

Allegato A alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 22/03/2019

C.I.S.A.P.

Consorzio Intercomunale dei Servizi alla Persona

Comuni di Collegno e Grugliasco

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2019 – 2021

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

II PRESIDENTE

(Michele MELLACE)

Firmato in originale

II SEGRETARIO

(Dott.ssa Maria SANTARCANGELO)

Firmato in originale

I N D I C E

MISSIONE N.1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	5
MISSIONE N.12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA.....	6
MISSIONE 1. PROGRAMMA 1. SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI.....	8
1.OBIETTIVO ESECUTIVO 1.1. “ORGANI ISTITUZIONALI”	8
<i>Sub. 1.1.1. Assicurare lo svolgimento delle attività amministrative.....</i>	<i>8</i>
2 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.2. “ SEGRETERIA GENERALE”	9
<i>Sub. 1.2.1 Unificazione Consorzi.</i>	<i>9</i>
3 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.3.“GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO”	10
<i>Sub. 1.3.1. Assicurare lo svolgimento delle attività finanziarie.....</i>	<i>10</i>
<i>Sub. 1.3.2. Assicurare lo svolgimento delle attività di provveditorato.</i>	<i>12</i>
<i>Sub. 1.3.3. assicurare lo svolgimento delle attività contrattuali.....</i>	<i>13</i>
4 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.4. “GESTIONE STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI”.....	14
<i>Sub. 1.4.1. assicurare il funzionamento del sistema informativo.</i>	<i>14</i>
5 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.5. “GESTIONE RISORSE UMANE”	16
<i>Sub. 1.5.1. Assicurare la gestione amministrativa delle risorse professionali.....</i>	<i>16</i>
<i>Sub. 1.5.2. Assicurare la gestione del ciclo della performance.....</i>	<i>18</i>
<i>Sub. 1.5.3. Assicurare la gestione del sistema di valutazione.</i>	<i>20</i>
6 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.6. “GESTIONE ALTRI SERVIZI GENERALI”	21
<i>Sub.1.6.1. Assicurare attività prevenzione corruzione e per trasparenza e integrità.</i>	<i>21</i>
MISSIONE 12 PROGRAMMA 1. SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI.....	25
MISSIONE 12. PROGRAMMA 2. INTERVENTI PER LA DISABILITÀ.....	25
OBIETTIVO OPERATIVO 2.1. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE	25
<i>6 Obiettivo esecutivo 2.1. “Accesso e supporto all’Area organizzativa e cooperazione con la Segreteria distrettuale” (connesso con 3.1).....</i>	<i>25</i>
OBIETTIVO OPERATIVO 2.2. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE.....	26
<i>7 Obiettivo esecutivo 2.2. “Attività di valutazione e progettazione per le persone disabili”.....</i>	<i>26</i>
OBIETTIVO OPERATIVO 2.4. ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PERSONALE AUTOGESTITA.	31
OBIETTIVO OPERATIVO 2.5. PROMUOVERE E GESTIRE GLI AFFIDAMENTI INTRA-FAMILIARI, DI VICINATO E RESIDENZIALI DI PERSONE ANZIANE O DISABILI.	38
<i>10 Obiettivo esecutivo 2.5. “Affidamenti intra ed etero-familiari disabili”.....</i>	<i>38</i>
OBIETTIVO OPERATIVO 2.6. ASSICURARE GLI INSERIMENTI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI.....	39

11 Obiettivo esecutivo 2.6. "Inserimento di disabili in centri diurni e in strutture residenziali"	39
MISSIONE 12. PROGRAMMA 3. INTERVENTI PER GLI ANZIANI.	45
OBIETTIVO OPERATIVO 3.1. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE	45
12 Obiettivo esecutivo 3.1. "Accesso e supporto all'Area organizzativa e cooperazione con la Segreteria distrettuale" (connesso con 2.1).....	45
OBIETTIVO OPERATIVO 3.2. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE.....	46
13 Obiettivo esecutivo 3.2. "Attività di valutazione e progettazione per le persone anziane".....	46
OBIETTIVO OPERATIVO 3.3. – ASSICURARE ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENZIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA.	49
14 Obiettivo esecutivo 3.3. "Assistenza economica anziani".....	49
OBIETTIVO OPERATIVO 3.4. ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PERSONALE AUTOGESTITA.	51
15 Obiettivo esecutivo 3.4. "Assistenza domiciliare appaltata e personale autogestita".....	51
OBIETTIVO OPERATIVO 3.5 PROMUOVERE E GESTIRE GLI AFFIDAMENTI INTRA-FAMILIARI, DI VICINATO E RESIDENZIALI DI PERSONE ANZIANE O DISABILI.	55
16 Obiettivo esecutivo 3.5. "Affidamenti intra-familiari, diurni o residenziali di anziani non autosufficienti".....	55
OBIETTIVO OPERATIVO 3.6 ASSICURARE GLI INSERIMENTI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI.....	56
17 Obiettivo esecutivo 3.6. "Inserimento di anziani in centri diurni e in strutture residenziali"	56
MISSIONE 12. PROGRAMMA 4. INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE SOCIALE.	61
OBIETTIVO OPERATIVO 4.1. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE	61
18 Obiettivo esecutivo 4.1. "Accesso e supporto all'Area organizzativa e alla sede centrale"	61
OBIETTIVO OPERATIVO 4.2. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE.....	64
19 Obiettivo esecutivo 4.2. "Attività di valutazione e progettazione per le persone a rischio di esclusione sociale".....	64
OBIETTIVO OPERATIVO 4.3. – ASSICURARE ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENZIONE DAL PAGAMENTO DELLA SPESA SANITARIA.	70
20 Obiettivo esecutivo 4.3. "Assistenza economica soggetti a rischio esclusione e altre provvidenze economiche".....	70
OBIETTIVO OPERATIVO 4.4. ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PERSONALE AUTOGESTITA.	76
21 Obiettivo esecutivo 4.4. "Assistenza domiciliare appaltata e personale autogestita".....	76
OBIETTIVO OPERATIVO 4.5. ASSICURARE GLI INTERVENTI PER MINORI ED INCAPACI IN COLLABORAZIONE CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.	77
22 Obiettivo esecutivo 4.5. "Attività di pubblica tutela di inabilitati e incapaci adulti in rapporto con l'Autorità giudiziaria.	77
OBIETTIVO OPERATIVO 4.6. ASSICURARE GLI INSERIMENTI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI.....	80

23 Obiettivo esecutivo 4.6. “Inserimento di adulti a rischio di esclusione in strutture semi residenziali o residenziali ”.....	80
MISSIONE 12. PROGRAMMA 5. INTERVENTI PER MINORI E FAMIGLIE.....	82
OBIETTIVO OPERATIVO 5.1. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE	82
24 Obiettivo esecutivo 5.1. “Accesso e supporto all’Area organizzativa e alla sede del servizio”	82
OBIETTIVO OPERATIVO 5.2. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE	82
25 Obiettivo esecutivo 5.2. “Attività di valutazione e progettazione per minori e famiglie”...	82
OBIETTIVO OPERATIVO 5.3 – ASSICURARE ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENZIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA.	89
26 Obiettivo esecutivo 5.3. “Assistenza economica ed esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria minori e loro famiglie”.	89
OBIETTIVO OPERATIVO 5.4. ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PERSONALE AUTOGESTITA.	91
27 Obiettivo esecutivo 5.4. “Assistenza domiciliare appaltata e personale autogestita”.....	91
OBIETTIVO OPERATIVO 5.5. ASSICURARE GLI INTERVENTI PER MINORI ED INCAPACI IN COLLABORAZIONE CON L’AUTORITÀ GIUDIZIARIA.	92
28 Obiettivo esecutivo 5.5. “Attività di pubblica tutela ed interventi per minori in rapporto con l’Autorità giudiziaria incluse adozioni”.....	92
OBIETTIVO OPERATIVO 5.6. ASSICURARE L’ASSISTENZA EDUCATIVA INDIVIDUALE.....	94
29 Obiettivo esecutivo 5.6. “Assistenza e sostegno educativo individuale e negli incontri mediati”.....	94
OBIETTIVO OPERATIVO 5.7. PROMUOVERE E GESTIRE GLI AFFIDAMENTI EDUCATIVI DIURNI E RESIDENZIALI DI MINORI	96
30 Obiettivo esecutivo 5.7. “Affidamenti diurni e residenziali di minori ”	96
OBIETTIVO OPERATIVO 5.8. ASSICURARE GLI INSERIMENTI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI.....	97
31 Obiettivo esecutivo 5.8. “Inserimento di minori in strutture semi residenziali o residenziali ”	97
LA POPOLAZIONE ASSISTITA.	101
L’AMBITO TERRITORIALE DI COLLEGNO	101
L’AMBITO TERRITORIALE DI GRUGLIASCO	102
L’AMBITO TERRITORIALE CONSORTILE	104

PREMESSA

Per il triennio 2019/2021 l'Assemblea consortile ha adottato il Documento Unico di Programmazione (DUP) i cui obiettivi strategici vengono declinati, a partire dal bilancio di previsione 2019/2021 nell'ambito di due missioni.

È stata infatti introdotta la missione 1 in coerenza con gli indirizzi regionali e con la necessità di avere schemi di bilancio unitari tra il Consorzio ed il CISA di Rivoli, nell'ottica dell'unificazione dei due enti. In precedenza tutto il bilancio e la programmazione afferivano alla missione 12.

Va precisato che alla realizzazione degli obiettivi della missione 1 sono chiamati: la Direzione Consortile ed il personale dell'Area Risorse e Staff, mentre il personale che opera nelle Aree sociali – Adulti, Minori e Famiglie, Anziani e Disabili, è interamente dedicato alla realizzazione degli obiettivi indicati nella missione 12, nei suoi diversi programmi.

Missione n.1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Così definita nel glossario Arconet:

“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governante e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica”

Gli obiettivi strategici della missione riguardano il presidio di tutte le funzioni di gestione ed amministrazione necessarie al funzionamento e all'attuazione degli obiettivi dell'ente, nel rispetto dei tempi e degli adempimenti previsti dalle normative vigenti in particolare in materia di gestione finanziaria, del personale, degli acquisti di beni e servizi e degli obblighi di trasparenza e accessibilità verso i cittadini fruitori dei servizi ed i portatori di interesse locali.

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

- supporto alle altre Aree consortili per la realizzazione degli obiettivi strategici mediante lo svolgimento di tutte le attività amministrative ed economico finanziarie necessarie al funzionamento della struttura consortile

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

- **Programma 1. Organi istituzionali;**
- **Programma 2. Segreteria generale;**
- **Programma 3. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato;**
- **Programma 4 Statistica e sistemi informativi;**
- **Programma 5. Risorse umane**
- **Programma 6 Altri servizi generali**

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

della **MISSIONE N.12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**, così definita dal glossario COFOG:

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

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

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

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

- supporto alla realizzazione degli obiettivi strategici mediante lo svolgimento di tutte le attività amministrative ed economico finanziarie necessarie, in particolare afferenti alla gestione del personale attribuito alle aree sociali per la realizzazione di tali obiettivi. Si precisa che mentre nelle precedenti programmazioni tutti gli obiettivi di supporto erano inclusi nella missione 12, a partire dall’esercizio 2019 la quasi totalità delle azioni viene ricondotta alla missione 1, articolata nei diversi programmi, come in precedenza evidenziato. Poiché la variazione nella struttura del bilancio viene apportata nel corso del primo anno di programmazione, già avviato in esercizio provvisorio, alcuni obiettivi vengono replicati nelle due missioni, mentre il personale afferisce totalmente all’area risorse e staff.

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

- **Programma 1. Supporto alla realizzazione degli obiettivi strategici – Obiettivi operativi;**
- **Programma 2. Interventi per la disabilità – Obiettivi operativi;**
- **Programma 3. Interventi per gli anziani – Obiettivi operativi;**
- **Programma 4. Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale – Obiettivi operativi;**
- **Programma 5. Interventi per minori e famiglie . Obiettivi operativi.**

A completamento degli strumenti di programmazione sopra indicati si pone il presente documento con il quale viene definito il **Piano Esecutivo di Gestione (PEG)** unificato con il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e con il Piano della Performance per il triennio 2019/2021.

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

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

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

Marzo 2019

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Marco FORMATO)
Firmato in originale

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

Centro di Responsabilità: Direttore Area Risorse e Staff Dott.ssa Elena Galetto

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

1. Obiettivo esecutivo 1.1. “Organi istituzionali”

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato ___

Sub. 1.1.1. Assicurare lo svolgimento delle attività amministrative.

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

Nello specifico per il 2019.

- Adeguare ed implementare i software gestionali per garantire la gestione solo digitale e informatizzata dei documenti dell'ente, con acquisizione adeguate piattaforme informatiche;
- Adozione di manuali per la gestione dei flussi documentali e protocollo informatico;
- Corretta tenuta dei materiali di archivio, di deposito e corrente, secondo le normative vigenti;
- Utilizzo della procedura Saturn per le pubblicazioni sul sito consortile

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

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

- **De Carli, Magnati:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con particolare riferimento alla tenuta dei flussi documentali, del protocollo informatico e alle attività connesse alla gestione dell'archivio di deposito.
- **Messina, Basile:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con particolare riferimento alla puntuale pubblicazione sul sito istituzionale in generale e nella sezione trasparenza in particolare delle deliberazioni, delle determinazioni e di ogni documento previsto dalla vigente legislazione. Gestione dei rapporti con gli Organi consortili, puntuale gestione delle convocazioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea Consortile.

Stato di attuazione

Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
N. sedute Assemblea	7		
N. sedute C.d.A.	19		
Deliberazioni Assemblea Consortile	18		
Deliberazioni C.d.A.	61		
Ordinanze	5		
Determinazioni del Direttore	245		
Determinazioni Direttori di Area * (A partire dal secondo semestre 2018 il Direttore con propri provvedimenti ha delegato ai Direttori di Area l'assunzione di determinazioni di affidamenti di lavori, forniture e servi di importo inferiore ad €10.000,00)	5		
Provvedimenti del Direttore	35		

2 Obiettivo esecutivo 1.2. “ Segreteria Generale”.

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato ___

Sub. 1.2.1 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 2019 e più in generale nel triennio che costituisce l'arco temporale del presente documento – gli indirizzi delle Amministrazioni consorziate e, nello specifico:

- la deliberazione del Comune di Grugliasco n. 75 del 14 dicembre 2016 avente ad oggetto “Atto di indirizzo propedeutico alla gestione associata delle funzioni socio assistenziali tra i Comuni di Rivoli, Collegno, Grugliasco, Rosta e Villarbasse”
- la deliberazione del Comune di Collegno n. 143 del 15 dicembre 2016 avente ad oggetto “Atto di indirizzo propedeutico alla gestione associata delle funzioni socio assistenziali tra i Comuni di Rivoli, Collegno, Grugliasco, Rosta e Villarbasse”

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

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

Nello specifico per il 2019

- Perseguire, sulla base delle indicazioni e dei tempi indicati dalle Amministrazioni di Collegno e Grugliasco, l'obiettivo di riunire in un unico soggetto associativo il Consorzio CISAP e il Consorzio CISA mutuando, dall'esperienza degli attuali Consorzi, le modalità organizzative e gli strumenti normativi che più efficacemente consentono di assicurare uno stretto collegamento tra i Comuni aderenti e l'Ente gestore unificato da costituire sulla base delle disposizioni regionali e delle specifiche indicazioni dei Comuni.

- Conseguentemente, analizzare con le tecnostruttura del CISA e dei cinque Comuni interessati dal processo associativo le procedure e gli strumenti amministrativi, contabili ed organizzativi necessari al raggiungimento di tale obiettivo cooperando con gli stessi.
- Definire ed attuare appositi accordi con i Comuni interessati dal processo associativo, finalizzati a disporre delle competenze tecnico professionali necessarie a realizzare l'unificazione delle tecno strutture consortili in un unico soggetto e per la messa in grado di operare dello stesso nei tempi indicati dai Comuni.

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

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza interna	1/2019	2/2019	3/2019	4/2019	5/2019	6/2019	7/2019	8/2019	9/2019	10/2019	11/2019	12/2019
Predisposizione atti di competenza CISAP												
Proposizione atti all'Assemblea												

3 Obiettivo esecutivo 1.3. "Gestione economica finanziaria, programmazione, provveditorato".

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato ___

Sub. 1.3.1. Assicurare lo svolgimento delle attività finanziarie.

Ottimizzazione del funzionamento degli apparati ausiliari preposti ad assicurare le risorse finanziarie ai servizi ed agli uffici; gestione economica e finanziaria del bilancio nel rispetto degli obiettivi fissati dall'Amministrazione; puntuale adeguamento del quadro regolamentare che norma l'attività finanziaria consortile; costante revisione ed adeguamento dei procedimenti amministrativi e contabili al fine di snellire le procedure operative; svolgimento di tutti gli adempimenti di competenza economico finanziaria connessi all'espletamento delle attività gestionali. Assolvimento di tutte le funzioni di rendicontazione nei confronti della regione nei tempi dalla stessa fissati. Contenere il ricorso oneroso alle anticipazioni di cassa compatibilmente con l'erogazione dei contributi da parte della Regione Piemonte e dei Comuni consorziati.

Nello specifico per il 2019

- Applicazione dei principi della contabilità economico patrimoniale armonizzata prevista dal D.Lgs 118/2011 e s.m.i. con rilevazione unitaria con la gestione finanziaria.
- Invio al Tesoriere ad inizio anno, anche in esercizio provvisorio, dello schema di Bilancio in missioni e programmi, con gli stanziamenti 2019 del bilancio 2019/2021.
- Approvazione del Peg provvisorio 2019 per consentire la gestione finanziaria nelle more dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2019/2021 (termine di approvazione differito –con Decreti del Ministero dell'Interno al 31.3.2018), in esercizio provvisorio
- Approvazione del conto consuntivo 2018 nei termini di legge
- Approvazione del Dup 2019/20210 (Nota di aggiornamento) e del DUP 2020/2022 entro le scadenze di legge (31/07).
- Preparazione e approvazione dei documenti di gestione (Verifica equilibri di bilancio e assestamento generale) secondo la tempistica anticipata (31/07) e secondo le nuove regole per le variazioni di bilancio in genere.
- Adozione e messa a regime del sistema SIOPE PLUS, che prevede una diversa modalità di rapporto con il Tesoriere e la Banca d'Italia

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

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

- **Galetto, Chervatin, Messina:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.
- **Chervatin, De Carli, Marchesini:** procedere in via sistematica alla verifica delle fatture elettroniche pervenute tramite il sistema interscambio, eventuale rifiuto, contabilizzazione nel registro unico delle fatture e nel sistema PCC.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
Data approvazione Peg provvisorio	Del. Cda 1 del 12/01/2018		
Data approvazione Bilancio di previsione 2018/2020	Del. Assemblea n.2 del 23/02/2018		
Data approvazione Conto consuntivo 2017	Del Assemblea n.7 del 24/04/2018		
Provvedimenti di liquidazione	91		
N. mandati di pagamento	4795		
Importo reversali crediti recuperati (c+r)	57.492,04		
Tempi medi pagamento fatture	51,93		
Fatture protocollate/registro unico	2009		
certificazioni rilasciate tramite PCC	12		
Fatture registrate soggette a split payment	1994		

Somme riversate direttamente all'erario in regime di split payment	105.687,94		
--	------------	--	--

Sub. 1.3.2. Assicurare lo svolgimento delle attività di provveditorato.

