Allegato A) alla Deliberazione di Assemblea Consortile n. 18 del 19/11/2020

C.I.S.A.P.

Consorzio Intercomunale dei Servizi alla Persona

Comuni di Collegno, Grugliasco, Rivoli, Rosta e Villarbasse

RICOGNIZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI ANNI 2020 – 2022

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

Il PRESIDENTE	Il SEGRETARIO
(Eugenio AGHEMO)	*(Dott.ssa Maria SANTARCANGELO)*
Firmato in originale	Firmato in originale

I N D I C E

PREMESSA **7**

MISSIONE N.12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA. **8**

MISSIONE 1. PROGRAMMA 1. SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI. **11**

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. 11

1.OBIETTIVO ESECUTIVO 1.1. "ORGANI ISTITUZIONALI" 11

Sub. 1.1.1. Assicurare lo svolgimento delle attività amministrative. *11*

2 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.2." SEGRETERIA GENERALE". 13

Sub. 1.2.1 Consorzio unificato *13*

3 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.3."GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO". 15

Sub. 1.3.1. Assicurare lo svolgimento delle attività finanziarie. *15*

Sub. 1.3.2. Assicurare lo svolgimento delle attività di provveditorato. *17*

Sub. 1.3.3. assicurare lo svolgimento delle attività contrattuali *19*

4 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.4. "GESTIONE STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI". 21

Sub. 1.4.1. assicurare il funzionamento del sistema informativo. *21*

5 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.5. "GESTIONE RISORSE UMANE" 24

Sub. 1.5.1. Assicurare la gestione amministrativa delle risorse professionali. *24*

Sub. 1.5.2. Assicurare la gestione del ciclo della performance. *27*

Sub. 1.5.3. Assicurare la gestione del sistema di valutazione. *28*

6 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.6. "GESTIONE ALTRI SERVIZI GENERALI" 30

Sub.1.6.1. Assicurare attività prevenzione corruzione e per trasparenza e integrità. *30*

MISSIONE 12 PROGRAMMA 1. SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI **34**

MISSIONE 12. PROGRAMMA 2. INTERVENTI PER LA DISABILITÀ. **34**

GLI OBIETTIVI PER GLI INTERVENTI RELATIVAMENTE ALLA DISABILITÀ SONO PERTANTO CONTENUTI NELLE AREE SUDDETTE 34

OBIETTIVO OPERATIVO 2.1. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE. 34

6 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.1. "ACCESSO E SUPPORTO ALL'AREA ORGANIZZATIVA E COOPERAZIONE CON LA SEGRETERIA DISTRETTUALE" (CONNESSO CON 3.1) 34

Sub. 2.1.1. Assicurare attività di segretaria organizzativa e per accesso. *34*

OBIETTIVO OPERATIVO 2.2. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE. 36

7 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.2. "ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER LE PERSONE DISABILI (MINORI E ADULTI)". 36

Sub. 2.2.1. Assicurare la partecipazione alla attività della Unità di valutazione disabili. *36*

Sub. 2.2.2. Raccordi con il volontariato. *38*

Sub. 2.2.3. Attività istituzionali di vigilanza. *39*

OBIETTIVO OPERATIVO 2.3. – ASSICURARE ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENZIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA. 40

8 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.3. "ASSISTENZA ECONOMICA DISABILI". 40

Sub. 2.3.1. Assistenza economica. *40*

OBIETTIVO OPERATIVO 2.4. ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PERSONALE AUTOGESTITA. 42

9 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.4. "ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA". ... 42

Sub. 2.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare *42*

Sub. 2.4.2. Fornitura contributi economici a sostegno della domiciliarità. *44*

Sub. 2.4.3. Fornitura contributi economici a sostegno della Vita Indipendente *45*

Sub. 2.4.4. Corsi per operatori in ambito socio-sanitario. *46*

Sub. 2.4.5. Assistenza e sostegno educativo familiare *47*

Sub. 2.4.6. Assistenza e sostegno educativo disabili sensoriali *48*

OBIETTIVO OPERATIVO 2.5. PROMUOVERE E GESTIRE GLI AFFIDAMENTI INTRA-FAMILIARI, DI VICINATO E RESIDENZIALI DI PERSONE DISABILI. 49

10 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.5. "AFFIDAMENTI INTRA ED ETERO-FAMILIARI DISABILI". 49

Sub. 2.5.1. Assicurare affidamenti. *49*

OBIETTIVO OPERATIVO 2.6. ASSICURARE GLI INSERIMENTI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI. 51

11 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.6. "INSERIMENTO DI DISABILI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI ". 51

Sub. 2.6.1. Attività occupazionali per adulti disabili *51*

Sub. 2.6.2. Inserimenti disabili in centri diurni. *53*

Sub. 2.6.3. Inserimenti di disabili in strutture residenziali. *54*

MISSIONE 12. PROGRAMMA 3. INTERVENTI PER GLI ANZIANI. 57

OBIETTIVO OPERATIVO 3.1. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE 57

12 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.1. "ACCESSO E SUPPORTO ALL'AREA ORGANIZZATIVA E COOPERAZIONE CON LA SEGRETERIA DISTRETTUALE" (CONNESSO CON 2.1) 57

Sub. 3.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso. *57*

OBIETTIVO OPERATIVO 3.2. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE. 58

13 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.2. "ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER LE PERSONE ANZIANE". 58

Sub. 3.1.1. Assicurare la partecipazione alla Unità di valutazione geriatrica. *58*

Sub. 3.2.2. Raccordo con il volontariato. *60*

Sub. 3.2.3. Attività istituzionali di vigilanza *61*

OBIETTIVO OPERATIVO 3.3. – ASSICURARE ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENZIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA. 61

14 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.3. "ASSISTENZA ECONOMICA ANZIANI". 61

Sub. 3.3.1. Assistenza economica. *61*

*I CONTRIBUTI ECONOMICI NON VENGONO ESTRATTI DAL PROGRAMMA URBI PER I TERRITORI DI RIVOLI, ROSTA E VILLARBASSE. 63

OBIETTIVO OPERATIVO 3.4. ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PERSONALE AUTOGESTITA. 63

15 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.4. "ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA". 63

Sub. 3.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare. 63

Sub. 3.4.2. Fornitura contributi economici a sostegno della domiciliarità. 65

**non è stato possibile scorporare per Comune di residenza il dato relativo al territorio ex Cisa 66*

Sub. 3.4.3. Corsi per operatori in ambito socio-sanitario. 67

OBIETTIVO OPERATIVO 3.5 PROMUOVERE E GESTIRE GLI AFFIDAMENTI INTRA-FAMILIARI, DI VICINATO E RESIDENZIALI DI PERSONE ANZIANE O DISABILI. 67

16 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.5. "AFFIDAMENTI INTRA-FAMILIARI, DIURNI O RESIDENZIALI DI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI". 67

Sub.3.5.1. Assicurare affidamenti. 67

OBIETTIVO OPERATIVO 3.6 ASSICURARE GLI INSERIMENTI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI. 68

17 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.6. "INSERIMENTO DI ANZIANI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI ". 68

Sub. 3.6.1. Inserimenti anziani in centri diurni. 69

Sub. 3.6.2. Inserimenti di anziani in strutture residenziali. 70

Sub. 3.6.3. Progettazione di servizi e interventi per cittadini anziani. 72

MISSIONE 12. PROGRAMMA 4. INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE SOCIALE. 74

OBIETTIVO OPERATIVO 4.1. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE 74

18 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.1. "ACCESSO E SUPPORTO ALL'AREA ORGANIZZATIVA E ALLA SEDE CENTRALE" 74

Sub. 4.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso. 74

Sub. 4.1.2. – Assicurare il "primo ascolto". 75

OBIETTIVO OPERATIVO 4.2. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE. 77

19 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.2. "ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER LE PERSONE A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE". 77

Sub. 4.2.1. Misure di contrasto alla povertà - Reddito di cittadinanza. 77

Sub. 4.2.2. Interventi per popolazione Rom. 80

Sub. 4.2.3. Raccordi con il volontariato. 82

OBIETTIVO OPERATIVO 4.3. – ASSICURARE ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENZIONE DAL PAGAMENTO DELLA SPESA SANITARIA. 83

