	34	35
N. accompagnamenti/allontanamenti	1	0	0
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

Obiettivo 5 - 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).

14 Azione "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. 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 2015

- Mantenimento e miglioramento del rapporto di collaborazione con le Forze dell'Ordine sulle situazioni di donne maltrattate. Di concerto con l'Area Adulti si prevede l'applicazione del protocollo operativo a livello territoriale tra tutti i servizi e le istituzioni coinvolte, per superare interventi spesso realizzati in condizioni di emergenza e urgenza, sia a favore di donne con figli, sia per donne sole.

- 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.
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, utilizzo ed aggiornamento delle cartelle INFOR e monitoraggio del budget assegnato.

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.

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:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato (in comune con l'Azione 7).
- **Marchesini:** supporto amministrativo e contabile per il controllo di gestione.

Stato di attuazione:

L'attività è proseguita regolarmente, con 2 nuclei in carico con le caratteristiche previste, entrambi vittime di violenza domestica. Un nucleo è stato inserito in comunità mamma-bambino, un altro in struttura di protezione "leggera". E' stato effettuato un regolare monitoraggio della spesa .

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. donne inserite in comunità madre-bambino	1	1	1
• di cui per protezione da violenza	1	0	0
N. donne inserite in struttura di protezione "leggera"	2	2	2
N. minori inseriti in struttura di protezione "leggera" con madre	3	5	5
Totale Nuclei inseriti in strutture di protezione	3	2	2
• di cui residenti a Collegno	2	1	1
• di cui residenti a Grugliasco	0	1	1
Data protocollo operativo sperimentale	22 .12.14	/	/
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

15 Azione "Interventi per minori nell'ambito dei 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.

Nello specifico per il 2015

- Di concerto con l'Ufficio Tutela Area Adulti, prosecuzione auto formazione sul nuovo processo civile telematico, sperimentazione deposito delle relazioni attraverso REGINDE, verso gli Uffici Giudiziari che si sono adeguati a tale normativa
- 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, utilizzo ed aggiornamento delle cartelle INFOR.

Adozioni: Mantenimento attuali tempi di risposta, conformi a quelli previsti dalla normativa in vigore (4 mesi).

Nello specifico per il 2015

- Prosecuzione del gruppo di vigilanza/sostegno per le famiglie adottive nel primo anno di affidamento pre adottivo.

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, Russo, Seniga, Antoni, Messana:** rapporti con l'Autorità Giudiziaria, operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione. Di concerto con l'Ufficio Tutela Area Adulti, proseguimento auto formazione sul nuovo processo civile telematico, sperimentazione deposito delle relazioni attraverso REGINDE, verso gli Uffici Giudiziari che si sono adeguati a tale normativa.
- **Mazza, Seniga:** Adozioni, operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.
- **Seniga:** coordinamento e monitoraggio dell'attività relative alle adozioni, aggiornamento e raccolta dati annuali CISAP; partecipazione alle attività sovra zonali ASL. Consulenza, sostegno e monitoraggio ai colleghi a.s., per le situazioni che richiedono segnalazione all'Autorità giudiziaria. Lettura preventiva di tutta la corrispondenza (in entrata e in uscita) con l'Autorità Giudiziaria e apposizione di visto prima della trasmissione a cura della Direttrice di Area.
- **Messana:** raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte (in particolare minori coinvolti in processi penali, minori stranieri non accompagnati, adozioni difficili)

Stato di attuazione:

L'attività di tutela dei minori e di rapporto con l'Autorità Giudiziaria – che rappresenta una parte rilevante del lavoro del servizio sociale territoriale – è costante e viene svolta secondo gli standard operativi prefissati con i risultati – di ordine quantitativo – indicati in tabella.

Per quanto riguarda i minori in tutela si registra un drastica riduzione del numero complessivo, dovuta soprattutto alla chiusura di molti procedimenti di adottabilità, con adozione definitiva dei bambini e chiusura conseguente della tutela. Altre tutele sono state chiuse per maggiore età o per il venir meno del bisogno. Per quanto riguarda le adozioni si sottolinea una certa stabilità delle attività.

Il sistema REGINDE funziona regolarmente per la ricezione delle richieste/documenti da parte del Tribunale e per la consultazione dei fascicoli. Alla fine del mese di dicembre si è riusciti per la prima volta a depositare con successo anche una relazione sociale, procedura che è diventata poi regolare nel 2016. Solo un altro Consorzio in Piemonte ad oggi utilizza tale procedura.

Sono stati puntualmente trasmessi i dati richiesti dalla Regione Piemonte.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. minori in tutela Cisap	21	11	11
N. minori seguiti con A.G.:	424	355	406
• di cui residenti a Collegno	259	227	250
• di cui residenti a Grugliasco	150	115	143
• di cui extra territoriali	15	13	13
• di cui con TMVG – TM / Procura	130	106	121
• di cui con TO	84	79	97
• di cui Pretura FD	10	5	5
• di cui Giudice Tutelare	14	5	5
• di cui Procura penale minorile	7	4	5
• di cui TM per adozioni art. 44	3	3	4
• di cui Procedimenti di adottabilità	14	9	11
N. nuove segnalazioni anno	15	2	3
N. aperture adottabilità anno	5	1	1
N. iniziative informazione per adozioni	1	0	1
N. vigilanze semestrali adozioni	16	17	18
N. domande adozione ricevute	12	10	12
N. indagini adozioni effettuate	11	6	13
N. minori affidati pre adottivo	15	11	16
N. nuovi abbinamenti	8	2	5
N. gruppi sostegno genitori	1	1	1
N. colloqui informativi adozioni	1	3	4
Tempi di selezione ≤ 4 mesi	4 mesi	4 mesi	4 mesi
N. incontri autoformazione Reginde	4	0	1
N. consultazioni Registro Telematico	52	71	82
N. relazioni inviate al Tribunale con modalità telematica	0	0	1
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

16 Azione “Prevenzione e rilevazione maltrattamento su minori”

Dare continuità all’attività di sensibilizzazione della “rete sociale” territoriale alle problematiche del maltrattamento e abuso di minori .

Nello specifico per il 2015

- 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.

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

Stato di attuazione:

Sono proseguiti gli incontri con gli educatori degli asili nido e col Gruppo di lavoro “Studio e cura dei Disturbi relazionali nei bambini 0-3 anni”, secondo i dati riportati in tabella.

E’ stato realizzato un incontro con i Dirigenti scolastici e un incontro seminariale con gli insegnanti.

Non vengono conteggiati nella tabella gli incontri con gli insegnanti che vengono svolti dagli assistenti sociali nelle scuole per parlare dei singoli minori.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
Incontri con Dirigenti scolastici	5	1	1
Incontri seminariali con insegnanti	1	0	1
Incontri gruppo di lavoro 0-3 anni	4	3	6
Incontri con educatori nidi Collegno	4	1	1
Incontri con educatori nidi Grugliasco	2	1	1
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015

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

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

17 Azione “Affidamenti residenziali e diurni di minori”.

Utilizzo dello strumento dell'affidamento diurno e residenziale in tutte le situazioni per le quali è possibile attivarlo, in quanto valida alternativa alla collocazione comunità alloggio. Promozione dell'affidamento quale fondamentale attività di volontariato e selezione dei candidati affidatari.

Nello specifico per il 2015

- Mantenimento del Gruppo di sostegno per affidatari diurni singoli.
- Attivazione 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
- Applicazione dei LEA (UMVD Minori) per i minori in affidamento con problematiche socio-sanitarie, con ripartizione di responsabilità e di spesa tra ASL e CISAP.
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, utilizzo ed aggiornamento delle cartelle INFOR.

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, Russo, Seniga:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione .
- **Seniga, Masturzo :** selezione e sostegno affidatari, conduzione Gruppo di sostegno per affidatari diurni singoli, progettazione e attuazione Progetto “Una famiglia per una famiglia”,
- **Messana:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato. Raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte.

Stato di attuazione:

Per quanto riguarda gli affidamenti familiari si segnala una certa stabilità dell'attività, con un aumento degli affidamenti diurni, 18 nuovi affidamenti, di cui 13 diurni, 3 a parenti e 2 residenziali. Continua quindi ad aumentare l'utilizzo dello strumento dell'affidamento diurno per quei bambini particolarmente problematici, tutti con difficoltà relazionali e/o cognitive, che fanno fatica ad essere accolti in famiglie di semplici volontari. Le persone affidatarie sono sempre state individuate tra coloro che avevano competenze specifiche, anche di tipo professionale (educatori, psicologi, assistenti sociali). I volontari vengono comunque selezionati dall'Equipe Affidi, psicologi e assistenti sociali. L'intervento di affidamento diurno così inteso si è rivelato un significativo appoggio al minore nell'arco della settimana.

Su 74 affidamenti in totale, 28 minori sono stati esaminati dalla Commissione UMVD Minori, con ripartizione di responsabilità e spesa. Come già accennato nel paragrafo relativo all'Azione 13, i progetti di affidamento diurno sono privilegiati anche dalla Commissione UMVD, per la maggiore flessibilità e il minor costo.

E' proseguito il gruppo periodico di sostegno ai volontari che hanno in affido diurno minori di questo territorio.

E' stato rivisto e sistematizzato l'accordo/protocollo tra affidatario, genitori del minore, CISAP e ASL TO3 se coinvolta. Restano validi gli accordi già siglati e non scaduti, mentre quelli in scadenza saranno rinnovati entro fine anno. Nel 2015 sono stati siglati 29 nuovi accordi.

E' stato avviato il Progetto "Una famiglia per una famiglia", in collaborazione con la Città Metropolitana, alcuni altri Consorzi e la Fondazione Paideia, un intervento di carattere preventivo in cui una famiglia solidale sostiene e aiuta un'altra famiglia in temporanea difficoltà, coinvolgendo tutti i componenti di entrambi i nuclei. Si sono svolte alcune riunioni tra i Referenti dei diversi Consorzi coinvolti e la Fondazione Paideia per affinare la metodologia ed individuare le potenziali famiglie da affiancare; un incontro di presentazione rivolto ai Direttori e ai Presidenti degli Enti; tre incontri formativi, a cui hanno partecipato tutti gli assistenti sociali dell'Area Minori e un assistente sociale dell'Area Adulti; un incontro di presentazione rivolto alle Associazioni del territorio e ai rappresentanti politici locali. Sono stati avviati i primi 2 affiancamenti.

Sono stati raccolti e trasmessi i dati sugli affidamenti richiesti dalla Regione Piemonte, come ogni anno. E' stato effettuato un regolare monitoraggio della spesa.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. minori affidati in carico anno:	79	63	74
• di cui residenti a Collegno	56	36	44
• di cui residenti a Grugliasco	23	27	30
• di cui a parenti	20	17	18
• di cui a terzi residenziali	23	14	16
• di cui a terzi diurni	36	32	40
• di cui valutati in commissione UMVD (ICD 10)	27	25	28
N. nuovi affidati nell'anno	22	11	18
• di cui a parenti	5	2	3
• di cui a terzi residenziali	0	0	2
• di cui a terzi diurni	17	9	13
N. accordi/protocolli di affido/affiancamento siglati	/	15	29
N. gruppi di sostegno	1	0	1
N. medio partecipanti ai gruppi	4	0	7
N. famiglie affiancate col Progetto "Una famiglia per una famiglia"	/	0	2
N. nuove coppie/singles selezionati	28	10	20
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

18 Azione "Inserimenti di minori in comunità diurne".

Mantenimento del pieno utilizzo (18 minori complessivamente) della struttura di Via Thures (con la quale non vi è più una convenzione ma inserimenti dei singoli minori con contratti specifici individuali) ed utilizzo di altre laddove necessario.

Nello specifico per il 2015

- Sperimentazione, nella Comunità alloggio territoriale, della possibilità di “*accogliere in ospitalità diurna al massimo due minori come intervento preventivo all’inserimento residenziale o per favorire il rientro in famiglia*”.
- Regolarità delle riunioni periodiche di rete individuate.
- Contenimento del numero dei minori “certificati” collocati nella comunità diurna ed applicazione dei LEA (UMVD Minori) per i minori inseriti, con ripartizione di responsabilità e di spesa tra ASL e C.I.S.A.P.
- Prosecuzione della formulazione di progetti educativi di “follow up” di piccolo gruppo, su alcuni minori dimessi dalla comunità diurna.
- 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, utilizzo ed aggiornamento delle cartelle INFOR.

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, Russo, Seniga:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell’azione.
- **Messana :** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato.
- **Marchesini:** supporto amministrativo e contabile per il controllo di gestione.

Stato di attuazione:

La struttura territoriale di V. Thures, dedicata a minori tra gli 11 e i 16 anni, è stata pienamente utilizzata; si sono mantenuti i posti già aumentati nel 2013, con una presenza maggiore dei minori inseribili giornalmente (fino a 12 anziché fino a 10) e globalmente (18 anziché 15), con sostanziale parità dei costi. Il passaggio amministrativo da “convenzione” con la Cooperativa per tutti i 18 posti ad affidamenti individuali con lettera-contratto per ogni singolo minore è stato positivo e ha anche generato un risparmio in termini economici.

Il Gruppo Genitori prosegue regolarmente e con la partecipazione attiva di molti genitori dei minori inseriti. Anche il progetto di “follow up” di sostegno ai minori già dimessi è proseguito con risultati soddisfacenti. Sono state anche utilizzate 4 strutture esterne al territorio (1 a Rivoli e 3 a Torino) per 6 minori, per assenza di posti liberi nella comunità territoriale, per ragioni di opportunità o specifiche esigenze. Non vi è stata necessità di attivare l’“utilizzo diurna della comunità residenziale territoriale” per assenza di minori con le caratteristiche richieste e perché il posto residenziale in convenzione è stato utilizzato.

Su 18 inserimenti in totale, 10 minori sono stati esaminati dalla Commissione UMVD Minori, con ripartizione di responsabilità e di spesa. E’ stato effettuato un regolare monitoraggio della spesa.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. inseriti in comunità diurna territoriale	22	18	23
N. inseriti in comunità diurne esterne	5	6	6
N. inseriti in regime diurno c/o comunità residenziale	0	0	0
Totale inseriti	27	24	29
• di cui residenti a Collegno	15	13	16
• di cui residenti a Grugliasco	12	11	13
• di cui valutati in commissione UMVD (ICD 10)	12	10	10
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

19 Azione “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.

Nello specifico per il 2015

- 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.
- Applicazione dei LEA (UMVD Minori) per i minori inseriti in comunità, con ripartizione di responsabilità e di spesa tra ASL e C.I.S.A.P.
- Per gli inserimenti in Comunità territoriale applicazione della convenzione con la Cooperativa “La Carabattola”. Utilizzo della struttura secondo gli standard previsti.
- 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”.
- Raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte.
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, utilizzo ed aggiornamento delle cartelle INFOR e puntuale monitoraggio del budget.

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

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

- **Cazzola, Chiatellino, Gabbia, Masturzo, Parpaglione, Paschetta, Russo, Seniga:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione .
- **Antoni, Messina:** invio lettere con richiesta della dichiarazione ISEE (e suo aggiornamento), invio lettera con comunicazione della quota dovuta, colloqui esplicativi con gli utenti, invio eventuali solleciti; trasmissione all'Area "Risorse e staff" dei nominativi degli inadempienti per il recupero crediti coatto e monitoraggio dei pagamenti e della loro eventuale "interruzione",.
- **Messana :** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato. Rinnovo dell'accordo/convenzione con la Cooperativa "La Carabattola" per la gestione dell'intervento in oggetto. Raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte, col supporto di Antoni.
- **Marchesini:** supporto amministrativo e contabile per il controllo di gestione.

Stato di attuazione:

Si è operato regolarmente secondo gli obiettivi assegnati. I dati quantitativi di intervento sono evidenziati dalla tabella relativa agli indicatori di attività. In generale sul totale di 20 minori (18 nel 2014) i nuovi inserimenti sono stati 10 e le dimissioni sono state 6; 5 minori sono stati inseriti in "strutture leggere" con la loro mamma e 1 in comunità mamma-bambino.

Relativamente alla comunità territoriale sono stati inseriti 4 minori, tutti da maggio in poi. Al 31 dicembre risultano inseriti in tutto 14 minori in comunità. Su 20 inserimenti in totale, 11 minori sono stati esaminati dalla Commissione UMVD Minori, con ripartizione di responsabilità e di spesa e ben 4 sono stati inseriti in CRP (comunità Riabilitativa Psicosociale) con retta per il 70% a carico ASL.

Sono stati raccolti e trasmessi i dati sui "minori in presidio" richiesti dalla Regione Piemonte, come ogni anno.

E' stato rinnovato e sottoscritto il contratto con la Cooperativa "La Carabattola" per la gestione dell'intervento in oggetto, congiuntamente con la gestione degli interventi educativi individuali.

Il monitoraggio del budget è stato svolto correttamente.

Sono state accertate le maggiori entrate provenienti dai rimborsi a carico delle famiglie dei minori inseriti in struttura e sono proseguite le procedure per il recupero del credito dai genitori insolventi.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. minori transitati in comunità territoriale	1	3	4
• di cui residenti a Collegno	0	2	2
• di cui residenti a Grugliasco	1	1	2
N. minori transitati in comunità esterne	17	16	16
• di cui residenti a Collegno	11	10	10
• di cui residenti a Grugliasco	4	6	6
N. totale minori transitati in comunità	18	19	20
• di cui valutati in commissione UMVD (ICD 10)	5	11	11
• di cui con retta a totale carico ASL o parziale ASL /parziale altro Consorzio	1	0	0
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

20 Azione “Centro per la famiglia e la mediazione familiare”.

Proseguimento 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”.

Nello specifico per il 2015

- Attualmente queste attività sono svolte in collaborazione col “Centro per la famiglia e la mediazione familiare” – avviato nel 2008 in collaborazione con l’ASL e il CI.di S. di Orbassano. In vista della chiusura nel corso del 2015 di tale collaborazione con l’ASL, occorrerà valutare la possibilità di collaborazione col Centro per le Famiglie del CISA di Rivoli, per il proseguimento di tali attività e l’implementazione di altre attività di supporto alle famiglie;

Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell’azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi e 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, Russo, Seniga:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell’azione.

Stato di attuazione:

E’ proseguito il gruppo di sostegno ai genitori che attraversano una fase di conflittualità coniugale, separati o in via di separazione, denominato “La Funicolare”, con incontri quindicinali. Gli incontri erano rivolti a coppie del territorio dei 2 Consorzi partner del progetto sulla mediazione familiare e il sostegno alla genitorialità, il CISAP e il CIDIS di Orbassano. Era stato progettato un percorso di gruppo, rivolto ai figli adolescenti di genitori separati, ma non è stato possibile realizzarlo per insufficienza di iscrizioni. Invece è stato realizzato nell’autunno il Gruppo di parola rivolto a minori fino ai 12 anni, in collaborazione con il CISA di Rivoli, strutturato in 5 incontri, il primo e l’ultimo dei quali hanno coinvolto anche i genitori.