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

Nello specifico per il 2019

- Costante aggiornamento dell'inventario dei beni mobili, necessario alla corretta gestione della contabilità economico patrimoniale ;
- Svolgimento delle attività necessarie per la dismissione dei beni mobili non più utilizzabili dall'ente (con particolare riferimento ai beni informatici);
- Razionalizzazione delle procedure di acquisizione di beni e servizi secondo logiche di convenienza economica e semplificazione, con priorità alle convenzioni Consip/SCR/Mepa (per acquisti superiori a € 5.000,00);

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

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
N. procedimenti per acquisto beni consumo e mobili gestiti nell'anno	95		
N. Affidamenti diretti	67		
N. aggiornamenti registro beni inventariati	1		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2019 – 2021
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE)

Spese per cancelleria e materiale vario	1.481,25		
Spese per utenze telefoniche	14.986,00		
Spese per pulizia locali	19.142,48		
Contratti stipulati in convenzione	6		
Contratti stipulati in Consip	6		
Contratti stipulati in Mepa/SCR	24		
N. CIG acquisti per procedure diverse (assicurazioni, strutture minori, formazione, ecc.)	33		

Sub. 1.3.3. assicurare lo svolgimento delle attività contrattuali

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

Nello specifico per il 2019

- Tenuta del repertorio dei contratti stipulati, anche in formato digitale.
- Assistenza e cura degli adempimenti legati alle procedure di gara in scadenza nel corso dell'anno e al 31/12/2019 .
- Espletare, in collaborazione con le altre aree consortili, gli adempimenti finalizzati e alle forniture in scadenza nell'anno. In particolare procedere a gara per la gestione del Servizio di Tesoreria consortile.

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

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

Stato di attuazione

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2019 – 2021
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE)

Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
N. protocolli d'intesa definiti nell'anno	1		
N. convenzioni definite nell'anno	6		
N. associazione temporanee di scopo	/		
N. contratti repertoriati nell'anno	9		
N. accordi di programma definiti nell'anno	1		
N. procedimenti di acquisizione beni/servizi gestiti nell'anno	95		

4 Obiettivo esecutivo 1.4. “Gestione statistica e sistemi informativi”.

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato ___

Sub. 1.4.1. assicurare il funzionamento del sistema informativo.

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

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

Attuazione e verifica del corretto utilizzo della posta elettronica e firma digitale nei rapporti con soggetti esterni (pubbliche amministrazione; imprese; utenti); attuazione e verifica di idonei procedimenti ai sensi delle norme sulla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi; implementazione del sistema di gestione di telefonia dell'ente; implementazione del nuovo sito istituzionale dell'ente, finalizzato ad una migliore fruibilità per gli operatori e per l'utenza, nonché al rispetto della vigente normativa; gestione degli adempimenti informatici previsti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019/2021 per quanto attiene alla pubblicazione sul sito istituzionale del Consorzio. Implementazione del software per la gestione documentale in entrata e uscita, integrato con gli altri software gestionali (protocollo, atti e contabilità).

Nello specifico per il 2019

- Costante attività di implementazione del sistema ICT del Consorzio in particolare con adeguamento delle misure di sicurezza, vista l'avvenuta pubblicazione in Gazzetta Ufficiale (Serie Generale n.103 del 5-5-2017) della Circolare Agid 18 aprile 2017, n. 2/2017, recante «Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni.»(Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 1° agosto 2015)», obbligatorie per tutte le Amministrazioni.

- Messa a regime di linee telefoniche e linee dati più performanti, che consentano migliori e più rapide connessioni, con adeguamento del centralino per ottenere una maggior funzionalità del sistema e collegamenti efficienti con l'utenza e con gli altri enti.
- Messa a regime della nuova cartella sociale, acquisita congiuntamente al Consorzio CISA grazie a finanziamenti del PON Inclusionione – funzionale alla gestione dei flussi informativi con l'INPS per il costituendo (SIUSS) Il Nuovo Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali valutando le potenzialità per lo sviluppo di un sistema informativo coordinato con i comuni consorziati;
- Studio di fattibilità sulla possibilità di collegamento con l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente al fine di ottenere, anche in collaborazione con i comuni consorziati, dati di popolazione in tempo reale, alleggerendo il lavoro di connessione con gli uffici anagrafici comunali;
- Implementazione delle attività per la piena applicazione del Regolamento Europeo sulla Tutela dei Dati Personali secondo le priorità per le Pubbliche Amministrazioni, indicate dal Garante per la privacy (designazione del Responsabile della protezione dei dati –DPO – istituzione del Registro delle attività di trattamento e notifica delle violazioni dati personali);
- Costante verifica – con la ditta di manutenzione informatica - dell'architetture di rete/hardware, dei software e delle soluzioni idonee a garantire il funzionamento complessivo dell'ente con particolare riferimento al server e al sistema di telefonia Voip .

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

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

- **Galetto, Chervatin, Messina:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione ed in particolare puntuale realizzazione – in collaborazione con l'Area Adulti, - delle rilevazioni richieste dal sistema informativo regionale e dell'Istat e la fornitura dati nel rispetto dei tempi (in particolare per quanto attiene i dati del personale consortile).
- **Galetto, Basile, Marchesini:** acquisizione dei software gestionali integrativi delle piattaforme in uso e dei moduli di implementazione. Procedure per l'adeguamento delle linee dati e fonia, analisi possibilità sviluppo cartella sociale, procedure per il rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa vigente.
- **De Carli, Chervatin, Magnati:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con particolare riferimento alla gestione a regime del nuovo sistema di protocollo informatico, della fatturazione elettronica e della nuova cartella sociale .

Stato di attuazione

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2019 – 2021
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE)

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	20198
N. estrazioni/elaborazioni dati	3		
N. rapporti prodotti	3		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
Programmi elaborazione dati prodotti/acquisiti	2		
Aggiornamenti pagine web	300		
Nuova cartella sociale (data introduzione e n. interventi di implementazione)	Agosto 2018		
Adeguamenti linee telefoniche (n. interventi)	19 interventi		
Manutenzione hard e software da terzi (ore)	141 h		
Procedure e atti per Regolamento europeo privacy	3		
N. PEC inviate	1.007		
N. PEC ricevute	2.370		
Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N° documenti protocollati in entrata nell'anno	7.002		
• di cui archiviati su file	100%		
N° documenti protocollati in uscita nell'anno	3.640		
• di cui archiviati su file	100%		
N° documenti interni protocollati nell'anno	92		
N° documenti protocollati in uscita nell'anno dalle sedi esterne ¹	3.124		
• di cui Area adulti	1.455		
• di cui Area anziani e disabili	1.110		
• di cui Area minori	559		
• di cui archiviati su file	100%		
N° documenti protocollati in entrata nell'anno dalle sedi esterne	6.608		
• di cui Area adulti	2.534		
• di cui Area anziani e disabili	2.083		
• di cui Area minori	1.991		
• di cui archiviati su file	100%		
N. fatture elettroniche in arrivo	1.933		
N. fatture elettroniche rifiutate	8		

5 Obiettivo esecutivo 1.5. “Gestione risorse umane”.

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato ___

Sub. 1.5.1. Assicurare la gestione amministrativa delle risorse professionali.

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

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

Nello specifico per il 2019:

- Aggiornamento del Piano triennale del fabbisogno di personale 2019/2021 per DUP e per bilancio di previsione 2019/2021;
- Costante verifica sul funzionamento del nuovo orario di lavoro cd. Flessibile per il personale ed effetti sulla razionalizzazione utilizzo del lavoro straordinario
- Assistenza del CUG (Comitato Unico di Garanzia) e monitoraggio interventi relativi al Benessere organizzativo;
- Espletamento procedure di selezione per le assunzioni programmate, eventualmente anche in convenzione con altri enti, verifica dei pensionamenti degli operatori in servizio con relativo svolgimento di tutte le procedura previste dalle norme e dai regolamenti consortili, verifica ed eventuale rideterminazione dei criteri di selezione per le progressioni orizzontali.

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:

- **Messina, Berghi:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con particolare riferimento alla gestione delle risorse umane e degli atti connessi sotto il profilo organizzativo e giuridico. Implementazione delle conoscenze sugli aspetti economici e previdenziali della gestione del personale.
- **Galetto, Messina, Berghi:** espletare, anche con il supporto della ditta incaricata, le procedure relative a ;

- bandi di mobilità e assunzioni a tempo indeterminato e determinato da svolgersi nell'anno
- Verifiche e relative procedure di pensionamento degli operatori.
- **Chervatin, Berghi:** gestione coordinata del servizio sostitutivo mensa dipendenti con monitoraggio delle modalità di gestione/razionalizzazione del servizio.
- **Berghi:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con particolare riferimento alla formazione, alla tutela e sorveglianza sanitaria del personale, anche in riferimento all'affidamento per il servizio medico competente.
- **Berghi:** Aggiornamento situazione previdenziale del personale in servizio, con il supporto della ditta incaricata del servizio di gestione stipendi.

Stato di attuazione

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. dipendenti tempo indeterminato	33		
N. dipendenti tempo determinato	2		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
N. procedure di reclutamento/pensionamento	13 (1 selezione, 10 assunzioni, 3 collocamenti a riposo)		
N. verbali/accordi sindacali	3		
N. progetti formazione collettiva elaborati	1		
N. progetti formazione collettiva finanziati	1		
N. progetti formazione collettiva avviati	1		
N. progetti formazione collettiva realizzati	/		
N. progetti da avviare	1		

Sub. 1.5.2. Assicurare la gestione del ciclo della performance.

Svolgimento delle attività amministrative relative alla gestione del ciclo della performance. Dare piena attuazione al Capo 1° del “Regolamento del sistema di performance management” approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 11 del 15.02.2011 svolgendo tutte le attività amministrative necessarie allo svolgimento delle fasi del ciclo di gestione della performance. Occorre inoltre coordinare gli adempimenti di cui al citato regolamento con quelli, connessi, previsti dal “Sistema di valutazione del personale non dirigente e del personale con qualifica dirigenziale” approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 43 del 22.12.2011. Nello specifico deve essere predisposto il PEG triennale quale documento programmatico unico triennale che unifica il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della performance, da adottare da parte del Consiglio di Amministrazione successivamente all'approvazione del bilancio, comprensivo dei nuovi allegati previsti dall'armonizzazione contabile (suddivisione dei Programmi e Piano dei conti). Il Piano deve essere poi trasmesso al Nucleo di valutazione e consegnato al complesso dei servizi e degli uffici dal Direttore generale e dai Direttori di Area nell'ambito di una apposita “Conferenza di servizio” da convocare nei 10 giorni successivi all'approvazione del Piano da parte del CDA. In corso d'esercizio deve essere garantito il monitoraggio dello stato di attuazione attraverso le previste fasi di verifica da parte del

nucleo di valutazione che propone al CDA, in sede di variazione del PEG, l'attivazione di eventuali interventi correttivi. Nel mese di luglio, al fine della verifica/Ricognizione sullo stato di attuazione dei Programmi", contestualmente agli adempimenti di cui all'art. 193 del TUEL si procede alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi raggiunto dal complesso della struttura operativa e dalle singole Aree. Infine occorre predisporre, in coerenza con i tempi del ciclo di programmazione e rendicontazione previsto dal D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., la Relazione sulla performance da sottoporre al nucleo di valutazione per la validazione ed al CDA per l'approvazione. In relazione alle nuove disposizioni dettate in materia di armonizzazione dei bilanci occorrerà predisporre il nuovo Documento unico di programmazione DUP, relativo al triennio 2020/2022 ovvero le Note di aggiornamento del DUP 2019/2021.

Nello specifico per il 2019

- Supporto alla direzione generale nella stesura del PEG con particolare riferimento agli allegati previsti dai nuovi principi contabili e alla articolazione triennale per la competenza e alla cassa per il primo anno.
- Le attività di rendicontazione intermedie a livello di performance devono tutte essere anticipate a luglio e dovranno coincidere in base alla normativa vigente alla stesura del DUP 2020/2022.

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, Basile, Messina, Chervatin:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione, con particolare riferimento al ciclo di gestione della performance e alle verifiche intermedie.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza interna	1/2019	2/2019	3/2019	4/2019	5/2019	6/2019	7/2019	8/2019	9/2019	10/2019	11/2019	12/2019
Data approvazione PEG												
Data trasmissione PEG a Nucleo												
Data convocazione Conferenza												
Date convocazione Nucleo per variazioni												
Date approvazione variazioni PEG												

Data approvazione Ricognizione PEG 2019												
Data approvazione Relazione PEG 2019												
Proposta deliberazione verifica equilibri												
Proposta deliberazione del nuovo DUP 2020/2022												

Sub. 1.5.3. Assicurare la gestione del sistema di valutazione.

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

- **Galetto, Messina, Berghi:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell’azione

Stato di attuazione

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2019 – 2021
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE)

Indicatori a rilevanza interna	1/2019	2/2019	3/2019	4/2019	5/2019	6/2019	7/2019	8/2019	9/2019	10/2019	11/2019	12/2019
Data richiesta informazioni (o convocazione) per valutazione intermedia 2019												
Data somministrazione schede valutazione anno 2019 alle Direzioni di area												
Data consegna schede valutazione anno 2019 compilate dalle Direzioni al Direttore generale												
Data consegna della valutazione anno 2019 agli operatori interessati												
Date di presentazione di eventuali ricorsi avverso la valutazione da parte di operatori												
Data di liquidazione degli incentivi 2019												

6 Obiettivo esecutivo 1.6. “Gestione altri servizi generali”

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato ___

Sub.1.6.1. Assicurare attività prevenzione corruzione e per trasparenza e integrità.

Dare applicazione alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, attraverso la predisposizione, l’attuazione e l’aggiornamento del “Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018 – 2020” approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 30 gennaio 2018.

Per il 2019/2021, 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 oggetto della presenta azione – avendo cura che il documento sia conforme alle linee guida dettate dall’ANAC nel Piano nazionale anticorruzione – e sottoporlo all’approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- Pubblicare il testo sul sito istituzionale dell’Ente (Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione) a tempo indeterminato sino a sostituzione con un nuovo documento;
- verificare l’efficace attuazione del Piano e la sua idoneità in relazione alle attività dell’Ente, monitorando le attività a rischio e definendo le misure di controllo da effettuare in base al grado dello stesso;
- verificare, nei limiti dell’organizzazione e delle ridotte dimensioni dell’Ente , 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;
- monitorare l'adeguatezza delle misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- assicurare a tutti i dipendenti la formazione e/o l'aggiornamento finalizzato alla prevenzione della corruzione; in particolare:
 - garantire la formazione dei nuovi assunti con le modalità indicate nel Piano sopracitato;
 - incentivare la formazione specifica dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
- realizzare il monitoraggio del rispetto dei termini previsti da leggi e regolamenti per la conclusione dei procedimenti nell'ambito del controllo trimestrale della regolarità amministrativa, effettuati a campione dal Segretario dell'Ente;
- Redigere e disporre la pubblicazione della relazione annuale ai sensi dell'art.1 co.14 della legge 190/2012.

Nello specifico, per l'anno 2019, sul tema prevenzione corruzione:

- Si prevede di proseguire, in caso di nuove assunzioni, nel fornire ai nuovi assunti la necessaria formazione in analogia con i contenuti di quella svolta in precedenza, tramite consegna di materiale sul tema (vigente Piano anti-corruzione del Consorzio, testo della legge dedicata alla prevenzione ed alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, norme del codice penale sui delitti contro la pubblica amministrazione, materiale specifico tratto da corsi e seminari).
- Nel rispetto della normativa in vigore si intende proseguire la prassi di non effettuare proroghe contrattuali né affidamenti d'urgenza. Si mantiene inoltre la previsione di obblighi di comunicazione al RPCT in caso di affidamenti d'urgenza di rilevante importo (da realizzarsi ovviamente nei limiti delle previsioni del D.Lgs n.50/2016 e smi).
- Vengono confermate:
 - le procedure di progettazione delle gare già utilizzate negli anni precedenti, unite al costante adeguamento alla normativa vigente.
 - In caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al crono programma, l'obbligo di comunicazione da trasmettersi al RPCT e agli uffici di controllo interno, al fine di attivare specifiche misure di intervento previste nei contratti di fornitura
- Si prevede di proseguire nell'effettuazione dei controlli - non soltanto a campione ma sistematici – mediante i Servizi catastali e di pubblicità immobiliare (SISTER) dell'Agenzia delle Entrate (il cui accesso relativo è stato attivato a partire dal 2017).

Nello specifico, per l'anno 2019, sul tema trasparenza ed integrità:

- Aggiornamento costante della sezione "Amministrazione trasparente" secondo le tempistiche e i contenuti previsti (tabella A allegata), ed adeguamento tempestivo alle indicazioni del legislatore e dell'ANAC
- Per quanto attiene alla redazione di una proposta di Carta dei servizi e degli standard di qualità del CISAP ed all'approvazione della stessa - prevista nel precedente Piano

triennale – essa viene ulteriormente rinviata all’anno 2019 o successivi sulla base degli esiti del processo di unificazione dei Consorzi.