20 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.3. "ASSISTENZA ECONOMICA SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE E ALTRE PROVVIDENZE ECONOMICHE". 83

Sub. 4.3.1. Assistenza economica. 83

Sub. 4.3.2. Altre provvidenze economiche. 87

OBIETTIVO OPERATIVO 4.4. ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PERSONALE AUTOGESTITA. 89

21 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.4. "ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA". 89

Sub. 4.4.1. Assistenza domiciliare adulti marginali. 89

OBIETTIVO OPERATIVO 4.5. ASSICURARE GLI INTERVENTI PER MINORI ED INCAPACI IN COLLABORAZIONE CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA. 91

22 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.5. "ATTIVITÀ DI PUBBLICA TUTELA DI INABILITATI E INCAPACI ADULTI IN RAPPORTO CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA. 91

Sub. 4.5.1. Attività di supporto alla pubblica tutela. 91

OBIETTIVO OPERATIVO 4.6. ASSICURARE GLI INSERIMENTI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI. 93

23 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.6. "INSERIMENTO DI ADULTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE IN STRUTTURE SEMI RESIDENZIALI O RESIDENZIALI ". 93

Sub. 4.6.1. Progetti autonomia adulti. 93

Sub. 4.6.2 Progettazione di servizi e interventi per cittadini fragili. 95

MISSIONE 12. PROGRAMMA 5. INTERVENTI PER MINORI E FAMIGLIE. 97

OBIETTIVO OPERATIVO 5.1. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE 97

24 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.1. "ACCESSO E SUPPORTO ALL'AREA ORGANIZZATIVA E ALLA SEDE DEL SERVIZIO". 97

Sub. 5.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso. 97

OBIETTIVO OPERATIVO 5.2. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE 98

25 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.2. "ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER MINORI E FAMIGLIE" 98

Sub. 5.2.1. Prevenzione e rilevazione maltrattamenti su minori. 98

Sub. 5.2.2. Sostegno e protezione donne vittime di violenza con figli minori. 99

Sub. 5.2.3 Centro per le famiglie e la mediazione famigliare. 100

Sub. 5.2.4. Raccordo con il volontariato. 102

Sub. 5.2.5. Svolgimento delle attività istituzionali di vigilanza 103

Sub. 5.2.6. Interventi per popolazione Rom. 104

OBIETTIVO OPERATIVO 5.3 – ASSICURARE ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENZIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA. 105

26 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.3. "ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENZIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA MINORI E LORO FAMIGLIE". 105

Sub. 5.3.1. Assistenza economica. 105

OBIETTIVO OPERATIVO 5.4. ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PERSONALE AUTOGESTITA. 108

27 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.4. "ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA". 108

Sub. 5.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare. 108

OBIETTIVO OPERATIVO 5.5. ASSICURARE GLI INTERVENTI PER MINORI ED INCAPACI IN COLLABORAZIONE CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA. 109

28 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.5. "ATTIVITÀ DI PUBBLICA TUTELA ED INTERVENTI PER MINORI IN RAPPORTO CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA INCLUSE ADOZIONI". 109

Sub. 5.5.1. Interventi per minori nell'ambito di rapporti con L'Autorità giudiziaria. 109

OBIETTIVO OPERATIVO 5.6. ASSICURARE L'ASSISTENZA EDUCATIVA INDIVIDUALE. 111

29 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.6. "ASSISTENZA E SOSTEGNO EDUCATIVO INDIVIDUALE E NEGLI INCONTRI MEDIATI". 111

Sub. 5.6.1. Assistenza educativa. 111

OBIETTIVO OPERATIVO 5.7. PROMUOVERE E GESTIRE GLI AFFIDAMENTI EDUCATIVI DIURNI E RESIDENZIALI DI MINORI 113

30 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.7. "AFFIDAMENTI DIURNI E RESIDENZIALI DI MINORI " 113

Sub. 5.7.1. Promozione e gestione affidamenti educativi di minori. 113

OBIETTIVO OPERATIVO 5.8. ASSICURARE GLI INSERIMENTI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI. 115

31 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.8. "INSERIMENTO DI MINORI IN STRUTTURE SEMI RESIDENZIALI O RESIDENZIALI ". 115

Sub. 5.8.1. - Inserimenti di minori in centri diurni. 115

Sub. 5.8.2. Inserimenti di minori in comunità residenziali. 117

PREMESSA

Per il triennio 2020/2022 l'Assemblea consortile ha adottato il Documento Unico di Programmazione (DUP) i cui obiettivi strategici vengono declinati, a partire dal bilancio di previsione 2020/2022 nell'ambito di due missioni.

Va precisato che con decorrenza 1° gennaio 2020 si è unificato il Consorzio Cisa di Rivoli Rosta e Villarbasse con il Consorzio Cisap di Collegno e Grugliasco.

I primo gennaio tutto il personale del CISA è stato trasferito al Cisap e si è provveduto a riorganizzare gli uffici e i servizi al fine di rispondere al meglio ai bisogni sociali dei cittadini dell'ambito consortile

Le Aree del nuovo Consorzio sono le seguenti:

- Area Finanziaria e Risorse umane: per la gestione finanziaria dell'ente e la gestione del personale
- Area Amministrativa e servizi generali : per la gestione amministrativa del Consorzio a supporto dell'attività sociale
- Area Minori, minori disabili e loro famiglie: per la presa in carico di minori e minori disabili ; area che accompagna la genitorialità fragile e sostiene i care giver di minori disabili
- Area Adulti, adulti disabili e loro famiglie: per la presa in carico di adulti in difficoltà e per lavorare sull'integrazione e l'inserimento dei cittadini adulti disabili
- Area Anziani, sviluppo integrazione sociosanitaria e tutele
- Area Coesione sociale e Sviluppo di Comunità: per la creazione di reti di solidarietà all'interno del territorio che sostengano gli interventi di contrasto all'emarginazione e rafforzino la capacità di gestire le diversità, rendendole fonte di arricchimento reciproco e non fattore di conflitto. Creazione di processo collettivi e partecipativi, in cui anche le persone in condizioni di precarietà possano esprimere le proprie aspettative e i propri obiettivi, e contribuire a specificare concretamente il significato di coesione.

- Il nuovo consorzio dovrà essere in grado di introdurre innovazione sociale intesa come la capacità di rispondere a un bisogno sociale insoddisfatto e la capacità di trasformare le relazioni sociali alla base di quel bisogno.

- La trasformazione delle relazioni sociali può essere qualificata come capacitante ossia in grado di attribuire, direttamente o indirettamente, delle capacità di azione alle fasce più svantaggiate della popolazione.

- Per cercare di realizzare innovazione sociale è stata introdotta l'area della coesione sociale e dello sviluppo di comunità al fine di introdurre una novità organizzativa, di intercettare prendere i bisogni sociali insoddisfatti, di trasformare il tessuto sociale alla base di quei bisogni, facendo così mutare il modo stesso di funzionare della vita sociale.

Va precisato che alla realizzazione degli obiettivi della missione 1 sono chiamati: la Direzione Consortile ed il personale dell'Area Finanziaria e Risorse Umane e l'area Amministrativa, mentre il personale che opera nelle Aree sociali concorrono alla realizzazione della Missione 12: Minori, minori disabili e loro famiglie; Adulti, adulti disabili e loro famiglie; Anziani, sviluppo integrazione sociosanitaria e tutele; Coesione sociale e Sviluppo di Comunità.

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;**
- **Programma3. 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 attengono all'esercizio delle funzioni assegnate dalla legge regionale 1/2004 sono i seguenti:

- Informazione e consulenza corrette e complete alle persone e alle famiglie per la fruizione dei servizi (art. 18, comma 1, lettera h) della L.R. 1/2004);

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

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

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

- sostegno e promozione dell'infanzia, della adolescenza e delle responsabilità familiari e tutela dei diritti del minore e della donna in difficoltà (art. 18, comma 1, lettere d) ed e) della L.R. 1/2004);

- piena integrazione delle persone disabili e soddisfacimento delle loro esigenze di tutela residenziale e semi residenziale in quanto persone non autonome e/o non autosufficienti(art. 18, comma 1, lettere f) ed c) della L.R. 1/2004);

- soddisfacimento delle esigenze di tutela residenziale e semi residenziale delle persone adulte o anziane non autonome e non autosufficienti (art. 18, comma 1, lettera c) della L.R. 1/2004).