Con il trasferimento ad altra ASL dal 1 giugno della psicologa ASL responsabile dell’attività del “Centro per la Mediazione e la terapia familiare”, l’ASL ha interrotto la collaborazione con il CISAP e il CIDIS rispetto alla mediazione familiare. Pertanto si sono svolti alcuni incontri di confronto e scambio col CISA di Rivoli in vista della co-gestione di questa casistica all’interno del loro Centro per le Famiglie. In data 30.12 è stato deliberata la sottoscrizione del Protocollo di Intesa finalizzato a formalizzare tale collaborazione.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. coppie in carico per mediazione familiare	10	2	5
Data accordo con CISA Rivoli per collaborazione Centro Famiglia	/	/	30.12.2015
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
N. coppie inviate per mediazione familiare/Gruppi	9	5	5
N. coppie che hanno contattato il Centro per mediazione familiare/Gruppi	3	0	0

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

21 Azione “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 2015

- Favorire l'accesso delle associazioni ai vari bandi di finanziamento istituzionali e non, anche attraverso formale partnership.

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:

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

Stato di attuazione:

L'attività prosegue mantenendo i rapporti con l'Associazione di genitori adottivi e affidatari con cui già si collabora da molti anni. Inoltre l'Associazione A.GIO. ha presentato alla Compagnia S. Paolo il Progetto “Bambini sulle ali della Gru” per il quale è stata accordata la partnership del CISAP. Il Progetto non è stato finanziato.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N° organizzazioni collegate	1	2	2
N° organizzazioni convenzionate	/	/	/
N. partnership accordate	/	/	1
N° organizzazioni finanziate	/	/	/
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
N° convenzioni predisposte/rinnovate	/	/	/

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

22 Azione “Attività istituzionali di vigilanza”.

Svolgimento delle attività 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 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:** 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.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2015 – 2017
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N° sopralluoghi effettuati	2	2	2
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
N° verbali siglati	2	2	2

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

Punteggio massimo Area Minori e loro famiglie 144 – Punteggio totalizzato 144 (100%)

3 - Area anziani e disabili

Direttore di Area Dott.ssa Annamaria Messana

Obiettivo 1 - 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).

23 Azione “Accesso e supporto all’Area organizzativa e cooperazione con la Segreteria distrettuale”

Agli operatori consortili preposti all’azione compete lo 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 (attività amministrative e contabili relative alle prestazioni erogate e supporto alla direzione dell’Area nella gestione del budget). Costituiscono ulteriori funzioni, da espletare attraverso la collaborazione tra le Direzioni di Area interessate: il riordino e la gestione delle cartelle di servizio sociale non attive e la produzione di elenchi informatizzati delle stesse da aggiornare costantemente. 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 ASL TO3. La funzione di accoglienza viene svolta dagli operatori sanitari del Nucleo Interdisciplinare Anziani in due momenti settimanali di apertura.

Nello specifico per il 2015

- 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.
- 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.
- A seguito della Convenzione stipulata con l’INPS sarà possibile accedere alle banche dati dell’Istituto per le finalità istituzionali. Puntuale utilizzo dell’accesso alla banca dati dell’INPS per effettuare le verifiche connesse all’attività dell’Area.
- Costituzione di una 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.

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, 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:

- **Barile, Di Narda, Dominici, Fontana, Mazza, Ronco, Rosina, Saccotelli:** 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 e De Carli:** 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; acquisire la capacità di uso di tutti i sistemi informatici per controllo fatturazione in dotazione all'Ente, al fine dell'affiancamento /sostituzione nell'ambito della segreteria amministrativa dell'Area.
- **Benedetto:** garantire lo svolgimento delle attività amministrative e contabili di front office e di back office; gestire conteggi e rinnovi di tutte le integrazioni rette anziani e disabili in struttura; valorizzare la compartecipazione degli utenti al costo dei servizi domiciliari e semiresidenziali (in particolare Centro Diurno Integrato di Via Cotta); 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 e Disabili.
- **De Carli:** garantire lo svolgimento delle attività amministrative e contabili di back office; gestire conteggi ed invio buoni d'ordine per i servizi domiciliari, in particolare quelli a totale carico CISAP; cooperare con la Direzione di Area alla gestione dei budget assegnati per la fornitura delle diverse prestazioni erogate con oneri a carico del Consorzio, in particolare attraverso il puntuale controllo della fatturazione da parte dei fornitori di servizi per anziani e disabili, grazie anche allo sviluppo dei sistemi informatici in uso; caricare su INFOR dei contributi economici di pertinenza dell'Area (affidi intrafamiliari, SAVI, affidi anziani, affidi minori disabili).

Stato di attuazione:

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

La DGR 10-881 aveva come scadenza il 12.07.2015; con la DGR 18-1899 del 27.7.2015 tale scadenza è stata prorogata al 30.9.2015 e con la DGR 16-2186 del 5.10.2015 è stata ulteriormente prorogata al 31.12.2015. Si è pertanto ancora in attesa di ulteriori provvedimenti regionali per l'eventuale modifica del Regolamento relativo alle integrazioni rette.

A seguito della Convenzione stipulata con l'INPS è stato possibile accedere alle banche dati dell'Istituto per le finalità istituzionali. Per quanto riguarda l'Area Anziani e disabili sono state effettuate 22 verifiche.

L'assenza prolungata dell'impiegata amministrativa dell'Area Minori per aspettativa ha comportato una riorganizzazione della segreteria, verso la costituzione di una segreteria unica per le 2 Aree, con la presenza fisica dell'impiegata Benedetto per 2 mezze giornate la settimana presso la sede dell'Area Minori nei periodi di assenza di Antoni e la modifica dei percorsi di risposta telefonica alla cittadinanza, in modo che anche le chiamate per l'Area Minori convergessero sul suo telefono. Sono a regime le procedure per l'erogazione dei contributi economici di pertinenza (affidi intrafamiliari, savi, affidi anziani, assegni di cura, affidi minori disabili) e per il controllo delle fatture, con le novità introdotte dall'obbligo di fatturazione elettronica e del nuovo programma di contabilità, che hanno comportato un periodo di rodaggio non semplice.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. verifiche su banche dati INPS per attività Area Anziani e Disabili	/	16	22

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

Obiettivo 3 - Mantenimento al domicilio delle persone e sviluppo della loro autonomia (art. 18, comma 1, lettera b) della L.R. 1/2004)

24 Azione “Assistenza domiciliare appaltata”.

Il servizio di assistenza domiciliare erogato attraverso la Cooperativa sociale Progest è – in questa fase di strutturale carenza di risorse – svolto prevalentemente a beneficio degli utenti già in carico 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 2015

- La Direzione di Area dovrà predisporre le necessarie proposte di modificazione/revoca delle procedure e dei Regolamenti vigenti 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.
- Nell'anno va mantenuto – da parte dell'Area Anziani e Disabili – il confronto con l'Area Minori e loro famiglie e con l'Area Adulti in difficoltà, Provvidenze economiche e Accesso rispetto all'omogeneità dei criteri di intervento e, con quest'ultima, si deve inoltre operare assicurando la collaborazione per gli interventi di assistenza personale necessari alle persone in carico congiuntamente all'Ufficio Tutela, definendo sempre meglio l'utilizzo del servizio, al fine di evitare il rischio di “tamponare” situazioni che necessiterebbero di interventi sanitari e socio-sanitari maggiormente incisivi.
- Infine occorre che l'Area Anziani e Disabili espleti entro dicembre 2015 – in collaborazione con l'Area Risorse e Staff – gli adempimenti finalizzati all'affidamento della gestione della assistenza domiciliare alla scadenza del vigente contratto con la cooperativa Progest.

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

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

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

- **Barile, Di Narda, Dominici, Fontana, Mazza, Ronco, Rosina, Saccotelli:** 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 e 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;
- **De Carli, Benedetto:** pratiche per attivazione e compartecipazione utenti alla spesa
- **Messana, Rosina, Mazza, De Carli:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze;
- **Messana:** predisporre le necessarie proposte di modificazione dei regolamenti vigenti, 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 (anno 2016) ed alla stipulazione del relativo contratto entro l'anno 2015.

Stato di attuazione:

In collaborazione con l'Area Risorse e Staff, si sono espletate le procedure per l'affidamento della gestione dell'assistenza domiciliare (anno 2016), con la pubblicazione dell'indagine di mercato per la ricerca di manifestazioni di interesse, la pubblicazione della relativa determina e del capitolato, la selezione delle imprese concorrenti, l'aggiudicazione definitiva e la sottoscrizione del contratto.

L'attività è proseguita secondo gli obiettivi assegnati. Si osserva una certa riduzione dei casi in carico, con una stabilizzazione dei casi valutati e assunti in carico dall'UVG e per i quali la direzione distrettuale ha riconosciuto la corresponsione della quota sanitaria. I casi di disabili sono tutti valutati e assunti in carico dalle Commissioni UMVD Adulti e Minori, con corresponsione della quota sanitaria. Si sono regolarmente svolti, e sono calendarizzati periodicamente, gli incontri tra le diverse Aree consorziali, in particolare per la condivisione e l'adeguato coordinamento dei progetti. E' stato effettuato un regolare monitoraggio della spesa.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. persone in carico	96	78	83
• di cui residenti a Collegno	57	47	50
• di cui residenti a Grugliasco	39	31	33
N. anziani in carico	74	61	66
• di cui non autosufficienti	74	61	66
% non auto su totale anziani	100%	100%	100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2015 – 2017
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)

N. progetti SAD/UVG con quota sanitaria	20	19	20
N. SAD/UVG trasformati in DGR 39/2009	0	0	0
N. SAD anziani trasformati in DGR 39/2009	0	0	0
N. disabili in carico	22	16	17
• di cui adulti	19	11	12
• di cui minori	3	5	5
N. SAD disabili trasformati in DGR 56/2010	0	0	0
N. pratiche per compartecipazione utenti alla spesa	96	78	83
N. ore assistenza erogate	11.413	6.998	11.185
N. ore medie mensili	951	999	965
N. ore medie settimanali	219,48	225,74	220,37
N. ore medie giornaliere	31,28	32,86	30
N. ore medie annue per assistito	139,18	99,97	149
N. ore medie mensili per assistito	11,60	14,27	12,43
N. ore medie settimanali per assistito	2,68	3,22	2,86
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
Modifiche regolamentari predisposte e presentate	0	0	0
Espletamento procedure assegnazione gestione	1	0	1
Numero incontri tra Aree realizzati	6	4	6
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

25 Azione “Contributi economici a sostegno della domiciliarità”.

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 2015

- La Direzione di Area dovrà predisporre le necessarie proposte di modificazione/revoca delle procedure e dei Regolamenti vigenti 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.
- Utilizzare le risorse sociali e sanitarie stanziare dal Consorzio e dall'Azienda per il finanziamento delle assistenze auto gestite e dei servizi erogati dalla cooperativa per gli interventi non affidati alla gestione degli utenti o dei loro famigliari.
- La responsabilità della definizione dei piani assistenziali – in base ai quali vengono attivati gli interventi – è di competenza delle Unità di valutazione ad esse devono pertanto venire indirizzate tutte le richieste di assistenza domiciliare (auto gestita e non). A tal fine occorre – come già specificato – garantire lo svolgimento delle funzioni istruttorie, di predisposizione, valorizzazione economica, attuazione e verifica amministrativa dei piani assistenziali. Occorre inoltre garantire un efficace funzionamento dei Nuclei interdisciplinari per disabili (minori ed adulti) e per anziani non autosufficienti nello svolgimento delle attività finalizzate alla valutazione

preventiva/predisposizione dei progetti individualizzati di sostegno domiciliare da sottoporre alle competenti Unità di valutazione.

- Formalizzazione di ogni intervento con lo strumento del protocollo di intervento (cfr. Programma della trasparenza e dell'integrità)
- Utilizzo ed aggiornamento delle cartelle INFOR.

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

- **Barile, Di Narda, Dominici, Fontana, Mazza, Ronco, Rosina, Saccotelli:** assicurare gli interventi attivati e monitorati dall'Unità di valutazione competente. Garantire un efficace funzionamento dei Nuclei interdisciplinari per disabili (minori ed adulti) e per anziani non autosufficienti nello svolgimento delle attività finalizzate alla valutazione preventiva/predisposizione dei progetti individualizzati di sostegno domiciliare da sottoporre alle competenti Unità di valutazione. Utilizzo ed aggiornamento delle cartelle INFOR.
- **Mazza, Rosina:** referenti nei rapporti con gli uffici amministrativi ASL per il controllo della corretta ripartizione degli oneri, referente nell'Area per il monitoraggio scadenze progetti e correttezza conteggi nel PAI

Stato di attuazione:

In attesa della sentenza del Consiglio di Stato sul ricorso presentato dalla Regione Piemonte relativamente alla sentenza del TAR Piemonte, che aveva annullato le due delibere del 2013 che consideravano gli assegni di cura di competenza dei Comuni/Consorzi anziché della Sanità, l'ASL TO3 non ha sospeso l'erogazione dei contributi in corso ma non ne ha attivati di nuovi.

La sentenza 5538 del 7.12.2015 del Consiglio di Stato ha annullato la sentenza del TAR, definendo totalmente a carico dei Comuni/Consorzi la competenza dei contributi a sostegno della domiciliarità, poiché la Regione Piemonte è sottoposta al Piano di Rientro, pur facendo rientrare detti contributi nei Livelli Essenziali di Assistenza,

Si osserva nell'anno una generale riduzione del numero di casi in carico in quanto non è stato possibile neanche attivare nuovi progetti per sostituire il turn-over. Continua la crescita esponenziale del numero di persone in attesa di un intervento di contributo domiciliare, approvato dalla UVG o dall'UMVD. Sono stati liquidati all'ASL TO3 i rimborsi delle quote sociali per l'intero anno 2015 e sono in via di precisazione i rimborsi delle restanti quote anticipate dall'ASL.. Lo strumento del protocollo di intervento era ed è in uso per tutte le situazioni seguite.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. cittadini con contribuzioni economiche	52	41	41
• di cui residenti a Collegno	33	25	25
• di cui residenti a Grugliasco	19	16	16
• di cui anziani	40	30	30
• di cui disabili	12	11	11
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

26 Azione “Servizio di aiuto alla vita indipendente – S.A.V.I”.

Implementazione del Servizio Vita Indipendente disabili in attuazione del progetto, presentato dal Consorzio, che è stato approvato e finanziato dal Ministero del Welfare con un contributo che verrà erogato attraverso la Regione.

Nello specifico per il 2015

- 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.
- Attuazione progetto, anch'esso finanziato dal Ministero attraverso la Regione, di collaborazione con l'Associazionismo promozionale della Vita Indipendente.
- Utilizzo ed aggiornamento delle cartelle INFOR.

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:

- **Barile, Dominici, Fontana, Mazza, Saccotelli:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione
- **Mazza:** validazione contributi economici su INFOR e puntuale monitoraggio del budget

Stato di attuazione:

L'attività prosegue secondo gli obiettivi assegnati. La spesa è stata mantenuta nel budget assegnato, già aumentato del finanziamento regionale ottenuto e pertanto si sono potuti attivare 3 nuovi progetti per persone che ne possedevano le caratteristiche.

E' stato rivisto e sistematizzato l'accordo/protocollo tra utente e CISAP. Nel 2015 sono stati siglati 18 nuovi accordi.

Si sono avviati gli incontri con l'Associazione Consequor ed è stata stipulata la Convenzione prevista nel Progetto finanziato dal Ministero.

Nel mese di ottobre è stata presentata alla Regione Piemonte l'adesione ad una nuova sperimentazione Ministeriale, con relativa richiesta di finanziamento per l'anno 2016, che è stata accolta.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. cittadini in carico SAVI	15	18	18
• di cui residenti a Collegno	7	9	9
• di cui residenti a Grugliasco	8	9	9
N. accordi/protocolli siglati per progetto SAVI	/	18	18
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

27 Azione “Corsi per operatori di 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	2014	Agosto 2015	2015
N. attestazioni di valutazione interventi formativi richiesti e rilevazione fabbisogni rilasciate	1	0	1
• di cui per Assistenti familiari	/	/	/
• di cui per OSS	/	/	1
di cui per Direttore comunità socio-sanitaria	1	/	/
N. richieste di individuare componente commissione di esame	2	1	1
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
N° operatori autorizzati ad effettuare docenze extra servizio	2	2	2

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

Obiettivo 6 - 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).

28 Azione “Attività di valutazione e progettazione per le persone disabili”.

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. Tutte le persone sopra indicate possono attivare l’UMVD del Distretto Collegno dell’ASL TO 3 affinché si predispongano i progetti individuali di cui all’art.14 legge 328/2000.

Nello specifico per il 2015

- Assicurare – in raccordo tra le due Aree Minori e famiglie e Anziani e Disabili – la partecipazione del Cisap alla attività dell'UMVD minori. Compito dell'Unità di valutazione – della quale fanno parte gli operatori consortili incaricati – 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.
- Assicurare la partecipazione, in quanto componenti sociali, alle Commissioni aziendali ASL TO 3, ai sensi della L.104/1992 e della L.68/1999;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, utilizzo ed aggiornamento delle cartelle INFOR.

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. 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:

- **Barile, Dominici, Fontana, Mazza, Saccotelli:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;
- **Barile, Di Narda, Dominici, Fontana, Mazza, Ronco, Rosina, Saccotelli:** assicurare la partecipazione alle Commissioni Aziendali ASL TO 3;
- **Messana:** assicurare la copresidenza rispettivamente delle commissioni UMVD adulti e minori, con gli adempimenti amministrativi connessi per quanto di competenza sociale.

Stato di attuazione:

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

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. disabili minori in carico	99	93	99
• di cui gravi ex L.104/L.68	40	39	40
N. disabili adulti in carico	363	363	369
• di cui gravi ex L.104/L.68	104	101	105
N. valutati/rivalutati UMVD adulti nell'anno	370	231	314
N. sedute UMVD adulti	24	11	18
N. sedute Commissione ex L.104	105	83	130
N. sedute Commissione ex L.68	14	8	15
N. valutati/rivalutati UMVD minori nell'anno	417	217	343
N. sedute UMVD minori nell'anno	15	11	17
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015

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

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

29 Azione “Assistenza e sostegno educativo familiare a disabili minori”.

Assistenza e sostegno educativo familiare ai giovani disabili ed in particolare sostegno familiare ai disabili neonati ed in età infantile.

Nello specifico per il 2015

- Collaborare in partenariato col Comune di Collegno per la realizzazione del Progetto “Ma e Pa”, finanziato dalla Regione Piemonte e rivolto al supporto ai minori 0-6 anni.
- 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 disabili (età obbligo scolastico) al fine di definire progetti socio sanitari individualizzati di sostegno in ambito UMVD.
- Utilizzo ed aggiornamento delle cartelle INFOR.

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:

- **Barile, Dominici, Fontana:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell’azione

Stato di attuazione:

L’attività è proseguita secondo gli obiettivi assegnati. La riduzione dei numeri dei minori in carico è dovuta soprattutto al compimento della maggiore età da parte di alcuni.

Il Progetto “Ma e Pa”, in particolare l’Azione “Verso Casa” rivolta a neonati disabili, è stato realizzato nel corso dell’anno.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. disabili minori in carico	47	40	43
• di cui residenti a Collegno	32	25	27
• di cui residenti a Grugliasco	15	15	16
• di cui inseriti in progetti SAD/UMVD	4	5	5
• di cui con contributi domiciliarità UMVD	5	4	4
• di cui con intervento educativo	5	2	4
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%

N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%
--	------	------	------

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

30 Azione “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 2015

- Garantire il controllo del rispetto del contratto stipulato dal gestore con l'Azienda ed il Consorzio ed il rinnovo dello stesso alla scadenza.
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, utilizzo ed aggiornamento delle cartelle INFOR.