- Organizzazione di momenti di incontro da parte delle Aree organizzative sociali con le associazioni di utenza ed i portatori di interesse finalizzati a valutare l’andamento delle attività e a definire le linee di sviluppo nell’ambito dell’offerta di servizi.
- Utilizzo dei programmi, acquisiti ad integrazione delle piattaforme informatiche in possesso del consorzio, con l’automatizzazione nella pubblicazione dei provvedimenti amministrativi, la cui pubblicazione è prevista dal D.Lgs 33/2013 e s.m.ed i.
- Aggiornamento del registro on line degli accessi, in cui verranno inserite tutte le richieste di accesso pervenute all’Ente (tale registro, a carattere digitale, è pubblicato sul sito nell’apposita sezione “Amministrazione trasparente – Altri contenuti accesso civico” con aggiornamento semestrale).

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

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

- **Galetto, Messina, Basile, Magnati** operare secondo le specifiche indicate

Stato di attuazione

Indicatori a rilevanza interna	1/2019	2/2019	3/2019	4/2019	5/2019	6/2019	7/2019	8/2019	9/2019	10/2019	11/2019	12/2019
Data di approvazione Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019/2021	Deliberazione CdA 1 del 30/01/2019											
Pubblicazione Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019/2021		28/02/2019										
Redazione e pubblicazione della relazione annuale ai sensi dell’art.1 co.14 della legge 190/2012	30/01/2019											

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2019 – 2021
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE)

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. comunicati stampa	7		
N. news in home page	10		
N materiali diffusi (es. relazioni)	1		
N. ricorsi al Presidente	1		
N. reclami trattati	/		
N. osservazioni trattate	/		
N. momenti d'incontro con associazioni/portatori di interessi organizzati nell'anno	50		
N. e-mail diffuse tra i portatori di interesse su novità trasparenza/integrità	2		
N. e-mail diffuse tra i dipendenti su novità trasparenza/integrità	1		
N. verifiche banca dati SISTER	Indicare in area adulti		

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

Missione 12 Programma 1. Supporto alla realizzazione degli obiettivi strategici

Centro di Responsabilità: Direttore Area Risorse e Staff Dott.ssa Elena Galetto

Si precisa che dal corrente bilancio di previsione 2019/2021 è stata introdotta la codifica su due missioni come già ricordato, inserendo gli obiettivi di supporto all'interno della missione 1.

In questa sezione viene indicato il supporto alla realizzazione degli obiettivi poiché la modifica su due missioni è avvenuta nel corso dell'esercizio 2019. Resteranno per gli anni successivi gli interventi di supporto per la gestione del personale afferente alle aree sociali consortili. Non vengono pertanto indicati obiettivi specifici, per cui si rinvia al complesso della missione 1, nè vengono attribuiti punteggi.

Missione 12. Programma 2. Interventi per la disabilità.

Centro di Responsabilità: Direttore Area Anziani e Disabili Dott.ssa Valentina Rosina

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

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

Punteggio massimo 10 – Punteggio totalizzato __

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

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

Nello specifico per il 2019

- Calcolo delle integrazioni rette, i SAD e i contributi per la domiciliarità rivolti ai disabili, di cui ai sub-obiettivi successivi;
- Mantenere e rinforzare la collaborazione con i CAF di zona e limitrofi nell’acquisizione delle attestazioni ISEE e nell’interpretazione della loro compilazione;

- Archiviazione delle cartelle non attive nel nuovo archivio di Via Leonardo da Vinci.
- Collaborazione con l'Area risorse e staff e le altre Aree sociali per l'aggiornamento straordinario dell'inventario consortile.

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

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

Dominici, Maffioletti, Saccotelli: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; garantire lo svolgimento delle attività di assistenza sociale ed educative connesse alle funzioni della segreteria distrettuale e della segreteria di Area; favorire l'integrazione con il Distretto sanitario nell'ambito dell'attività svolta nelle Commissioni di Valutazione e nel Nucleo Interdisciplinare Disabili; fornire i dati richiesti dalla Direzione di Area e Generale alle scadenze previste;

Di Gregorio: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; fornire il supporto logistico/amministrativo all'attività complessiva dell'Area, mantenendo inoltre i raccordi con gli uffici della Direzione per quanto attiene agli approvvigionamenti di materiali, alla gestione/spedizione della corrispondenza e gestione del protocollo; collaborare con gli operatori amministrativi del Distretto sanitario; fornire i dati richiesti dalla Direzione di Area e Generale alle scadenze previste; garantire lo svolgimento delle attività amministrative e contabili di front office e di back office; collaborare con l'Area adulti per poter effettuare efficaci controlli sulle situazioni auto certificate (SIATEL e scambio informazioni); Mantenere e rinforzare la collaborazione con i CAF di zona e limitrofi nell'acquisizione delle attestazioni ISEE e nell'interpretazione della loro compilazione; caricare su URBI i contributi economici di pertinenza dell'Area (affidi intrafamiliari, SAVI, affidi minori disabili). Archiviare le cartelle non attive nel nuovo archivio di Via Leonardo da Vinci.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
Totale pratiche rinnovo compartecipazione economica interventi per disabili (integrazioni rette, SAD, contributi domiciliarità)	61		
Numero di CAF contattati e con cui si è collaborato	10		
N° cartelle nominative, non attive ed archiviate, censite su file	7		

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato ___

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

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

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

Dominici, Maffioletti, Saccotelli: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;

Chiatellino, Dominici, Ronco, Pallottino, Saccotelli: assicurare la partecipazione alle Commissioni Aziendali dell'ASL, anche in relazione alle diverse modalità organizzative dell'ASL;

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. disabili minori in carico	156		
di cui gravi ex L.104/L.68	36		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2019 – 2021
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE)

N. disabili adulti in carico	377		
di cui gravi ex L.104/L.68	103		
N. valutati/rivalutati UMVD adulti nell'anno	493		
N. sedute UMVD adulti	12		
N. sedute Commissione ex L.104	94		
N. sedute Commissione ex L.68	11		
N. valutati/rivalutati UMVD minori nell'anno	437		
N. sedute UMVD minori nell'anno	13		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	50%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	50%		

Sub. 2.2.2. Raccordi con il volontariato.

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

Nello specifico per il 2019

- Favorire l'accesso delle Associazioni ai vari bandi di finanziamento istituzionali e non, anche attraverso formale partnership;
- Mantenere e potenziare lavoro di rete con le Associazioni di volontariato non convenzionate e non;
- Predisporre le manifestazioni di interesse per le attività di volontariato organizzato sul territorio.

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

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

Dominici, Maffioletti, Saccotelli: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione e partecipazione alla realizzazione del progetto del Comune di Grugliasco "Welfare di Prossimità", per le rispettive competenze di organizzazione e gestione dei casi degli eventuali disabili coinvolti;

Rosina: mantenimento rapporti con le diverse associazioni convenzionate e non, validazione rendiconti e progetti annuali;

Rosina: predisposizione, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, delle manifestazioni di interesse per le attività di volontariato organizzato sul territorio.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N° organizzazioni disabili collegate	4		
N° organizzazioni disabili convenzionate	/		

N. partnership accordate	1		
N° organizzazioni finanziate	1		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
N° convenzioni disabili predisposte/rinnovate	/		

Sub. 2.2.3. Attività istituzionali di vigilanza.

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

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

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

Rosina: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione, se la Regione darà di nuovo competenza ai Consorzi in tale materia

Stato attuazione:

Poiché la Regione Piemonte non ha modificato le competenze in materia, il suddetto sub obiettivo non concorre al punteggio complessivo.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N° sopralluoghi disabili effettuati	0		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
N° verbali disabili siglati	0		

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

8 Obiettivo esecutivo 2.3. “Assistenza economica disabili”.

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato __

Sub. 2.3.1. Assistenza economica.

Assicurare gli interventi economici di competenza dell'Area Organizzativa alla quale è assegnato il programma, in collaborazione con l'Area “Adulti in difficoltà, provvidenze economiche e accesso” sia per quanto riguarda il passaggio di informazioni generali e specifiche sull'intervento fino ad oggi gestito da quell'Area, sia per quanto riguarda il relativo supporto amministrativo per la gestione delle domande “in entrata” e dei successivi passaggi “in uscita”. Trattandosi prevalentemente di procedimenti relativi a soggetti permanentemente inabili al lavoro, l'intervento prevalente sarà a carico di professionalità di tipo amministrativo. I flussi economici in termini di cassa per la fornitura di provvidenze economiche non agevolano una efficace programmazione degli interventi specie a fronte delle richieste generate dall'aggravarsi della situazione di crisi economica. Occorre

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. Disabili adulti economica in carico	11		
di cui di Collegno	6		
di cui di Grugliasco	5		
di cui extra territoriali	1		
N. Disabili minori economica in carico	2		
di cui di Collegno	2		
di cui di Grugliasco	0		
di cui extra territoriali	0		
N. verifiche su banche dati INPS per Assistenza economica	0		
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti, anche REI)	8		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	100%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	/		
N. tipologie moduli riviste	0		
N. modifiche regolamentari attuate	0		
N. modifiche organizzative attuate	0		

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

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

Punteggio massimo 20 - Punteggio totalizzato ___

Sub. 2.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare

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

Nello specifico per il 2019

- Rinnovare tutti i progetti SAD in corso per disabili, anche alla luce dell'adozione di futuri atti da parte della Regione rispetto all'applicazione del nuovo ISEE e della conseguente modifica dei regolamenti consortili interessati;
- Espletare, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, gli adempimenti finalizzati al rinnovo dell'appalto per la gestione del servizio di assistenza domiciliare.
- La Direzione di Area dovrà predisporre le necessarie proposte di modificazione/revoca delle procedure e del Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile secondo le rispettive competenze ove ciò si rendesse necessario a seguito dell'emanazione dei provvedimenti regionali attuativi della nuova ISEE o del modificarsi del quadro normativo di riferimento;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle URBI, 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:

Dominici, Maffioletti, Saccotelli: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; presa in carico diretta di tutte le situazioni seguite con i servizi forniti dalla cooperativa incaricata, attivando in tutti i casi necessari le competenti Unità di Valutazione. Nel contempo allineare i criteri di fornitura degli interventi a quelli utilizzati per la erogazione dei contributi economici finalizzati ex DGR 56/2010 anche per quanto attiene la presa in carico a seguito di valutazione, la compartecipazione sanitaria alla spesa e la gestione delle liste d'attesa su base distrettuale con l'ASL. Attivare, in ogni caso, gli interventi di livello essenziale in tutti i casi in cui anche il Distretto assume la presa in carico. Gestione diretta degli interventi a beneficio degli utenti in carico congiuntamente all'Ufficio Tutela Utilizzo ed aggiornamento delle cartelle INFOR e fornitura dei dati richiesti alle scadenze previste;

Di Gregorio: valorizzare la compartecipazione degli utenti al costo dei servizi domiciliari per disabili, anche attraverso il nuovo ISEE; gestire conteggi ed invio buoni d'ordine alla Cooperativa per i servizi domiciliari per disabili;

Rosina, Ronco: referenti progetto nei rapporti con il coordinatore della cooperativa (gestione organizzativa)

Rosina: puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Risorse e Staff – operatore De Carli (o altro in futuro eventualmente individuato). Predisporre le necessarie proposte di modificazione del regolamento vigente, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea. Espletare, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, gli adempimenti finalizzati al rinnovo dell'appalto per la gestione del servizio di assistenza domiciliare;

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. disabili in carico	21		
di cui adulti	16		
di cui minori	5		
N. pratiche per compartecipazione utenti alla spesa	14		
N. ore assistenza erogate	4.360,75		
N. ore medie mensili	726,79		
N. ore medie settimanali	181,69		
N. ore medie giornaliere	25,95		
N. ore medie annue per assistito	207,65		
N. ore medie mensili per assistito	17,30		
N. ore medie settimanali per assistito	4,32		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
Modifiche regolamentari predisposte e presentate	/		
% utilizzo cartella URBI	50%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	/		

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

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. disabili con contribuzioni economiche	10		
di cui adulti	7		
di cui minori	3		
di cui residenti a Collegno	8		
di cui residenti a Grugliasco	2		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	50%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	/		

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

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

Nello specifico per il 2019

- Rinnovare tutti i progetti in essere, previa verifica rendicontazione annuale 2018;
- Attivare eventuali nuovi progetti, che rispondono ai requisiti, per coprire l'eventuale turn over dei beneficiari;
- Siglare protocolli con i beneficiari per l'attivazione/rinnovo dei progetti individuali;
- Esaminare la possibilità di una ridefinizione del regolamento vigente, alla luce delle indicazioni contenute nelle linee guida regionali del 2017;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione Generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

Dominici, Maffioletti, Saccotelli: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.

Rosina: puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. cittadini in carico SAVI	20		
di cui residenti a Collegno	9		
di cui residenti a Grugliasco	11		
N. accordi/protocolli siglati per progetto SAVI	20		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	100%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	/		

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

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

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

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

Rosina: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. attestazioni di valutazione interventi formativi richiesti e rilevazione fabbisogni rilasciate			
di cui per Assistenti familiari			
di cui per OSS			
di cui per Direttore comunità socio-sanitaria			

Sub. 2.4.5. Assistenza e sostegno educativo familiare

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

Nello specifico per il 2019

- Consolidamento della modalità di conteggio (avviata nel 2017) dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa e accorpamento dei dati relativi a tutti gli interventi educativi per minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori sia dall'Area disabili, all'interno di questo sub-obiettivo;
- Consolidamento della modalità di presa in carico dei minori autistici, in costante aumento sul territorio e nelle Commissioni UMVD, con applicazione della delibera ASL To3, con compartecipazione alla spesa in misura del 40%.
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione Generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

Dominici, Maffioletti, Saccotelli: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione, in raccordo con gli operatori dell'Area Minori.

Rosina: puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. totale disabili in carico con interventi educativi territoriali	56		
di cui residenti a Collegno	38		
di cui residenti a Grugliasco	18		
N. disabili minori in carico con interventi educativi territoriali	42		
di cui da Cooperativa La Carabattola	3		
di cui da altre Cooperative	39		
di cui seguiti dall'Area Minori	14		
N. disabili adulti in carico con interventi	16		

educativi territoriali			
di cui da Cooperativa La Bottega , art.8	7		
di cui da Cooperativa Chronos, art.8	6		
di cui da Cooperativa Naos, art.8	3		
di cui da altre Cooperative	/		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	50%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	/		

Sub. 2.4.6. Assistenza e sostegno educativo disabili sensoriali

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

Maffioletti, Rosina: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
% presa in carico	100%		
N. disabili seguiti	20		
di cui residenti a Collegno	18		
di cui residenti a Grugliasco	2		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	/		

N. cartelle aggiornate su totale gestite	20		
--	----	--	--

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

10 Obiettivo esecutivo 2.5. “Affidamenti intra ed etero-familiari disabili”.

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato ___

Sub. 2.5.1. Assicurare affidamenti.

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

Nello specifico per il 2019

- Consolidamento della modalità di conteggio (avviata nel 2017) dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa (creazione specifico impegno di spesa) e accorpamento dei dati relativi a tutti gli affidamenti di minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori sia dall'Area disabili, all'interno di questo sub-obiettivo;
- Verificare contributo spettante per affidi intrafamiliari in base ai criteri del regolamento ed eventuale aumento cifra per chi può essere inserito in un criterio di maggiore gravità;
- Formalizzare di ogni intervento attraverso accordi/protocolli individuali sottoscritti da parte dei vari soggetti coinvolti (cfr. Programma della trasparenza e dell'integrità);
- Verificare la possibilità di attivare forme di affidamento diurno a favore di adulti disabili (cfr. Progetto “Un Amico Grande”, già in uso presso il CISA);
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

Dominici, Maffioletti, Saccotelli: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.

Rosina: puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze

Stato attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. disabili in affido intra familiare	36		
di cui residenti a Collegno	22		
di cui residenti a Grugliasco	14		
N. disabili adulti in affido etero familiare	1		
N. disabili minori in affido etero familiare	3		
di cui seguiti dall'Area Minori	2		
N. disabili adulti in affido diurno	/		
N. disabili minori in affido diurno	36		
di cui seguiti dall'Area Minori	31		
N. accordi/protocolli di affido siglati	72		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	100%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite			

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

11 Obiettivo esecutivo 2.6. "Inserimento di disabili in centri diurni e in strutture residenziali".

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato ___

Sub. 2.6.1. Attività occupazionali per disabili

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. P.A.S.S. gestiti	21		
di cui residenti a Collegno	9		
di cui residenti a Grugliasco	12		
N. inseriti in CPS	18		
di cui residenti a Collegno	9		
di cui residenti a Grugliasco	9		
di cui inseriti in modulo handicap fisici	3		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019

n. schemi contrattuali predisposti	0		
n. regolamenti verificati e validati	0		
% utilizzo cartella URBI	0		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	21		

Sub. 2.6.2. Inserimenti disabili in centri diurni

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

Nello specifico per il 2019

- Consolidamento della modalità di conteggio (avviata nel 2017) dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa e accorpamento dei dati relativi a tutti gli inserimenti in Centro Diurno di minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori sia dall'Area disabili, all'interno di questo sub-obiettivo;
- garantire il controllo del rispetto dei contratti stipulati dai gestori con l'Azienda ed il Consorzio e l'eventuale rinnovo degli stessi, sensibilizzando le cooperative concessionarie sull'opportunità di introdurre modifiche ai regolamenti dei servizi ove si rendessero opportune anche a seguito dei suggerimenti formulati dall'utenza;
- con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

Dominici, Maffioletti, 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

Rosina: puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Risorse e Staff – operatore De Carli (o altro in futuro eventualmente individuato)

Rosina: collaborazione con l'ASL per verifica dei Regolamenti di servizio e dei contratti e eventuale rinnovo degli stessi.

Stato di attuazione:

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2019 – 2021
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE)

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. utenti in carico a centri diurni territoriali	49		
di cui residenti a Collegno	27		
di cui residenti a Grugliasco	22		
N. utenti in carico a centri diurni esterni	12		
di cui residenti a Collegno	5		
di cui residenti a Grugliasco	7		
N. Totale utenti in carico a centri Diurni	61		
N. utenti in lista d'attesa	1		
N. utenti in carico AVIS	16		
N. utenti in carico LA SALLE	21		
N. utenti in carico SESTRIERE	12		
N. incontri con gruppo famiglie realizzati	5		
N. nuclei partecipanti	55		
N. disabili minori inseriti in Centri Diurni	34		
di cui da Cooperativa La Carabattola	7		
di cui da altre Cooperative	27		
di cui seguiti dall'Area Minori	14		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
n. schemi contrattuali predisposti	0		
n. regolamenti verificati e validati	0		
% utilizzo cartella URBI	50%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	49		

Sub. 2.6.3. Inserimenti di disabili in strutture residenziali.