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

- supporto alla realizzazione degli obiettivi strategici mediante lo svolgimento di tutte le attività amministrative ed economico finanziarie necessarie, in particolare afferenti alla gestione del personale attribuito alle aree sociali per la realizzazione di tali obiettivi.

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 2020/2022.

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) 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.

Relativamente allo Stato di attuazione: vengono individuati dei parametri numerici di confronto fra l' annualità 2019 e l'annualità 2020 con una verifica intermedia (giugno 2020) Spesso i parametri individuati sono di carattere numerico (aumento e diminuzione di attività/prese incarico, accordi ecc…) . Il suddetto parametro numerico deve essere collegato agli obiettivi operativi

La rilevazione dei dati nei due Consorzi è avvenuta con sistema di differente e con differenti livelli di approfondimento. Il presente documento fotografa lo stato di attuazione degli obiettivi dell'anno 2020 e riporta delle rilevazioni parziali degli accessi, delle prese in carico e dei servizi erogati. Lo staff di direzione sta lavorando affinché le prossime rilevazioni possano contenere dati significativi ed esaustivi del lavoro del Consorzio. A tale proposito è stato istituito un gruppo di lavoro sulla cartella sociale URBI per individuare e omogenizzare gli interventi e le relative rilevazioni

L'emergenza Convid – 19 che l'intera penisola sta vivendo e che ha importanti ricadute in termini sociali ed economici sul territorio consortile, potrebbe modificare i tempi di realizzazione degli obiettivi fissati nel presente documento sia relativamente alle scadenze di carattere contabile amministrativo che di carattere sociale.

In questo tempo di emergenza il Consorzio è chiamato a rispondere ai bisogni dei cittadini in tempi certi e con capacità innovativa importante con un approccio partecipativo di tutti gli attori coinvolti:

"…. i processi di innovazione sociale di "reinserire le popolazioni vulnerabili nelle istituzioni economiche, sociali e culturali mainstream, non solo come beneficiari di servizi o di trasferimenti di diritti ma anche come partecipanti attivi e contributori […]"

(Westley, Antadze, 2010 -).

Novembre 2020

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Marco FORMATO)

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

Centro di Responsabilità:

Direttore Area Finanziaria e risorse Umane

Direttore Area Amministrativa

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 Area Amministrativa e servizi generali 20 – Punteggio totalizzato —

Sub. 1.1.1. Assicurare lo svolgimento delle attività amministrative.

Obiettivo comprendente nuove attività da finanziare ai sensi art.67 co.5 lett. b) CCNL 21.05.2018. Scheda n.1

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 2020.

- Implementazione sistema di videoconferenza per svolgimento Consigli di Amministrazione e Assemblee dei Sindaci
- Adeguare il sistema di rilevazione delle presenze e server gestionale per il Consorzio Unificato
- 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;
- Attivazione nuovo sito Consortile: utilizzo della procedura 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, Berghi, Di Biase, Bellin:** 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.

- **Magnati, Basile, Greganti**: 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:

L'azione si è svolta secondo gli obiettivi indicati.

Durante il periodo pandemico, al fine di garantire il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea Consortile, è stato implementato un sistema di videoconferenza utilizzato dai soggetti interessati, anche in periodi non emergenziali, al fine di partecipare - in modalità videoconferenza - alle sedute in presenza quando impossibilitati a presenziare.

Dal mese di gennaio è stato unificata la procedura di rilevazione presenze del personale mediante software già in uso ai colleghi impegnati presso la sede consortile di Rivoli e installazione di nuove bollatrici presso le sedi Cisap di Grugliasco e Collegno. Il fornitore del servizio ha inoltre tenuto una giornata di formazione circa il funzionamento del programma.

Al fine di rendere al più presto disponibile un server gestionale unico per le sedi CISAP, è stato effettuato un intervento infrastrutturale che ha portato, nel mese di maggio, all'attivazione di una nuova linea dati con il fornitore Telecom ,più performante ed in grado di supportare le attività informatiche del nuovo ente.

E' stato inoltre unificato il software gestionale, dal mese di gennaio disponibile in cloud, al fine di permettere al personale dipendente di poter operare con la propria utenza sia nelle sedi consortili che in modalità smart working.

Con il supporto tecnico del fornitore del servizio di assistenza informatica è stata attivato l'accesso alla rete VPN con l'intento di permettere al personale dipendente di poter accedere al server gestionale del consorzio dal pc di casa durante le attività lavorative in smart working.

La diffusione di questa modalità lavorativa ha altresì accelerato il processo di informatizzazione del protocollo, attività che viene svolta sempre più dal personale in smart working con l'intento di destinare il personale in presenza ad altre incombenze confacenti al funzionamento e alla crescita organizzativa del nuovo consorzio.

Il sito istituzionale del CISAP è stato implementato con molti dati relativi all'ex consorzio CISA confluiti nel nuovo Ente.

Il passaggio di denominazione dell'Ente da Consorzio Intercomunale di Servizi alla Persona a Consorzio Ovest Solidale, previsto nel secondo semestre del 2020, comporterà la realizzazione di un sito istituzionale con una veste grafica del tutto rinnovata ed un nuovo logo rappresentativo per l'Ente

Indicatori a rilevanza interna	1/2020	2/2020	3/2020	4/2020	5/2020	6/2020	7/2020	8/2020	9/2020	10/2020	11/2020	12/2020
Attivazione del nuovo sistema di rilevazione delle presenze presso tutte le sedi del Consorzio	x											
Attivazione nuovo software gestionali presso tutte le sedi del Consorzio in cloud	x											
Attivazione nuovo sito Consortile												
Gestione protocollo informatico nelle varie sedi operative	x											
Attivazione sistemi di videoconferenze per riunione del Consiglio di Amministrazione e Assemblea dei sindaci				x								
N. riunioni videoconferenza Consiglio di Amministrazione			1	2	3							
N. riunioni videoconferenza Assemblea dei Sindaci				1		1						

2 Obiettivo esecutivo 1.2.“ Segreteria Generale”.

Punteggio massimo Area Amministrativa e servizi 10 – Punteggio totalizzato __

Punteggio massimo Area Finanziaria e Risorse Umane 10 – Punteggio totalizzato __

Sub. 1.2.1 Consorzio unificato

Nell’ambito del progetto “attività di supporto” e con il pieno concorso di tutte le aree organizzative consortili occorre che vengano perseguiti – gli indirizzi delle Amministrazioni consorziate per omogeneizzare l’attività amministrativa e finanziaria del nuovo consorzio

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 generale, attraverso l’Area Finanziaria e risorse umane nonché dell’area Amministrativa con il concorso delle Direzioni delle altre Aree organizzative, è richiesto di fornire tutto il supporto necessario per omogeneizzare le attività amministrative e finanziarie nonché i servizi e le prestazioni sociali.

Tale risultato potrà essere già misurato nell’anno 2020 ma occorrerà:

Nello specifico per il 2020

- Perseguire, sulla base delle indicazioni e dei tempi indicati dalle Amministrazioni, le modalità organizzative e gli strumenti normativi idonei ed efficaci per il nuovo ente gestore adeguandoli altresì alla nuova realtà consortile (regolamento progetti di vita indipendente, contributi economici ad integrazione del reddito, integrazione rette per utenti in struttura);

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:

- **Messina, Basile, Chervatin, Greganti, Bellin, Salamano**: operare secondo le specifiche indicate con particolare riferimento al supporto alla direzione generale e di partecipazione attiva al cambiamento della tecno struttura.

Stato di attuazione:

Nei primi mesi dell'anno si è cercato di omogeneizzare quanto più possibile l'attività amministrativa e finanziaria del nuovo consorzio, considerando che i due enti proponevano modelli organizzativi e di lavoro significativamente diversi.

L'area complessivamente considerata ha offerto alle aree sociali il necessario supporto per lo svolgimento delle proprie attività e per il perseguimento degli obiettivi legati all'erogazione dei servizi e delle prestazioni sociali.

In mancanza di strumenti regolamentari unificati e in attesa della riorganizzazione delle aree (avvenuta nel mese di Maggio 2020), per quanto riguarda le prestazioni sociali - che secondo quanto disposto dal nuovo Statuto potevano continuare ad essere regolamentate secondo le disposizioni vigenti nei due consorzi fino al 31/12/2020- sono stati gestiti un numero considerevole di atti, rispetto ai quali l'area ha fornito tutto il proprio supporto.