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:

- **Barile, Dominici, Saccotelli:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.
- **Messana:** collaborazione con l'ASL TO3 Distretto di Collegno per verifica del Regolamento di servizio e del contratto e per il rinnovo dello stesso alla scadenza

Stato di attuazione:

L'attività prosegue secondo gli obiettivi assegnati. E' stato inserito un nuovo caso in progetto socio-riabilitativo, un nuovo caso in CPS e 3 nuovi casi in educativa, con autorizzazione della competente Commissione UMVD. E' stato organizzato il progetto di tregua e sollievo estivo, che si è svolto la prima settimana di settembre. Sono stati rivisti gli schemi contrattuali e a breve saranno rinnovati i contratti. E' stato effettuato un regolare monitoraggio della spesa.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. progetti socio-riabilitativi gestiti	23	23	24
• di cui residenti a Collegno	12	12	12

• di cui residenti a Grugliasco	11	11	12
N. inseriti in CPS	16	17	17
• di cui residenti a Collegno	7	8	8
• di cui residenti a Grugliasco	9	9	9
• di cui inseriti in modulo handicap fisici	4	4	4
• di cui seguiti con educativa (art. 8 regolamento)	2	5	5
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
n. schemi contrattuali predisposti	0	1	1
n. regolamenti verificati e validati	0	0	0
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

31 Azione “Interventi rivolti a disabili sensoriali”.

Gestione delle funzioni assistenziali in favore 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

Nello specifico per il 2015

- Formalizzazione di ogni intervento con lo strumento del protocollo di intervento (cfr. Programma della trasparenza e dell'integrità)
- 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;
- Partecipazione ai tavoli per l'aggiornamento ed il rinnovo dell'Accordo di Programma Zonale sull'applicazione della legge 104/1992;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, utilizzo ed aggiornamento delle cartelle INFOR.

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

Stato di attuazione:

L'attività prosegue secondo gli obiettivi assegnati. Sulla base dell'Accordo di programma, le commissioni UMVD per il rinnovo/conferma dei progetti per il nuovo anno scolastico 2015/2016 hanno visto nuovamente la partecipazione dei responsabili comunali, con la finalità di disporre

interventi integrati e coordinati. E' stato creato ex-novo l'accordo/protocollo tra genitori del minore, CISAP e ASL TO3, utilizzato per 18 minori. E' stato effettuato un regolare monitoraggio della spesa.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
% presa in carico	100%	100%	100%
N. disabili seguiti	23	18	18
• di cui residenti a Collegno	18	15	15
• di cui residenti a Grugliasco	5	3	3
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

32 Azione “Inserimento in centri diurni di persone con handicap gravi”.

Assicurare le attività secondo gli standard operativi definiti in accordo con l'ASL.

Nello specifico per il 2015

- Garantire il controllo del rispetto del contratto stipulato dal gestore con l'Azienda ed il Consorzio ed il rinnovo dello stesso alla scadenza, 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;
- Mantenere regolari contatti con i familiari delle persone inserite, anche attraverso specifici momenti di incontro collettivi;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, utilizzo ed aggiornamento delle cartelle INFOR.

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:

- **Barile, 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:** collaborazione con l'ASL TO3 Distretto di Collegno per verifica del Regolamento di servizio e del contratto e per il rinnovo dello stesso alla scadenza .

Stato di attuazione:

L'attività è proseguita secondo gli obiettivi assegnati.

Si sono svolti nell'anno 2 incontri con le famiglie dei centri, uno dei quali alla presenza del Direttore di Distretto e della Direttrice di Area, per affrontare alcune criticità emerse.

Si sono regolarmente svolti i progetti di tregua e sollievo estivi per gli utenti dei due centri che ne hanno fatto richiesta. Sono stati rivisti gli schemi contrattuali e a breve saranno rinnovati i contratti. E' stato effettuato un regolare monitoraggio della spesa .

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. utenti in carico a diurni territoriali	59	59	59
• di cui residenti a Collegno	32	32	32
• di cui residenti a Grugliasco	27	27	27
• di cui seguiti con AD da Centri	1	0	0
• di cui seguiti con educativa (art. 8 regolamento)	5	7	7
N. utenti inseriti in attività non frequentanti	1	0	0
N. utenti in carico a diurni esterni	11	12	13
di cui residenti a Collegno	5	6	7
di cui residenti a Grugliasco	6	6	6
N. utenti in lista d'attesa	3	0	0
N. utenti in carico AVIS	15	15	15
N. utenti in carico LA SALLE	21	21	21
N. utenti in carico DI NANNI	0	0	0
N. utenti in carico SESTRIERE	12	11	11
N. incontri con gruppo famiglie realizzati	7	2	2
N. nuclei partecipanti	25	30	30
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
n. schemi contrattuali predisposti	0	1	1
n. regolamenti verificati e validati	0	0	0
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

33 Azione “Affidamenti intra ed etero familiari di disabili”.

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 2015

- 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.

- Formalizzazione degli interventi con accordi/protocolli individuali sottoscritti dai vari soggetti coinvolti.
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, utilizzo ed aggiornamento delle cartelle INFOR.

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

- **Barile, Dominici, Fontana, Mazza, Saccotelli:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione .
- **Mazza:** validazione contributi economici su INFOR e puntuale monitoraggio del budget

Stato attuazione:

L'attività è proseguita secondo gli obiettivi assegnati. Sono state incrementate le cifre, per nuovo diverso criterio, per 9 affidi intrafamiliari, ne sono stati avviati 8 nuovi ed 1 è stato chiuso. E' stato rivisto e sistematizzato l'accordo/protocollo tra affidatario e CISAP e ne sono stati siglati 39, per il rinnovo annuale o per le nuove attivazioni. E' stato effettuato un regolare monitoraggio della spesa.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. disabili in affido intra familiare	27	34	35
• di cui residenti a Collegno	15	18	19
• di cui residenti a Grugliasco	12	16	16
N. disabili in affido etero familiare	1	1	1
• di cui minori	1	1	1
N. disabili in affido diurno	4	4	4
• di cui minori	4	4	4
N. accordi/protocolli di affido siglati	/	38	39
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

34 Azione “Inserimenti di disabili presso 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 distretto 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.

Nello specifico per il 2015

- 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.
- Predisporre, in collaborazione con l'ASL TO3 Distretto di Collegno, il rinnovo dei contratti di fornitura per le strutture del territorio consortile.
- Le "vecchie" integrazioni retta sono state rinnovate d'ufficio per tutto il 2015. Per le nuove integrazioni, applicazione del nuovo ISEE secondo le indicazioni già deliberate e quelle che potranno essere deliberate da parte della Regione Piemonte.
- Monitoraggio delle integrazioni rette attive e richiesta di 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 5.000 euro.
- La Direzione di Area dovrà predisporre le necessarie proposte di modificazione/revoca delle procedure e dei Regolamenti vigenti 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, utilizzo ed aggiornamento delle cartelle INFOR.

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

- **Barile, Dominici, Fontana, Mazza, Saccotelli, De Carli, Benedetto:** operare secondo quanto indicato nella descrizione dell'azione e nello specifico assicurare l'aggiornamento costante dei database che contengono i dati sui disabili in struttura; richiesta a tutti i familiari/tutori/amministratori di sostegno della documentazione aggiornata su eventuali emolumenti percepiti (in particolare indennità di accompagnamento e pensioni di reversibilità); richiesta di rimborso delle cifre anticipate dal CISAP prima dell'erogazione di tali emolumenti; per le nuove integrazioni retta, trasmissione lettera-contratto alla struttura e contestuale comunicazione ai familiari/tutori/amministratori di sostegno della cifra a loro spettante; caricamento sul database dei dati così aggiornati per ogni utente.

Stato attuazione:

L'attività è proseguita secondo gli obiettivi assegnati.

La diminuzione del numero di disabili inseriti in totale, rispetto al 2014, è dovuta soprattutto all'invecchiamento di alcuni soggetti, che da "disabili" sono stati rivalutati come "anziani", pur restando nelle stesse strutture, oltre che al decesso di altri.

Sono state attivate 5 nuove integrazioni rette, con applicazione del nuovo ISEE, su un totale di 57. Le 52 "vecchie" integrazioni rette sono state tutte aggiornate, la maggior parte d'ufficio nel 2014, le altre con ricalcolo reale nel 2015.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2015 – 2017
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)

Sono state effettuate, da parte del NID, le visite di verifica progettuale presso le strutture ospitanti, dando priorità alle persone in tutela al Consorzio, alle situazioni non stabilizzate o da più tempo non visitate. In ogni caso la verifica progettuale è costante sui casi in carico.

E' stato effettuato un regolare monitoraggio della spesa.

Sono stata accertate a bilancio le maggiori entrate derivanti dai rimborsi degli utenti per le cifre anticipate soprattutto sull'erogazione dell'indennità di accompagnamento.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. disabili in convivenza guidata via Curiel	5	5	5
• di cui residenti a Collegno	2	2	2
• di cui residenti a Grugliasco	3	3	3
N. disabili in comunità Piazzale Avis	9	8	8
• di cui residenti a Collegno	4	3	3
• di cui residenti a Grugliasco	5	5	5
N. disabili in comunità "Le nuvole"	12	9	9
• di cui residenti a Collegno	8	7	7
• di cui residenti a Grugliasco	4	2	2
N. disabili in comunità viale Radich	1	0	0
• di cui residenti a Collegno	1	0	0
• di cui residenti a Grugliasco	0	0	0
N. disabili in strutture esterne nell'anno	48	45	48
• di cui residenti a Collegno	24	22	24
• di cui residenti a Grugliasco	24	23	24
• di cui residenti fuori territorio	0	0	0
N° verifiche progettuali	81	47	71
N° visite effettuate	22	10	18
N° totale di disabili transitati nelle strutture	75	67	70
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%
N. integrazioni retta attive nell'anno	59	54	57
• di cui attivate ex novo nell'anno	2	2	5
• di cui già attive ed aggiornate nell'anno (o d'ufficio a fine 2014)	52	51	52
N. rimborsi richiesti	3	3	5
Valore rimborsi richiesti	€ 28.817,00	€ 19.684,75	€ 33.268,15

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

Obiettivo 7 - 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);

35 Azione "Attività di valutazione e progettazione per le persone anziane non autosufficienti".

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. Tutte le persone sopra indicate possono attivare l'UVG del Distretto Collegno dell'ASL TO 3 affinché predispongano i progetti assistenziali. Compito dell'Unità di valutazione – della quale fanno parte gli operatori consortili incaricati – 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 la suddetta commissione in tutti i casi di anziani in condizioni di limitata autosufficienza, conosciuti dal servizio e non ancora seguiti congiuntamente.

Nello specifico per il 2015

- Assicurare la presenza ai lavori della Commissione UVG e del connesso Nucleo Interdisciplinare Anziani, che hanno sedute settimanali al fine di rispettare i tempi di valutazione previsti del vigente Regolamento UVG.
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, utilizzo ed aggiornamento delle cartelle INFOR.
- 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 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. 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, Barile, Di Narda, Dominici, Ronco, Rosina:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione .

Stato attuazione:

L'attività è proseguita secondo gli obiettivi assegnati. Continua ad essere intensa l'attività di valutazione sociale richiesta dalla competente commissione UVG distrettuale. I numeri riportati in tabella relativi ai valutati/rivalutati UVG (ricavati dalla segreteria UVG e comprensivi anche delle rivalutazioni sanitarie di cui in Commissione ci si occupa) segnalano una certa stabilità.

L'attività specifica di valutazione/rivalutazione sociale è pressoché stabile: 461 nel 2015, contro i 468 del 2014. Continua ad essere attribuito in Commissione il grado di priorità, poiché la DGR 14/2013, dapprima annullata dalla sentenza del TAR è stata di fatto ripristinata dalla sentenza del Consiglio di stato 604/2015. E' stata compilata la scheda di rilevazione prevista per ogni persona che è stata sottoposta a valutazione sociale (indipendentemente dal numero di rivalutazioni/aggravamenti). E' stato aggiornato il relativo database nel quale sono stati caricati tutti i dati raccolti per il report annuale. Nell'anno 2015 sono state redatte 392 schede, 231 relative ai cittadini di Collegno e 161 di Grugliasco. Rispetto alla tipologia di richieste, sono state presentate 184 richieste di inserimento in strutture residenziali (185 nel 2014) , 98 richieste di interventi domiciliari (98 nel 2014), 12 istanze di ricovero di sollievo (13 nel 2014) e 50 domande di inserimento in Centro Diurno (42 nel 2014).

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. anziani non autosufficienti in carico	617	439	594
N. valutati/rivalutati UVG nell'anno	518	450	516
N. sedute UVG	55	32	47
N. sedute NIA	Unificate con UVG	Unificate con UVG	Unificate con UVG
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
N. schede di rilevazione redatte	338	249	392
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

36 Azione “Affidamenti extra familiari, diurni o residenziali, di anziani”.

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 2015

- Operare per la promozione di nuove disponibilità attraverso le associazioni di volontariato locali.
- Formalizzazione di ogni intervento attraverso accordi/protocolli individuali sottoscritti da parte dei vari soggetti coinvolti.
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, utilizzo ed aggiornamento delle cartelle INFOR.

Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, 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
- **Mazza:** validazione contributi economici su INFOR e puntuale monitoraggio del budget

Stato attuazione:

L'attività è proseguita secondo gli obiettivi assegnati. Non sono stati inseriti nuovi anziani vista anche l'indisponibilità dell'ASL alla compartecipazione alla spesa. E' stato rivisto e sistematizzato l'accordo/protocollo tra affidatario, affidato e CISAP e sono stati siglati i 2 accordi in occasione del rinnovo annuale. E' stato effettuato un regolare monitoraggio della spesa che è stata contenuta nelle

previsioni iniziali e che, con riferimento alla proiezione annua, risulta di entità compatibile con l'importo stanziato.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. anziani in affido residenziale	0	0	0
N. anziani in affido diurno	2	2	2
• di cui residenti a Collegno	1	1	1
• di cui residenti a Grugliasco	1	1	1
N. affidamenti diurni convertiti in DGR 39	0	0	0
N. accordi/protocolli di affido siglati	/	2	2
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

37 Azione “Inserimenti anziani presso il centro diurno di via Cotta”.

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 2015

- Mantenere regolari contatti con i familiari delle persone inserite.
- Garantire il controllo del rispetto del contratto stipulato dal gestore con l'Azienda ed il Consorzio ed il rinnovo dello stesso alla scadenza.
- Formalizzazione di ogni intervento attraverso accordi/protocolli individuali sottoscritti da parte dei vari soggetti coinvolti.
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, utilizzo ed aggiornamento delle cartelle INFOR.
- La Direzione di Area dovrà predisporre le necessarie proposte di modificazione/revoca delle procedure e dei Regolamenti vigenti 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

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:

- **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)
- **Messana:** collaborazione con l'ASL TO3 Distretto di Collegno per verifica del Regolamento di servizio e del contratto e per il rinnovo dello stesso alla scadenza.

Stato attuazione:

L'attività è proseguita secondo gli obiettivi assegnati. Restano validi i protocolli di inserimento già siglati per tutti gli ospiti, con la firma degli interessati/familiari, del Consorzio e della direzione ASL. E' stato rivisto e sistematizzato l'accordo/protocollo tra utente, CISAP e ASL TO3. Restano validi gli accordi già siglati e non scaduti. Nel 2015 sono stati siglati 12 protocolli per i nuovi inserimenti e per le modifiche dei progetti in termini di frequenza. E' stato rivisto lo schema contrattuale e a breve sarà rinnovato il contratto. E' stato effettuato un regolare monitoraggio della spesa.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. anziani parzialmente non auto inseriti	27	26	26
• di cui residenti a Collegno	13	14	14
• di cui residenti a Grugliasco	14	12	12
N. anziani inseriti centro per demenze senili	33	29	32
• di cui residenti a Collegno	16	11	12
• di cui residenti a Grugliasco	17	18	20
N. pratiche per compartecipazione utenti alla spesa	27	26	26
N. accordi/protocolli siglati per inserimento al Centro Diurno	/	26	26
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
N. schemi contrattuali predisposti	0	1	1
N. regolamenti verificati e validati	0	0	0
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

38 Azione “Inserimenti residenziali di anziani auto e non autosufficienti”.

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 2015

- Predisporre, in collaborazione con l'ASL TO3 Distretto di Collegno, il rinnovo dei contratti di fornitura per le strutture del territorio consortile.
- Le "vecchie" integrazioni retta sono state rinnovate d'ufficio per tutto il 2015. Per le nuove integrazioni, applicazione del nuovo ISEE secondo le indicazioni già deliberate e quelle che potranno essere deliberate da parte della Regione Piemonte.
- La Direzione di Area dovrà predisporre le necessarie proposte di modificazione/revoca delle procedure e dei Regolamenti vigenti 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.
- Monitoraggio delle integrazioni rette attive e richiesta di 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 30.000 euro.
- In collaborazione con la Direzione dell' Area Adulti in difficoltà, predisposizione modifica del regolamento dell'Assistenza economica con la definizione della possibilità di supportare economicamente anziani autosufficienti che conducono vita marginale, nel pagamento di strutture a carattere comunitario
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, utilizzo ed aggiornamento delle cartelle INFOR.

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

- **Barile, Di Narda, Dominici, Ronco, Rosina, De Carli, Benedetto:** operare secondo quanto indicato nella descrizione dell'azione e nello specifico assicurare l'aggiornamento costante dei database che contengono i dati sugli anziani in struttura; richiesta a tutti i familiari/tutori/amministratori di sostegno della documentazione aggiornata su eventuali emolumenti percepiti (in particolare indennità di accompagnamento e pensioni di reversibilità); richiesta di rimborso delle cifre anticipate dal CISAP prima dell'erogazione di tali emolumenti; per le nuove integrazioni retta, trasmissione lettera-contratto alla struttura e contestuale comunicazione ai familiari/tutori/amministratori di sostegno della cifra a loro spettante; caricamento sul database dei dati così aggiornati per ogni utente.
- **Messana:** in collaborazione con la Direzione dell' Area Adulti in difficoltà, predisposizione modifica del regolamento dell'Assistenza economica con la definizione della possibilità di supportare economicamente anziani autosufficienti che conducono vita marginale, nel pagamento di strutture a carattere comunitario

Stato di attuazione:

L'attività è proseguita secondo gli obiettivi assegnati. Si osserva un certo incremento degli inserimenti in struttura (da 323 a 336). E' aumentato il numero di integrazioni retta da parte del Consorzio, sempre rispetto ad agosto 2014, da 118 a 126. Su queste vi sono 11 revoche, 15 decessi ed 11 nuove integrazioni.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2015 – 2017
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)

Quelle già attive sono state tutte aggiornate, la maggior parte d'ufficio nel 2014, altre con ricalcolo reale nel 2015.

Sono stata accertate a bilancio le maggiori entrate derivanti dai rimborsi degli utenti. Sono state censite e monitorate le situazioni di anziani con coniuge o altri parenti a carico, per i quali si conteggia diversamente la franchigia per spese personali.