Obiettivo consistente in nuove attività da finanziare ai sensi dell'art. 67, c5 lett b) CCNL 21.5.2018 – scheda n. 4

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

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

Nello specifico per il 2019

- Consolidamento della modalità di conteggio (avviata nel 2017) dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa e accorpamento dei dati relativi a tutti gli inserimenti in struttura residenziale di minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori sia dall'Area disabili, all'interno di questo sub-obiettivo;
- garantire il controllo del rispetto dei contratti stipulati dall'ASL con le strutture del territorio consortile e l'eventuale rinnovo degli stessi;

- rinnovare tutte le integrazioni rette per disabili, anche alla luce dell'adozione di futuri atti da parte della Regione rispetto all'applicazione del nuovo ISEE e della conseguente modifica dei regolamenti consortili interessati;
- proseguire nell'utilizzo del protocollo sottoscritto dai beneficiari delle integrazioni retta per la definizione della parte di quota alberghiera spettante al CISAP e quella spettante all'utente;
- richiedere il rimborso agli utenti di parte delle rette anticipate dal CISAP, con un aumento delle entrate accertate/riduzione di spesa a compensazione sui relativi capitoli;
- utilizzare puntualmente l'accesso alla banca dati dell'INPS con le modalità e i criteri previsti dalla convenzione stipulata con l'istituto;
- la Direzione di Area dovrà predisporre le necessarie proposte di modificazione/revoca delle procedure e del Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile secondo le rispettive competenze ove ciò si rendesse necessario a seguito dell'emanazione dei provvedimenti regionali attuativi della nuova ISEE o del modificarsi del quadro normativo di riferimento.
- con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

Dominici, Maffioletti, Saccotelli: operare secondo quanto indicato nella descrizione dell'azione;

Di Gregorio: gestire conteggi e rinnovi di tutte le integrazioni rette disabili in struttura, anche attraverso il nuovo ISEE; verificare attraverso banca dati INPS le pensioni percepite e altre situazioni da approfondire; richiedere agli utenti il rimborso delle cifre anticipate dal CISAP prima dell'erogazione di alcuni emolumenti (in particolare indennità di accompagnamento e pensioni di reversibilità); per le nuove integrazioni retta o per i rinnovi, trasmettere lettera-contratto alla struttura e predisporre il protocollo da far sottoscrivere agli utenti per la definizione della parte di quota alberghiera spettante al CISAP e quella a loro spettante; assicurare l'aggiornamento costante del foglio Excel che contiene tutte le informazioni sui disabili in struttura;

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2019 – 2021
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE)

Stato attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. disabili in convivenza guidata via Curiel	5		
di cui residenti a Collegno	2		
di cui residenti a Grugliasco	3		
N. disabili in comunità Piazzale Avis	9		
di cui residenti a Collegno	4		
di cui residenti a Grugliasco	5		
N. disabili in comunità "Le nuvole"	10		
di cui residenti a Collegno	8		
di cui residenti a Grugliasco	2		
N. disabili in strutture esterne nell'anno	52		
di cui residenti a Collegno	20		
di cui residenti a Grugliasco	24		
di cui residenti fuori territorio	8		
N° verifiche progettuali	31		
N° visite effettuate	12		
N° totale di disabili adulti transitati nelle strutture	76		
N. disabili minori inseriti in struttura residenziale	7		
di cui seguiti dall'Area Minori	7		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	50%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	76		
N. integrazioni retta attive nell'anno	57		
di cui attivate ex novo nell'anno	3		
di cui già attive ed aggiornate nell'anno (o d'ufficio a fine 2014)	47		
N. rimborsi richiesti	4		
Valore rimborsi richiesti	13.853,97		

Missione 12. Programma 3. Interventi per gli anziani.

Centro di Responsabilità: Direttore Area Anziani e Disabili Dott.ssa Valentina Rosina

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

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

Punteggio massimo 10 – Punteggio totalizzato __

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

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

Chiatellino, Ronco, Pallottino: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; garantire lo svolgimento delle attività di assistenza sociale ed educative connesse alle funzioni della segreteria distrettuale e della segreteria di Area; favorire l'integrazione con il Distretto sanitario nell'ambito dell'attività svolta nelle Commissioni di Valutazione e nel Nucleo Interdisciplinare Anziani; fornire i dati richiesti dalla Direzione di Area e Generale alle scadenze previste; collaborare con l'ASL nella gestione dello "Sportello socio-sanitario Anziani", aperto al pubblico a fine 2015;

Di Gregorio: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; fornire il supporto logistico/amministrativo all'attività complessiva dell'Area, mantenendo inoltre i raccordi con gli uffici della Direzione per quanto attiene agli approvvigionamenti di materiali, alla gestione/spedizione della corrispondenza e gestione del protocollo; collaborare con gli operatori amministrativi del Distretto sanitario; fornire i dati richiesti dalla Direzione di Area e Generale alle scadenze previste; garantire lo svolgimento delle attività amministrative e contabili di front office e di back office; collaborare con l'Area adulti per poter effettuare efficaci controlli sulle situazioni auto certificate (SIATEL e scambio informazioni); Mantenere e rinforzare la collaborazione con i CAF di zona e limitrofi nell'acquisizione delle attestazioni ISEE e nell'interpretazione della loro compilazione; caricare su URBI i contributi economici di pertinenza dell'Area (affidi anziani). Archiviare le cartelle non attive nel nuovo archivio di Via Leonardo da Vinci.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
Totale pratiche rinnovo compartecipazione economica interventi per anziani (integrazioni rette, Centri Diurni, SAD, contributi domiciliarità)	186		
N. di CAF contattati e con cui si è collaborato	10		
N. passaggi dallo Sportello UVG	1036		
N° cartelle nominative, non attive ed archiviate, censite su file	0		

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

13 Obiettivo esecutivo 3.2. "Attività di valutazione e progettazione per le persone anziane".

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato __

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

Assicurare la partecipazione del Cisap alla attività della Commissione UVG e del connesso Nucleo Interdisciplinare Anziani ,che hanno cadenza settimanale. Rispetto dei tempi di valutazione previsti dalla normativa regionale. Compito delle Unità di valutazione è dare piena attuazione alla normativa regionale e locale relativa all'applicazione dei LEA socio sanitari a livello territoriale, garantendo alle persone anziane non autosufficienti le prestazioni essenziali necessarie sulla base di una progettualità individualizzata. In particolare si intende garantire la presa in carico dei richiedenti; rivalutare i soggetti che già fruiscono di interventi socio sanitari; censire e catalogare gli interventi erogati su base

distrettuale; valutare la congruità degli inserimenti e degli interventi erogati per quanto di competenza sociale, nell'ambito della competente commissione UVG, attivare le suddetta commissione in tutti i casi di anziani in condizioni di limitata autosufficienza, conosciuti dal servizio e non ancora seguiti congiuntamente. L'attività è rivolta ai soggetti, anziani o adulti, affetti da patologie croniche invalidanti, che determinano condizioni di non autosufficienza e viene svolta nell'ambito del NIA e dell'UVG.

Nello specifico per il 2019

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

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

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

Chiatellino, Pallottino, Ronco, Rosina: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.

Stato attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. anziani non autosufficienti in carico	733		
N. valutati/rivalutati UVG nell'anno	567		
N. sedute NIA/UVG	50		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2018	2018
% utilizzo cartella INFOR	50%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	/		

Sub. 3.2.2. Raccordi con il volontariato.

Obiettivo consistente in nuove attività da finanziare ai sensi dell'art. 67, c5 lett b) CCNL 21.5.2018 – scheda n. 5

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

Nello specifico per il 2019

- Favorire l'accesso delle Associazioni ai vari bandi di finanziamento istituzionali e non, anche attraverso formale partnership.
- Mantenere e potenziare lavoro di rete con le Associazioni di volontariato non convenzionate

- Mantenere e potenziare lavoro di rete con le Associazioni di volontariato convenzionate
- Collaborare con il Comune di Grugliasco per l'attuazione del progetto "welfare di prossimità". Per le caratteristiche del progetto sono coinvolte le Aree Consortile Anziani e disabili e Adulti, che conoscono – per i rispettivi interventi – i potenziali beneficiari del progetto.
- Collaborare con la Cooperativa ARCO che gestisce l'RSA Cottolengo di Grugliasco nel percorso di formazione dei volontari e di "apertura" della struttura verso l'esterno.
- predisporre le manifestazioni di interesse per l'avvio di convenzioni con il volontariato organizzato.

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:

Pallottino, Chiatellino, Ronco: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione e partecipazione alla realizzazione del progetto del Comune di Grugliasco "Welfare di Prossimità", per le rispettive competenze di organizzazione e gestione dei casi degli anziani coinvolti.

Ronco: coordinamento progetto Welfare di prossimità e volontariato sul territorio, in collaborazione con il Comune di Grugliasco, la Cooperativa Gruppo Arco e l'Area Adulti in difficoltà.

Rosina: mantenimento rapporti con le diverse associazioni convenzionate e non, validazione rendiconti e progetti annuali.

Rosina: predisposizione, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, delle manifestazioni di interesse per l'avvio di convenzioni con il volontariato organizzato.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N° organizzazioni anziani collegate	2		
N° organizzazioni convenzionate	0		
N. partnership accordate	0		
N° organizzazioni finanziate	1		
N. anziani coinvolti nel progetto Welfare prossimità	11		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
N° convenzioni anziani predisposte/rinnovate	0		

Sub. 3.2.3. Attività istituzionali di vigilanza

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

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

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

Rosina: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione, se la Regione darà di nuovo competenza ai Consorzi in tale materia.

Stato attuazione:

Poiché la Regione Piemonte non ha modificato le competenze in materia, il suddetto sub obiettivo non concorre al punteggio complessivo.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N° sopralluoghi anziani effettuati	0		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
N° verbali anziani siglati	0		

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

14 Obiettivo esecutivo 3.3. “Assistenza economica anziani”.

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato ___

Sub. 3.3.1. Assistenza economica.

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

Chiatellino, Pallottino, Ronco: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell’azione. Produzione delle relazioni sociali in raccordo con gli operatori individuati dall’Area Adulti preposti alla raccolta ed istruttoria delle domande di assistenza, secondo le modalità e le tempistiche previste dal Regolamento consortile; all’utilizzo della banca dati Agenzia delle Entrate e INPS per i necessari controlli, secondo le linee previste dalla convenzione con l’Istituto, alla predisposizione degli atti per la corretta erogazione dei mandati, in collaborazione con l’Area Risorse e Staff, alla puntuale archiviazione delle pratiche di dinieghi e sospensioni con monitoraggio delle tempistiche previste dal Regolamento consortile.

Rosina: in collaborazione con la Direzione “Adulti in difficoltà, provvidenze economiche e accesso”, monitoraggio del budget e predisposizione delle modifiche

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. Anziani economica in carico	6		
di cui di Collegno	3		
di cui di Grugliasco	3		
di cui non autosufficienti	2		
di cui extra territoriali	0		
N. anziani autosufficienti che conducono vita marginale inseriti in strutture a carattere comunitario	1		
N. verifiche su banche dati INPS per	0		

Assistenza economica			
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	0		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	100%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	6		
N. tipologie moduli riviste	0		
N. modifiche regolamentari attuate	0		
N. Modifiche organizzative attuate	0		

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato ___

Sub. 3.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare.

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

Nello specifico per il 2019

- Rinnovare tutti i progetti SAD in corso per anziani, anche alla luce dell'adozione di futuri atti da parte della Regione rispetto all'applicazione del nuovo ISEE e della conseguente modifica dei regolamenti consortili interessati.
- Espletare, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, gli adempimenti finalizzati al rinnovo dell'appalto per la gestione del servizio di assistenza domiciliare;
- La Direzione di Area dovrà predisporre le necessarie proposte di modificazione/revoca delle procedure e del Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile secondo le rispettive competenze ove ciò si rendesse necessario a seguito dell'emanazione dei provvedimenti regionali attuativi della nuova ISEE o del modificarsi del quadro normativo di riferimento.

- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle URBI, 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:

Pallottino, Chiatellino, Ronco: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; presa in carico diretta di tutte le situazioni seguite con i servizi forniti dalla cooperativa incaricata, attivando in tutti i casi necessari le competenti Unità di Valutazione. Nel contempo allineare i criteri di fornitura degli interventi a quelli utilizzati per la erogazione dei contributi economici finalizzati ex DGR 56/2010 anche per quanto attiene la presa in carico a seguito di valutazione, la compartecipazione sanitaria alla spesa e la gestione delle liste d'attesa su base distrettuale con l'ASL. Attivare, in ogni caso, gli interventi di livello essenziale in tutti i casi in cui anche il Distretto assume la presa in carico. Gestione diretta degli interventi a beneficio degli utenti in carico congiuntamente all'Ufficio Tutela Utilizzo ed aggiornamento delle cartelle INFOR e fornitura dei dati richiesti alle scadenze previste;

Di Gregorio: valorizzare la compartecipazione degli utenti al costo dei servizi domiciliari per anziani, anche attraverso il nuovo ISEE; gestire conteggi ed invio buoni d'ordine alla Cooperativa per i servizi domiciliari per anziani, sia per quelli a totale carico CISAP sia per quelli compartecipati con l'ASL;

Rosina: referente progetto nei rapporti con il coordinatore della cooperativa (gestione organizzativa, rapporti con l'UVG)

Rosina: puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Risorse e Staff – operatore De Carli (o altro in futuro eventualmente individuato). Predispone le necessarie proposte di modificazione del regolamento vigente, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea. Espletare, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, gli adempimenti finalizzati alla gara d'appalto per la gestione del Servizio Domiciliare negli anni successivi al 2018;

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. anziani in carico	62		
di cui non autosufficienti	41		
% non auto su totale anziani	65%		
N. progetti SAD/UVG con quota sanitaria	26		
N. pratiche per compartecipazione utenti alla spesa	57		
N. ore assistenza erogate	5.592		
N. ore medie mensili	466		
N. ore medie settimanali	107,53		
N. ore medie giornaliere	15,36		

N. ore medie annue per assistito	90,19		
N. ore medie mensili per assistito	7,51		
N. ore medie settimanali per assistito	1,87		
N. anziani ambito inseriti Home Care Premium	5		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
Modifiche regolamentari predisposte e presentate	0		
% utilizzo cartella URBI	/		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	62		

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

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

E' stata elaborato proseguire la collaborazione in merito al Progetto sperimentale per l'erogazione di contributi economici per la domiciliarità ad anziani non auto sufficienti con diritto all'inserimento in RSA, allegato al nuovo Accordo di programma deliberato dal CDA del CISAP in data 15.5.18, con delibera n. 17. Sono stati attivati 5 progetti, individuati tra i casi in graduatoria per progetto residenziale, con un'alta intensità assistenziale. Tale sperimentazione avrà durata di 12 mesi.

Il CISAP inoltre ha aderito alla progettazione per il Bando regionale *"Intervento di sistema sul territorio regionale per la realizzazione di servizi integrati nell'area dell'assistenza familiare mediante reti territoriali"*, approvato con D.D. n. 1346 del 27/12/2017, in attuazione della D.G.R. N.8-4336 del 12/12/2016" E' stato individuato come capofila il Comune di Grugliasco ed il progetto è stato denominato "DOMICILIARMENTE IN RETE".

Nello specifico per il 2019

- Revisionare tutti i contributi per la domiciliarità in corso per anziani, anche alla luce delle decisioni della Regione a riguardo ed eventualmente attivarne di nuovi, secondo i criteri stabiliti.
- La Direzione di Area dovrà predisporre le necessarie proposte di modificazione/revoca delle procedure e del Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile secondo le rispettive competenze ove ciò si rendesse necessario a seguito dell'emanazione dei provvedimenti regionali attuativi della nuova ISEE o del modificarsi del quadro normativo di riferimento.
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle INFOR, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.
- Proseguire con l'attuazione del progetto sperimentale dell'ASL To 3 per l'erogazione di contributi economici per la domiciliarità rivolti ad anziani non auto sufficienti con diritto all'inserimento in RSA, allegato al nuovo Accordo di programma deliberato dal CDA del CISAP in data 15.5.18, con delibera n. 17.

- dare attuazione alla progettazione per il Bando regionale *“Intervento di sistema sul territorio regionale per la realizzazione di servizi integrati nell’area dell’assistenza familiare mediante reti territoriali”*, approvato con D.D. n. 1346 del 27/12/2017, in attuazione della D.G.R. N.8-4336 del 12/12/2016” (è stato individuato come capofila il Comune di Grugliasco ed il progetto è stato denominato “DOMICILIARMENTE IN RETE”).
- predisporre l’applicazione in via sperimentale di progetti di sostegno economico alla domiciliarità a favore di anziani non autosufficienti per la quota di competenza sociale (cfr il progetto “Anziani in Famiglia” già in uso presso il CISA)

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:

Chiatellino, Pallottino, Ronco: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell’azione; valutazione preventiva/predisposizione dei progetti individualizzati di sostegno domiciliare da sottoporre alle competenti Unità di valutazione.

Rosina: Monitoraggio di tutti i contributi per la domiciliarità per anziani in corso; mantenimento rapporti con gli uffici amministrativi ASL per il controllo della corretta ripartizione degli oneri; monitoraggio scadenze progetti e correttezza conteggi nel PAI

Rosina: puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze e predisposizione delle necessarie proposte di modificazione del regolamento vigente ed introduzione di nuovo regolamento, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all’Assemblea.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. Anziani con contribuzioni economiche	9		
di cui residenti a Collegno	5		
di cui residenti a Grugliasco	4		
Anziani beneficiari Progetto ASL	4		
Anziani beneficiari Progetto “Domiciliarmente in Rete”	/		
Anziani beneficiari Progetto “Anziani in famiglia”	/		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella INFOR			
N. cartelle aggiornate su totale gestite			

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

Svolgimento delle attività di competenza consortile finalizzate a consentire la realizzazione dei corsi per la formazione e l’inserimento lavorativo di assistenti familiari ed operatori

socio-sanitari e per le altre figure professionali del settore (ad esempio Direttori comunità socio-sanitaria) da parte dei soggetti accreditati dalla Regione Piemonte, nel rispetto delle norme che regolano l'attività formativa.