Si è cercato di fornire strumenti in grado di responsabilizzare ed informare i singoli operatori con riguardo al caricamento delle proposte di determina, la validazione , il contestuale caricamento dei dati richiesti dal software per la trasparenza, la possibilità per tutti di accedere in consultazione alla contabilità, l'autonomia nella predisposizione, ove di competenza, dei provvedimenti di liquidazione.

In particolare è stata inviata agli operatori interessati una comunicazione informativa contenente indicazioni utili al caricamento dei dati richiesti dal software ai fini degli adempimenti di cui al D.Lgs 33/2013 e s.m.i.

L'acquisizione di un nuovo programma, in cloud (che permettesse a tutti gli operatori del consorzio di poter lavorare simultaneamente nonostante non fosse ancora presente un server comune) per la gestione degli atti, del protocollo, della contabilità e delle pubblicazioni ha richiesto una costante formazione in coordinamento con la Ditta titolare del software al fine di superare le criticità legate all'uso di nuovi programmi e di dare indicazioni che fossero funzionali all' organizzazione dell'ente in costante evoluzione.

Indicatori a rilevanza interna	1/2020	2/2020	3/2020	4/2020	5/2020	6/2020	7/2020	8/2020	9/2020	10/2020	11/2020	12/2020
Approvazione strumenti normativi regolamentari (indicare tipologia e mese di approvazione)												

3 Obiettivo esecutivo 1.3.“Gestione economica finanziaria, programmazione, provveditorato”.

Punteggio massimo Area Amministrativa e servizi generali 5 – Punteggio totalizzato __

Punteggio massimo Area Finanziaria e Risorse Umane 10 – Punteggio totalizzato __

Sub. 1.3.1. Assicurare lo svolgimento delle attività finanziarie.

Obiettivo comprendente nuove attività da finanziare ai sensi art. 67 co.5 lett. b) CCNL 21.05.2018.Scheda n.1

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 2020

- Applicazione dei principi della contabilità economico patrimoniale armonizzata prevista dal D.Lgs 118/2011e s.m.i. con rilevazione unitaria con la gestione finanziaria per nuovo consorzio.
- Approvazione del Peg provvisorio 2020 unificato per consentire la gestione finanziaria nelle more dell’approvazione del Bilancio di Previsione 2020/2020 (termine di approvazione differito –con Decreti del Ministero dell’Interno al 31.3.2020), in esercizio provvisorio
- Approvazione del conto consuntivo 2020 nei termini di legge
- Approvazione del Dup 2020/2022 (Nota di aggiornamento) e del DUP 2020/2022 entro le scadenza di legge.
- Preparazione e approvazione dei documenti di gestione (Verifica equilibri di bilancio e assestamento generale) secondo la tempistica anticipata e secondo le nuove regole per le variazioni di bilancio in genere.
- Riduzione tempi medi di pagamento fatture

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

- **Chervatin, De Carli, Marchesini, Barbaro, Bellin**: 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:

A inizio anno si è lavorato per l'aggiornamento di tutte le banche dati del nuovo ente come costituitosi a seguito dell'avvenuta incorporazione del CISA Rivoli e per la corretta informazione di tutti i soggetti terzi interessati (anche ai fini della corretta fatturazione in particolare da parte dei fornitori)

Sono stati approvati nei termini previsti dalla normativa vigente - come modificati eventualmente dalla normativa legata all'emergenza sanitaria - i documenti di programmazione dell'ente con un lavoro che tenesse conto del necessario raccordo con l'Ente CISA attualmente ancora fase di liquidazione, recependo quindi progressivamente i dati finanziari dell'altro ente.

Si è cercato in particolare a seguito della definizione delle nuove aree, di organizzare il lavoro di verifica delle fatture secondo una logica che permettesse di superare i precedenti modelli di lavoro a fronte di esigenze più complesse del nuovo ente con l'obiettivo di permettere contestualmente la riduzione dei tempi di pagamento e la realizzazione di un efficace controllo di gestione in collaborazione con tutti i direttori di Area.

E' in corso con la ditta che gestisce il software contabilità la richiesta di un sistema integrato che permetta il controllo delle fatture pervenute sulla piattaforma PCC, al fine di rilevare prontamente , attraverso confronto costante, eventuali bachi tecnici nel recepimento delle fatture al protocollo dell'ente.

Per quanto riguarda l'attività economale è stato aumentato l'importo autorizzato a favore dell'economo - che svolge a partire da quest'anno la propria attività in collaborazione , per la sede di Rivoli, con due operatori incaricati del maneggio valori – al fine di far fronte alle maggiori esigenze dell'Ente. Si è cercato già in fase di predisposizione del Bilancio di ricondurre alla loro destinazione tutte le spese che non avessero carattere di urgenza e che potessero essere programmate preventivamente.

Si sta lavorando, in sinergia con area amministrativa e servizi generali, con i direttori di area competenti all'unificazione dei capitoli di competenza e delle relative risorse, correlativamente alla elaborazione di Regolamenti e progetti comuni per l'intero consorzio.

Inoltre si sta collaborando, sempre in raccordo con l'area amministrativa e servizi generali, per la creazione di modelli di atti sempre più standardizzati che permettano di velocizzare i tempi degli stessi e di renderli sempre più coerenti con quanto previsto dal controllo di legittimità degli stessi da parte del segretario dell'Ente.

Si è lavorato, inoltre per l'acquisizione di dispositivi di protezione a tutela dei dipendenti, per fronteggiare l'emergenza COVID 19 (anche mediante prelievo dal fondo di riserva).

Con variazioni d'urgenza e successiva ratifica dell'assemblea sono state acquisite e utilizzate prontamente le risorse messe a disposizione dai comuni per la popolazione (a fronte dell'emergenza sanitaria intervenuta). Sono state inoltre supportate le aree sociali nella predisposizione degli atti necessari a tale finalità, sempre in collaborazione con area amministrativa e servizi generali.

E' stata prorogata, stante la difficoltà di addivenire alla gara per affidamento della tesoreria, a seguito avviso andato deserto, la convenzione vigente, fino al 31/12/2020. Si stanno predisponendo atti per nuovo avviso per un affidamento a titolo oneroso.

Si è collaborato, con ex Direttore area adulti, per la predisposizione di tutte le rendicontazioni contabili e sociali relative all'annualità 2019, predisponendo inoltre come Ufficio quelle esclusivamente contabili.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
Data approvazione Peg provvisorio unificato	Delib. C.d.A. N. 1 del 22/01/2019	Delib. C.d.A. N. 1 del 20/01/2020	
Data approvazione Bilancio di previsione 2020/2022 (data fissata per legge anno 2020 al 30/05/2020)	Delib. A.C.. N. 2 del 20/03/2019	Delib. A.C. N. 3 del 16/03/2020	
Data approvazione Conto consuntivo 2019 (data fissata per legge anno 2020 31/06/2020)	Delib. A.C.. N. 4 del 29/04/2019	Delib. A.C. N. 10 del 30/06/2020	
Tempi medi pagamento fatture (indicare il n. di giorni di riduzione rispetto all'anno 2019 primo semestre e anno 2020)	G G 37,71	G G 54,33	

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 2020

- Aggiornamento dell'inventario dei beni mobili, necessario alla corretta gestione della contabilità economico patrimoniale, anche alla luce del patrimonio mobiliare e immobiliare trasferito dal Consorzio CISA;
- 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, Bellin, Pirotto** 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, Bellin:** 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:

L'attività è stata gestita secondo gli obiettivi indicati.

L'inventario dei beni mobili (l'ente non possiede al momento ancora beni immobili – uno dei quali è attualmente in fase di devoluzione a favore dell'Ente dal CISA In liquidazione) è stato costantemente aggiornato, anche in funzione della contabilità economico patrimoniale.

L'inventario dovrà essere incrementato dei beni costituenti l'inventario dell'ex CISA Rivoli nel momento in cui si chiuderà la liquidazione dell'Ente; si sta valutando con la ditta titolare del software di contabilità come procedere dal punto di vista tecnico all'acquisizione delle risorse economico patrimoniali dell'altro ente.