E' stato effettuato un regolare monitoraggio della spesa che è stata contenuta nelle previsioni iniziali e che, con riferimento alla proiezione annua, risulta di entità compatibile con l'importo stanziato.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. anziani autosufficienti inseriti in struttura	1	1	1
• di cui residenti a Collegno	0	0	0
• di cui residenti a Grugliasco	1	1	1
N. anziani non auto inseriti in struttura	323 ²	311 ³	326 ⁴
• di cui residenti a Collegno	167	156	164
• di cui residenti a Grugliasco	153	155	162
• di cui extra comunali	3	0	0
N. anziani non auto inseriti con retta Cisap	138	126	134
• di cui residenti a Collegno	82	75	79
• di cui residenti a Grugliasco	53	50	54
• di cui extra comunali	3	1	1
Data modifica regolamento assistenza economica per inserimento in struttura di anziani autosufficienti con vita marginale		/	18.11.15 inviata proposta modifica
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
% utilizzo cartella INFOR	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%
N. integrazioni retta attive nell'anno	138	126	134
• di cui attivate ex novo nell'anno	54	11	19
• di cui già attive ed aggiornate nell'anno (o d'ufficio a fine 2014)	78	115	115
N. rimborsi richiesti	20	17	24
Valore rimborsi richiesti	€ 86.347,00	€ 48.031,00	€ 77.833,37

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 10

39 Azione “Raccordi con il volontariato”.

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

2 Il dato fornito dall'ASL è riferito agli anziani inseriti al 31.12.2014

3 Il dato fornito dall'ASL è riferito agli anziani inseriti al 31.08.2015

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

Nello specifico per il 2015

- Favorire l'accesso delle associazioni ai vari bandi di finanziamento istituzionali e non, anche attraverso formale partnership.
- 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:

- **Barile, Di Narda, Dominici, Fontana, Mazza, Ronco, Rosina, Saccotelli:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione
- **Calandri, Di Narda (coordinamento progetto), Ronco, Rosina (per i casi individuali seguiti):** 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.
- **Rosina, Mazza:** gestione rapporti con le diverse associazioni convenzionate, validazione rendiconti e progetti annuali.
- **Galetto, Messana :** predisporre i rinnovi delle convenzioni scadute a fine anno 2014 per l'approvazione e l'attuazione delle azioni previste.

Stato di attuazione:

L'attività prosegue secondo gli obiettivi assegnati. Sono state inserite a bilancio le risorse per il rinnovo delle convenzioni con le associazioni la cui attività è rivolta prevalentemente alle persone anziane (Auser, Avulss e Centro Frassati) o disabili (Isola che non c'è). E' stata assicurata la collaborazione delle assistenti sociali consortili al progetto di "Welfare di prossimità" (Volontari porta a porta) avviato dal comune di Grugliasco, di solidarietà sociale verso anziani in condizioni di fragilità e solitudine, con interventi di compagnia, piccole commissioni, accompagnamenti. La collaborazione è stata fattiva negli incontri formativi, nell'individuazione ed attivazione dei casi da seguire, nel coordinamento del progetto. I casi seguiti sono stati 16.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N° organizzazioni disabili collegate	1	1	1
N° organizzazioni disabili convenzionate	1	1	1
N° organizzazioni finanziate	/	/	/
N° organizzazioni anziani collegate	3	3	3
N° organizzazioni convenzionate	2	2	2
N° organizzazioni finanziate	/	/	/
N. partnership accordate	/	1	1
N. anziani coinvolti nel progetto Welfare prossimità	16	16	16
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
N° convenzioni disabili predisposte/rinnovate	0	1	1

N° convenzioni anziani predisposte/rinnovate	2	2	2
--	---	---	---

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

40 Azione “Attività istituzionali di vigilanza”.

Svolgimento delle attività 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:

Vista la riorganizzazione aziendale della Commissione di vigilanza nel 2014 e l’ampliamento del territorio di competenza a parità di personale, nell’anno 2015 ha avuto luogo un solo sopralluogo in una struttura per disabili.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N° sopralluoghi disabili effettuati	1	1	1
N° sopralluoghi anziani effettuati	1	0	0
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
N° verbali disabili siglati	1	1	1
N° verbali anziani siglati	1	0	0

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

Punteggio massimo Area Anziani e Disabili 216 – Punteggio totalizzato 214 (99,08%).

4 – Area risorse e staff

Direttore di Area Dott. Francesco Bevacqua

Obiettivo 8 – 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.

41 Azione “Gestione sistema informativo e protocollo”.

L'attività di supporto comporta la gestione del complesso del sistema informativo e quindi: la puntuale realizzazione – con il coordinamento della Direttrice dell'Area Adulti – della estrazione ed elaborazione dati (con relativi rapporti prodotti ed inviati) per Regione, ISTAT e Comuni e per la fornitura dei rapporti nel rispetto dei tempi. 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 2015/2017 per quanto attiene alla pubblicazione sul sito istituzionale del Consorzio. Implementazione del software per la gestione documentale in entrata e uscita, integrato con la gestione della contabilità.

Nello specifico per il 2015

- Completare l'installazione e il funzionamento del nuovo sistema software integrato con particolare riferimento alla gestione documentale arrivo/partenza (protocollo informatico).
- Recepire le modalità tecniche e informatiche per la corretta gestione della fatturazione elettronica obbligatoria dal 31/03/2015.

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

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

- **Galetto, Bevacqua, Vietto, Ortolani:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione ed in particolare puntuale realizzazione - con il coordinamento della Direttrice dell'Area Adulti - delle rilevazioni richieste dal sistema informativo regionale e dell'Istat e la fornitura dati nel rispetto dei tempi.
- **Vietto, Tavano:** 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:** completamento installazione della procedura integrata protocollo/contabilità/atti (delibere e determinazioni) entro il 30/04/2015 per la sede centrale e implementazione con le versioni web per le sedi distaccate entro il 30/06/2015
- **Livoti, Tolosano, Vietto, Chervatin** gestione del nuovo sistema di protocollo informatico e recepimento modalità di invio, ricezione e rifiuto fatture elettroniche.

Stato di attuazione

- Si è completata l'installazione delle procedure integrate di gestione dei software gestione documentale arrivo/partenza (protocollo informatico), procedendo successivamente all'adozione di sistemi web based per l'accesso a tutte le funzionalità da parte delle sedi decentrate sia per la contabilità che per il protocollo generale. Allo stesso modo sono stati installati i nuovi software per la gestione degli atti (delibere/determine), anche questo comprensiva della soluzione web based per consentire l'accesso presso le sedi decentrate. Su tali programmi e relative funzionalità è stato organizzato con la software house una giornata di formazione conclusiva (26/05/2015).
- Tutte le procedure informatiche sono state adeguate per implementare l'uso della pec e per la ricezione ed elaborazione delle fatture elettroniche entro la scadenza prevista per il 31/03/2015.
- E' stato approvato il Piano di informatizzazione dell'ente per il triennio 2015 – 2017 (delibera CdA 27.2.2015, n. 5), il quale contiene al suo interno: l'inquadramento normativo; la situazione in atto; gli obiettivi, indicati in termini generali – mentre per le modalità di attuazione vi è un rinvio agli strumenti di programmazione del Consorzio. Il piano è stato diffuso ai portatori di interesse in data 17 marzo 2015 (prot. n. 2648).
- Sono state avviate le procedure per l'adeguamento delle procedure informatiche legate al registro di protocollo e alla fascicolazione elettronica.
- Sono state avviate le attività finalizzate alle comunicazioni della banca dati delle prestazioni sociali agevolate, attraverso: analisi normativa e istruzioni dell'ente pensionistico; l'accredito agli operatori del Consorzio già autorizzati a utilizzare la banca dati INPS; la partecipazione a un seminario rivolto agli enti gestori in data 24 settembre 2015. Nello specifico, la possibilità di avviare un regolare flusso di comunicazioni potrà avvenire attraverso l'utilizzo di un apposito software e in coordinamento con gli altri enti gestori.
- Le pubblicazioni sul sito istituzionale e nella sezione *Amministrazione trasparente* dello stesso sono regolari. In particolare:
 - l'home page del sito viene utilizzata spesso per fornire informazioni rilevanti al di là degli obblighi di pubblicazione legali – ad esempio le notizie relative all'appalto della domiciliare oppure quelle riguardanti le modalità di fatturazione elettronica.
 - per quanto riguarda invece la sezione "Amministrazione trasparente", ogni atto pubblicato sull'albo pretorio viene valutato anche ai fini dei conseguenti ed eventuali

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2015 – 2017
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)

obblighi di pubblicazione successivi, con particolare attenzione al rispetto della normativa in materia di riservatezza; con riferimento al 31/12 è stata effettuata una ulteriore nuova approfondita verifica in vista della scadenza annuale imposta dall'ANAC per l'attestazione dell'OIV (entro il 29/02/2016).

- Sono state redatte e inviate le relazioni (relative al 2014) riguardanti gli immobili detenuti dall'ente (nel mese di giugno 2015) e sulle scritture private (nel mese di aprile 2015).
- E' stata elaborata ed inviata – con il coordinamento del Direttore Area adulti – la rilevazione annuale richiesta dalla Regione Piemonte sui dati di attività congiuntamente ai dati statistici Istat, nel rispetto delle scadenze indicate (03/06 e 31/07). Sono state fornite dalla Direzione Area Adulti tutte le specifiche successivamente richieste dalla Regione a completamento della rilevazione ai fini della validazione.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. estrazioni/elaborazioni dati	6	/	2
N. rapporti prodotti	6	/	2
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
Programmi elaborazione dati prodotti/acquisiti	1	1	1
Aggiornamenti pagine web	814	580	872
Sviluppi software	0	0	1
Manutenzione hard e software da terzi (ore)	79	60	63
Manutenzione hard e software in proprio (ore)	215	200	240
N. PEC inviate	801	779	945
N. PEC ricevute	1.576	2.601	2.104
Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N° documenti protocollati in entrata nell'anno	6.252	5.232	7.879
• di cui archiviati su file	6.231 (99,66 %)	100 %	100%
N° documenti protocollati in uscita nell'anno	3.987	2.511	3.910
• di cui archiviati su file	3.912 (98,11 %)	100 %	100%
N° documenti interni protocollati nell'anno	135	64	90
N° documenti protocollati in uscita nell'anno dalle sedi esterne ⁵	1.644	540 (da 1/3 a 31/8)	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	1.569 (95,43 %)	100 %	100%
N° documenti protocollati in entrata nell'anno dalle sedi esterne	613	220 (da 1/3 a 31/8)	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	592 (96,57 %)	100 %	100%
N. fatture elettroniche in arrivo	-	757	1.410
N. fatture elettroniche rifiutate	-		9

⁵ Numero compreso nel totale dei documenti protocollati nell'anno.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2015 – 2017
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)

Indicatori a rilevanza interna	1/2015	2/2015	3/2015	4/2015	5/2015	6/2015	7/2015	8/2015	9/2015	10/2015	11/2015	12/2015
Installazione/implementazione software integrato sede centrale	31/01											
Soluzioni web per sedi decentrate		04/02			26/05							
Avvio estrazione fatture elettroniche			31/03									

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 10

42 Azione “Gestione amministrativa delle risorse umane e professionali”.

Assicurare, in via ordinaria, la gestione amministrativa delle risorse umane e professionali; l'ottimizzazione del funzionamento degli apparati ausiliari preposti ad assicurare le risorse professionali ai servizi ed agli uffici impegnati nella realizzazione dei progetti previsti dal programma; l'analisi del fabbisogno; la 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.

Nello specifico per il 2015:

- Con riferimento alle problematiche di sicurezza dei lavoratori il Direttore Area Risorse e Staff deve provvedere, con la Direttrice dell'Area Adulti in difficoltà, allo svolgimento degli adempimenti necessari all'installazione della parete mobile da collocare di fronte alla reception della sede centrale.
- Curare le attività amministrative di supporto per l'affidamento di incarico esterno a dipendente comune capo fila per aggiornamento documentazione previdenziale e monitoraggio anzianità di servizio utile, per il personale di ruolo, entro il 31.12.2015.

Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione 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, Tavano, 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. Provvedere, in accordo con la Direttrice dell'Area Adulti in difficoltà, allo svolgimento degli adempimenti necessari all'installazione, entro il 30 giugno, della parete mobile da collocare di fronte alla reception della sede centrale.
- **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. Gestione coordinata del servizio sostitutivo mensa dipendenti con monitoraggio delle modalità di gestione/razionalizzazione del servizio.
- **Tavano, Tolosano:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con particolare riferimento alla formazione e la tutela e sorveglianza sanitaria del personale.

Stato di attuazione

Si è proceduto ad aggiudicare e a far eseguire i lavori di installazione della nuova parete mobile presso la segreteria della sede centrale e di risistemazione e tinteggiatura di tutta l'area delle segreteria/front office (si vedano le determinazioni nn. 60 e 68/2015). Successivamente è stato necessario procedere alla sostituzione dei vetri della medesima parete mobile (determinazione n. 100 del 27 luglio 2015). a causa dei danni conseguenti ad un atto vandalico (denunciato alle forze dell'ordine). La spesa è stata in parte risarcita dall'assicurazione dell'ente a seguito apertura sinistro.

E' stata svolta in data 28/10/2015 la periodica riunione sulla sicurezza al fine di verificare la correttezza e la funzionalità degli adempimenti richiesti dalla normativa e sono state individuate le ulteriori attività da svolgere nel breve/medio periodo.

E' stata svolta l'attività di cd sorveglianza sanitaria ed in particolare sono stati avviati a visite mediche n.25 unità di personale (visite mediche periodiche/preventive/valutazione idoneità alla mansione).

Sono stati affissi i cartelli finalizzati a dissuadere gli utenti dal compiere atti violenti in tutte le sedi (all'inizio dell'anno). È stato preparato un nuovo piano di evacuazione, affisso in tutti gli uffici consortili.

E' stato affidato l'incarico ad un dipendente del comune di Collegno per l'aggiornamento della documentazione previdenziale ed il monitoraggio dell'anzianità di servizio utile del personale di ruolo del Cisap (v. determinazione n. 86 del 08/07/2015). Tale incarico è stato svolto secondo la tempistica prevista nell'atto di incarico e quindi secondo i due momenti di monitoraggio intermedio (31 ottobre) e finale (31 dicembre). Al termine del lavoro è stato prodotto quindi un report delle attività effettuate per tutti i dipendenti monitorati sul sistema Pass web e individuate le attuali finestre di uscita a livello individuale, in base alla normativa attualmente in vigore. Sono stati altresì individuati i casi in cui occorre procedere a sistemazioni direttamente tramite l'Inps/inpdap e/o sollecitare la documentazione dagli altri enti di provenienza per alcuni dipendenti in forza.

È proseguita e quindi si può ritenere consolidata l'attività di monitoraggio sull'utilizzo da parte del personale dei ticket restaurant relativi al servizio sostitutivo mensa per il personale. L'attività di verifica avviene a livello trimestrale, salvo necessità legate all'esercizio provvisorio di bilancio (fino al mese di luglio) e alle procedure di affidamento che sono state svolte con ricorso al mercato libero in quanto sono state proposte dalla società già affidataria del lotto scaduto) in Consip, condizioni economiche più vantaggiose rispetto a quelle proposte in Consip per il cd lotto residuale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2015 – 2017
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)

E' stato completamente rivisto e aggiornato l'atto di programmazione triennale del personale per il triennio 2016/2018 ai fini della redazione del DUP che ne prevede una apposita sezione. Particolare attenzione è stata dedicata alla congruità tra previsioni finanziarie e documento stesso anche considerando i nuovi principi della contabilità armonizzata con particolare riferimento all'utilizzo dei Fondi pluriennali vincolati per le somme destinate a premialità.

Anche per consentire il corretto impegno delle predette somme collegate alla premialità è stato stipulato in via definitiva entro l'anno solare il contratto decentrato integrativo del personale non dirigenziale per l'anno 2015.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. dipendenti tempo indeterminato	36	35	35
N. dipendenti tempo determinato	0	1	0
Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
N° registrazioni assenza e/o malattia nell'anno	73	34	53
N. procedure di reclutamento	1	1	1
N. verbali/accordi sindacali	3	2	3
N. progetti formazione collettiva elaborati	2	0	0
N. progetti formazione collettiva finanziati	0	0	0
N. progetti formazione collettiva avviati	2	0	0
N. progetti formazione collettiva realizzati	2	0	0
N. progetti da avviare	0	//	0

Indicatori a rilevanza interna	1/2015	2/2015	3/2015	4/2015	5/2015	6/2015	7/2015	8/2015	9/2015	10/2015	11/2015	12/2015
Incarico esterno per sistemazione pratiche previdenziali						08/07						
Monitoraggio pratiche/dipendenti sistemazione										31/10		31/12

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

43 Azione “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. 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 dell'approvazione della "Ricognizione sullo stato di attuazione dei Programmi", di cui all'articolo 193, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. 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 2015/2017.

Nello specifico per il 2015

- Occorrerà anticipare a luglio le attività di verifica degli equilibri e grado di attuazione dei programmi/obiettivi, rispetto alla scadenza del vecchio TUEL che prevedeva tale adempimento entro il 30 settembre
- Occorrerà predisporre secondo i termini di legge il nuovo DUP 2016/2018 quale atto propedeutico alla programmazione del successivo triennio, in coerenza con quanto deliberato in materia dagli enti comunali sovraordinati.

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, Chervatin:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione, con particolare riferimento al ciclo di gestione della performance e alle verifiche sullo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi

Stato di attuazione

Così come previsto dalla normativa vigente, a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione, è stato predisposto il nuovo PEG 2015/2017 unificato, contenente cioè il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della performance. L'approvazione è intervenuta in data 25/06 (bilancio approvato il 29/05). Su tale documento si è espresso in maniera favorevole il nucleo di valutazione monocratico.

La deliberazione relativa alla "Ricognizione sullo stato di attuazione dei Programmi", di cui all'articolo 193, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., tenuto conto delle modifiche intervenute nel TUEL con il D.Lgs. 126/2014 (armonizzazione contabile) è stata ricondotta alle verifiche nell'ambito del sistema dei controlli interni da effettuarsi entro il 31 ottobre in quanto non più prevista quale documento congiunto alla verifica degli equilibri (anticipata a luglio rispetto alla scadenza originaria di settembre).

Per l'anno 2014 è invece stata predisposta la Relazione sulla performance (rendicontazione degli obiettivi e del relativo grado di conseguimento raggiunto dal complesso della struttura operativa e dalle singole Aree) che costituisce documento congiunto in sede di rendiconto della gestione. Lo stesso è stato validato dal nucleo di valutazione ai fini dell'approvazione del Cda.

Si è proceduto a impostare e implementare il nuovo Documento unico di programmazione DUP relativo al triennio 2016/2018, che in base ai successivi rinvii, prima al 31 ottobre e poi al 31/12, è stato approvato dal cda in data 30/12/2015. Occorre evidenziare il lavoro svolto nella creazione di una struttura della sezione strategica ed operativa compatibile con l'attività del consorzio.

Indicatori a rilevanza interna	1/2015	2/2015	3/2015	4/2015	5/2015	6/2015	7/2015	8/2015	9/2015	10/2015	11/2015	12/2015
Data approvazione PEG						25/06						
Data trasmissione PEG a Nucleo						17/06						
Data convocazione Conferenza						03/07						
Date convocazione Nucleo per variazioni												
Date approvazione variazioni PEG										13/10 (variaz 1/2016)		10/12 (variaz 2/2016 asest)
Data approvazione Ricognizione PEG 2015										30/10		
Data approvazione Relazione PEG 2014				14/04								
Proposta deliberazione verifica equilibri							21/07					
Redazione del nuovo DUP 2016/2018												30/12

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

44 azione “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 2015

- Con riferimento alla fase di valutazione SKILL degli operatori delle Aree nell'ambito del PEG dell'anno di esercizio, l'Area Risorse e Staff predispone la convocazione di una Conferenza dei Direttori di Area entro il mese di luglio. Nella riunione viene effettuata una valutazione intermedia dell'andamento degli obiettivi e vengono individuati gli operatori che nel primo semestre hanno svolto gli incarichi attribuiti con modalità che possono far presumere una valutazione negativa. I suddetti operatori devono essere singolarmente convocati dal Direttore e dal Direttore di Area al fine di individuare i correttivi. Gli incontri sono verbalizzati a cura dell'Area Risorse e Staff. Analogamente si procede nel caso in cui l'interessato da un valutazione potenzialmente negativa sia un Direttore d'Area.
- Più in generale all'Area Risorse e Staff è richiesto di 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.