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

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

Rosina: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. attestazioni di valutazione interventi formativi richiesti e rilevazione fabbisogni rilasciate			
N. attestazioni di valutazione interventi formativi richiesti e rilevazione fabbisogni rilasciate			
di cui per Assistenti familiari			
di cui per OSS			
di cui per Direttore comunità socio-sanitaria			

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato ___

Sub.3.5.1. Assicurare affidamenti.

Favorire la permanenza presso il proprio domicilio di anziani non autosufficienti o comunque fornire alternative al ricovero in struttura residenziale. Potenziare l'affidamento diurno/di vicinato per gli anziani parzialmente autosufficienti ma particolarmente fragili, privi di rete familiare.

Nello specifico per il 2019

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

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

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

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

Chiatellino, Pallottino, Ronco: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;

Rosina: puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze

Stato attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. anziani in affido residenziale	0		
N. anziani in affido diurno/di vicinato	4		
di cui residenti a Collegno	4		
di cui residenti a Grugliasco	0		
N. accordi/protocolli di affido siglati	4		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	100%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	4		

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

17 Obiettivo esecutivo 3.6. "Inserimento di anziani in centri diurni e in strutture residenziali".

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato ___

Sub. 3.6.1. Inserimenti anziani in centri diurni.

Nel centro di via Cotta vengono assicurati tutti i livelli assistenziali (lieve, medio ed elevato) necessari ad una utenza affetta da demenze senili oltre che l'ospitalità degli utenti solo parzialmente non autosufficienti. Obiettivo è di assicurare l'inserimento degli utenti individuati dalla UVG e mantenere regolari contatti con i familiari delle persone inserite.

Nello specifico per il 2019

- Valorizzare la compartecipazione degli utenti al costo del Centro Diurno integrato e del Centro Diurno Alzheimer di Via Cotta o di eventuali altri Centri Diurni;
- Garantire il controllo del rispetto dei contratti stipulati dal gestore con l'ASL ed il Consorzio e l'eventuale rinnovo degli stessi, sensibilizzando la cooperativa concessionaria sull'opportunità di introdurre modifiche al regolamento del servizio ove si rendessero opportune anche a seguito dei suggerimenti formulati dall'utenza;
- Formalizzare ogni intervento attraverso accordi/protocolli individuali sottoscritti da parte dei vari soggetti coinvolti (cfr. Programma della trasparenza e dell'integrità);

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

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

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

Chiatellino, Pallottino, Ronco: 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)

Di Gregorio: valorizzare la compartecipazione degli utenti al costo dei servizi semiresidenziali (in particolare Centro Diurno Integrato e Centro Alzheimer di Via Cotta);

Rosina: puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Risorse e Staff – operatore De Carli (o altro in futuro eventualmente individuato)

Stato attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. anziani inseriti in CDI	34		
di cui residenti a Collegno	19		
di cui residenti a Grugliasco	15		
di cui in Via Cotta	20		
di cui in altri Centri	13		
N. anziani inseriti in Centro Alzheimer e altre demenze senili	28		
di cui residenti a Collegno	13		
di cui residenti a Grugliasco	15		
di cui in Via Cotta	25		
di cui in altri Centri	3		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2019 – 2021
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE)

N. pratiche per compartecipazione utenti alla spesa	49		
N. accordi/protocolli siglati per inserimento al Centro Diurno	49		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
N. schemi contrattuali predisposti	0		
N. regolamenti verificati e validati	0		
% utilizzo cartella URBI	0		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	34		

Sub. 3.6.2. Inserimenti di anziani in strutture residenziali

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

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

Chiatellino, Pallottino, Ronco: operare secondo quanto indicato nella descrizione dell'azione.

Di Gregorio: gestire conteggi e rinnovi di tutte le integrazioni rette anziani in struttura, anche attraverso il nuovo ISEE; verificare attraverso banca dati INPS le pensioni percepite e altre situazioni da approfondire; richiedere agli utenti il rimborso delle cifre anticipate dal CISAP prima dell'erogazione di alcuni emolumenti (in particolare indennità di accompagnamento e pensioni di reversibilità); per le nuove integrazioni retta o per i rinnovi, trasmettere lettera-contratto alla struttura e predisporre il protocollo da far sottoscrivere agli utenti per la definizione della parte di quota alberghiera spettante al CISAP e quella a loro spettante; assicurare l'aggiornamento costante del foglio Excel che contiene tutte le informazioni sugli anziani in struttura;

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. anziani autosufficienti inseriti in struttura	2		
di cui residenti a Collegno	0		
di cui residenti a Grugliasco	2		
N. anziani non auto inseriti in struttura	340		
di cui residenti a Collegno	203		
di cui residenti a Grugliasco	137		
di cui extra comunali	0		
N. anziani non auto inseriti con retta Cisap	96		
di cui residenti a Collegno	52		
di cui residenti a Grugliasco	41		
di cui extra comunali	3		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	0		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	98		
N. integrazioni retta attive nell'anno	96		

di cui attivate ex novo nell'anno	28		
di cui già attive ed aggiornate nell'anno	60		
N. rimborsi richiesti	8		
Valore rimborsi richiesti	21.031,81		

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

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

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

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato ___

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

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

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

Nello specifico per il 2019

- Assicurare, in collaborazione con l’area risorse e staff per quanto di competenza della stessa, la piena efficienza del montascale in ingresso al fine di consentire l’accesso al servizio delle persone con difficoltà motoria.
- Procedere, in collaborazione con l’area Risorse e staff al puntuale aggiornamento della cartellonistica volta a dissuadere l’utenza dal compiere atti intimidatori e di violenza nei confronti degli operatori
- Procedere al puntuale aggiornamento delle informazioni sul sito consortile in collaborazione con l’Area risorse e staff, per fornire un quadro sempre aggiornato alla cittadinanza
- Adeguata conservazione dei materiali dell’ Archivio di deposito delle cartelle di utenza consortili, in collaborazione con l’Area Risorse e Staff.
- Archiviazione delle cartelle non attive nell’archivio della sede e sulla cartella Infor
- Collaborazione con l’Area risorse e staff e le altre Aree sociali per l’aggiornamento costante dell’inventario consortile.

Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell’azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione 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:** gestione – in collaborazione con la direzione dell'Area Risorse e Staff – della estrazione ed elaborazione dati (con relativa produzione ed invio dei rapporti) per Regione, Istat e Comuni e per la fornitura dei degli stessi nel rispetto dei tempi indicati.
- **Galetto** assicurare, in collaborazione con l'area risorse e staff per quanto di competenza della stessa, la piena efficienza del montascale in ingresso, mantenendo l'aggiornamento del personale dell'area addetto all'accesso all'utilizzo e al corretto posizionamento del montascale al termine dell'utilizzo .
- **Galetto** curare la predisposizione e il corretto aggiornamento della cartellonistica all'interno della sede, di concerto con l'area risorse e staff.
- **Magnati:** Assicurare, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, la pubblicazione sul sito consortile in particolare alla sezione trasparenza di tutti gli atti e documenti relativi all'area con obbligo di pubblicazione. Provvedere al puntuale aggiornamento dei prospetti informativi distribuiti al pubblico. Curare la corretta archiviazione dei materiali oggetto di Archivio di deposito, in collaborazione con l'Area risorse e staff.
- **Citerà, Livoti:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione. Curare il protocollo informatizzato dei documenti in uscita di competenza dell'Area, in collaborazione con l'Area risorse e staff, con archiviazione su file previa scannerizzazione di tutti i materiali in uscita. Archiviazione delle cartelle non attive nella'archivio della sede e sulla cartella Infor, in collaborazione con le assistenti sociali dell'area.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. cittadini ricevuti allo sportello con richieste informative	163		
N. prospetti informativi prodotti/aggiornati	3		
N. prospetti informativi distribuiti ai cittadini ricevuti	3		
N. interventi di verifica efficienza montascale	2		
N cartelle nominative, non attive ed archiviate, censite su file	/		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
N. aggiornamenti formativi predisposti	2		
N. aggiornamenti formativi attuati	2		

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

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

rivolte ad adulti e anziani in condizioni di non autosufficienza o handicap grave e, in generale, deve essere garantito il raccordo con i servizi specialistici delle Aree organizzative consortili.

Nello specifico per il 2019

- Curare ed implementare il servizio di primo ascolto per la generalità delle problematiche, assicurando i flussi di utenza tra le aree, i corretti invii delle persone e gli adeguati scambi informativi.

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

- **Galetto, D'Antuono:** progettazione e realizzazione di uno sportello sociale entro aprile 2019, presso di due comuni consorziati per il rafforzamento delle attività di segretariato sociale / counselling professionale e per un miglior raccordo degli interventi consortili con le misure comunali.
- **Galetto, D'Antuono:** progettazione, in collaborazione con le altre aree sociali consortili, di un ampliamento e rafforzamento delle attività di prima accoglienza e segretariato sociale consortile, anche mediante affidamento esterno, con l'utilizzo dei fondi piano povertà, per migliorare le azioni di orientamento dei cittadini e per facilitare le connessioni con gli interlocutori della rete di aiuto territoriale, pubblici e del terzo settore. Il nuovo sportello dovrebbe avviarsi entro l'autunno 2019.
- **Calandri, Cavallero, D'Antuono, Piola, Maritano, Riggio:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione in particolare assicurando i necessari raccordi con l'Area Anziani e disabili ed il corretto invio / segnalazione delle persone all'area di competenza per le problematiche presentate. Procedere al report finale sull'attività svolta nell'anno in relazione alle problematiche presentate e alle caratteristiche dell'utenza afferita al servizio.
- **Citerà:** procedere alla sistematizzazione periodica delle schede di primo ascolto redatte dagli assistenti sociali, con la redazione della tabella di sintesi da aggiornare mensilmente.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. cittadini ricevuti in primo ascolto	252		
• di cui di Collegno	141		
• di cui di Grugliasco	103		
• di cui Extracomunali	8		
cittadini stranieri (nell'ambito del totale)	31		
○ di cui di Collegno	18		
○ di cui di Grugliasco	10		
○ di cui Extracomunali	3		
Data attivazione sportello presso comune di	/		

Collegno			
Data attivazione sportello presso comune di Grugliasco		/	
N. cittadini ricevuti presso lo sportello comunale		/	
• di Collegno		/	
• di Grugliasco		/	
Data avvio sportello consortile		/	
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
N. segnalazioni/inviati ad altra area consortile	7		
% utilizzo cartella URBI			
N. cartelle "Primo ascolto" aggiornate su totale	100%		

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato __

Sub. 4.2.1. Misure di contrasto alla povertà - Reddito di Inserimento (Rei) e Reddito di cittadinanza.

Operare in termini strategici per l'attuazione delle misure di contrasto alla povertà, gestendo la transizione dal REI Reddito di inclusione al Reddito di Cittadinanza, misura in fase di avvio, in collaborazione con il CISA Rivoli, capofila di ambito.

Attuazione degli interventi previsti dal bando PON, per il quale è stato redatto progetto di ambito, approvato e finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e dal Piano Povertà.

Supportare, raccordare le iniziative delle agenzie del territorio (Comuni, Patto territoriale, Centro per l'impiego, Centri di formazione) finalizzate all'inserimento in formazione, cantieri di lavoro, stage, borse lavoro, ecc. di soggetti svantaggiati individuati tra quelli in carico ai servizi consortili.

Nello specifico per il 2019

- Svolgere tutte le attività necessarie per l'attuazione del REI e del Reddito di inclusione in conformità con le normative nazionali e regionali relativamente alle progettualità individuali richieste e ai nuovi interventi realizzabili.
- Partecipare ad iniziative territoriali finalizzate alla promozione di interventi a sostegno delle persone, mirati all'attivazione ed all'autonomizzazione delle persone beneficiarie di sostegni al reddito.

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

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

- **Galetto, D'Antuono;** gestione complessiva di tutte le attività necessarie per l'attuazione del REI e del Reddito di cittadinanza, impegnando l'Area organizzativa e raccordandone l'azione con il Consorzio CISA di Rivoli per la gestione della misura in ambito distrettuale. Assicurare i necessari raccordi con gli uffici comunali, il Patto Territoriale, gli enti di formazione e il terzo settore per l'attuazione dell'azione. Collaborazione con il CISA per l'attuazione degli interventi previsti dal finanziamento PON inclusione e dal Piano Povertà, curandone la rendicontazione puntuale sia rispetto ai dati di spesa sia relativamente ai dati di intervento.
- **Galetto D'Antuono :** Redigere, in collaborazione con gli operatori del CISA, l'Atto territoriale di programmazione per l'attuazione del Piano Regionale per la lotta alla povertà, nei tempi richiesti. Partecipazione al tavolo di progettazione avviato con gli operatori del CISA Rivoli per garantire una progettualità omogenea dell'ambito territoriale. Promozione di incontri di regia tra tutti i servizi territoriali coinvolti e con i soggetti del terzo settore, volontariato, associazionismo per lo sviluppo di una progettualità integrata. Partecipazione agli incontri Regionali di verifica delle misure.
- **Galetto, Magnati :** attivazione e gestione dei flussi informativi richiesti dal Il Nuovo Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali (SIUSS), alimentando la banca dati presso l'INPS per la costruzione della "cartella sociale" del cittadino, in sono raccolte le informazioni su tutte le prestazioni erogate, adeguamento degli strumenti necessari alla reportistica.
- **Magnati:** supporto alla direzione di Area per la gestione complessiva delle attività necessarie alla realizzazione del REI e del reddito di cittadinanza. Monitoraggio misure in atto a livello regionale e nazionale per il sostegno al reddito, con l'aggiornamento delle schede riassuntive ad uso degli operatori dell'area.
- **Calandri, Cavallero, D'Antuono, Piola, Maritano, Riggio:**
 - operare secondo le specifiche indicate nell'azione . Attuazione del REI attraverso la predisposizione dell'analisi preliminare e dei progetti individuali per le persone in carico al servizio (approntando gli strumenti necessari redazione delle singole schede), la partecipazione alle equipe multidisciplinari per la definizione dei progetti, la firma dei progetti con i beneficiari e le successive verifiche in itinere degli accordi sottoscritti. Presa in carico di tutte le situazioni di persone beneficiarie del REI non conosciute dal servizio e/o senza interventi attivi, per la predisposizione dei progetti individuali. Raccordo con le altre altre consortili per l'eventuale invio delle situazioni di competenza. Dare attuazione alle azioni professionali previste per il reddito di cittadinanza, secondo le disposizioni normative in corso di definizione.
 - Intraprendere tutte le attività professionali necessarie all'avvio dei tirocini previsti con i fondi del PON Inclusione e del Piano Povertà, di concerto con le agenzie incaricate della realizzazione; stretto monitoraggio dei progetti individuali avviati e costante confronto con gli operatori del CISA;
 - Costante collaborazione con l'Area minori e famiglie ed i comuni consorziati per la trasmissione dei progetti REI siglati ed il relativo invio all'INPS. Aggiornamento formativo sulle misure regionali a supporto dell'inclusione lavorativa e raccordo eventuale con le agenzie preposte, in funzione dei progetti individuali. Rispetto delle scadenze di invio dei progetti REI come previsto dalla misura nazionale, eventuale predisposizione di strumenti di monitoraggio.
 - Proseguire la collaborazione già avviata per i corsi di educazione finanziaria, in particolare rispetto alle azioni rivolte individualmente ai soggetti beneficiari

- **.Calandri, Cavallero, D’Antuono, Piola, Maritano, Riggio** : Collaborare con i comuni consorziati per la realizzazione di progetti integrati a favore dei cittadini, connettendo in modo sinergico i diversi interventi istituzionali. Collaborazione con i servizi comunali con segnalazioni di persone per i progetti di recupero alimentare e fruizione delle mense. Partecipazione e collaborazione alle iniziative territoriali di sostegno e attivazione delle persone. Mantenere costante aggiornamento sulle opportunità formative per adulti, cooperando con i centri di formazione professionale territoriali, anche in merito ai corsi di preparazione al lavoro (PAL) per i giovani appartenenti ai nuclei in carico.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. persone inserite in corsi di formazione /PAL	/		
N. solo segnalati per corsi di formazione/PAL	/		
N. segnalati al Patto Territoriale/CPI	86		
N. inseriti tirocini/borsa lavoro/Cooperativa Sociale	5		
N. solo segnalati tirocini/borsa lavoro/ Cooperativa Sociale	21		
N. inseriti cantieri lavoro	1		
N. solo segnalati cantieri lavoro	6		
N. persone segnalate per il progetto Posso Farcela	5		
• di cui di Collegno	/		
• di cui di Grugliasco	5		
N. progetti /protocolli avviati	2		
• di cui di Collegno	/		
• di cui di Grugliasco	2		
N. risorse ospitanti monitorate	/		
N. riunioni organizzative con gli uffici comunali	8		
N persone segnalate per recupero alimentare/mense comunali	3		
Totale persone con progetti di promozione al lavoro	221		
• di cui di Collegno	129		
• di cui di Grugliasco	92		
N. atti predisposti ed approvati per l'attuazione dei progetti	/		
N. progetti individuali REI predisposti	279		
• di cui Collegno	160		
• di cui Grugliasco	119		
Percentuale di invio dei progetti nei tempi richiesti	100%		
N. nuove situazioni prese in carico per il REI	102		
Di cui Collegno	66		
Di cui Grugliasco	36		
N. verifiche singoli progetti REI effettuate	418		
N. schede/modelli predisposti per il REI	633		
N . riunioni tavolo di progettazione/regia progettuale	38		
N. persone inviate ai corsi di educazione finanziaria	42		

N. incontri individuali effettuati su ed. finanz.			
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI			
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%		

Sub. 4.2.2. Interventi per popolazione Rom.

Operare in connessione con tutti gli operatori che, a vario titolo, intervengono a favore degli abitanti del campo (educatori della Cooperativa incaricata dal Comune, dipendenti comunali, operatori della sanità, volontari, ecc). Svolgere le visite necessarie al Campo da effettuarsi alla presenza degli educatori della Cooperativa incaricata che fungono da fondamentali elementi di connessione. 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). Le spese relative ai minori devono essere disposte ed autorizzate dalla Direzione Area Minori e Famiglie.