Con deliberazione del consiglio di amministrazione si è provveduto alla rottamazione e dismissione definitiva di computer privi di valore economico o di modico valore , da destinarsi ai dipendenti che ne facciano richiesta (a supporto dell'attività svolta in smart working) nonché di associazioni e famiglie area minori bisognose.

Si rileva un incremento delle acquisizioni di lavori/servizi/forniture, in particolare mediante l'utilizzo delle convenzioni Consip e della piattaforma Mepa.

Tali modalità di acquisizione ormai rappresentano la prassi per l'approvvigionamento per il Consorzio, non solo per gli obblighi di legge che ne derivano ma anche per i vantaggi conseguenti dovuti allo snellimento delle procedure ed una maggior facilità di tracciamento degli acquisti concretizzandosi - quasi solo integralmente - su piattaforma digitale (www.acquistinretepa.it)
Per i vantaggi di cui sopra, talvolta si procede lo stesso all'utilizzo di tali modalità di acquisto per beni e servizi del Consorzio anche quando le disposizioni normative permettono delle deroghe (es. acquisti al di sotto di € 5.000,00)

Dal mese di maggio l'Area risorse e staff è stata suddivisa in due aree distinte: Area finanziaria e risorse umane e Area amministrativa e servizi generali con due nuovi direttori di area ed entrambi con l'assegnazione del ruolo di RUP- responsabile unico del procedimento per le procedure di loro competenza e titolari di determinazioni-su autorizzazione alla spesa del Direttore Generale - di affidamento lavori, forniture e servizi di importo inferiore a € 10.000,00.

Indicatori a rilevanza interna	2019	Giugno 2020	2020
N. aggiornamenti registro beni inventariati alla luce dell'unificazione	1	1	
Contratti stipulati in Consip	4	3	
Contratti stipulati in Mepa/SCR	27	12	
N. CIG acquisti per procedure diverse (assicurazioni, strutture minori, formazione, ecc.)	38	32	

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 2020

- Tenuta del repertorio dei contratti stipulati, anche in formato digitale e registrazione dei contratti trasferiti dal Consorzio CISA;.
- Assistenza e cura degli adempimenti legati alle procedure di gara in scadenza nel corso dell'anno e al 31/12/2020 .
- 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, Greganti, Bellin**: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione
- **Messina, Basile, Marchesini, Greganti**: 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

L'attività svolta secondo gli obiettivi indicati:

La tenuta del repertorio contratti stipulati è stata garantita con regolare aggiornamento e consegna nei tempi previsti nonostante le difficoltà di accesso agli uffici competenti dell'Agenzia delle Entrate - ai fini della prescritta validazione di legge - a causa delle misure adottate di contenimento del virus Covid 19.

I contratti stipulati in forma di atto pubblico sono stati caricati nei termini previsti sulla piattaforma UNIMOD e riversati sulla piattaforma SISTER dell'Agenzia delle Entrate ai fini della registrazione degli stessi.

Nel periodo di riferimento si è proceduto al trasferimento dei contratti e delle convenzioni in essere dal consorzio CISA al CISAP.

Nel corso dell'anno si è proceduto ad allineare scadenze contrattuali differenti tra i due consorzi al fine di addivenire ad un contratto unico con unica scadenza (Es. affidamento telefonia fissa, centralino telefonico etc).

L'Area amministrativa e servizi generali è stata di supporto alle aree sociali fine di estendere determinati progetti in capo all'ex CISA al CISAP come nel caso dello sportello sociale aggiudicato con procedura di gara dall'ex CISA ed esteso anche al CISAP in modo da uniformare il servizio per le sedi consortili interessate, nelle more dell'espletamento di una nuova procedura di aggiudicazione del servizio per tutto il consorzio da bandire entro la fine dell'anno 2020.

In collaborazione con le altre aree consortili, sono stati predisposti gli adempimenti necessari finalizzati all'aggiudicazione di forniture e servizi in scadenza nell'anno.
In particolare, nel corso del 2020 a causa della pandemia in atto, si è proceduto a prorogare il servizio di tesoreria con prossima scadenza il 31.12.2020. L'Area amministrativa e l'area contabile hanno iniziato a predisporre gli atti necessari al fine di bandire una nuova gara di appalto per la gestione del Servizio di Tesoreria consortile per il prossimo quinquennio

Indicatori a rilevanza interna	**1/2020**	**2/2020**	**3/2020**	**4/2020**	**5/2020**	**6/2020**	**7/2020**	**8/2020**	**9/2020**	**10/2020**	**11/2020**	**12/2020**
N. di contratti trasferiti al Consorzio Cisap	12											
N. di protocolli d'intesa trasferiti al Consorzio Cisap												
N. di convenzioni trasferite al Consorzio Cisap	12											
N. associazione temporanee di scopo trasferite al Consorzio Cisap												
N. accordi di programma trasferiti al Consorzio Cisap												

Indicatori a rilevanza interna	2019	Giugno 2020	2020
N. procedimenti di acquisizione beni/servizi gestiti nell'anno	104	47	

4 Obiettivo esecutivo 1.4. "Gestione statistica e sistemi informativi".

Punteggio massimo Area Amministrativa e servizi generali 10 – Punteggio totalizzato __

Punteggio massimo Area Finanziaria e Risorse Umane 10 – Punteggio totalizzato __

Sub. 1.4.1. assicurare il funzionamento del sistema informativo.

Obiettivo comprendente nuove attività da finanziare ai sensi art.67 co.5 lett. b) CCNL 21.05.2018.Scheda n.2

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 Amministrativa e dell'Area Finanziaria, 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 "Amministrativa" è richiesto di gestire, in cooperazione con la altre Aree organizzative, il protocollo informatico con relativa archiviazione su file (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 2020

- Messa a regime di linee telefoniche e linee dati più performanti, che consentano migliori e più rapide connessioni fra le sedi, con adeguamento del server, del centralino per ottenere una maggior funzionalità del sistema e collegamenti efficienti con l'utenza e con gli altri enti.

- Attivazione del 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 in icloud 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:

- **Messina, Chervatin, Salamano, Greganti**: 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).

- **Messina, Basile, Marchesini, Bellin**: 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, Debiase:** 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 (con riferimento a quest'ultima, per quanto di competenza dell'area).

Stato di attuazione:

L'attività svolta secondo gli obiettivi indicati:

Dall'anno 2020 è stato esteso alla sede di Rivoli il servizio di assistenza informatica in presenza , già previsto per le sedi consortili di Grugliasco e Collegno. Tale prestazione si concretizza mediante la presenza (con periodicità di due mezze giornate a settimana) di un operatore tecnico esterno di supporto informatico all'attività dell'Ente, non essendo prevista all'interno del consorzio una figura professionale all'uopo dedicata.
Al fine di uniformare l'attività informatica dell'ente è stato sostituito il firewall ubicato presso la sede di Rivoli avente caratteristiche di compatibilità i firewall attualmente in uso presso le altre sedi consortili al fine di addivenire entro fine anno 2020 all'utilizzo di un server unico condiviso.
Seppur a rilento, a causa delle misure di contenimento del virus che impedivano ai fornitori esterni di accedere agli uffici consortili per determinati periodi, con la collaborazione della ditta di assistenza informatica si è proceduto alla graduale sostituzione di molti pc –

acquisiti in autonomia dal consorzio mediante convenzione Consip- in uso al personale dipendente dotando altresì tutte le postazioni di lavoro di licenze Microsoft Office in quanto la maggior parte dei pc in dotazione, in particolare presso la sede di Rivoli, ne era sprovvista. Trattasi di software fondamentale per l'attività dell'Ente in grado di garantire l'uniformità degli atti anche sotto il profilo del formato dei file elaborati.
Nel mese di ottobre 2020 è stato acquisito un nuovo centralino in Cloud che ha totalmente risolto alcuni malfunzionamenti che si manifestavano in precedenza e che, in forza di un aggiornamento software di pochi giorni fa, mediante la sola installazione del software del centralino e l'ausilio di semplici cuffie con microfono/auricolari, permette di utilizzare tutte le funzioni del centralino con il proprio pc di casa (chiamare/ricevere/passare un interno etc).
Il personale dedicato prioritariamente all'attività del centralino (es. sportello sociale) risulta già abilitato e gradualmente tale attività sarà estesa a tutto il personale dipendente impiegato in smart working.