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

Stato di attuazione

Sono state svolte tutte le attività previste sia per la verifica intermedia della valutazione anno 2015, sia soprattutto del supporto necessario per coadiuvare il Nucleo di valutazione nella verifica sulla valutazione individuale e complessiva/organizzativa al fine di effettuare dell'erogazione dei premi incentivanti dell'anno 2014. E' stata anticipata la tempistica prevista per l'erogazione dei premi suddetti che è stata liquidata e pagata nel mese di giugno 2015.

Indicatori a rilevanza interna	1/2015	2/2015	3/2015	4/2015	5/2015	6/2015	7/2015	8/2015	9/2015	10/2015	11/2015	12/2015
Data richiesta informazioni (o convocazione) per valutazione intermedia							15/07					
Data somministrazione schede valutazione anno 2014 alle Direzioni di area					04/05							
Data consegna schede valutazione anno 2014 compilate dalle Direzioni al Direttore generale					14/05							
Data consegna della valutazione anno 2014 agli					19/05							

operatori interessati													
Date di presentazione di eventuali ricorsi avverso la valutazione da parte di operatori													
Data di liquidazione degli incentivi 2014						10/06							

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

45 Azione “Gestione amministrativa e contabile delle risorse finanziarie”.

Ottimizzazione del funzionamento degli apparati ausiliari preposti ad assicurare le risorse finanziarie ai servizi ed agli uffici impegnati nella realizzazione dei progetti previsti dal programma; 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 2015

- Introduzione della nuova contabilità armonizzata, tramite adeguamento del software gestionale, transcodifica provvisoria dei capitoli di entrata e di spesa secondo la nuova struttura del bilancio (per l’anno 2015 ai soli fini conoscitivi), adozione delle nuove regole della competenza finanziaria potenziata nella gestione degli impegni e accertamenti.
- Procedere alle operazioni di riaccertamento straordinario dei residui da approvare con apposita deliberazione del Cda contestualmente all’approvazione del rendiconto della gestione.
- Approvazione del bilancio di previsione 2015/2017 con adozione nuove regole competenza finanziaria potenziata e utilizzo del Fondo pluriennale vincolato, con bilancio secondo nuova struttura DLgs 118/2011 solo a fini conoscitivi.
- Applicazione delle regole sullo split payment per la contabilizzazione delle fatture dal 01/01/2015.
- Passaggio graduale all’ordinativo informatico secondo quanto previsto dalla vigente convenzione di tesoreria, da ultimare entro il 31/12/2015.
- Perseguire con maggiore sistematicità all’inserimento dei dati relativi alle fatture pervenute e pagate, anche ai fini della cd. certificazione dei debiti della p.a., tramite la piattaforma informatica (Portale per la certificazione dei crediti – PCC).

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:** 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:** procedere in via sistematica all'inserimento delle fatture nel sistema PCC e rispetto della tempistica di riversamento all'erario dell'IVA in relazione allo split payment

Stato di attuazione

Si è introdotta la nuova contabilità armonizzata previo adeguamento del software gestionale. Si è provveduto alla transcodifica provvisoria dei capitoli di entrata e di spesa secondo la nuova struttura del bilancio (per l'anno 2015 ai soli fini conoscitivi). Si sono adottate le nuove regole della competenza finanziaria potenziata nella gestione degli impegni e accertamenti anche tramite la redazione e diffusione di circolare in merito.

Come previsto dalla normativa (D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.) è stato predisposto il cd. Riaccertamento straordinario dei residui, approvato con deliberazione del Cda n. 09 del 28/04/2015 (contestuale all'approvazione del rendiconto della gestione da parte dell'assemblea).

Il bilancio di previsione 2015/2017 è stato preparato secondo quanto previsto dalla normativa su citata e quindi con la struttura del 267 ma applicando i nuovi principi della competenza finanziaria potenziata ed utilizzo del Fondo pluriennale vincolato. Il bilancio secondo la nuova struttura DLgs 118/2011 è stato predisposto ed allegato ai soli fini conoscitivi.

Dal 01/01/2015, è stata data applicazione alla normativa sullo split payment per la contabilizzazione delle fatture emesse da tale data e quindi per il riversamento all'erario direttamente da parte degli enti . Ciò ha comportato la necessaria informazione di tutti gli operatori economici che svolgono servizi e forniture per l'ente al fine di renderli edotti sulle conseguenze del nuovo istituto. Ha reso necessaria d'altra parte lo sdoppiamento di ciascun mandato di pagamento al fine di effettuare in partita di giro l'accantonamento e quindi al puntuale versamento con F24 ep, con cadenza mensile, degli importi relativi all'IVA istituzionale dovuta. E' evidente il maggior carico di lavoro che questo ha comportato.

Sono state definite tutte le procedure per l'avvio dell'ordinativo informatico che è entrato a regime dal 10/11/2015, sostituendo integralmente l'utilizzo dei documenti in formato cartaceo. In particolare è stato deciso di sostituire i flussi cartacei completamente senza alcuna sovrapposizione già dal mese di novembre con immediati ritorni in termini di risparmi di tempi e di carta (di tutta evidenza con particolare riferimento ad esempio ai contributi mensili dell'assistenza economica).

In merito alla implementazione della piattaforma informatica (Portale per la certificazione dei crediti – PCC) per l'inserimento dei dati relativi alle fatture pervenute/liquidate/pagate, sono stati diversi e di non sempre facile soluzione i passaggi tecnici che l'ente ha dovuto compiere per consentire la ricezione in automatico delle fatture elettroniche poiché non vi era corrispondenza tra la denominazione in IPA e quella registrata sulla piattaforma. . E' stato quindi necessario, tra l'altro, cancellare l'ufficio PCC e procedere ad una nuova registrazione. Al momento attuale l'ente è correttamente registrato in ambedue le piattaforme e quindi può regolarmente adempiere agli obblighi normativi, quali ad esempio la cd. certificazione dei debiti della p.a.

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
Provvedimenti di liquidazione	63	64	112
N. mandati di pagamento	5375	2597	5.536
Avanzo amministrazione presunto	1.042.252,98	/	1.945.150,87

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2015 – 2017
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)

% Avanzo presunto su entrate correnti	19.83%	ld	34,86 (*)
Importo reversali crediti recuperati (c+r)	94.418,15	ld	171.322,44
Tempi medi pagamento fatture	52,05	ld	55,62
Fatture protocollate/registro unico	1.883	958	1.951
Di cui Fatture elettroniche	/	572	1.451
Fatture registrate soggette a split payment		/	1.951
Somme riversate direttamente all'erario in regime di split payment		2.833,56	50.185,43

(*) entrate correnti - situazione provv. gest. Comp. Tit. I – II – III. (5.580.035,81)

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

46 Azione “Gestione delle attività amministrative e contabili connesse all’utilizzo delle risorse strumentali e tecnologiche”.

Ottimizzazione del funzionamento degli apparati ausiliari preposti ad assicurare le risorse strumentali e tecnologiche ai servizi ed agli uffici impegnati nella del programma. 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 2015

- Cura e aggiornamento dell’inventario dei beni mobili tramite il nuovo applicativo “Io”
- Ultimazione delle procedure per l’alienazione autobus disabili ente.
- Approvvigionamento di beni e servizi necessari per il funzionamento dell’ente ottenendo risparmi di gestione consolidati nel tempo, utilizzando convenzioni con altri enti e dando priorità alle convenzioni Consip acquisiti in Mepa.

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, Tolosano (fino al 30/06/2015):** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell’azione con particolare riferimento alla cura delle attività amministrative relative alla gestione/manutenzione delle sedi
- **Chervatin, Vietto :** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell’azione con particolare riferimento alla cura dell’inventario dei beni mobili
- **Tavano:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell’azione con particolare riferimento alle procedure di acquisto di beni per il funzionamento dell’ente a vario titolo

Stato di attuazione

Sono state concluse le procedure per l'alienazione dell'autobus disabili. La determinazione n. 40 del 30 marzo ha approvato i verbali di gara e l'aggiudicazione. Il mezzo è stato venduto alla ditta Pieffemove srl, soggetto in 2^a posizione nella graduatoria finale, in quanto il soggetto 1^a classificato ha rinunciato all'acquisto (prot. 3207 del 31.3.2015). L'ente ha ricevuto il pagamento dell'importo offerto pari ad € 1.111,00. Le pratiche per l'alienazione sono state svolte tramite soggetto terzo individuato dall'acquirente (ACI Grugliasco). Il veicolo è stato consegnato in via definitiva il 17 giugno 2015.

Sono stati portati a termine i seguenti acquisti di beni e servizi di particolare rilievo:

- installazione e gestione dei software di protocollo, finanziaria e atti (determinazioni nn. 8 e 53/2015);
- noleggio di una nuova auto di servizio per l'ente tramite CONSIP (determinazione n. 16/2015), consegnata il 3 giugno; la precedente auto a noleggio è stata riconsegnata il 4 giugno 2015 alla scadenza del rapporto contrattuale;
- acquisto di una carta carburante per l'approvvigionamento di carburante tramite CONSIP (determina n. 88/2015) che si aggiunge a quella acquistata nel 2014; entrambe le carte sono state oggetto di rinnovo nel mese di dicembre 2015 (procedimento concluso a febbraio 2016);
- installati nuovi distributori per l'erogazione di bevande e commestibili negli uffici consortili; il procedimento di gara è stato gestito dal Comune di Grugliasco; i distributori sono stati consegnati il 7 luglio (nello stesso periodo sono stati ritirati i macchinari precedentemente installati);
- è stata stipulata una convenzione per l'acquisto di nuovi telefoni cellulari e la fornitura delle utenze di telefonia mobile, tramite CONSIP (determinazione n. 113 del 6 agosto 2015) in seguito a un'analisi degli attuali telefoni in dotazione al personale e del fabbisogno concreto; a causa dell'attesa di informazioni da parte del gestore telefonico, l'ordine è stato inoltrato e quindi perfezionato nel mese di settembre e l'intero procedimento di spesa è stato concluso, con la consegna degli apparati radiomobili nel mese di febbraio 2016;
- l'acquisto dei ticket restaurant è avvenuto per una prima parte attraverso la convenzione CONSIP attiva con la società Quigroup (determinazione n. 10 30/3/2015); in seguito all'esaurimento del relativo lotto è stata sottoscritta alle medesime condizioni precedenti con la medesima ditta, tramite acquisto sul libero mercato (determinazione n. 65/2015), in quanto tali condizioni sono risultate più vantaggiose di quelle esistenti in Consip nel cosiddetto Lotto residuale valido su tutto il territorio nazionale.

Sono stati inoltre dismessi diversi beni del Consorzio non più utilizzabili (determinazione n. 17 del 20.2.2015). Tramite servizio affidato in economia lo smaltimento dei diversi beni ingombranti e macchinari informatici è stato affidato alla Cooperativa La Bottega, che ha eseguito l'attività nel mese di marzo. Sono state invece donate alla Cooperativa Carabattola n.15 sedie, sempre dichiarate non più utili per l'ente (consiglio di amministrazione - deliberazione n. 15/2014).

Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
N. procedimenti per acquisto beni consumo e mobili gestiti nell'anno	8	13	32
N. aggiornamenti registro beni inventariati	1	-	6
Spese per cancelleria e materiale vario	4.305,28	4.000,00	3.760,32
Spese per utenze telefoniche	16.000,00	16.000,00	16.000,00

Spese per pulizia locali	16.330,92	18.727,24	18.727,24
Contratti stipulati in convenzione con altri enti		2	2 (*)
Contratti stipulati in Consip		4	8
Contratti stipulati in Mepa/SCR		9	13

(*) Comune di Grugliasco

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 10

47 Azione “Gestione delle attività amministrative di supporto agli Organi ed alla struttura consortile”

Ottimizzazione del funzionamento degli apparati ausiliari preposti ad assicurare il 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 2015 .

- Attivazione delle procedure informatiche per la redazione degli atti (determinazioni e deliberazioni) tramite programma Venere entro il 30/06/2015.
- Gestione funzionalità per inserimento delibere e determinazioni tramite web (venere web) per sedi distaccate

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, Vietto:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione in generale
- **Bevacqua, Vietto,** con particolare riferimento all'attivazione del programma Venere e Venere web

Stato di attuazione

Sono state completate le procedure per l'installazione e formazione del personale per la redazione degli atti (determinazioni e deliberazioni) tramite programma Venere in data 26/05/2015 con attivazione delle nuove funzionalità dal mese di giugno. Nello stesso mese infatti è stato possibile gestire le medesime funzionalità anche presso le sedi distaccate tramite il sistema di Venere web.

Con deliberazione di assemblea n. 2/2015 è stato modificato il Regolamento consortile sui procedimenti amministrativi e sull'accesso ai documenti amministrativi in tema di diritto di accesso telematico (nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 52 del Cad e all'art. 24 quater del D.L. n. 90/2014).

Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
N. sedute Assemblea	5	4	6
N. sedute C.d.A.	11	8	15
Deliberazioni Assemblea Consortile	10	8	11
Deliberazioni C.d.A.	28	13	35
Ordinanze	/	/	/
Determinazioni del Direttore	175	117	187
Provvedimenti del Direttore	31	14	30
Atti (deliberazioni + determinazioni) tramite Venere	/	62	194

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

48 Azione “Gestione delle attività amministrative e contabili connesse alla definizione di protocolli d’intesa, convenzioni, contratti, accordi di programma”.

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 2015

- Occorre che vengano svolti tutti gli adempimenti necessari: per l’affidamento del servizio di fattorinaggio sostitutivo di quello svolto dall’Asl; per la manutenzione ordinaria; per il servizio di accoglienza e messa in collegamento – anche telefonico – dell’utenza con gli operatori della sede centrale e delle altre sedi.
- E’ necessario provvedere – in collaborazione con l’Area anziani e disabili – all’espletamento degli adempimenti finalizzati all’affidamento della gestione del servizio di assistenza domiciliare in scadenza, stipulando il relativo contratto entro il termine dell’anno 2015.

Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell’azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione 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:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell’azione
- **Tavano:** Provvedere – in collaborazione con l’Area anziani e disabili – all’espletamento degli adempimenti finalizzati all’affidamento della gestione del servizio di assistenza domiciliare in scadenza, stipulando il relativo contratto entro il termine dell’anno 2015.

Stato di attuazione

Esclusivamente per il periodo gennaio – aprile 2015, il servizio di fattorinaggio è stato ancora affidato all'ASL TO 3, come avvenuto negli anni precedenti. L'ASL ha dichiarato l'indisponibilità a proseguire nella gestione dell'attività. Per il periodo 01/05/2015 – 31/12/2016 il servizio di fattorinaggio è stato aggiudicato alla Cooperativa La Bottega in seguito a procedura di gara (cottimo fiduciario) e verifica del prezzo migliore (si vedano le determinazioni nn. 41 e 49/2015 e il contratto n. 6/2015). La gara per l'affidamento del servizio è stata resa pubblica anche tramite l'invio di una comunicazione a tutti i portatori di interesse nei confronti del Consorzio.

Sono state avviate le procedure finalizzate all'affidamento dei servizi di manutenzione (prot. n. 7139 del 3 agosto 2015) e di accoglienza (contatti informali).

E' stata avviata la nuova gestione servizio di pulizia e derattizzazione attraverso la determinazione n. 26/2015 e il contratto n. 5/2015. Le relative procedure di gara sono state gestite dal Comune di Grugliasco. Nel corso del mese di agosto è stato realizzato un sistema di verifica delle attività periodiche a carico dell'aggiudicatario previste nel capitolato.

È stato fornito adeguato supporto all'area anziani e disabili per lo svolgimento della gara per l'affidamento del servizio di assistenza domiciliare per l'anno 2016 (determinazione di avvio n. 108 del 6 agosto 2015). Si è proceduto ad avviare la ricerca di manifestazioni di interesse attraverso la pubblicazione di un avviso sul sito web dell'ente e attraverso l'invio di una comunicazione ai portatori di interesse. Sulla base di questa attività propedeutica sono state effettivamente invitate alla procedura di gara n.12 ditte cui sono state inoltrate le relative lettere di invito 818/09/2015). In data 13/10/2015 si è svolta la prima riunione della commissione di gara ad esito della quale si è formalizzata l'aggiudicazione provvisoria. Con successiva determinazione n. 136 del 23/10/2015 sono state approvate le risultanze di gara e si è proceduto ad approvare l'aggiudicazione fatte salve le operazioni di verifica dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

È stata sottoscritta una convenzione con l'INPS per la fruibilità delle banche dati dell'ente pensionistico (deliberazione di C.d.A. n. 2/2015, convenzione n. 4/2015). L'utilizzo di queste banche dati è indispensabile per il lavoro degli operatori addetti all'istruzione di pratiche di erogazione contributi, sovvenzioni e benefici di varia natura. È stata inoltre prodotta una circolare del Direttore con tutte le indicazioni per un corretto utilizzo della banca dati, in particolare in tema di rispetto della privacy, ed è stata organizzata una riunione fra i vari operatori coinvolti.

Indicatori a rilevanza interna	2014	Agosto 2015	2015
N. protocolli d'intesa definiti nell'anno	/	/	/
N. convenzioni definite nell'anno	7	3	8
N. associazioni temporanee di scopo	/	/	/
N. contratti fornitura definiti nell'anno	20	8	18
N. accordi di programma definiti nell'anno	1	/	1
N. procedimenti di gara gestiti nell'anno	2	2	4

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

49 Azione “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 2015 e più in generale nel triennio che costituisce l'arco temporale dalla presente relazione – 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.