Nello specifico per il 2019

- Formalizzazione di ogni intervento con lo strumento del protocollo di intervento (cfr. Programma della trasparenza e dell'integrità).
- Definire - insieme alle altre aree organizzative coinvolte - specifici progetti di intervento scritti con le persone in carico, al fine di vincolare ogni sostegno economico alla regolare frequenza dei ragazzi alle scuole e al sistema educativo in genere, attivare adeguati strumenti di monitoraggio e di raccordo con le scuole.
- 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. Collaborazione con cooperativa incaricata
- Attuazione progettuale del REI per le persone residenti al campo, beneficiarie della misura, raccordandosi con le diverse misure territoriali di politiche attive del lavoro in collaborazione con l'Area Minori e loro famiglie, orientando le famiglie sulla nuova misure del reddito di cittadinanza.

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

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

- **D’Antuono, Calandri:** operare secondo le specifiche indicate nell’azione in collaborazione con le altre aree organizzative coinvolte nell’azione. Svolgere le visite al Campo in collaborazione con la cooperativa incaricata dal Comune per il servizio di mediazione, con la quale attuare i progetti di sostegno e di supporto all’uscita dal campo. Assicurare gli interventi di competenza dell’Area. Redigere -congiuntamente alle famiglie in carico - protocolli progettuali che prevedano come requisito per l’assistenza economica la frequenza scolastica dei minori presenti nei nuclei. Collaborazione con gli uffici comunali ai progetti di riorganizzazione del campo, supportando le persone nei percorsi di integrazione sociale. Attuazione del REI per le persone beneficiarie residenti al campo in stretta collaborazione con l’Area Minori, attraverso la predisposizione dei progetti individuali, coordinando le azioni con gli uffici comunali, il Patto territoriale e con la cooperativa incaricata dal Comune di Collegno, al fine di individuare linee di sviluppo coerenti con percorsi di integrazione.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N° visite al campo effettuate dall’Area	2		
N° nuclei in carico per economica erogata dall’Area	6		
N° persone inserite in formazione/lavoro	6		
Spesa per assistenza economica erogata dall’Area	Euro 9339,00		
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	3		
N. progetti REI siglati	7		
N. verifiche progetti REI effettuate	14		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI			
N° cartelle aggiornate su totale gestite	100%		

Sub. 4.2.3. Raccordi con il volontariato.

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

Nel dicembre 2017 è stata presentata in Regione l’idea progettuale per il Bando “WE.CA.RE.” (Sperimentazione di azioni innovative di Welfare territoriale), in cui il CISA di Rivoli svolge le funzioni di capofila. E’ stato presentato il progetto definitivo a fine 2018 e si è in attesa della sua approvazione da parte della Regione Piemonte per l’attuazione delle azioni previste, in collaborazione con 3 organizzazioni / associazioni territoriali. Il progetto prevede azioni a favore della popolazione anziana ed anche assunzione del ruolo di “antenna” da parte dei soggetti che compongono la rete territoriale, realizzata attraverso l’accompagnamento del facilitatore;

Nello specifico per il 2019

- Miglioramento degli strumenti per la raccolta dati sugli interventi erogati a favore dei cittadini, al fine di migliorarne l’efficacia e l’equa distribuzione.
- Favorire l’accesso delle associazioni agli eventuali bandi di finanziamento istituzionali e non, anche attraverso formale partnership.

- Mantenere costanti contatti con le diverse organizzazioni collegate per un aggiornamento costante degli interventi in atto e la predisposizione di progetti integrati, anche a livello sperimentale, in collegamento con i comuni Consorziati per le iniziative avviate.
- Collaborazione nell'attuazione del progetto WE.CA.RE., con il CISA di Rivoli come capofila.
- Collaborazione con il comune di Grugliasco per l'attuazione del progetto territoriale Solidarete che comprende anche l'attività dell'Emporio solidale e partecipazione alla cabina di regia;
- Partecipazione al Tavolo della solidarietà Collegno per la definizione di linee di intervento integrate e sinergiche

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

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

- **Galetto:** mantenere i necessari raccordi organizzativi ed operativi con le associazioni collegate e/o convenzionate, assicurare lo scambio informativo sia attraverso i dati di intervento sia organizzando periodiche riunioni di confronto e progetto, verificare la possibilità di migliorare la strumentazione informatica, in funzione di un migliore scambio dei dati , nel rispetto delle norme sulla riservatezza dei dati. In collaborazione con l'area anziani e disabili predisporre la manifestazione di interesse volta a reperire partner progettuali territoriali, nell'ambito delle organizzazioni di volontariato;
- **Galetto, D'Antuono:** partecipazione al tavolo di progettazione con gli operatori del CISA Rivoli per l'attuazione del progetto WECARE, ad approvazione da parte della Regione Piemonte;
- **Calandri, Cavallero, D'Antuono, Piola, Maritano, Riggio:** attuare le necessarie riunioni di raccordo con le associazioni convenzionate e collegate, procedere alle segnalazioni delle persone in carico per interventi integrativi delle associazioni, anche non territoriali ma collegate attraverso raccordi progettuali preliminari. Accrescere il raccordo progettuale per avviare progetti sperimentali congiunti, finalizzati all'emersione da condizioni di marginalità e disagio economico di famiglie seguite sia dall'Area con sostegno economico sia dalle associazioni territoriali, parrocchie e/o fondazioni, con le quali è avviata la collaborazione (ufficio pio S. Paolo di Torino).
- **Citerà:** aggiornare il database di raccolta dati , utilizzando le informazioni fornite dalle diverse associazioni nell'incrocio con i dati di attività consortile connessi.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N° organizzazioni collegate	17		
N° organizzazioni convenzionate	1		
N. persone segnalate per gli interventi delle associazioni, anche non territoriali	40		
N.. progetti sperimentali predisposti	11		
N. aggiornamenti database predisposti	/		

N. incontri cabina di regia Grugliasco	6		
N. incontri tavolo solidarietà Collegno	3		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
N° convenzioni predisposte/rinnovate	1		

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

20 Obiettivo esecutivo 4.3. “Assistenza economica soggetti a rischio esclusione e altre provvidenze economiche”.

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato ___

Sub. 4.3.1. Assistenza economica.

Assicurare gli interventi economici di competenza dell'Area Organizzativa alla quale è assegnato il programma e coordinarli con quelli svolti dalle altre Aree secondo i protocolli vigenti, assicurando lo stretto controllo del budget. A tal fine occorre operare in stretto raccordo con le Amministrazioni comunali e con i soggetti del volontariato e delle organizzazioni che, a diverso titolo, forniscono sostegno economico in ambito consortile. Per quanto riguarda l'erogazione dei contributi economici deve essere puntualmente utilizzato l'accesso alla banca dati dell'Agenzia delle Entrate, per la verifica del reddito e del patrimonio reale dei richiedenti, la banca dati INPS e con la banca dati SISTER, Agenzia delle Entrate, per l'accesso ai servizi catastali e di pubblicità immobiliare (ottenuto l'accesso nel 2017). 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 2019

- Verificare costantemente l'adeguatezza del quadro regolamentare di riferimento consortile alle disposizioni di Giunta Regionale sull'ISEE, predisponendo gli eventuali atti necessari.
- Verificare la necessità di modifiche al Regolamento vigente in relazione all'attuazione della misura nazionale del REI Reddito di Inclusione e del Reddito di cittadinanza. A tal fine collaborazione con l'Università di Torino alla ricerca azione per produzione di un nuovo regolamento, di concerto con CISA;
- Puntuale utilizzo dell'accesso alla banca dati dell'INPS con le modalità e i criteri previsti dalla convenzione stipulata con l'istituto e alle banche dati dell'Agenzia Entrate (SISTER).
- Assicurare il necessario raccordo con le altre aree consortili – anziani, disabili e minori, nella gestione del budget assegnato e nel corretto utilizzo del Regolamento consortile, verificandone puntualmente l'adeguatezza.
- Verificare costantemente, di concerto con le altre Direzioni Anziani e disabili e Minori, l'efficacia dell'organizzazione per la gestione degli interventi economici consortili.

- Assicurare alle altre aree sociali consortili il necessario supporto amministrativo nella gestione delle procedure istruttorie dell'assistenza economica.
- Costante aggiornamento sulle misure di sostegno al reddito e sui bonus esistenti, anche in collaborazione con gli uffici comunali.

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

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

- **Galetto:** puntuale verifica del budget assegnato in stretta collaborazione con la direzione delle altre aree coinvolte per gli interventi di rispettiva competenza, nell'ambito dello stesso stanziamento. Verificare dell'efficacia organizzativa per l'erogazione dei contributi. Di concerto con la direzione delle aree sociali consortili, verificare l'attuazione uniforme a livello consortile delle disposizioni regolamentari. Collaborazione con l'Università di Torino per la ricerca azione propedeutica alla definizione di un nuovo regolamento di concerto al CISA Rivoli;
- **Citerà, Livoti, Magnati:** operare secondo le specifiche indicate nell'azione. Raccolta ed istruttoria delle domande di assistenza economica, secondo le modalità e le tempistiche previste dal Regolamento consortile. Caricamento delle proposte di intervento sulla cartella INFOR e predisposizione degli atti di competenza per la corretta erogazione dei mandati, puntuale archiviazione delle pratiche di dinieghi e sospensioni con monitoraggio delle tempistiche previste dal Regolamento consortile. Assicurare la necessaria collaborazione e predisposizione domande per le altre aree sociali consortili.
- **Calandri, Cavallero, D'Antuono, Piola, Maritano, Riggio:** operare secondo le specifiche indicate nell'azione. Gestione delle attività di assistenza economica, Ridurre i contenziosi degli utenti con l'amministrazione attraverso un sempre più frequente utilizzo degli accordi preliminari scritti, in particolare dare attuazione alla modifica regolamentare per l'erogazione dei contributi abitazione. Collaborazione con l'Università di Torino per la ricerca azione propedeutica alla definizione di un nuovo regolamento di concerto al CISA Rivoli;
- **Magnati:** utilizzo delle banche dati Agenzia delle Entrate e INPS per i necessari controlli, secondo le linee previste dalla convenzione con l'Istituto, predisposizione degli atti – comprese le determinazioni - per la corretta erogazione dei mandati, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, puntuale predisposizione, invio, determinazione ed archiviazione delle pratiche di dinieghi e sospensioni con monitoraggio delle tempistiche previste dal Regolamento consortile, estendere l'utilizzo di sistemi comunicativi celeri nei confronti dell'utenza per le comunicazioni non obbligatorie.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2019 – 2021
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE)

N. richieste di economica istruite	662 ²		
N. richieste di economica respinte	70		
N. pratiche di diniego/sospensione gestite	70		
N. pratiche sospese	54		
N. comunicazioni motivi ostativi inviate	123		
N. ricorsi al Presidente Cda trattati	1		
N. cartelle economica attive totali	302		
• di cui di Collegno	176		
• di cui di Grugliasco	125		
• di cui extra territoriali	1		
N. cartelle economica attive stranieri	57		
• di cui di Collegno	45		
• di cui di Grugliasco	11		
• di cui extra territoriali	1		
N. persone economica in carico totali	1.117		
• di cui di Collegno	752		
• di cui di Grugliasco	362		
• di cui extra territoriali	3		
N. persone economica in carico stranieri	163		
• di cui di Collegno	140		
• di cui di Grugliasco	21		
• di cui extra territoriali	2		
N. Anziani economica in carico	61		
• di cui di Collegno	38		
• di cui di Grugliasco	23		
• di cui non autosufficienti	3		
• di cui autosufficienti per sistemazioni abitative	1		
N. Adulti economica in carico	685		
• di cui di Collegno	445		
• di cui di Grugliasco	239		
• di cui extra territoriali	1		
• di cui disabili	50		
N. Minori economica in carico	371		
• di cui di Collegno	272		
• di cui di Grugliasco	97		

² 1029 domande; 244 integrazioni; 123 motivi ostativi

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2019 – 2021
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE)

• di cui extra territoriali	2		
• di cui disabili	16		
N. indigenti beneficiari ticket pasti	/		
Persone beneficiarie esenzione sanitaria	19		
• di cui di Collegno	13		
• di cui di Grugliasco	5		
• di cui extra territoriali	1		
N. verifiche su banche dati INPS per Assistenza economica	270		
N: verifiche Banche Dati Agenzia Entrate (SISTER/SIATEL)	150		
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	95		
N. comunicazioni inoltrate a mezzo mail /sms	690		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI			
N. protocolli di attuazione regolamento predisposti per sostegno abitazione	118		
N pratiche di assistenza economica gestite in raccordo con le altre aree consortili	1		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%		
N. modifiche regolamentari attuate	/		
N. Modifiche organizzative attuate	1		

Sub. 4.3.2. Altre provvidenze economiche.

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

Nello specifico per il 2019

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

Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione e garantendo i necessari standard operativi per quanto attiene alla ricezione delle richieste, all'erogazione dei contributi agli aventi diritto. Con

riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la massima facilitazione dell'accesso, la tempestiva presa in carico, la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti.

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

- **Magnati:** assicurare l'erogazione dei contributi per maternità, per nuclei con tre figli minori, con redazione di note informative per i cittadini da pubblicare sul sito consortile. Raccolta degli elenchi delle persone beneficiarie dei rispettivi contributi, con gli importi erogati su apposito foglio di lavoro al fine di migliorare la banca dati consortile, l'analisi della documentazione e i controlli dovuti sulle ulteriori richieste di sostegno economico. Monitorare le eventuali erogazioni regionali di sostegno alla locazione e provvedere alle puntuali rendicontazioni richieste sui contributi erogati negli anni precedenti. Gestione dei raccordi amministrativi con i comuni consorziati per l'attuazione del SIA/REI, raccolta dati e comunicazioni alle Aree consortili in merito allo stato delle domande, attraverso utilizzo della banca dati INPS.
- **Magnati, Citerà, Livoti:** assicurare la corretta informazione ai cittadini, la puntuale raccolta delle domande e lo svolgimento di tutte le pratiche istruttorie finalizzate alla concessione diretta o tramite l'INPS di tutte le provvidenze economiche indicate nel presente sub obiettivo .

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. richieste assegni maternità istruite	101		
N. richieste assegni maternità respinte	4		
N. pratiche sospese	13		
N. comunicazioni motivi ostativi inviate	3		
N. cartelle assegni maternità in carico	84		
• di cui di Collegno	55		
• di cui di Grugliasco	29		
• di cui extra territoriali	/		
N. cartelle assegni maternità in carico stranieri	31		
• di cui di Collegno	19		
• di cui di Grugliasco	12		
• di cui extra territoriali	/		
N. persone assegni maternità in carico	365		
• di cui di Collegno	234		
• di cui di Grugliasco	181		
• di cui extra territoriali	/		
N. persone assegni maternità in carico stranieri	155		
• di cui di Collegno	93		
• di cui di Grugliasco	62		
• di cui extra territoriali	/		
N. Verifiche su banche dati INPS per assegni maternità	101		
N. richieste assegni terzo figlio istruite	210		
N. richieste assegni terzo figlio respinte	40		
N. pratiche sospese	4		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2019 – 2021

(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE)

N. comunicazioni motivi ostativi inviate	6		
N. cartelle terzo figlio in carico	166		
• di cui di Collegno	107		
• di cui di Grugliasco	59		
• di cui extra comunali	/		
N. cartelle terzo figlio in carico stranieri	57		
• di cui di Collegno	40		
• di cui di Grugliasco	17		
• di cui extra comunali	/		
N. persone terzo figlio in carico	909		
• di cui di Collegno	597		
• di cui di Grugliasco	312		
• di cui extra comunali	/		
N. persone terzo figlio in carico stranieri	330		
• di cui di Collegno	234		
• di cui di Grugliasco	96		
• di cui extra comunali	/		
N. Verifiche su banche dati INPS per assegni al nucleo	27		
N. cartelle integrazione affitti istruite	/		
N. cartelle integrazione affitti respinte	/		
N. cartelle integrazione affitti in carico	/		
• di cui di Collegno	/		
• di cui di Grugliasco	/		
• di cui extra comunali	/		
N. cartelle integrazione affitti in carico stranieri	/		
• di cui di Collegno	/		
• di cui di Grugliasco	/		
• di cui extra comunali	/		
N. persone integrazione affitti in carico	/		
• di cui di Collegno	/		
• di cui di Grugliasco	/		
• di cui extra comunali	/		
N. persone integrazione affitti in carico stranieri	/		
• di cui di Collegno	/		
• di cui di Grugliasco	/		
• di cui extra comunali	/		
N. Verifiche su banche dati INPS per integrazione affitti	/		
N. bandi affitti rendicontati	/		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI			
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%		
% di beneficiari censita nei fogli di lavoro su totale	100%		

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato ___

Sub. 4.4.1. Assistenza domiciliare adulti marginali.

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

Nello specifico per il 2019

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

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

- **Calandri, Cavallero, D'Antuono, Piola, Maritano, Riggio:** operare secondo le specifiche indicate nell'azione
- **Galetto, Marchesini:** puntuale verifica della spesa in collaborazione con la direzione Area anziani e disabili che amministra il capitolo di spesa per la convenzione, con la cooperativa incaricata del servizio.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. nuclei in carico	3		
• di cui residenti a Collegno	3		
• di cui residenti a Grugliasco	/		
N. persone in carico	3		
• di cui residenti a Collegno	3		
• di cui residenti a Grugliasco	/		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2019 – 2021
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE)

N. ore assistenza complessive nell'anno	303.25		
N. ore medie mensili	25.27		
N. ore medie settimanali	5.8		
N. ore medie giornaliere	0.83		
N. ore medie annue per assistito	76		
N. ore medie mensili per assistito	6.33		
N. ore medie settimanali per assistito	1.6		
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	3		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	/		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%		

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

22 Obiettivo esecutivo 4.5. "Attività di pubblica tutela di inabilitati e incapaci adulti in rapporto con l'Autorità giudiziaria.

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato ___

Sub. 4.5.1. Attività di supporto alla pubblica tutela.