E' stata predisposta la formazione del personale dipendente per l'utilizzo del programma Olimpo al fine di incentivare il processo di digitalizzazione dei procedimenti all'interno dell'ente, con una maggiore facilità di trasmissione dei documenti infra operatori, direttori di area e infra aree, nonché con il protocollo in entrata e uscita. Tale processo deve essere sicuramente incentivato al fine di far fronte anche alle esigenze emerse con riguardo a nuovi modelli di organizzazione del lavoro (anche a distanza).

Il protocollo informatico è stato costantemente monitorato al fine di rilevare eventuali problematiche tecniche legate al nuovo software gestionale utilizzato e nel contempo permetterne l'uso più funzionale possibile da parte degli operatori delle aree. Lo stesso, in collaborazione con la Ditta titolare del software, continua a subire modifiche di impostazione in modo da addivenire ad un sistema quanto più possibile semplice ai fini della relativa fruizione e in coerenza con le modifiche organizzative.

Si è mantenuto il raccordo con il DPO esterno al fine di lavorare all'incremento del Registro dei trattamenti. Tale attività necessita ovviamente di un raccordo costante con le aree cui competono i diversi processi. L'implementazione tecnica costante, in raccordo con la Ditta Biduesystem (affidataria del servizio di assistenza informatica), è finalizzata a tutelare l'ente anche attraverso il rafforzamento della sicurezza informatica.

Sono stati posti in essere tutti gli adempimenti relativi alle pubblicazioni di cui alla L.190/2012 e di cui al D.Lgs 33/2013 e s.m.i. in materia di anticorruzione e trasparenza.

Sono state predisposte, in collaborazione con ex direttore area adulti, tutte le rendicontazioni contabili e sociali relative all'annualità 2019, con predisposizione da parte Ufficio risorse finanziarie di quelle esclusivamente contabili.

Indicatori a rilevanza interna	**1/2020**	**2/2020**	**3/2020**	**4/2020**	**5/2020**	**6/2020**	**7/2020**	**8/2020**	**9/2020**	**10/2020**	**11/2020**	**12/2020**
Aggiornamenti pagine web	15	45	28	33	27	44						
Adeguamenti linee telefoniche	X											
Manutenzione hard e software da terzi												

Attivazione unico server con definizione nuova architettura alla luce del nuovo consorzio e delle sedi operative												
Attivazione centralino in icloud					x							
Attivazione accesso anagrafe Nazionale della popolazione residente previa sottoscrizione convenzione con Ministero competente												
Procedure e atti per Regolamento europeo privacy						x						

5 Obiettivo esecutivo 1.5. "Gestione risorse umane".

Punteggio massimo Area Finanziaria e Risorse Umane 20 – Punteggio totalizzato __

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

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

Nello specifico per il 2020:

- Aggiornamento del Piano triennale del fabbisogno di personale 2020/2022 per DUP e per bilancio di previsione 2020/2022;

- Nuovo Contratto decentrata alla luce dell'unificazione del Consorzio
- 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.
- Attivazione sistemi di formazione a distanza con relativa riduzione dei costi
- Gestione e implementazione sistema dello smart working, previa approvazione del relativo regolamento

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, de Biase**: 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.
- **Messina, Berghi, Di Biase:** 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, Di Biase**: gestione coordinata del servizio sostitutivo mensa dipendenti con attivazione card elettronica in sostituzione dei ticket restaurant
- **Berghi, Marchesini, Di Biase:** 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, Di Biase:** Aggiornamento situazione previdenziale del personale in servizio, con il supporto della ditta incaricata del servizio di gestione stipendi.

Stato di attuazione:

E' stato predisposto correlativamente alla predisposizione dell'aggiornamento DUP 2020/2022 e del successivo DUP 2021/2023, l'aggiornamento del Piano del fabbisogno del personale che prendesse atto della situazione intervenuta a seguito del passaggio del personale CISA al CISAP a far data 01/01/2020 (del cui trasferimento si è preso atto con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 46/2019).

Sono stati predisposti dall'Ufficio personale tutti gli adempimenti giuridici e tecnici funzionali a tale passaggio, anche in collaborazione con la Ditta incaricata della gestione stipendi.

Si è lavorato all'unificazione degli istituti: unificazione del fondo 2020 ai fini della contrattazione collettiva integrativa (in corso di definizione in questi giorni), straordinario, monte ore sindacale complessivo, confronto con le parti sindacali per la determinazione di un documento di proposta relativo al prossimo anno su gestione straordinario e flex orario e altri istituti di interesse dei dipendenti al fine di favorire la più ampia partecipazione e condivisione del personale dipendente, nell'ottica anche della piena omogeneità nella gestione delle cartoline di presenza.

Si sta lavorando per permettere entro fine anno la conclusione – a seguito della sottoscrizione del CCI – delle selezioni per progressioni orizzontali da svolgersi a favore dei dipendenti dell'ente secondo quanto previsto dai relativi CCI 2019 e come recepito dal sottoscrivendo contratto 2020.

L'ente è stato interessato da un turn over significativo - anche di provenienza CISA - al quale si sta cercando di far fronte ponendo in essere tutte le procedure necessarie di ricerca e reperimento delle risorse umane , anche mediante stabilizzazione ove possibile.

E' in corso la selezione per il reperimento di due dipendenti ex art.1 L. 68/99 e di un dipendente di cui alle categorie protette ex art.18 della medesima Legge.

Sono in corso ulteriori assunzioni a tempo determinato su fondi europei e il rinnovo dei contratti a tempo determinato sui medesimi fondi entro fine anno.

Compatibilmente con le restrizioni legate all'emergenza sanitaria in corso si è dato seguito alla formazione a distanza.

E' stato approvato il Regolamento relativo al lavoro agile; in coerenza con quanto previsto dai DPCM in materia di emergenza COVID 19 è stato prontamente disposto lo smart working dei dipendenti e assunte relativi circolari nonché adottato un protocollo di contenimento del virus condiviso con le parti sindacali e con RSPP e medico di sorveglianza.

Indicatori a rilevanza esterna	**2019**	**Giugno 2020**	**2020**
Adeguamento assunzioni L. 68		/	
Indicatori a rilevanza interna	**2019**	**Giugno 2020**	**2020**
N. procedure di reclutamento	1	1*	
N. verbali/accordi sindacali	3	1	
N. progetti formazione collettiva elaborati	0	0	
N. di progetti individuali di smart working	0	1.169	
N. progetti formazione in videoconferenza e a distanza	0	1	
N. di card elettronica in sostituzione dei ticket restaurant	0	70	

*Invio al centro per l'impiego convenzione ex art.11 L.68/99

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 dal Direttori di Area nell'ambito di una apposita "Conferenza di servizio" da convocare nei 10 giorni successivi all'approvazione del Piano da parte del CDA. In corso d'esercizio deve essere garantito il monitoraggio dello stato di attuazione attraverso le previste fasi di verifica da parte del nucleo di valutazione che propone al CDA, in sede di variazione del PEG, l'attivazione di eventuali interventi correttivi. Nel mese di luglio, al fine della verifica/Ricognizione sullo stato di attuazione dei Programmi", contestualmente agli adempimenti di cui all'art. 193 del TUEL si procede alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi raggiunto dal complesso della struttura operativa e dalle singole Aree. Infine occorre predisporre, in coerenza con i tempi del ciclo di programmazione e rendicontazione previsto dal D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., la Relazione sulla performance da sottoporre al nucleo di valutazione per la validazione ed al CDA per l'approvazione. In relazione alle nuove disposizioni dettate in materia di armonizzazione dei bilanci occorrerà predisporre il nuovo Documento unico di programmazione DUP, relativo al triennio 2020/2022 ovvero le Note di aggiornamento del DUP 2020/2022.

Nello specifico per il 2020

- 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 - salvo diversa e nuove scadenze stabilite alla luce dell'emergenza Convid - 19)

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:

- **Messina, Basile, Chervatin, Salamano**: 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:

Gli atti sono stati redatti e approvati secondo le tempistiche previste. Il Peg è stato modificato al fine di rendere sempre più coerente lo stesso con la riorganizzazione dell'Ente in vista della predisposizione del prossimo Bilancio. Lo stesso si è fatto con riguardo Agli altri documenti di programmazione. Alcuni adempimenti, quali la convocazione della Conferenza di servizio sono stati resi di fatto non possibili dalla questione emergenziale sanitaria intervenuta già a partire dal mese di Marzo.