Nello specifico per il 2015

- 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;
- Analizzare con la corrispondente tecnostruttura del CISA le procedure e gli strumenti amministrativi, contabili ed organizzativi necessari al raggiungimento di tale obiettivo costituendo, a tal fine, un gruppo di lavoro interconsortile con il compito di: 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, già nel corso del presente anno, 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, Tavano**,: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione

Stato di attuazione

Il gruppo di lavoro consortile per la prima fase di lavoro è composto dal Direttore generale, dalla Segretaria del Consorzio e dal Direttore dell'Area risorse e Staff. Il 6 maggio si è svolto un primo incontro tra i Direttori dei due Consorzi al quale ha fatto seguito la convocazione ufficiale dei gruppi di lavoro il 22 maggio per la definizione del crono programma e per la suddivisione dei compiti per dar corso a quanto stabilito dai Sindaci. Il 29 giugno sono stati prodotti: le tabelle di confronto delle spese 2014 dei due Consorzi ed una bozza di modifica del nostro Statuto finalizzata a consentire l'unificazione con la modalità dell'adesione dei Comuni Cisa all'impianto amministrativo Cisap. In data 20 luglio la Segretaria del Consorzio ed il Direttore generale hanno predisposto ed inviato all'esame dei Sindaci di Collegno e Grugliasco, del Presidente e del Cda i seguenti documenti: *"Considerazioni sulle funzioni socio assistenziali alla luce dell'attuale normativa circa i consorzi"* (Segretaria) e *"Caratteristiche e assetto istituzionale e organizzativo del nuovo soggetto associative tra i Consorzi CISAP e CISA alla luce della DGR. n.26/2015 "Interventi per il riordino della rete territoriale del Servizio Sanitario Regionale"* (Direttore). I documenti sono stati discussi dai Sindaci nell'Assemblea consortile del 21 luglio 2015 che ha formulato i seguenti indirizzi ed indicazioni operative:

- il Consorzio da costituire deve essere specialistico e tutto ciò che non è strettamente socio-assistenziale e socio-sanitario non deve essere conferito al nuovo soggetto (ad esempio. emergenze abitative, borse lavoro fasce deboli, ecc.)
- per unificare le due strutture si adotta la scelta tecnico giuridica dell'adesione dei Comuni Cisa al "contenitore" Cisap previa modifica dello Statuto (con relativa adozione, nella prima fase, dell'impianto giuridico e finanziario del Cisap che verrà poi naturalmente adattato progressivamente alla nuova situazione)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2015 – 2017
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)

La “tabella di marcia” proposta prevedeva che entro il 15 settembre venisse elaborato di comune accordo un elenco delle attività che possono rientrare nel quadro del nuovo consorzio ed adottato un atto dei due Cda che lo formalizzi. Entro il 30 settembre la realizzazione di un incontro tra i Sindaci dei due Consorzi attuali sulla base del documento dei Cda.

In data 2 settembre il Direttore generale ha predisposto una bozza di accordo tra i due Cda sul modello consortile e sulle attività da conferire al nuovo soggetto. Il documento è stato inviato ai due Presidenti dei Cda che in fine anno si sono incontrati per discuterlo e riferire ai rispettivi Sindaci.

Indicatori a rilevanza interna	1/2015	2/2015	3/2015	4/2015	5/2015	6/2015	7/2015	8/2015	9/2015	10/2015	11/2015	12/2015
Nomina gruppo di lavoro consortile					6/5							
Predisposizione bozze Convenzione e Statuto						29/6						
Predisposizione piano finanziario						29/6						
Predisposizione piano organizzativo									2/9			
Proposizione esame documenti all'Assemblea							21/7					
Approvazione accordi convenzionali su servizi comuni												

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

50 Azione “Attuazione del “Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015 – 2017” e del “Programma triennale della trasparenza e dell’integrità 2015 – 2017” che ne forma parte integrante.

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 2015 – 2017” e del “Programma triennale della trasparenza e dell’integrità 2015 – 2017” che ne forma parte integrante, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.1 del 29.01.2015.

Per il 2015/2017 - 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 2015, sul tema prevenzione corruzione:

- Per quanto attiene allo svolgimento della formazione obbligatoria sul tema *"Modelli di gestione del rischio di corruzione"* per tutti i dipendenti coinvolti e sul tema *"Comportamenti del personale operativo, per la prevenzione della corruzione"* essa viene rinviata all'anno 2016. Occorre pertanto modificare il tale senso il Piano triennale da sottoporre all'approvazione del CDA
- Andrà invece fornita ai nuovi assunti la necessaria formazione in analogia con i contenuti di quella svolta nel 2014 (mediante con fornitura di materiali, slide, ecc.);
- Studiare la redazione e le modalità di applicazione, a decorrere dal 2016, di protocolli di legalità e relative clausole da inserire nel capitolati e contratti di appalto;
- Dare attuazione alle recenti linee di indirizzo emanate dall'ANAC in materia di cd. whistleblower - tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Nello specifico, per l'anno 2015, 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). Occorre pertanto modificare il tale senso il Piano triennale da sottoporre all'approvazione del CDA
- 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 potenziamento 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
- Predisposizione di questionari finalizzati alla rilevazione del benessere organizzativo sulla base delle Linee Guida predisposte dall'ANAC e delle indicazioni del Nucleo di valutazione dell'Ente.
- 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, dei seguenti atti amministrativi, documenti, dati: *elementi riferiti al benessere organizzativo; indicatore di tempestività dei pagamenti.*
- Rinnovamento della sezione *bandi e contratti* in Amministrazione trasparente al fine di renderla maggiormente funzionale per i cittadini, sempre nel rispetto delle prescrizioni di legge;
- Predisposizione di moduli per l'invio di istanza finalizzate all'esercizio dell'accesso civico e per l'attivazione del relativo potere sostitutivo.

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, Chervatin, Tolosano:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.

Stato di attuazione

E' stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015 – 2017 con delibera di CdA 29.1.2015, n. 1; pubblicato immediatamente nell'apposita sezione di *Amministrazione Trasparente* e diffuso ai dipendenti e ai portatori di interesse (prot. n. 1691 del 19.2.2015).

Sono stati aggiornati i dati pubblicati negli anni precedenti, ai sensi delle specifiche e delle regole tecniche indicate nell'allegato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali" del D. Lgs. n. 33/2013.

E' stato pubblicato sul sito internet istituzionale, ai sensi delle specifiche e delle regole tecniche indicate nell'allegato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali" del D.Lgs. n. 33/2013, l'*indicatore di tempestività dei pagamenti.*

E' stata rinnovata la sezione *bandi e contratti* in Amministrazione trasparente al fine di renderla maggiormente funzionale per i cittadini, sempre nel rispetto delle prescrizioni di legge (comunicazione ai portatori di interesse del 29.5.2015, prot. n. 5079).

Sono stati predisposti e pubblicati sul web i moduli per l'invio di istanza finalizzate all'esercizio dell'accesso civico e per l'attivazione del relativo potere sostitutivo (comunicazione ai portatori di interesse del 29.5.2015, prot. n. 5079).

Rinnovata la sottosezione *Organi di indirizzo politico amministrativo*, sezione *Organizzazione*, di Amministrazione trasparente, ai sensi delle indicazioni delle recenti determinazioni dell'ANAC.

Le sottosezioni *Incarichi amministrativi di vertice* e *Dirigenti* della sezione *Personale* sono state migliorate al fine di renderle maggiormente aderenti all'organizzazione dell'ente.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2015 – 2017
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)

E' stato predisposto il modulo di segnalazione relativo al cd. Whistleblower, che sarà comunicato e su cui sarà effettuata specifica formazione secondo quanto previsto dal nuovo Piano anticorruzione 2016/2018.

Sono state svolte tutte le attività relative alla predisposizione del Questionario del benessere di cui all'art. 20, c. 3, del Dlgs 33/2013. Sono state condotte specifiche azioni di condivisione con le rsu e con il nucleo di valutazione (18/11/2015). Si è concordato in particolare, con quest'ultimo, di procedere alla definizione e somministrazione del Questionario, dopo l'espressione del parere e delle integrazioni suggerite dal CUG. Si sono quindi attivate le procedure per la nomina (paritetica con le Rsu) del CUG, formalmente costituito con determinazione 174 del 30/12/2015. Il CUG ha espresso il proprio parere sul Questionario benessere in data 02/02/2016.

Indicatori a rilevanza interna	1/2015	2/2015	3/2015	4/2015	5/2015	6/2015	7/2015	8/2015	9/2015	10/2015	11/2015	12/2015
Approvazione Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015/2017	29											
Modifica Piano tempistica formazione "Modelli di gestione del rischio corruzione"												
Modifica Piano tempistica formazione "Comportamenti del personale operativo per la prevenzione della corruzione"												
Fornitura a nuovi assunti materiali per formazione analoga a 2014												24/12
Consegna alla direzione studio su protocolli di legalità e clausole per capitolati												
Attuazione linee indirizzo ANAC whistleblower												24/12
Modifica Piano tempistica redazione e approvazione Carta servizi												
Predisposizione di questionari finalizzati alla rilevazione del benessere organizzativo											18/11 proposta al NdV e Rsu	
Pubblicazione sul sito dei materiali su "elementi riferiti al benessere organizzativo"												
Pubblicazione sul sito dei materiali su "indicatore di tempestività dei pagamenti"				30/04								
Rinnovamento sezione bandi e contratti per migliore					29							

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2015 – 2017
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)

funzionalità												
Consegna alla direzione nuovi moduli per invio istanza accesso civico e potere sostitutivo					29							

Indicatori a rilevanza esterna	2014	Agosto 2015	2015
N. comunicati stampa	11	8	13
N. news in home page	30	15	15
N materiali diffusi (es. relazioni)	2	1	2
N. ricorsi al Presidente	3	2	2
N. reclami trattati	7	/	/
N. osservazioni trattate	/	/	/
N. momenti d'incontro con associazioni/portatori di interessi organizzati nell'anno	22		67
N. e-mail diffuse tra i portatori di interesse su novità trasparenza/integrità	1	3	5
N. e-mail diffuse tra i dipendenti su novità trasparenza/integrità	1	3	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	1

Punteggio massimo 12 – Punteggio totalizzato 12

Punteggio massimo Area Risorse e Staff 120 – Punteggio totalizzato 116 (96.67%)

Punteggio complessivo assegnato al PDO 600 – Punteggio totalizzato 590 (98,34%).

Il grado di attuazione delle strategie e gli impatti dell'azione amministrativa.

La *performance* organizzativa è il contributo che ogni Area organizzativa del Consorzio apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento della *mission*, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholder*.

La misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa fa riferimento a specifici ambiti per ognuno dei quali vengono individuati i relativi indicatori.

Il programma pluriennale 2012/2014/2016 è articolato in 5 progetti:

- Progetto 1: “ Disabili”;
- Progetto 2: “Anziani ”;
- Progetto 3: “Minori e loro famiglie ”;
- Progetto 4: “Adulti in difficoltà, provvidenze economiche e accesso”;
- Progetto 5: “Attività amministrative e contabili di supporto”.

Il progetto 5: “Attività amministrative e contabili di supporto” si definisce come progetto *finalizzato a fornire gli strumenti* necessari ad assicurare l'operatività degli altri quattro progetti direttamente orientati a settori specifici di popolazione in difficoltà.

Il livello del progetto rappresenta la traduzione – in termini di intenzionalità e finalizzazione delle attività delle diverse Aree organizzative del Consorzio – delle linee di sviluppo dell'Ente. I progetti hanno anch'essi una scansione temporale pluriennale, coinvolgono più Aree organizzative e rappresentano la sintesi, interminati complessivi, degli obiettivi ad esse assegnati. **Il progetto costituisce, infatti, il naturale riferimento per la verifica complessiva dei livelli di efficacia dell'attività dell'Ente relativamente alla capacità della struttura di rispondere ai bisogni assistenziali di settori specifici della popolazione**

Obiettivi comuni ai progetti d'utenza: a fronte della notevole riduzione delle risorse (finanziarie e di personale) a disposizione, occorre razionalizzare e selezionare gli interventi operando per garantire le prestazioni obbligatorie ed essenziali privilegiando, per quanto possibile, le attività domiciliari e territoriali in generale. A questi obiettivi si aggiungono – per il progetto “attività di supporto” – il contenimento della spesa per il mantenimento della struttura consortile e la costante ricerca di un efficace utilizzo delle risorse disponibili.

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 2015 e più in generale nel triennio che costituisce l'arco temporale dalla presente relazione – 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.

In particolare occorre :

- 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;
- analizzare con la corrispondente tecnostruttura del CISA le procedure e gli strumenti amministrativi, contabili ed organizzativi necessari al raggiungimento di tale obiettivo costituendo, a tal fine, un gruppo di lavoro interconsortile con il compito di: a) predisporre le

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2015 – 2017
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)

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, già nel corso del presente anno, appositi accordi convenzionali finalizzati a realizzare sinergie, economie di scala ed una maggior efficienza ed efficacia di azione delle tecno strutture dei due Consorzi.

Indicatori.

1 - Progetto Disabili – Area Anziani e Disabili

Indicatori a rilevanza esterna	2012	2013	2014	2015
Disabili in carico	478	481	479	473
❖ Di cui sul territorio	396	392	393	392
❖ Di cui in struttura	82	89	86	81
Spesa per progetto	1.494.949,55	1.518.841,36	1.573.569,07	A consuntivo
% spesa per progetto	29	32	31	A consuntivo

2 - Progetto Anziani - Area Anziani e Disabili

Indicatori a rilevanza esterna	2012	2013	2014	2015
Anziani in carico	1.484	1.474	1.589	1.672
❖ Di cui sul territorio	1.392	1.373	1.450	1.231
❖ Di cui in struttura	92	101	139	141
Spesa per progetto	991.395,10	982.180,92	1.030.364,77	A consuntivo
% spesa per progetto	19	21	21	A consuntivo

3 - Progetto Minori e famiglie – Area Minori e Famiglie

Indicatori a rilevanza esterna	2012	2013	2014	2015
Minori in carico	2.030	1.870	2.034	2.220
❖ Di cui sul territorio	2.009	1.851	2.016	2.202
❖ Di cui in struttura	21	19	18	18
Spesa per progetto	1.286.931,15	1.122.821,61	1.122.825,11	A consuntivo
% spesa per progetto	25	24	23	A consuntivo

4 - Progetto Adulti in difficoltà – Area Adulti in difficoltà, Provvidenze economiche e Accesso

Indicatori a rilevanza esterna	2012	2013	2014	2015
Adulti in carico	4.017	3.972	4.099	4.462
❖ Di cui sul territorio	3.925	3.873	4.021	4.384
❖ Di cui in struttura	92	99	78	78
Spesa per progetto	868.333,17	555.761,74	808.696,86	A consuntivo
% spesa per progetto	16	12	16	A consuntivo

5 - Progetto Attività di supporto – Area risorse e Staff

Indicatori a rilevanza interna	2012	2013	2014	2015
Spesa attività di supporto	542.159,73	506.941,94	466.048,51	A consuntivo
% spesa per progetto	11	11	9	A consuntivo
Avanzo di amministrazione	278.037,37	666.513,27	1.042.252,98	A consuntivo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2015 – 2017
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)

% avanzo su entrate correnti	5,11	12,56	19,83	A consuntivo
Indicatori a rilevanza esterna	2012	2013	2014	2015
Totale assistiti	7.531	7.316	7.722	8.354
❖ Di cui sul territorio	7.335	7.097	7.487	8.117
❖ Di cui in struttura	205	219	235	237
Spesa totale per progetti	5.183.768,70	4.686.502,57	5.001.504,32	A consuntivo
Spesa media pro capite per abitante	58,56	52,68	56,03	A consuntivo
Spesa media per famiglia residente	132,17	118,06	124,76	A consuntivo
Spesa media per nucleo in carico	1.726,19	1.644,38	1.684,01	A consuntivo
Spesa media per persona in carico	688,32	640,58	647,70	A consuntivo

Il portafoglio delle attività e dei servizi erogati.

Il portafoglio delle attività e dei servizi erogati comprende le seguenti attività e servizi: Segretariato sociale. Assistenza sociale professionale. Assistenza economica ed esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria. Assistenza domiciliare e personale auto gestita. Assistenza educativa individuale. Interventi per minori ed incapaci in collaborazione con l'Autorità Giudiziaria. Affidamenti educativi diurni e residenziali di minori e adozioni. Affidamenti intra - familiari, di vicinato e residenziali di persone anziane o disabili. Inserimenti in centri diurni e in strutture residenziali.

Obiettivi comuni ai servizi: massima facilitazione all'accesso, tempestiva presa in carico, fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti, periodica verifica dell'efficacia degli interventi ed eventuale revisione dei progetti assistenziali, costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficienza e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.

Dato atto che tutti i servizi sopraelencati sono, contemporaneamente, oggetto e strumento per la realizzazione delle azioni finalizzate al perseguimento degli obiettivi organizzativi e gestionali assegnati alle Aree e che per ognuna delle azioni vengono già individuati specifici indicatori (a rilevanza esterna ed interna), ciò che si intende verificare, con riferimento al portafoglio delle attività e dei servizi, in sede di valutazione della *performance* organizzativa complessiva è l'impatto che l'attività complessiva di tali servizi ha sulla popolazione in termini di presenza territoriale (quartieri, ambiti comunali, ambito consortile) ed in termini di copertura dei bisogni delle diverse fasce d'età (ad esempio: percentuale di anziani seguiti su anziani residenti). Infine, è opportuno il monitoraggio dei dati di flusso (ad esempio: nuovi utenti in entrata in rapporto agli utenti in uscita).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2015 – 2017
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)

COLLEGNO	2012	2013	2014	2015
Persone residenti ⁶	50.315	50.547	50.786	49.400
• di cui maschi	24.112	24.222	24.284	23.658
• di cui femmine	26.203	26.325	26.502	25.742
• di cui stranieri	2.655	2.688	2.812	/
Persone appartenenti a nuclei in carico	4.336	4.119	4.374	4.934
• di cui maschi	1.939	1.860	1.987	2.240
• di cui femmine	2.397	2.259	2.387	2.694
• di cui stranieri	718	760	1.305	989
<i>% persone assistite su residenti</i>	<i>8,62</i>	<i>8,15</i>	<i>8,61</i>	<i>9,99</i>
Nuclei residenti.	22.402	22.647	22.869	22.423
Nuclei famigliari in carico	1.736	1.615	1.688	1.804
<i>% nuclei in carico su residenti</i>	<i>7,75</i>	<i>7,13</i>	<i>7,38</i>	<i>8,05</i>
Anziani 65 e oltre residenti	11.729	12.143	12.445	12.601
• di cui maschi	5.089	5.293	5.450	5.526
• di cui femmine	6.640	6.850	6.995	7.075
Anziani appartenenti a nuclei in carico	880	856	920	999
• di cui maschi	287	289	324	362
• di cui femmine	593	567	596	637
<i>% anziani su residenti</i>	<i>7,50</i>	<i>7,05</i>	<i>7,39</i>	<i>7,93</i>
Minori 0 – 17 residenti	7.950	7.875	7.861	7.460
• di cui maschi	4.051	4.028	4.020	3.817
• di cui femmine	3.899	3.847	3.841	3.643
Minori appartenenti a nuclei in carico	1.168	1.064	1.154	1.270
• di cui maschi	602	559	601	653
• di cui femmine	566	505	553	617
• di cui disabili	62	69	73	70
• di cui maschi	31	36	41	41
• di cui femmine	31	33	32	29
<i>% minori su residenti.</i>	<i>14,69</i>	<i>13,54</i>	<i>14,68</i>	<i>17,03</i>
Adulti 18 – 64 residenti	30.636	30.529	30.480	29.339
• di cui maschi	14.972	14.901	14.814	14.315
• di cui femmine	15.664	15.628	15.666	15.024
Adulti appartenenti a nuclei in carico	2.288	2.199	2.300	2.511
• di cui maschi	1.050	1.012	1.062	1.148
• di cui femmine	1.238	1.187	1.238	1.363
• di cui disabili	213	203	197	190
• di cui maschi	117	108	100	94
• di cui femmine	96	95	97	96
<i>% adulti su residenti.</i>	<i>7,47</i>	<i>7,20</i>	<i>7,55</i>	<i>8,56</i>
Disabili appartenenti a nuclei in carico	275	273	270	260
• di cui maschi	148	144	141	135
• di cui femmine	127	129	129	125
GRUGLIASCO	2012	2013	2014	2015

⁶ I dati annuali di popolazione riportati in tabella vengono estratti nel gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento dai file di aggiornamento trasmessi al Consorzio dalle anagrafi comunali. Occorre dunque precisare che possono subire variazioni anche rilevanti a seguito della verifica da parte dell'ISTAT.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2015 – 2017
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)