Gestione delle attività amministrative e contabili e raccordo con le attività professionali a tutela di inabilitati e incapaci nell'ambito dei rapporti con l'Autorità giudiziaria. Gestione amministrativa delle tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno affidate al consorzio raccordata con le funzioni di competenza del servizio sociale professionale; applicazione e costante verifica dei protocolli operativi tra gli uffici coinvolti; individuazione e raccordi con i professionisti incaricati per specifiche competenze rispetto ai casi complessi (geometri, commercialisti, notai...), anticipazione delle spese da sostenere per le persone in carico, regolare pagamento di utenze, rette, adempimenti per le persone seguite. In particolare: curare l'organizzazione dell'ufficio tutele, gestire le procedure operative ed i sistemi di archiviazione/aggiornamento delle singole cartelle utenti; tenere un adeguato scadenziario per ciascun adempimento (es. rinnovo documenti identità) ; provvedere al caricamento di tutte le situazioni seguite sul software in uso e curare il puntuale aggiornamento dei dati. Andrà assicurato un funzionale raccordo con il Tribunale di Torino ed in particolare con l'Ufficio Giudice Tutelare, avvalendosi dell'Ufficio di Pubblica tutela presso il Tribunale e con il settore Fasce Deboli per garantire i necessari raccordi operativi. Garantire i necessari raccordi in caso di nomina di diverso tutore per il passaggio del caso e di 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 2019

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

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:** confronto con gli operatori preposti dell'ufficio tutele del Consorzio CISA di Rivoli per omogeneizzare le procedure di presa in carico e gestione delle situazioni, con la produzione di un protocollo operativo condiviso.
- **Galetto, Munerol, Chervatin:** operare secondo le rispettive competenze, in raccordo con l'operatore incaricato dall'Area Risorse e Staff per la gestione della cassa tutelati, e sulla base delle indicazioni fornite dalla Direzione per realizzare l'azione nei suoi contenuti generali e, nello specifico per:
 - disporre i pagamenti con bonifici continuativi delle rette alberghiere e per le spese personali degli utenti in carico (in tal caso per alcune situazioni su

richiesta degli operatori referenti), evitando il più possibile di utilizzare (e detenere) denaro contante e procedere ai relativi conguagli a fine anno.

- o la produzione e l'invio ai Giudici dei rendiconti annuali sulle persone in carico, con la messa a regime rispetto all'ultima annualità.
- o inviare entro il mese di gennaio 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 relativi all'anno concluso.
- o adempiere, di concerto con l'Area Minori, fatte salve le necessarie procedure di adeguamento attivate dal Tribunale – all'obbligo istituzionale di uso del Registro telematico – REGINDE – per le comunicazioni da e per il Tribunale, proseguendo l'autoformazione sul nuovo processo civile telematico, sperimentando l'invio di relazioni sociali e pec protocollate in arrivo/partenza, consultazione registro telematico per l'aggiornamento dei casi.
- o Curare l'aggiornamento delle attestazioni ISEE per tutte le persone in carico che fruiscono di prestazioni socio-sanitarie agevolate, assicurare i necessari raccordi con familiari e cooperative ospitanti per la redazione delle dichiarazioni.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. persone in tutela	27		
N. persone con progetti inter area	26		
Nuove segnalazioni alla Procura	9		
N. udienze	12		
% di bonifici continuativi disposti su totale	100%		
% di rendiconti annuali inviati su totale	100%		
N. attestazioni ISEE prodotte	1		
N. attestazioni ISEE predisposte e raccolte	1		
N° istanze prodotte ed inviate	12		
N. incontri autoformazione Reginde	1		
N. consultazioni Registro Telematico	10		
N. relazioni inviate al Tribunale con modalità telematica	/		
N. verifiche su banca dati INPS per tutelati	8		
Data presentazione protocollo operativo CISAP/CISAP	/		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
Entità valori patrimoniali gestiti (escluso valore immobili)	294.00,00		
N. interventi conservazione patrimoniale	24		
N. riunioni con Direttore	2		
N. verbali prodotti	1		
% di rispetto delle scadenze (da verbali)	100%		

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato ___

Sub. 4.6.1. Progetti autonomia adulti.

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

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

Nello specifico per il 2019

- Assicurare i necessari raccordi con gli uffici comunali preposti e la partecipazione, ove richiesta, alle commissioni abitative dei comuni consorziati, al fine di corrispondere al debito informativo richiesto
- Assicurare la collaborazione con gli uffici comunali a progetti mirati ad evitare le procedure di rilascio/sfratto per le persone seguite dal servizio in particolare per l'attuazione di piani di rientro per appartamenti di edilizia popolare (ATC – CIT) che consentano alle famiglie di evitare la perdita dell'abitazione (in base alle nuove disposizioni degli Enti proprietari.
- Collaborazione con tutti i servizi territoriali e con le Forze dell'Ordine in merito alle 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” a cura del Centro Donna di Collegno e del coordinamento promosso a livello territoriale dall'ASL To3 con gli Enti Gestori afferenti, 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, Maritano, Riggio:** operare secondo le specifiche dell'azione. Assicurare la presa in carico delle situazioni gravemente compromesse, in collaborazione con i servizi comunali e specialistici Asl ove necessario (in particolare il Sert ed il Dipartimento di salute mentale) per la progettualità a favore delle persone. Partecipare - ove richiesto - alle commissioni comunali abitative al fine di fornire informazioni ed aggiornamenti su casi seguiti. Collaborazione con l'area Minori nella presa in carico di donne vittime di maltrattamenti in presenza di figli minori, o presa in carico diretta in caso di persone adulte senza figli.
- **D'Antuono:** mantenere la referenza per il Tavolo della Città Metropolitana sulla violenza di genere e per le pari opportunità, per la Rete territoriale di contrasto alla violenza di genere a cura del Centro Donna di Collegno e al coordinamento promosso a livello territoriale dall'ASL TO3 con gli Enti Gestori afferenti;
- **Galetto:** puntuale verifica del budget assegnato, mantenere e promuovere raccordi con gli uffici comunali e specialistici Asl per una progettualità integrata;
- **Marchesini:** supporto amministrativo e contabile alla direzione di Area per il controllo di gestione. Emissione lettere contratto con i fornitori e predisposizione atti di impegno di spesa, controllo della fatturazione da parte dei fornitori dei servizi.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
Adulti con progetti per l'autonomia (di cui con retta a carico dell'ente)	50		
di cui residenti a Collegno	28		
di cui residenti a Grugliasco	22		
di cui residenti extracomunali	/		
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	81		
N. donne maltrattate in residenza/supporto	/		
N. riunioni di coordinamento operativo delle Reti territoriali/Tavolo Città Metropolitana	3		
N. riunioni commissioni abitative comunali	28		
di cui Collegno	9		
di cui Grugliasco	19		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI			
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%		

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

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

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

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato __

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

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

- **Di Gregorio:** verifiche su banche dati INPS, per le attività dell’Area Minori archiviazione delle cartelle non attive nel nuovo archivio di Via Leonardo da Vinci

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. cartelle nominative, non attive ed archiviate, censite su file	170		

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato __

Sub. 5.2.1. Prevenzione e rilevazione maltrattamenti su minori.

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

Nello specifico per il 2019

- Partecipazione ad alcuni incontri durante l'anno alla Conferenza dei Dirigenti scolastici convocata da entrambi i Comuni, per presentare le attività svolte dal CISAP a sostegno e protezione dei minori. Promuovere ulteriori incontri con i Dirigenti scolastici per rafforzare la collaborazione, la fiducia reciproca e favorire le segnalazioni precoci.
- A seguito della riorganizzazione a livello sovra zonale dell'Area disturbi relazionali precoci (DRP) dell'ASL, mantenere un Gruppo locale di confronto tra operatori sanitari e sociali per la gestione congiunta precoce delle donne gravide e delle neo-mamme in situazione di "rischio".

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

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

- **Celestino, Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Vaio** : operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione, svolgendo anche funzione di referente per le scuole del territorio, con le quali instaurare un rapporto privilegiato, secondo la suddivisione stabilita ad inizio anno.
- **Seniga**: partecipazione, come referente sovra zonale per la parte sociale, all'equipe multidisciplinare ASL; monitoraggio e verifica della rilevazione, segnalazione e trattamento delle situazioni di abuso e grave maltrattamento; coordinamento rapporti con le scuole e incontri seminariali.
- **Gabbia**: partecipazione al Gruppo locale di confronto tra operatori sanitari e sociali per la gestione congiunta precoce delle donne gravide e delle neo-mamme in situazione di "rischio" e partecipazione ad incontri periodici con gli educatori degli asili nido.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
Incontri con Dirigenti scolastici	4		
Incontri seminariali con insegnanti	2		
Incontri gruppo di lavoro 0-3 anni	0		
Incontri con educatori nidi Collegno	0		

Incontri con educatori nidi Grugliasco	0		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	/		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	/		

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

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. donne inserite in comunità madre-bambino	1		
• di cui per protezione da violenza	0		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2019 – 2021
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE)

N. donne inserite in struttura di protezione "leggera"	3		
N. minori inseriti in struttura di protezione "leggera" con madre	5		
Totale Nuclei inseriti in strutture di protezione	4		
• di cui residenti a Collegno	1		
• di cui residenti a Grugliasco	3		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	/		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	4		

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

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

Nello specifico per il 2019

- Prosecuzione dei due Gruppi di parola, il primo per adolescenti, denominato "Zaini al confronto" e il secondo per bambini più piccoli denominato "La valigia delle parole", aperti alla partecipazione dei ragazzi di tutti i territori degli Enti Gestori firmatari del Protocollo;
- Aumentare la partecipazione alle attività da parte delle famiglie di Collegno e Grugliasco;
- Partecipazione al Coordinamento Centri per le Famiglie regionale, di cui alla DGR 25-1255 del 2015.
- Assicurare la propria collaborazione al Progetto "Un passo avanti" (il soggetto responsabile è "360 GRADI" - associazione di volontariato ONLUS)

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

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

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

Stato di attuazione:

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2019 – 2021
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE)

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. coppie in carico per mediazione familiare	10		
N. minori partecipanti ai Gruppi di Parola	6		
- di cui residenti a Collegno	4		
- di cui residenti a Grugliasco	2		
Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. coppie inviate per mediazione familiare/Gruppi	10		
N. coppie che hanno contattato il Centro per mediazione familiare/Gruppi	4		

Sub. 5.2.4. Raccordi con il volontariato.

Obiettivo consistente in nuove attività da finanziare ai sensi dell'art. 67, c5 lett b) CCNL 21.5.2018 – scheda n. 7

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

Nello specifico per il 2019

- Favorire l'accesso delle Associazioni ai vari bandi di finanziamento istituzionali e non, anche attraverso formale partnership.
- Mantenere e potenziare lavoro di rete con le Associazioni di volontariato
- Partecipare ai Progetti promossi dai Comuni di Collegno e di Grugliasco rivolti ai minori 0-6 anni e finanziati da Compagnia S.Paolo: "Zerosei : Savonera c'è" per Collegno e "Il Giardino d'Altrotempo" per Grugliasco, *"attraverso la realizzazione di attività volte a incentivare nella prima cintura torinese la diffusione di spazi di supporto alla cura, all'educazione e alla socialità dei bambini nella fascia 0-6 anni, a sostegno della genitorialità e della prevenzione di situazione di marginalità, stimolando a tal fine la progettazione condivisa tra istituzioni, enti senza scopo di lucro, cooperative sociali, organizzazioni sanitarie locali, gruppi informali di famiglie e ogni realtà no profit operante sul territorio";*
- Proseguimento del Progetto di Servizio civile volontario nazionale presentato al Ministero a fine 2017, a seguito dell'avvenuto accreditamento della sede CISAP attraverso la Città di Torino e successiva sottoscrizione del relativo Protocollo d'intesa. Sarà realizzato soprattutto dall'Area Minori ma potrà coinvolgere anche alcuni minori disabili.
- Attuazione dell'idea progettuale presentata per il Bando Regionale WE.CA.RE., con il CISA di Rivoli come capofila

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

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

- Celestino, Gabbia, Masturzo, Mazza, Pallottino, , Paschetta, Vaio, Seniga: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2019 – 2021
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE)

N° organizzazioni collegate	3		
N° organizzazioni convenzionate	0		
N. partnership accordate	2		
N° organizzazioni finanziate da Bandi	1		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
N° convenzioni predisposte/rinnovate	0		

Sub. 5.2.5. Svolgimento delle attività istituzionali di vigilanza

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

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

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

- **Rosina:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione, se la Regione confermerà la competenza dei Consorzi in tale materia.

Stato attuazione:

Poiché la Regione Piemonte non ha modificato le competenze in materia, il suddetto sub obiettivo non concorre al punteggio complessivo

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N° sopralluoghi effettuati	0		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
N° verbali siglati	0		

Sub. 5.2.6. Interventi per popolazione Rom.

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

- **Nello specifico per il 2019**
- In linea con la strategia nazionale di inclusione che prevede quale obiettivo prioritario la frequenza scolastica dei minori presenti al campo, definire specifici progetti di intervento scritti con le persone in carico, al fine di vincolare ogni sostegno economico alla regolare frequenza dei ragazzi alle scuole e al sistema educativo in genere.
- Favorire il radicamento territoriale per i nuclei in uscita dal campo, con progetti di sostegno, in raccordo con gli uffici comunali e le associazioni di volontariato.
- Attuazione progettuale del REI per le persone residenti al campo ,beneficiarie della misura, raccordandosi con le diverse misure territoriali di politiche attive del lavoro in collaborazione con l'Area Adulti in difficoltà.
- Attuazione congiunta con il Comune di Collegno del capitolato d'appalto per i servizi di accompagnamento educativo delle famiglie rom del campo e fuori dal campo,
- Attuazione dell'affidamento di servizi alla Cooperativa San Donato per l'ampliamento delle ore e la realizzazione di attività educative attualmente svolte dai 2 a.s. referenti CISAP, a cura della Cooperativa San Donato.

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

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

- **Paschetta, Masturzo:** operare secondo le specifiche indicate nell'azione in collaborazione con le altre aree organizzative coinvolte nell'azione. Svolgere le visite necessarie al Campo. Mantenere e sviluppare il lavoro di rete e di mediazione con le altre agenzie del Territorio e con i servizi comunali, scolastici e dell'ASL. Assicurare gli interventi di competenza consortile, sia rispetto agli adulti che ai minori. Redigere congiuntamente per le famiglie in carico precisi protocolli progettuali, anche in riferimento al REI, che prevedano quale prerequisito per gli aiuti economici la frequenza scolastica dei minori presenti nei nuclei. Favorire il radicamento territoriale per i nuclei in uscita dal campo, con progetti di sostegno, in raccordo con gli uffici comunali e le associazioni di volontariato. Attuazione del REI per le persone beneficiarie residenti al campo in stretta collaborazione con l'Area Adulti in difficoltà, attraverso la predisposizione dei progetti individuali, in stretto raccordo con gli uffici comunali, il Patto territoriale e con la cooperativa S. Donato, al fine di individuare linee di sviluppo coerenti con percorsi di integrazione.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N° visite al campo effettuate dall'Area	26		
N° nuclei Rom in carico esclusivo all'Area	16		
N° indagini per minori Procura TM civile	2		
N° indagini per minori Procura TM penale	6		
Spesa per assistenza economica erogata dall'Area	29.441,00		
Spesa per interventi educativi	8.611,00		
Spesa per affidamenti familiari	21.025,00		

Spesa per Comunità alloggio	7.153,12		
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	0		
N. progetti REI siglati	8		
N. verifiche progetti REI effettuate	8		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	/		
N° cartelle aggiornate su totale gestite	16		

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato ___

Sub. 5.3.1. Assistenza economica.

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

Nello specifico per il 2019

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

- Utilizzare puntualmente l'accesso alla banca dati dell'INPS con le modalità e i criteri previsti dalla convenzione stipulata con l'istituto.
- Svolgere le attività progettuali necessarie a dare attuazione alla misura del REI in conformità con linee guida nazionali, regionali e con le scelte operative indicate dai Comuni, in collaborazione con l'Area adulti in difficoltà.
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

Celestino, Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Seniga, Vaio : operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione. Produzione delle relazioni sociali in raccordo con gli operatori individuati dall'Area Adulti preposti alla raccolta ed istruttoria delle domande di assistenza, secondo le modalità e le tempistiche previste dal Regolamento consortile; all'utilizzo della banca dati Agenzia delle Entrate e INPS per i necessari controlli, secondo le linee previste dalla convenzione con l'Istituto, alla predisposizione degli atti per la corretta erogazione dei mandati, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, alla puntuale archiviazione delle pratiche di dinieghi e sospensioni con monitoraggio delle tempistiche previste dal Regolamento consortile. In collaborazione con l'Area Adulti attuazione del REI, attraverso la predisposizione dei progetti individuali per le persone in carico al servizio, la partecipazione alle equipe multidisciplinari per la definizione dei progetti, la firma dei progetti con i beneficiari e le successive verifiche in itinere degli accordi sottoscritti, nel rispetto dei tempi indicati dalle linee guida ministeriali.

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. Minori economica in carico	115		
• di cui di Collegno	80		
• di cui di Grugliasco	35		
• di cui extra territoriali	0		
• di cui disabili	28		
N. nuclei di appartenenza dei minori	51		
N. verifiche su banche dati INPS per Assistenza economica	0		

N. progetti/protocolli avviati	/		
• di cui di Collegno	0		
• di cui di Grugliasco	0		
N. progetti individuali REI predisposti	27		
• di cui Collegno	7		
• di cui Grugliasco	20		
Percentuale di invio dei progetti nei tempi richiesti	100%		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	100%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%		
N. tipologie moduli riviste	0		
N. modifiche regolamentari attuate	0		
N. Modifiche organizzative attuate	0		

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato ___

Sub. 5.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare.

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

Nello specifico per il 2019

- Espletare, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, gli adempimenti finalizzati alla gara d'appalto per la gestione del Servizio Domiciliare negli anni successivi al 2018;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

previsti dai regolamenti, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi.

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

- **Celestino, Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Seniga, Vaio** : operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione
- **Rosina**: puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Risorse e Staff – operatore Marchesini (o altro in futuro eventualmente individuato). Espletare, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, gli adempimenti finalizzati alla gara d'appalto per la gestione del Servizio Domiciliare negli anni successivi al 2018.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. nuclei in carico	5		
• di cui residenti a Collegno	3		
• di cui residenti a Grugliasco	2		
N. persone in carico	15		
• di cui residenti a Collegno	13		
• di cui residenti a Grugliasco	2		
N. minori in carico	9		
N. ore assistenza complessive nell'anno	922,33		
N. ore medie mensili	76,86		
N. ore medie settimanali	19,21		
N. ore medie giornaliere	2,74		
N. ore medie annue per assistito	61,48		
N. ore medie mensili per assistito	5,12		
N. ore medie settimanali per assistito	0,73		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	0		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	5		

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato __

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

Rispetto delle scadenze poste dall'Autorità Giudiziaria nello svolgimento delle indagini sulle condizioni dei minori migliorando la capacità di presa in carico. Precoce e puntuale

segnalazione degli stati di abbandono e attivazione interventi di vigilanza e sostegno. Promozione della mediazione familiare, nelle situazioni di separazione conflittuale, con invio delle coppie che presentano le caratteristiche per seguire il percorso. Utilizzo del Registro Telematico (REGINDE) del Ministero di Giustizia, non solo per la ricezione dei documenti e la consultazione dei fascicoli, ma anche per l'invio delle relazioni, verso gli Uffici Giudiziari che si sono adeguati a tale normativa. Raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte. Mantenimento attuali tempi di risposta rispetto alle indagini per adozione, conformi a quelli previsti dalla normativa in vigore (4 mesi).