Indicatori a rilevanza interna	1/2020	2/2020	3/2020	4/2020	5/2020	6/2020	7/2020	8/2020	9/2020	10/2020	11/2020	12/2020
Data approvazione PEG			25									
Data trasmissione PEG a Nucleo					21							
Data convocazione Conferenza												
Date convocazione Nucleo per variazioni												
Date approvazione variazioni PEG				10	8 14	30						
Data approvazione Ricognizione PEG 2019						30						
Data approvazione Relazione PEG 2020												
Proposta deliberazione verifica equilibri												
Proposta deliberazione del nuovo DUP 2020/2022						15						

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 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

Nello specifico per il 2020

- 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.

- Pubblicare bando per progressioni economiche dipendenti Grugliasco e Collegno così come previsto nel contratto decentrato anno 2019

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

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

- **Messina, Berghi, De Biase**: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione

Stato di attuazione

L'attività prosegue secondo gli obiettivi indicati. Sono state elaborate la Relazione sulla Performance 2019, le schede di rendiconto sui progetti 2019 - redatti ai sensi art. 67 comma 5 b - per obiettivi anche di mantenimento e le schede di valutazione individuale anno 2018,

E' stato acquisito dal Nucleo di Valutazione in merito alla Relazione sulla Performance 2019 e ai progetti, il relativo verbale di approvazione e certificazione. Il punteggio complessivo totalizzato del PdO è stato di 592/600 pari al 98,66% di raggiungimento degli obiettivi.

Gli emolumenti sono stati corrisposti nel mese di settembre, in modo da permettere, da parte dell'Ufficio di direzione, nelle tempistiche previste dalle norme regolamentari, la gestione dei ricorsi pervenuti in merito a

lle schede di valutazione individuale

Si sta collaborando con il liquidatore del CISA Rivoli seguendo il relativo ciclo della performance ai fini della predisposizione e liquidazione della produttività 2019 a favore dei dipendenti provenienti da quell'Ente.

Indicatori a rilevanza interna	1/2020	2/2020	3/2020	4/2020	5/2020	6/2020	7/2020	8/2020	9/2020	10/2020	11/2020	12/2020
Data somministrazione schede valutazione anno 2019 alle Direzioni di area						x						
Data consegna schede valutazione anno 2019 compilate dalle Direzioni al Direttore generale							x					
Data consegna della valutazione anno 2019 agli								x				

operatori interessati												
Date di presentazione di eventuali ricorsi avverso la valutazione da parte di operatori								x				
Data di liquidazione degli incentivi 2019									x			
Data pubblicazione bando progressioni economiche												

N.B. Dati relativi alla produttività 2019: x periodo relativo al Cisap, x1 periodo relativo all'ex Cisa.

6 Obiettivo esecutivo 1.6. "Gestione altri servizi generali"

Punteggio massimo Area Amministrativa e servizi generali 15 – Punteggio totalizzato __

Punteggio massimo Area Finanziaria e Risorse Umane 5 – 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 2020/2022, 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;
- 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 2020, 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, di norma, 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 2020, 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 vista l'unificazione del consorzio CISA e Cisap

- 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:

- **Basile, Magnati, Greganti** operare secondo le specifiche indicate

Stato di attuazione

Sono state predisposte e pubblicate nei termini di legge, il Piano per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza anno 2020/2022 e la relazione del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in linea con le indicazioni Anac e del relativo Piano. Entrambi i documenti sono pubblicati sul sito del Consorzio. Si monitora affinchè siano rispettate le indicazioni del Piano con riguardo agli aspetti legati alla prevenzione dei fenomeni corruttivi e agli adempimenti richiesti ai fini di una sempre maggiore trasparenza dell'attività amministrativa.

E' stata acquisita una formazione anticorruzione a favore di tutti i dipendenti, al fine di far fronte alla richiesta di formazione e aggiornamento obbligatori previsti dalla normativa vigente.

Indicatori a rilevanza interna	1/2020	2/2020	3/2020	4/2020	5/2020	6/2020	7/2020	8/2020	9/2020	10/2020	11/2020	12/2020
Data di approvazione Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020/2022	29											
Pubblicazione Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020/2022	31											
Redazione e pubblicazione della relazione annuale ai sensi dell'art.1 co.14 della legge 190/2012	31											
Piano di formazione e aggiornamento su "prevenzione corruzione" per tutti i dipendenti												

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N. comunicati stampa	8	4	
N. news in home page	24	19	
N materiali diffusi (es. relazioni)	0		
N. ricorsi al Presidente	0		
N. reclami trattati	0		
N. osservazioni trattate	0		
N. momenti d'incontro con associazioni/portatori di interessi organizzati nell'anno	28		

Punteggio massimo Area Finanziaria e risorse Umane 60 – Punteggio totalizzato ___ (___%)

Punteggio massimo Area Amministrativa e servizi generali 60 – Punteggio totalizzato ___ (___%)

Missione 12 Programma 1. Supporto alla realizzazione degli obiettivi strategici

Centro di Responsabilità: Area Amministrativa e suporto ai servizi generali e Area Finanziaria e risorse umane

Si precisa che già dal bilancio di previsione 2019/2021 è stata introdotta la codifica su due missioni, inserendo gli obiettivi di supporto all'interno della missione 1. Anche per il Bilancio 2020/2022, non vengono pertanto indicati obiettivi specifici nè vengono attribuiti punteggi, per cui si rinvia al complesso della missione 1,.

Missione 12. Programma 2. Interventi per la disabilità.

Si precisa che dal bilancio di previsione 2020/2022 l'area disabilità è stata suddivisa all'interno delle aree di competenze relativamente all'età dei cittadini come di seguito indicato

Centro di Responsabilità: Direttore Area Minori , minori disabili e loro famiglie (età minore di 18 anni)
Centro di Responsabilità: Direttore Area Adulti, adulti disabili e loro famiglie (età fra 18 e 64 anni)
Centro di Responsabilità: Direttore Area coesione sociale e sviluppo di Comunità

Gli obiettivi per gli interventi relativamente alla disabilità sono pertanto contenuti nelle aree suddette

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

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

Punteggio massimo 10 – Punteggio totalizzato __

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

Lo sportello sarà garantito dagli operatori delle area di competenza indicate nella missione 12 secondo la nuova organizzazione . E' richiesta una sinergia e collaborazione significativa fra le aree.

Area adulti e adulti disabili e area minori e minori disabili: Svolgimento delle funzioni complessive di segreteria della Area anziani e sia per quanto attiene al front office che per quanto concerne il back office. Le funzioni svolte attraverso lo sportello socio - sanitario distrettuale sono svolte dagli operatori del Consorzio integralmente Nell'ambito di tale attività gli operatori delle due aree sopra indicate 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 adulti disabili e minori 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 disabili e area adulti Disabili, pur mantenendo per il momento la sedi diversificate. Il personale amministrativo di supporto dovrà acquisire le competenze di base per operare nelle sedi e sostituire le eventuali assenze prolungate.

Area Minori e minori disabili: Svolgimento delle funzioni complessive di segreteria della Area minori sia per quanto attiene al front office che per quanto concerne il back office: Partecipazione all'attività di segretaria per l'apertura dello sportello sociosanitario per assicurare 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

Area Adulti e adulti disabili: Svolgimento delle funzioni complessive di segreteria della Area disabili sia per quanto attiene al front office che per quanto concerne il back office. Partecipazione all'attività di segretaria per l'apertura dello sportello sociosanitario per assicurare 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

Nello specifico per il 2020

Area adulti e adulti disabili e loro famiglie

- 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;
- Accoglienza di cittadini disabili, lettura dei bisogni assistenziali e progettazione interventi assistenziali individualizzati
- Archiviazione delle cartelle non attive.
- Popolare e aggiornare la cartella sociale con dati primo accesso

Area minori e minori disabili e loro famiglie

- Calcolo delle integrazioni rette, i SAD e i contributi per la domiciliarità rivolti ai disabili minori, 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;
- Accoglienza delle famiglie , lettura dei bisogni assistenziali e progettazione interventi assistenziali individualizzati
- Popolare e aggiornare la cartella sociale con dati primo accesso

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, Gargioli Sabrina, Gargioli Milena, Rainero Laura, Camosso Marina, Francios Giulia, Seniga, De Filippis, Malvezzi, Cabizzosu, Bertazzi, Padovano, Pinna, Passarella, Milanesio: 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; garantire lo sviluppo dell`integrazione sociosanitaria in modo omogeneo; fornire i dati richiesti dalla Direzione di Area e Generale alle scadenze previste;

Di Gregorio, Barbaro: 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; 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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza Interna	2019	Giugno 2020	2020
Totale pratiche rinnovo compartecipazione economica interventi per disabili (integrazioni rette, SAD, contributi domiciliarità)	91	103	
N. di CAF contattati e con cui si è collaborato	2	5	
n. progetti di assistenza individualizzati elaborati			
- Di cui minori disabili			
- Di cui adulti disabili			
Indicatori a rilevanza esterna			
N° cartelle nominative, non attive ed archiviate, censite su file			
% utilizzo cartella URBI			
N. cartelle aggiornate su totale gestite			

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 (minori e adulti)".