Persone residenti ⁷	38.204	38.400	38.476	38.497
• di cui maschi	18.427	18.521	18.524	18.579
• di cui femmine	19.777	19.879	19.952	19.918
• di cui stranieri	1.670	1.792	1.907	/
Persone appartenenti a nuclei in carico	3.088	3.066	3.182	3.420
• di cui maschi	1.414	1.401	1.456	1.571
• di cui femmine	1.674	1.665	1.726	1.849
• di cui stranieri	430	397	801	501
<i>% persone assistite su residenti</i>	<i>8,08</i>	<i>7,98</i>	<i>8,27</i>	<i>8,89</i>
Nuclei residenti.	16.816	17.047	17.220	17.358
Nuclei familiari in carico	1.225	1.186	1.216	1.284
<i>% nuclei in carico su residenti</i>	<i>7,28</i>	<i>6,96</i>	<i>7,06</i>	<i>7,39</i>
Anziani 65 e oltre residenti	9.010	9.330	9.641	9.859
• di cui maschi	4.053	4.207	4.342	4.431
• di cui femmine	4.957	5.123	5.299	5.428
Anziani appartenenti a nuclei in carico	597	608	658	673
• di cui maschi	208	230	245	248
• di cui femmine	389	378	413	425
<i>% anziani su residenti</i>	<i>6,63</i>	<i>6,51</i>	<i>6,83</i>	<i>6,83</i>
Minori 0 – 17 residenti	5.614	5.652	5.647	5.638
• di cui maschi	2.822	2.821	2.826	2.816
• di cui femmine	2.792	2.831	2.821	2.822
Minori appartenenti a nuclei in carico	826	762	823	950
• di cui maschi	419	382	422	498
• di cui femmine	407	380	401	452
• di cui disabili	24	27	28	11
• di cui maschi	13	17	19	7
• di cui femmine	11	10	9	4
<i>% minori su residenti.</i>	<i>14,71</i>	<i>13,48</i>	<i>14,57</i>	<i>16,85</i>
Adulti 18 – 64 residenti	23.580	23.418	23.188	23.000
• di cui maschi	11.552	11.493	11.356	11.332
• di cui femmine	12.028	11.925	11.832	11.668
Adulti appartenenti a nuclei in carico	1.665	1.669	1.701	1.951
• di cui maschi	787	789	789	902
• di cui femmine	878	907	912	1.049
• di cui disabili	172	169	171	181
• di cui maschi	105	101	104	112
• di cui femmine	67	68	67	69
<i>% adulti su residenti.</i>	<i>7,06</i>	<i>7,24</i>	<i>7,34</i>	<i>8,49</i>
Disabili appartenenti a nuclei in carico	196	199	199	213
• di cui maschi	118	119	123	133
• di cui femmine	78	80	76	80

⁷ I dati annuali di popolazione riportati in tabella vengono estratti nel gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento dai file di aggiornamento trasmessi al Consorzio dalle anagrafi comunali. Occorre dunque precisare che possono subire variazioni anche rilevanti a seguito della verifica da parte dell'ISTAT

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2015 – 2017
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)

CISAP	2012	2013	2014	2015
Persone residenti ⁸	88.519	88.947	89.262	87.897
• di cui maschi	42.539	42.743	42.808	42.237
• di cui femmine	45.980	46.204	46.454	45.660
• di cui stranieri	4.325	4.481	4.480	/
Persone appartenenti a nuclei in carico	7.531	7.316	7.722	8.354
• di cui maschi	3.405	3.323	3.521	3.811
• di cui femmine	4.126	3.993	4.201	4.543
• di cui stranieri	1.184	1.196	2.146	1.490
<i>% persone assistite su residenti</i>	8,51	8,22	8,65	9,51
Nuclei residenti.	39.218	39.694	40.089	39.781
Nuclei famigliari in carico	3.003	2.850	2.970	3.170
<i>% nuclei in carico su residenti</i>	7,66	7,18	7,41	7,97
Anziani 65 e oltre residenti	20.739	21.473	22.086	22.460
• di cui maschi	9.142	9.500	9.792	9.957
• di cui femmine	11.597	11.973	12.294	12.503
Anziani appartenenti a nuclei in carico	1.484	1.474	1.589	1.672
• di cui maschi	498	522	571	610
• di cui femmine	986	952	1.018	1.062
<i>% anziani su residenti</i>	7,16	6,86	7,19	7,45
Minori 0 – 17 residenti	13.564	13.527	13.508	13.098
• di cui maschi	6.873	6.849	6.846	6.633
• di cui femmine	6.691	6.678	6.662	6.465
Minori appartenenti a nuclei in carico	2.030	1.870	2.034	2.220
• di cui maschi	1.042	967	1.054	1.151
• di cui femmine	988	903	980	1.069
• di cui disabili	90	101	106	103
• di cui maschi	46	57	64	63
• di cui femmine	44	44	42	40
<i>% minori su residenti.</i>	14,97	13,82	15,06	16,95
Adulti 18 – 64 residenti	54.216	53.947	53.668	52.339
• di cui maschi	26.524	26.394	26.170	25.647
• di cui femmine	27.692	27.553	27.498	26.692
Adulti appartenenti a nuclei in carico	4.017	3.972	4.099	4.462
• di cui maschi	1.865	1.834	1.896	2.050
• di cui femmine	2.152	2.138	2.203	2.412
• di cui disabili	388	380	360	371
• di cui maschi	224	212	201	206
• di cui femmine	164	168	159	165
<i>% adulti su residenti.</i>	7,41	7,36	7,64	8,53
Disabili appartenenti a nuclei in carico	478	481	479	473
• di cui maschi	270	269	270	268
• di cui femmine	208	212	209	205

⁸ I dati annuali di popolazione riportati in tabella vengono estratti nel gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento dai file di aggiornamento trasmessi al Consorzio dalle anagrafi comunali. Occorre dunque precisare che possono subire variazioni anche rilevanti a seguito della verifica da parte dell'ISTAT

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2015 – 2017
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)

ANNO 2012			
Ambito Territoriale	Totale Cartelle Sociali	Di cui aperte nell'anno	Di cui chiuse nell'anno
COLLEGNO	1.736	191	88
GRUGLIASCO	1.225	147	59
EXTRA TERRIT.	42	16	7
TOTALE	3.003	354	154
ANNO 2013			
Ambito Territoriale	Totale Cartelle Sociali	Di cui aperte nell'anno	Di cui chiuse nell'anno
COLLEGNO	1.615	182	218
GRUGLIASCO	1.186	159	184
EXTRA TERRIT.	49	14	3
TOTALE	2.850	355	405
ANNO 2014			
Ambito Territoriale	Totale Cartelle Sociali	Di cui aperte nell'anno	Di cui chiuse nell'anno
COLLEGNO	1.688	256	229
GRUGLIASCO	1.216	199	190
EXTRA TERRIT.	66	22	15
TOTALE	2.970	477	434
ANNO 2015			
Ambito Territoriale	Totale Cartelle Sociali	Di cui aperte nell'anno	Di cui chiuse nell'anno
COLLEGNO	1.804	292	198
GRUGLIASCO	1.284	199	107
EXTRA TERRIT.	82	33	11
TOTALE	3.170	524	316

CISAP	2012			2013		
	Tot.	% su tot	% su pop.	Tot.	% su tot	% su pop.
Minori appartenenti a nuclei in carico	2.030	/	14,97	1.870	/	13,82

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2015 – 2017
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)

• di cui nati nell'anno	87	4,29	16,60	77	4,12	13,43
• di cui con età 2 – 10 anni	1.063	52,36	13,84	928	49,62	12,27
• di cui con età 11 – 13 anni	324	15,96	14,20	338	18,07	14,37
• di cui con età 0 – 13 anni	1.474	72,61	14,06	1.343	71,82	12,81
• di cui in età 14 – 17	397	19,56	12,88	527	28,18	17,31
CISAP	2014			2015		
	Tot.	% su tot	% su pop.	Tot.	% su tot	% su pop.
Minori appartenenti a nuclei in carico	2.034	/	13,84	2.220	/	16,95
• di cui nati nell'anno	98	4,81	15,12	93	4,19	21,09
• di cui con età 2 – 10 anni	944	46,41	13,87	1.022	46,04	15,03
• di cui con età 11 – 13 anni	353	17,35	14,76	384	17,30	16,11
• di cui con età 0 – 13 anni	1.395	68,58	13,31	1.499	67,53	14,99
• di cui in età 14 – 17	447	21,97	14,74	519	23,38	17,24

CISAP	2012			2013		
	Tot.	%su tot	%su pop.	Tot.	%su tot	%su pop.
Anziani appartenenti a nuclei in carico	1.484	/	7,16	1.474	/	6,86
• di cui con età 75 e oltre	1.138	76,68	12,11	1.045	70,89	10,49
• di cui con età 80 e oltre	873	58,83	17,05	753	51,08	12,78
• di cui con età 90 e oltre	276	18,60	39,60	216	14,65	26,76
• di cui non autosufficienti	749	50,47	/	639	43,35	/
CISAP	2014			2015		
	Tot.	%su tot	%su pop.	Tot.	% su tot	% su pop.
Anziani appartenenti a nuclei in carico	1.589	/	7,19	1.672	/	7,45
• di cui con età 75 e oltre	1.172	73,75	11,11	1.269	75,90	11,54
• di cui con età 80 e oltre	867	54,56	15,12	935	55,93	15,38
• di cui con età 90 e oltre	255	16,04	29,20	290	17,35	31,49
• di cui non autosufficienti	721	45,37	/	752	44,98	/

I comportamenti organizzativi attesi.

Il CISAP deve improntare i comportamenti della propria struttura organizzativa al perseguimento della trasparenza e dell'integrità al fine di assicurare ai portatori di interessi interni ed esterni la piena informazione sulla performance del Consorzio, nonché sulle procedure e sui sistemi utilizzati per il suo governo.

Il sistema di trasparenza e di integrità.

In attuazione del principio di trasparenza occorre che la struttura persegua l'accessibilità totale alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti strategici e gestionali e all'utilizzo delle risorse, nonché dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione. Il Consorzio garantisce pertanto la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della *performance* ed in particolare di quella organizzativa in quanto finalizzata al raggiungimento della *mission* di soddisfare i bisogni degli utenti e di tutelarne i diritti.

La trasparenza deve essere favorita agendo su diversi livelli nel coinvolgimento dei portatori di interessi: informazione, consultazione e partecipazione, secondo principi di progressività e di funzionalità. L'informazione consiste in misure attive da parte del Consorzio per diffondere dati e comunicazioni senza che ciò comporti un riscontro attivo dai soggetti interessati. La consultazione è

una relazione in cui i portatori di interesse forniscono un riscontro. La partecipazione è basata su un rapporto di partnership tra il Consorzio ed i portatori di interessi, nella quale tali soggetti intervengono attivamente nella definizione del processo di partecipazione e nel contenuto dei temi da affrontare.

L'integrità è intesa come la correttezza, la legalità e la conformità a principi etici dell'azione dell'organizzazione e delle persone che vi operano. In tal senso la deliberazione della Assemblea Consortile n. 4 del 22.02.2006: "*Norme per l'individuazione dei destinatari degli interventi e dei servizi sociali consortili e definizione dei loro diritti*" stabilisce che, a tutela dei diritti dei cittadini, ogni regolamento del Consorzio deve prevedere, con riferimento agli interventi che vengono forniti:

- requisiti e criteri di accesso alla prestazione e tempi di erogazione (chi ha diritto ed a che cosa, entro quanto tempo);
- eventuale concorso al costo dei servizi in base al reddito (quanto si deve pagare e per quali prestazioni);
- partecipazione del cittadino nella scelta delle prestazioni che gli necessitano (chi fa che cosa, come e per quanto tempo); verifica con il cittadino dei risultati attesi (come e quanto è migliorata la situazione problematica);
- vincoli al rispetto delle regole stabilite e forme di controllo (finalizzate ad accertare la veridicità delle informazioni fornite ai servizi);

A tutela dei diritti dei cittadini ogni regolamento del Consorzio deve, in ogni caso, prevedere:

- che nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunichi tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. I cittadini richiedenti, entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, hanno diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. La comunicazione interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine dei dieci giorni. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale;⁹
- che al cittadino richiedente sia data la possibilità di ricorrere, in caso di diniego alla richiesta di servizi o prestazioni, al Presidente del Consorzio entro trenta giorni dalla comunicazione scritta che deve essere obbligatoriamente inviata all'interessato. Nella comunicazione deve essere altresì indicato il provvedimento adottato e fornita ogni indicazione utile alla presentazione del ricorso. Il Presidente provvede a fornire risposta scritta entro i termini previsti dalle leggi vigenti e dai regolamenti del Consorzio.

Una ulteriore tutela dei diritti dei cittadini è rappresentata dalla possibilità di formulare osservazioni e reclami. L'osservazione ed il reclamo servono infatti al miglioramento continuo dei servizi consortili e sono il segno dell'interesse per l'attività e per i servizi offerti. Le osservazioni ed i reclami da parte dei cittadini vengono raccolti dalle segreterie delle Aree organizzative alle quali vengono rivolte e trasmesse alle direzioni delle stesse che provvedono ad effettuare le opportune verifiche. Il direttore provvede a correggere l'errore segnalato; all'eventuale variazione della procedura adottata ai fini di non ripetere l'errore; a fornire risposta scritta al cittadino che ha inoltrato il reclamo entro un massimo di quindici giorni dalla ricezione.

⁹ Così come previsto dall'articolo 6, comma 1, della legge 11 febbraio 2005, n. 15 "Modifiche ed integrazioni alla legge 7 agosto 1990, n. 241, concernenti norme generali sull'azione amministrativa"

I reclami, le osservazioni ed i ricorsi sono quindi trasmessi alla Direzione dell'Area Risorse e Staff del Consorzio che provvede all'archiviazione su carta e su banca dati ed alla successiva produzione di dati ed a relazionare sugli interventi effettuati a tutela dei diritti in sede di verifica delle attività .

SINTESI DELLE RISORSE E DEGLI INTERVENTI

La misurazione e la valutazione della performance, con riferimento allo stato di salute organizzativo e tecnologico ed economico finanziario non può che considerare, su base pluriennale, in primo luogo il quadro delle risorse e l'utilizzo delle stesse per gli interventi previsti dal programma.

Risorse professionali e assetto organizzativo.

Per quanto attiene alla valutazione relativa allo stato organizzativo occorre monitorare gli sviluppi della situazione a partire dal quadro di seguito rappresentato. La tabella evidenzia la situazione della dotazione organica ed i posti a tempo indeterminato coperti negli anni di riferimento. (la dotazione organica è stata modificata con deliberazione n.31 del 13/12/2013)

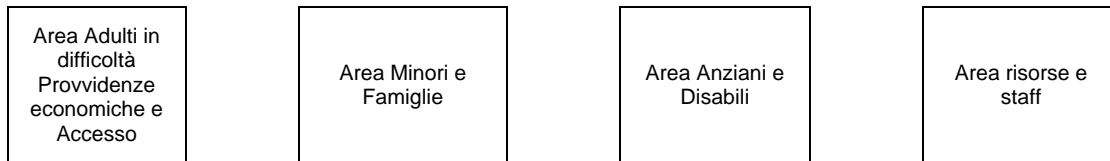
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	Dotazione organica	Posti coperti 2011	Posti coperti 2012	Posti coperti 2013	Posti coperti 2014	Posti coperti 2015
DIR	Direttore dei servizi sociali	1	1	1	1	1	1
D	Istruttore direttivo amministrativo contabile	2 (3)	1	2	2	2	2
D	Assistente sociale	21	21	19 ¹⁰	19	20	20
D	Educatore coordinatore	2	2	2	2	2	2
C	Istruttore amministrativo contabile	10	9	9	9	9	9
C	Educatore professionale	0	0	0	0	0	0
B	Collaboratore amministrativo	4 (2)	2 ¹¹	2	1	1	1
B	Esecutore amministrativo	1	1	1	1	1	1
B	Assistente domiciliare e dei servizi tutelari ¹²	1 (0)	1	0	0	0	0
	TOTALE	42 (40)	38	36	35	36	36

Il vigente Piano organizzativo prevede una suddivisione della struttura in quattro Aree organizzative. "l'Area comprende più uffici e servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento omogeneo e compiuto di una o più attività omogenee. Essa interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie, per fornire servizi rivolti sia all'interno sia all'esterno dell'ente".

¹⁰ Da gennaio 2012 risulta dimissionaria una assistente sociale (incaricata nel 2011 di posizione organizzativa) che non è stata sostituita. Inoltre una delle assistenti sociali non risulta più idonea allo svolgimento delle attività afferenti al profilo e pertanto è stata ricollocata in altro ambito con funzioni di istruttore direttivo amministrativo contabile.

¹¹ Nell'ambito della razionalizzazione organizzativa ad un operatore è stata accordata la mobilità verso altro Ente.

¹² Posto ad esaurimento; la dipendente è stata trasferita tramite mobilità esterna presso il Comune di Collegno.



Nel mese di dicembre 2013 si è reso necessario predisporre ed adottare il Programma triennale del fabbisogno del personale 2014-16 al fine di prevedere un'ulteriore posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile cat. D. Tale necessità è nata a seguito di un procedimento per la verifica d'idoneità delle mansioni e del profilo professionale di un'assistente sociale, che è stata ricollocata come amministrativa, sempre nell'Area di appartenenza (Anziani e Disabili), coprendo il posto libero di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile cat. D, istituito a suo tempo per l'Area Risorse e Staff.

In tale occasione si è pensato di modificare la dotazione organica in modo che potesse meglio soddisfare le necessità del Consorzio. Per consentire la nuova istituzione del posto in categoria D, sono stati soppressi n. 2 posti di Collaboratore Amministrativo Contabile vacanti e non più necessari. Si è preso atto, inoltre, dell'esaurimento dei posti istituiti per la professionalità di Assistente domiciliare e dei servizi tutelari, il cui unico posto rimasto era stato dichiarato in esubero nell'anno 2012.

A seguito della rinuncia da parte dell'unico Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile della posizione organizzativa relativa all' Area Risorse e Staff, si è reso necessario fruire dell'istituto dello scavalco ai sensi dell'art. 1, co. 557 L. 311/2004 mediante Convenzione con il Comune di Collegno per nominare Direttore dell'Area Risorse e Staff un dipendente del Comune stesso.

Le Aree Anziani e Disabili e Adulto in difficoltà, Provvidenze economiche e Accesso hanno acquisito nuovi Direttori d'Area: alla posizione organizzativa nominata fino ad allora Direttore per l'area Anziani e Disabili è stata attribuita la direzione dell'Area Adulto in difficoltà, Provvidenze economiche e Accesso; a quella nominata fino ad allora Direttore di quest'ultima è stata attribuita l'Area Anziani e Disabili. A seguito di tale decisione si è reso necessario attribuire, con formale provvedimento, il personale dipendente alle aree, con spostamenti di alcuni operatori in relazione alle loro mansioni.

Nel Dicembre 2014 è stata riproposta la convenzione con il Comune di Collegno per nominare Direttore dell'Area Risorse e Staff il dipendente del Comune già in convenzione nell'anno 2014, avvalendosi dell'istituto dello scavalco ai sensi dell'art. 1, co. 557 L. 311/2004 in aggiunta all'istituto previsto dell'art. 14 CCNL 22.1.2004 – Personale utilizzato a tempo parziale e servizi in convenzione –, aumentando le ore mensili di presenza presso il CISAP.