Nello specifico per il 2019

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

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

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

- **Celestino, Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Seniga, Vaio:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione. Utilizzo regolare del registro REGINDE, anche per il deposito delle relazioni sociali, secondo il nuovo processo civile telematico, verso gli Uffici Giudiziari che si sono adeguati a tale normativa.
- **Mazza, Seniga:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione. Sviluppare la collaborazione col Consorzio di Rivoli per lo svolgimento congiunto di alcune attività relative alle adozioni, anche in applicazione della DGR N.29-2730 del 29.12.2015
- **Seniga:** coordinamento e monitoraggio dell'attività relative alle adozioni, aggiornamento e raccolta dati annuali CISAP; partecipazione alle attività sovra zonali ASL. Consulenza, sostegno e monitoraggio ai colleghi a.s., per le situazioni che richiedono segnalazione all'Autorità giudiziaria. Lettura preventiva di tutta la corrispondenza (in entrata e in uscita) con l'Autorità Giudiziaria e apposizione di visto prima della trasmissione a cura della Direttrice di Area.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2019 – 2021
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE)

- **Rosina:** raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte e/o altri Enti istituzionali (in particolare minori coinvolti in processi penali, minori stranieri non accompagnati, adozioni difficili)

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. minori in tutela Cisap	6		
N. minori seguiti con A.G:	355		
• di cui residenti a Collegno	196		
• di cui residenti a Grugliasco	135		
• di cui extra territoriali	24		
• di cui con TMVG – TM / Procura	98		
• di cui con TO	7		
• di cui Procura Fasce Deboli	8		
• di cui Giudice Tutelare	0		
• di cui Procura penale minorile	3		
• di cui TM per adozioni art. 44	17		
• di cui Procedimenti di adottabilità	1		
N. nuove segnalazioni anno	2		
N. aperture adottabilità anno	1		
N. iniziative informazione per adozioni	2		
N. vigilanze semestrali adozioni	14		
N. domande adozione ricevute	9		
N. indagini adozioni effettuate	14		
N. minori affidati pre adottivo	10		
N. nuovi abbinamenti	3		
N. gruppi sostegno genitori	1		
N. colloqui informativi adozioni	1		
Tempi di selezione ≤ 4 mesi	4 mesi		
N. consultazioni Registro Telematico	10		
N. relazioni inviate al Tribunale con modalità telematica	28		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	0		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	355		

Obiettivo operativo 5.6. Assicurare l'assistenza educativa individuale.

29 Obiettivo esecutivo 5.6. "Assistenza e sostegno educativo individuale e negli incontri mediati".

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato ___

Sub. 5.6.1. Assistenza educativa.

Svolgimento degli interventi educativi a favore dei singoli casi che ne presentino necessità in base ai progetti di intervento, elaborati dai servizi, che prevedano: differenziazione delle

tipologie di intervento educativo, con diversi investimenti in termini di durata e frequenza dell'intervento; puntuale definizione dei compiti specifici degli educatori rispetto alle famiglie, agli adulti in esse presenti, con potenziamento del loro ruolo in questa direzione, sia per quanto riguarda gli incontri mediati sia per quanto riguarda i progetti individuali mirati. Applicazione delle linee guida contenute nella DGR 15-7432 relativa ai Luoghi Neutri.

Nello specifico per il 2019

- Consolidamento della modalità di conteggio (avviata nel 2017) dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa e accorpamento dei dati relativi a tutti gli interventi educativi per minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori sia dall'Area disabili, all'interno del relativo sub-obiettivo del Programma 2;
- Attuazione della convenzione con la Cooperativa "La Carabattola" per la gestione dell'intervento in oggetto, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff.
- Potenziare i laboratori di educazione e lavoro gestiti dalla Cooperativa "La Carabattola" a favore di minori nella fascia d'età 16-18, anche mediante un incremento del valore economico dell'appalto in essere.
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. ragazzi in carico con educativa individuale	43		
• di cui residenti a Collegno	23		
• di cui residenti a Grugliasco	20		
N. ragazzi con progetti mirati (esclusi i minori valutati in UMVD)	13		

N. ragazzi con incontri mediati	30		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	0		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	86		

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

30 Obiettivo esecutivo 5.7. “Affidamenti diurni e residenziali di minori ”

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato ___

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

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

Nello specifico per il 2019

- Consolidamento della modalità di conteggio (avviata nel 2017) dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa (creazione specifico impegno di spesa) e accorpamento dei dati relativi a tutti gli affidamenti di minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori sia dall'Area disabili, all'interno del relativo sub-obiettivo del Programma 2;
- Sviluppare la collaborazione col Consorzio di Rivoli per lo svolgimento congiunto di alcune attività relative agli affidamenti;
- Prosecuzione del Gruppo di sostegno per affidatari diurni singoli;
- Prosecuzione del Gruppo di sostegno alla genitorialità;
- Prosecuzione attività di sostegno, anche di gruppo, rivolte alle famiglie di origine, al fine di favorire il mantenimento del minore all'interno del suo nucleo familiare, laddove non sia pregiudizievole per il minore;
- Implementazione del Progetto “Una famiglia per una famiglia”, in collaborazione con la Città Metropolitana, alcuni altri Consorzi e la Fondazione Paideia e inserimento dello stesso all'interno del Regolamento Affidamenti, affinché sia stabilizzato tra le attività dell'Ente;
- Raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

migliorare l'efficacia degli interventi, di ridurre i tempi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. minori affidati in carico anno (esclusi i minori valutati in UMVD)	45		
• di cui residenti a Collegno	27		
• di cui residenti a Grugliasco	18		
• di cui a parenti	20		
• di cui a terzi residenziali	11		
• di cui a terzi diurni	14		
N. nuovi affidati nell'anno	4		
• di cui a parenti	1		
• di cui a terzi residenziali	2		
• di cui a terzi diurni	1		
N. accordi/protocolli di affido/affiancamento siglati	45		
N. gruppi di sostegno	1		
N. medio partecipanti ai gruppi	6		
N. famiglie affiancate col Progetto "Una famiglia per una famiglia"	2		
Data modifica Regolamento Affidi per inserimento "Una famiglia per una famiglia"	/		
N. nuove coppie/singles selezionati	14		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	100%		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	45		

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato ___

Sub. 5.8.1. - Inserimenti di minori in centri diurni

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

Nello specifico per il 2019

- Consolidamento della modalità di conteggio (avviata nel 2017) dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa e accorpamento dei dati relativi a tutti gli interventi educativi per minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori sia dall'Area disabili, all'interno del relativo sub-obiettivo del Programma 2;
- collaborazione con la Cooperativa "La Carabattola" per la gestione in appalto dell'intervento in oggetto, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff;
- Regolarità delle riunioni periodiche di rete individuate;
- Implementazione dei progetti educativi post-dimissione, di piccolo gruppo, per alcuni minori dimessi dal Centro Diurno;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. inseriti in centro diurno territoriale	16		
N. inseriti in centri diurni esterni	2		
Totale inseriti (esclusi i minori valutati in UMVD)	18		
• di cui residenti a Collegno	12		

• di cui residenti a Grugliasco	6		
N. progetti post-dimissione attivati	6		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	0		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	18		

Sub. 5.8.1. Inserimenti di minori in comunità residenziali.

Inserimenti di minori in comunità residenziale. Potenziamento delle misure territoriali di sostegno alle famiglie dei minori per evitare l'allontanamento finché possibile, mantenendo viva l'attenzione sulle situazioni per le quali invece queste misure non sono sufficienti a tutelare i minori ed è invece necessaria una misura più protettiva. Riduzione dei tempi di permanenza in comunità, soprattutto per i bimbi più piccoli. Piena attuazione di quanto previsto già nel 2010 relativamente all'obbligo per i genitori di minori inseriti in comunità di versare al CISAP una quota mensile proporzionale al loro ISEE, per il parziale mantenimento del figlio. In caso di mancato versamento del contributo, promozione, nei confronti degli inadempienti, del procedimento coattivo di pagamento, anche attraverso la collaborazione con l'Area Risorse e Staff.

Nello specifico per il 2019

- 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;
- Consolidamento della modalità di conteggio (avviata nel 2017) dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa e accorpamento dei dati relativi a tutti gli interventi educativi per minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori sia dall'Area disabili, all'interno del relativo sub-obiettivo del Programma 2;
- Raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte e/o da altri Enti istituzionali;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

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

- **Rosina:** Raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte, e/o da altri Enti istituzionali.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. minori transitati in comunità esterne	3		
• di cui residenti a Collegno	1		
• di cui residenti a Grugliasco	2		
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	0		
N. cartelle aggiornate su totale gestite	3		

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

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

LA POPOLAZIONE ASSISTITA.

Di seguito si forniscono i dati quantitativi di intervento del 2018 raffrontati con quelli del triennio di programmazione precedente.

L'ambito territoriale di Collegno

COLLEGNO	2015	2016	2017	2018
Persone residenti ³	49.400	49.678	49.674	49.597
• di cui maschi	23.658	23.778	23.776	23.743
• di cui femmine	25.742	25.900	25.898	25.854
• di cui stranieri	/		2.483	2.520
Persone appartenenti a nuclei in carico	4.934	4.902	4.640	4.565
• di cui maschi	2.240	2.233	2.127	2.101
• di cui femmine	2.694	2.669	2.513	2.464
• di cui stranieri	989	1.242	967	1.144
<i>% persone assistite su residenti</i>	9,99	9,86	9,34	9,20
Nuclei residenti.	22.423	22.283	22.278	22.388
Nuclei famigliari in carico	1.804	1.863	1.719	1.703
<i>% nuclei in carico su residenti</i>	8,05	8,36	7,72	7,60
Anziani 65 e oltre residenti	12.601	12.370	12.366	12.483
• di cui maschi	5.526	5.433	5.441	5.467
• di cui femmine	7.075	6.937	6.925	7.016
Anziani appartenenti a nuclei in carico	999	1.013	881	890
• di cui maschi	362	362	315	324
• di cui femmine	637	651	566	566
<i>% anziani su residenti</i>	7,93	8,19	7,18	7,13
Minori 0 – 17 residenti	7.460	7.846	7.639	7.827
• di cui maschi	3.817	3.991	3.873	3.985
• di cui femmine	3.643	3.855	3.769	3.842
Minori appartenenti a nuclei in carico	1.270	1.299	1.282	1.031
• di cui maschi	653	683	668	535
• di cui femmine	617	616	614	496
• di cui disabili	70	75	67	49
• di cui maschi	41	47	43	30
• di cui femmine	29	28	24	19
<i>% minori su residenti.</i>	17,03	16,57	16,78	13,17
Adulti 18 – 64 residenti	29.339	30.023	29.669	29.287

³ Dati Istat al 1.1.2018 – per i nuclei residenti dati comunali

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2019 – 2021
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE)

• di cui maschi	14.315	14.617	14.462	14.291
• di cui femmine	15.024	15.406	15.207	14.996
Adulti appartenenti a nuclei in carico	2.511	2.553	2.449	2.644
• di cui maschi	1.148	1.175	1.135	1.242
• di cui femmine	1.363	1.378	1.314	1.402
• di cui disabili	190	189	184	195
• di cui maschi	94	92	93	100
• di cui femmine	96	97	91	95
<i>% adulti su residenti.</i>	8,56	8,50	8,25	9,03
Disabili appartenenti a nuclei in carico	260	267	253	256
• di cui maschi	135	141	137	136
• di cui femmine	125	126	116	120

L'ambito territoriale di Grugliasco

GRUGLIASCO	2015	2016	2017	2018
Persone residenti ⁴	38.497	37.924	37.944	37.700
• di cui maschi	18.579	18.180	18.197	18.061
• di cui femmine	19.918	19.924	19.747	19.639
• di cui stranieri	/		1.564	1.546
Persone appartenenti a nuclei in carico	3.420	3.627	3.299	3.413
• di cui maschi	1.571	1.626	1.518	1.539
• di cui femmine	1.849	2.001	1.781	1.874
• di cui stranieri	501	754	445	579
<i>% persone assistite su residenti</i>	8,89	9,56	8,69	9,05
Nuclei residenti.	17.358	16.964	16.965	16.999
Nuclei famigliari in carico	1.284	1.357	1.254	1.267
<i>% nuclei in carico su residenti</i>	7,39	8,00	7,39	7,45
Anziani 65 e oltre residenti	9.859	9.917	9.943	10.073
• di cui maschi	4.431	4.434	4.474	4.510
• di cui femmine	5.428	5.483	5.469	5.563
Anziani appartenenti a nuclei in carico	673	812	644	710
• di cui maschi	248	279	244	258
• di cui femmine	425	533	400	452
<i>% anziani su residenti</i>	6,83	8,19	6,48	7,05
Minori 0 – 17 residenti	5.638	5.400	5.553	5.628
• di cui maschi	2.816	2.682	2.899	2.793

⁴ Dati Istat al 1.1.2018. per i nuclei residenti dati comunali

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2019 – 2021

(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE)

• di cui femmine	2.822	2.718	2.654	2.823
Minori appartenenti a nuclei in carico	950	905	869	743
• di cui maschi	498	455	440	369
• di cui femmine	452	450	429	374
• di cui disabili	11	34	30	20
• di cui maschi	7	22	19	13
• di cui femmine	4	12	11	7
<i>% minori su residenti.</i>	16,85	16,76	15,65	13,20
Adulti 18 – 64 residenti	23.000	22.607	22.448	21.999
• di cui maschi	11.332	11.064	10.824	10.578
• di cui femmine	11.668	11.543	11.624	11.241
Adulti appartenenti a nuclei in carico	1.951	1.885	1.764	1.960
• di cui maschi	902	882	824	912
• di cui femmine	1.049	1.003	940	1.048
• di cui disabili	181	174	164	165
• di cui maschi	112	108	104	101
• di cui femmine	69	66	60	64
<i>% adulti su residenti.</i>	8,49	8,34	7,86	8,91
Disabili appartenenti a nuclei in carico	213	209	196	200
• di cui maschi	133	130	124	122
• di cui femmine	80	79	72	78

L'ambito territoriale consortile

CISAP	2015	2016	2017	2018
Persone residenti ⁵	87.897	87.602	87.618	87.297
• di cui maschi	42.237	41.958	41.973	41.804
• di cui femmine	45.660	45.824	45.645	45.493
• di cui stranieri	/	/	/	4.066
Persone appartenenti a nuclei in carico	8.354	8.602	8.270	7.978
• di cui maschi	3.811	3.891	3.645	3.640
• di cui femmine	4.543	4.711	4.294	4.340
• di cui stranieri	1.490	2.014	1.412	1.723
<i>% persone assistite su residenti</i>	<i>9,51</i>	<i>9,82</i>	<i>9,44</i>	<i>9,140</i>
Nuclei residenti.	39.781	39.247	39.243	39.387
Nuclei famigliari in carico	3.170	3.257	3.112	2.970
<i>% nuclei in carico su residenti</i>	<i>7,97</i>	<i>8,30</i>	<i>7,93</i>	<i>7,54</i>
Anziani 65 e oltre residenti	22.460	22.287	22.309	22.556
• di cui maschi	9.957	9.867	9.915	9.977
• di cui femmine	12.503	12.420	12.394	12.579
Anziani appartenenti a nuclei in carico	1.672	1.831	1.525	1.600
• di cui maschi	610	645	559	582
• di cui femmine	1.062	1.186	966	1.018
<i>% anziani su residenti</i>	<i>7,45</i>	<i>8,02</i>	<i>6,83</i>	<i>7,09</i>
Minori 0 – 17 residenti	13.098	13.246	13.192	13.455
• di cui maschi	6.633	6.673	6.772	6.778
• di cui femmine	6.465	6.573	6.420	6.677
Minori appartenenti a nuclei in carico	2.220	2.225	2.151	1.774
• di cui maschi	1.151	1.148	1.108	904
• di cui femmine	1.069	1.077	1.043	870
• di cui disabili	103	109	97	69
• di cui maschi	63	69	62	43
• di cui femmine	40	40	35	26
<i>% minori su residenti.</i>	<i>16,95</i>	<i>16,80</i>	<i>16,30</i>	<i>13,18</i>
Adulti 18 – 64 residenti	52.339	52.630	52.117	51.286
• di cui maschi	25.647	25.681	25.286	25.049
• di cui femmine	26.692	26.949	26.831	26.237
Adulti appartenenti a nuclei in carico	4.462	4.484	4.213	4.604
• di cui maschi	2.050	2.075	1.959	2.154
• di cui femmine	2.412	2.409	2.254	2.450
• di cui disabili	371	367	348	360

⁵ I dati ISTAT al 1.1.2018 – per i nuclei residenti i dati sono forniti dalle anagrafi comunali.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2019 – 2021
(PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE)

• di cui maschi	206	203	197	201
• di cui femmine	165	164	151	159
<i>% adulti su residenti.</i>	<i>8,53</i>	<i>8,52</i>	<i>8,08</i>	<i>8,98</i>
Disabili appartenenti a nuclei in carico	473	480	449	456
• di cui maschi	268	274	261	258
• di cui femmine	205	206	188	198

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

Interventi quadro generale	2015	2016	2017	2018
Totale assistiti	8.354	8.602	8.270	7.978
Spesa totale per programmi	5.027.639,56	5.379.688,39	4.879.465,19	5.641.616,49
Spesa media pro capite per abitante	57,21	61,41	55,69	
Spesa media per famiglia residente	126,39	137,07	124,34	
Spesa media per nucleo in carico	1.586,01	1.651,73	1.567,51	
Spesa media per persona in carico	601,83	625,40	590,02	

La spesa totale per programmi anno 2018 si riferisce al complesso degli impegni assestati, pertanto il riparto per abitanti verrà correttamente indicato in fase di consuntivo 2018.