Descrizione degli sviluppi della situazione organizzativa

Nel mese di Marzo 2015 si è proceduto ad assumere a tempo determinato un'Assistente Sociale per sostituzioni maternità: per i primi tre mesi a tempo pieno e dal 19 Giugno fino al 30 Novembre al 70% nei limiti del tetto di spesa del 2009 previsto dalla normativa vigente.

Nel mese di Agosto 2015 una dipendente con profilo professionale di Assistente Sociale ha rassegnato le proprie dimissioni a far data dal 22.08.2014.

E' stato affidato un incarico esterno ad un dipendente del comune di Collegno per l'aggiornamento della documentazione previdenziale ed il monitoraggio dell'anzianità di servizio utile del personale di ruolo del Cisap (v. determinazione n. 86 del 08/07/2015). Tale incarico è stato svolto secondo la tempistica prevista nell'atto di incarico e quindi secondo i due momenti di monitoraggio intermedio (31 ottobre) e finale (31 dicembre). Al termine del lavoro è stato prodotto quindi un report delle attività effettuate per tutti i dipendenti monitorati sul sistema Pass web e individuate le attuali finestre di uscita a livello individuale, in base alla normativa attualmente in vigore.

È ormai consolidata l'attività di monitoraggio sull'utilizzo e quindi per l'acquisto dei ticket restaurant relativi al servizio sostitutivo mensa per il personale. L'attività di verifica avviene a livello trimestrale, salvo necessità legate all'esercizio provvisorio di bilancio (fino al mese di luglio) e alle procedure di

affidamento che sono state svolte con ricorso al mercato libero in quanto le condizioni economiche più vantaggiose rispetto a quelle proposte in Consip.

Risorse tecnologiche.

Per quanto attiene alla valutazione relativa all'utilizzo degli strumenti tecnologici occorre monitorare gli sviluppi della situazione a partire dal quadro – quello attuale - che viene di seguito rappresentato.

il Consorzio utilizza le risorse tecnologiche costituite dal sistema informatico per rispondere alle seguenti attribuzioni.

Uffici Centrali / Direzione del servizio:

- Elaborazione testi e documenti;
- Gestione bilancio;
- Gestione contratti;
- Gestione acquisti e forniture;
- Gestione personale;
- Gestione protocollo;
- Gestione inventario dei beni;
- Gestione sistema informatico;
- Aggiornamento banche dati;
- Elaborazioni grafiche per esigenze particolari.

Sedi territoriali delle Aree:

- Elaborazione testi e documenti;
- Contabilità relativa ai contributi economici;
- Archivio dati utenti;
- Aggiornamenti casi seguiti;
- Elaborazioni grafiche per esigenze particolari.

Tutte le sedi sono collegate in rete ed è attivo il servizio di posta elettronica. Il Consorzio dispone di un proprio sito Internet <http://www.cisap.to.it> e, nel corso del 2010, è stato attivato e messo a regime l'albo on line.

Gli automezzi e i beni mobili. Parco automezzi: è stata adottata la soluzione del leasing per il rinnovo del parco automezzi, che permette di disporre di automezzi efficienti senza immobilizzo di capitali. Attualmente il Consorzio dispone, a tutto il 2012, di 2 autovetture (1 a noleggio ed una in comodato gratuito) e di 1 furgone utilizzato dall'ASL TO 3 nell'ambito della convenzione che regola il trasporto per i centri diurni.

Attrezzature /altri beni mobili: l'inventario dei beni consortili viene aggiornato costantemente grazie ai supporti informatici in dotazione e ad un software auto prodotto.

Nel 2014 si sono concluse le procedure per l'utilizzo di nuovi strumenti di carattere informatico, e precisamente: personal computer, scanner, switch, licenze antivirus, firewall, ups, kit sicurezza, caselle pec personali, pc portatile, programma di contabilità, stampanti multifunzione. Conclusi nuovi affidamenti nei seguenti ambiti: assistenza su *Cartella on line*, manutenzione sistema anti-incendi, servizi assicurativi, sistema informatico, sistema di telefonia, housing sito internet, manutenzione montascale, assistenza ed implementazione programma gestione presenze. Approvata una nuova convenzione con il Comune di Grugliasco per la concessione di un'auto di servizio in comodato; approvata la proroga per l'utilizzo di un'altra auto di servizio a titolo di noleggio. Approvata la dismissione di una serie di beni non più utilizzabili o utilizzati da parte del Consorzio.

Descrizione degli sviluppi della situazione con riferimento alle risorse tecnologiche

Sono state concluse le procedure per l'alienazione dell'autobus disabili. La determinazione n. 40 del 30 marzo ha approvato i verbali di gara e l'aggiudicazione.. L'ente ha ricevuto il pagamento dell'importo offerto pari ad € 1.111,00.

Sono stati portati a termine i seguenti acquisti di beni e servizi di particolare rilievo:

- installazione e gestione dei software di protocollo, finanziaria e atti mentre la formazione sull'utilizzo dei programmi avvenuta in data 26 maggio 2015;
- noleggio di una nuova auto di servizio per l'ente tramite CONSIP consegnata il 3 giugno; la precedente auto a noleggio è stata riconsegnata il 4 giugno 2015 alla scadenza del rapporto contrattuale;
- acquisto di una carta carburante per l'approvvigionamento di carburante tramite CONSIP che si aggiunge a quella acquistata nel 2014; entrambe le carte sono state oggetto di rinnovo nel mese di dicembre 2015 (procedimento concluso a febbraio 2016);
- installati nuovi distributori per l'erogazione di bevande e commestibili negli uffici consortili; il procedimento di gara è stato gestito dal Comune di Grugliasco; i distributori sono stati consegnati il 7 luglio (nello stesso periodo sono stati ritirati i macchinari precedentemente installati);
- è stata stipulata una convenzione per l'acquisto di nuovi telefoni cellulari e la fornitura delle utenze di telefonia mobile, il procedimento è stato concluso, con la consegna degli apparati radiomobili nel mese di febbraio 2016;
- è stato assicurato l'acquisto e la fornitura dei ticket restaurant.

Sono stati inoltre dismessi diversi beni del Consorzio non più utilizzabili. Tramite servizio affidato in economia lo smaltimento dei diversi beni ingombranti e macchinari informatici è stato affidato alla Cooperativa La Bottega, che ha eseguito l'attività nel mese di marzo. Sono state invece donate alla Cooperativa Carabattola n.15 sedie, sempre dichiarate non più utili per l'ente.

Risorse finanziarie.

Il D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126 ha modificato ed integrato il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, con riferimento ai sistemi contabili ed agli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della L. 5 maggio 2009, n. 42; Pertanto occorre richiamare in premessa l'art. 11 del D.Lgs. 118/2011, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 126/2014, ed in particolare:

- il comma 12, il quale dispone che dal 1 gennaio 2015 gli enti locali di cui all'articolo 2 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 adottano gli schemi bilancio e di rendiconto vigenti nel 2014, che conservano valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria, ai quali affiancano quelli previsti dal comma 1 del medesimo art. 16, cui è attribuita funzione conoscitiva. Il bilancio pluriennale 2015-2017 adottato secondo lo schema vigente nel 2014 svolge funzione autorizzatoria. Nel 2015, come prima voce dell'entrata degli schemi di bilancio autorizzatori annuali e pluriennali è inserito il fondo pluriennale vincolato come definito dall'art. 3, comma 4, del D.Lgs. 118/2011, mentre nella spesa il fondo pluriennale è incluso nei singoli stanziamenti del bilancio annuale e pluriennale;
- il comma 13, il quale prescrive che il bilancio di previsione relativo all'esercizio 2015 predisposto secondo lo schema di cui all'allegato 9 al D.Lgs. 118/2011 sia allegato al bilancio di previsione avente natura autorizzatoria, cioè agli schemi DPR 194/1996;

- il comma 14 il quale prescrive che a decorrere dal 2016 gli enti di cui all'art. 2 adottano gli schemi di bilancio previsti dal comma 1 che assumono valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria;

Per effetto delle sopra citate disposizioni, gli schemi di bilancio complessivamente elaborati dalla Direzione consortile per il corrente anno risultano così articolati:

- bilancio di previsione annuale dell'esercizio finanziario 2015 redatto secondo gli schemi di cui al DPR 194/1996, che conserva valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria;
- bilancio pluriennale per il triennio 2015-2017 redatto secondo gli schemi di cui al DPR 194/1996, che conserva valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria;
- relazione previsionale e programmatica redatta secondo gli schemi di cui al DPR 326/1998;
- bilancio di previsione finanziario per il triennio 2015-2017, che assume solo funzione conoscitiva, costituito dalle previsioni delle entrate e delle spese, di competenza e di cassa del primo esercizio, dalle previsioni delle entrate e delle spese di competenza degli esercizi successivi, dai relativi riepiloghi, e dai prospetti riguardanti il quadro generale riassuntivo e gli equilibri;

Tutto ciò sinteticamente precisato, di seguito si evidenzia il quadro delle risorse finanziarie di parte corrente (escluse le partite di giro e senza sommare le voci della tabella relative al conto capitale evidenziate *in corsivo*) relative agli anni 2013, 2014 e la previsione 2015 **comprensiva dei residui anno precedente re imputati in competenza 2015**

ENTRATE	Accertamenti esercizio 2013	Accertamenti esercizio 2014	Previsione esercizio 2015
Avanzo vincolato applicato in gestione	258.037,37 ¹³	103.189,00 ¹⁴	300.000,00 ¹⁵
<i>Avanzo investimenti</i>	<i>20.000,00</i>	<i>20.000,00</i>	<i>8.800,00</i>
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	/	/	185.443,90
<i>Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale</i>	/	/	<i>10.124,00</i>
Trasferimenti correnti dalla Regione	1.312.275,95	1.220.648,53	964.668,00
Trasferimenti dalla Regione per progetti	840.195,07	739.288,10	1.210.419,00
Trasferimenti dai Comuni associati gestione	2.636.706,99	2.636.707,00.	2.636.707,00
Trasferimenti dai Comuni per progetti finalizzati	/	/	/
Trasferimenti dai Comuni associati ex IPIM	48.685,45	49.836,64	50.000,00
Trasferimenti dai Comuni associati vincolati affitti	/	368.805,67	/
Comune Collegno 5X1000	14.497,30	/	16.800,00
Comune Collegno 5X1000 anni pregressi	/	/	41.000,00

• ¹³ L'avanzo complessivo 2012 ammonta a 278.037,37 euro di cui 258.037,37 euro applicati in gestione e 20.000,00 euro in conto capitale.

• ¹⁴ L'avanzo complessivo 2013 ammonta a 666.513,27 euro di cui 485.000,00 euro applicati in gestione in sede di previsione e 20.000,00 euro in conto capitale. Successivamente, in sede di assestamento, la quota applicata in gestione è stata ridotta di 381.811,00 euro.

• ¹⁵ L'avanzo complessivo 2014 ammonta a 1.042.252,98 euro di cui 300.000,00 euro tra quelli vincolati vengono applicati in gestione in sede di previsione per le specifiche finalità e 8.800,00 euro in conto capitale.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2015 – 2017
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)

Trasferimenti dalla Provincia di Torino	65.416,00	43.329,00	19.164,50 ¹⁶
Trasferimenti da ASL per attività socio sanitarie	/	/	/
Altre entrate	128.020,90	196.658,10	182.589,60
TOTALE ENTRATE	5.303.835,03	5.255.272,84	5.606.792,00

La tabella che segue riassume il corrispondente quadro della spesa corrente per gli interventi previsti dal programma

INTERVENTI	Impieghi esercizio 2013	Impieghi esercizio 2014	Previsione esercizio 2015
Personale	1.232.315,21	1.211.904,19	1.329.110,97 ¹⁷
Beni di consumo	12.829,56	7.103,48	8.064,00 ¹⁸
Prestazioni di servizi	2.324.878,99	2.272.813,15	2.677.327,35 ¹⁹
Utilizzo beni terzi	34.744,23	30.342,58	24.677,95 ²⁰
Trasferimenti	989.235,91	1.389.156,85	1.423.797,00
Interessi passivi	8.498,67	8.834,98	15.000,00
Imposte e tasse	84.000,00	81.349,09	86.684,32 ²¹
Fondo di riserva	/	/	19.999,41
Fondo svalutazione crediti	/	/	22.131,00
TOTALE SPESE	4.686.502,57	5.001.504,32	5.606.792,00

Il complesso delle risorse finanziarie correnti e di capitale incluse anticipazioni di cassa previste per la realizzazione del programma pluriennale del triennio 2015/2017 viene visualizzato nella tabella che segue:

ENTRATE	Previsione risorse 2015	Previsione risorse 2016	Previsione risorse 2017	Totale 2015-2017
Avanzo di amministrazione + FPV spese correnti e capitale	504.367,90	65.617,00	64.050,00	643.034,90
Trasferimenti correnti dalla Regione Piemonte	964.668,00	965.000,00	965.000,00	2.894.668,00
Trasferimenti dalla Regione Piemonte per progetti	1.210.419,00	853.300,00	853.300,00	2.917.019,00
Trasferimenti dai Comuni consorziati	2.744.507,00	2.703.707,00	2.703.707,00	8.152.421,00
Trasferimenti dalla Provincia di Torino	19.164,50	/	/	19.164,50
Trasferimenti dall'Azienda Sanitaria Torino 3	/	/	/	/
Altre entrate	182.589,60	120.500,00	120.750,00	423.839,60

- ¹⁶ Si tratta dei residui dell'anno precedente re imputati in competenza 2015 con il Fondo pluriennale vincolato
- ¹⁷ La spesa per il personale quantificata con il sistema di contabilità degli anni precedenti risulterebbe pari a € **1.246.667,00**, ai quali vanno aggiunti i residui, re imputati in competenza 2015 con il Fondo pluriennale vincolato, pari a € **82.443,97**
- ¹⁸ Di cui € **64,00** di residui re imputati in competenza 2015 con il Fondo pluriennale vincolato.
- ¹⁹ Di cui € **176.327,35** di residui re imputati in competenza 2015 con il Fondo pluriennale vincolato.
- ²⁰ Di cui € **4.177,95** di residui re imputati in competenza 2015 con il Fondo pluriennale vincolato.
- ²¹ Di cui € **5.684,32** di residui re imputati in competenza 2015 con il Fondo pluriennale vincolato.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2015 – 2017
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)

Alienazioni beni mobili	1.200,00	/	/	1.200,00
Anticipazioni di cassa	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	15.000.000,00
TOTALE	10.626.916,00	9.708.124,00	9.707.307,00	30.042.347,00

Con riferimento alle risorse delle quali è previsto l'utilizzo per l'attuazione del programma pluriennale si evidenzia la seguente situazione con riferimento alle spese per gli anni 2015/2016/2017:

INTERVENTI	Previsione spesa 2015	Previsione spesa 2016	Previsione spesa 2017	Totale 2015-2017
Personale	1.329.110,97	1.272.717,00	1.269.650,00	3.871.477,97
Beni consumo	8.064,00	6.000,00	6.000,00	20.064,00
Prestazioni di servizi	2.677.327,35	2.407.000,00	2.407.000,00	7.491.327,35
Utilizzo beni di terzi.	24.677,95	30.500,00	30.500,00	85.677,95
Trasferimenti	1.423.797,00	875.000,00	875.000,00	3.173.797,00
Interessi passivi	115.000,00	10.000,00	10.000,00	35.000,00
Imposte e tasse	86.684,32	80.500,00	80.500,00	247.684,32
Fondo svalutazione crediti	22.131,00	12.148,00	12.148,00	46.427,00
Fondo di riserva	19.999,41	14.259,00	16.509,00	50.767,41
Acquisizione beni mobili, macchie, attrezzature	20.124,00	/	/	20.124,00
Rimborso di anticipazioni di cassa	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	15.000.000,00
TOTALE	10.626.916,00	9.708.124,00	9.707.307,00	30.042.347,00

Con riferimento al triennio nel quale è previsto si articoli il programma pluriennale, le entrate e le spese complessive di parte corrente pareggiano in **€30.042.347,00**.

Descrizione degli sviluppi della situazione finanziaria

La tabella che segue riporta il quadro delle previsioni di bilancio 2015, la 1^a variazione apportata indicando gli stanziamenti al netto dei residui dell'anno precedente imputati in competenza 2015 inoltre nell'ultima colonna è riportata una previsione assestata delle risorse dell'anno di esercizio alla luce degli elementi di conoscenza al 30.11.2015.

ENTRATE	Previsione esercizio 2015	Previsione 1 ^a variazione 2015	Previsione assestata 2015
Avanzo vincolato applicato in gestione	300.000,00 ²²	300.000,00	120.000,00
<i>Avanzo investimenti</i>	8.800,00	8.800,00	9.800,00
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	185.443,90	185.443,90	185.443,90
<i>Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale</i>	10.124,00	10.124,00	10.124,00
Trasferimenti correnti dalla Regione	964.668,00	964.668,00	1.100.172,00

- ²² L'avanzo complessivo 2014 ammonta a 1.042.252,98 euro di cui 300.000,00 euro tra quelli vincolati vengono applicati in gestione in sede di previsione per le specifiche finalità e 8.800,00 euro in conto capitale.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2015 – 2017
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e PIANO DELLA PERFORMANCE)

Trasferimenti dalla Regione per progetti	1.210.419,00	1.210.419,00	1.220.533,00
Trasferimenti dai Comuni associati gestione	2.636.707,00	2.636.707,00	2.636.707,00
Trasferimenti dai Comuni per progetti finalizzati	/	/	/
Trasferimenti dai Comuni associati ex IPIM	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Trasferimenti dai Comuni associati vincolati affitti	/	166.941,00	166.941,00
Comune Collegno 5X1000	16.800,00	16.800,00	16.800,00
Comune Collegno 5X1000 anni pregressi	41.000,00	41.000,00	41.000,00
Comuni per progetto PaMa	/	/	4.700,00
Trasferimenti dalla Provincia di Torino	/	/	/
Trasferimenti da ASL per attività socio sanitarie	/	/	/
Altre entrate	118.500,41	118.500,41	242.610,00
Entrate da alienazioni	/	1.200,00	
TOTALE ENTRATE	5.338.094,41	5.505.035,41	5.599.463,01

La tabella che segue riassume il corrispondente quadro della spesa corrente per gli interventi previsti dal programma sempre **indicando gli stanziamenti al netto dei residui dell'anno precedente imputati in competenza 2015**

INTERVENTI	Previsione esercizio 2015	Previsione 1^ variazione 2015	Previsione assestata 2015
Personale	1.246.667,00	1.246.667,00	1.270.492,00
Beni di consumo	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Prestazioni di servizi	2.514.800,00	2.501.000,00	2.515.070,00
Utilizzo beni terzi	20.500,00	20.500,00	20.500,00
Trasferimenti	1.423.797,00	1.590.738,00	1.520.738,00
Interessi passivi	17.000,00	15.000,00	10.000,00
Imposte e tasse	81.500,00	81.000,00	83.450,00
Oneri straordinari	/	/	3.500,00
Fondo di riserva	25.830,00	19.999,41	31.023,00
Fondo svalutazione crediti	/	22.131,00	136.686,00
TOTALE SPESE	5.338.094,00	5.505.035,41	5.599.463,01