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato __

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

Obiettivo comprendente nuove attività da finanziare ai sensi art.67 co.5 lett .b) CCNL 21.05.2018.Scheda n. 3

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.

Il direttore dell`area anziani, sviluppo integrazione sociosanitaria e tutele dovra` garantire uno sviluppo omogeneo dell`integraizone sociosanitaria garantendo uniformita` di interventi e servizi su tutte le aree, sviluppando interlocuzioni con l`azienda ASL e con le strutture dipartimentali e distrettuali.

Nello specifico per il 2020

- 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.
- Garantire uniformità di interventi e servizi su tutte le aree, sviluppando interlocuzioni con l`azienda ASL e con le strutture dipartimentali e distrettuali.

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, Gargioli M., Milanesio: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;

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

Direttore area anziani e sviluppo sociosanitaria: assicurare la copresidenza rispettivamente delle commissioni UMVD adulti e minori, con gli adempimenti amministrativi connessi per quanto di competenza sociale.

Stato di attuazione:

Con la nuova organizzazione delle aree la direzione ha deciso che la Co Presidenza delle commissioni UMVD Adulti e Minori siano in capo ai rispettivi direttori di Area. Si è garantita la partecipazione alle sedute, riprese dopo il periodo di lockdown. Per quanto riguarda i minori si è avviata una riflessione nelle commissioni (al momento sono state mantenute due commissioni per Rivoli e Collegno) sulle modalità di presa in carico e di collaborazione tra enti nonché sulla necessità di ridurre le liste di attesa per gli interventi.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N. disabili minori in carico		85	
di cui gravi ex L.104/L.68		50	
N. disabili adulti in carico		585	
di cui gravi ex L.104/L.68		442	
N. valutati/rivalutati UMVD adulti nell'anno			
N. sedute UMVD adulti		7	
N. sedute Commissione ex L.104		70	
N. sedute Commissione ex L.68		15	
N. valutati/rivalutati UMVD minori nell'anno		32	
N. sedute UMVD minori nell'anno		6	
N. incontri di programmazione sociosanitaria con ASL		0	
N. incontri di programmazione sociosanitaria con aree minori, adulti e coesione sociale		2	

Sub. 2.2.2. Raccordi con il volontariato.

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

Nello specifico per il 2020

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

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:

Anselmi, Rapetta, Cassinis, Zito, Balbo, Gargioli S: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione e partecipazione alla realizzazione dei progetti comunali di "Welfare di Prossimità", per le rispettive competenze di organizzazione e gestione dei casi degli eventuali disabili coinvolti;

Direttore area Coesione sociale e sviluppo di Comunità: mantenimento rapporti con le diverse associazioni convenzionate e non, validazione rendiconti e progetti annuali;

Direttore area Coesione sociale e sviluppo di Comunità: predisposizione, in collaborazione con l'Area Finanziaria e Amministrativa, delle manifestazioni di interesse per le attività di volontariato organizzato sul territorio.

Direttore Area Minori e Minori disabili: mantenere i contatti di collaborazione con le associazioni e sviluppare con esse la ridefinizione delle progettualità in atto.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N° organizzazioni disabili coinvolte		9	
N° organizzazioni disabili convenzionate		4	
N di riunioni per progettazione partecipata in ordine alla disabilita`		4	
N. di partecipazione a bandi e manifestazioni di interesse			
N. di partecipanti a progetto Sbocciati – rivoli		78	
n. di partecipanti a progetti di apertura scuole pomeridiano a Collegno			

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:

Direttore area adulti e adulti disabili: strutture di competenze

Direttore area minori e minori disabili e loro famiglie: strutture di competenza

Stato attuazione:

Al momento l'attività non viene svolta in quanto la competenza è attribuita dalla Regione alle Asl, non si sono evidenziate richieste di collaborazione.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N° sopralluoghi effettuati strutture per disabili e minori disabili		0	
Indicatori a rilevanza interna		**Giugno 2020**	2020
N° verbali disabili e minori disabili		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 Adulti e adulti disabili e loro famiglie e area minori e minori disabili. Trattandosi di norma di procedimenti relativi a soggetti permanentemente inabili al lavoro, l'intervento potrà essere gestito da professionalità di tipo amministrativo o da professionalità sociali. 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 del Ministero del Lavoro GEPI (reddito di cittadinanza) dell'Agenzia delle Entrate, per la verifica del reddito e del patrimonio reale dei richiedenti, e la banca dati INPS. Richiedere anche l'eventuale collaborazione della Polizia municipale dei cinque 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 2020

- 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 delle Aree che prevedono la presa in carico di Disabili e stesura delle relazioni sociali per l'erogazione dei contributi, sulle situazioni di competenza delle Aree;

- Rivedere il quadro regolamentare di riferimento per l'erogazione dei contributi anche alla luce delle Osservazioni dell'Università di Torino – Scienze sociali che ha predisposto un report a cui fare stabile riferimento per la ridefinizione dei regolamenti
- 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.
- Attivazione cartella sociale condivisa con i Comuni Consorziati

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:

Operatori area minori e operatori area adulti.: 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 dai Regolamenti consortili; 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 Amministrativa e Finanziaria alla puntuale archiviazione delle pratiche di dinieghi e sospensioni con monitoraggio delle tempistiche previste dal Regolamento consortile.

Commissione Economica: Balbo, Milani, Salamano per la valutazione delle domande pervenute dalla cittadinanza e su progetto degli operatori, nel rispetto del regolamento in essere.

Revisione regolamento assistenza economica: **Bellan, Rapetta, Teppati** alla luce della misura di contrasto alla povertà (RdC) e delle riflessioni inviate dall'Università di Torino.

Stato di attuazione:

L'attività prosegue come da azione progettuale.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N. di relazioni sociali per attivazione contributi economici ad integrazione del reddito per disabili		1	
di cui di Collegno		1	
di cui di Grugliasco			
di cui di Rivoli			
Di cui di Rosta			
di cui di Villarbasse			
di cui extra territoriali			
N. Disabili minori economica in carico		2	
di cui di Collegno		1	
di cui di Grugliasco		1	
Di cui di Rivoli			
Di cui di Rosta			

Di cui di Villarbasse			
di cui extra territoriali			
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti, anche RdC)			
Indicatori a rilevanza interna		**Giugno 2020**	**2020**
% utilizzo cartella URBI			
N. cartelle aggiornate su totale gestite			

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 __

Area Minori, minori disabili e loro famiglie

Area Adulti e adulti disabili e loro famiglie

Sub. 2.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare

Area minori e minori disabili e area Adulti e adulti disabili: 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. Le nuove prese in carico da parte del servizio potranno avvenire, di norma, 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.

Nello specifico per il 2020

- Rinnovare tutti i progetti SAD in corso per anziani e adulti disabili, anche alla luce dell'adozione di futuri atti da parte della Regione rispetto all'applicazione del nuovo ISEE e della modifica dei regolamenti consortili interessati;
- Espletare, in collaborazione con l'Area finanziaria e amministrativa gli adempimenti finalizzati all'eventuale ampliamento dell'appalto per la gestione del servizio di assistenza domiciliare.
- Le Direzioni delle Aree in collaborazione con la Direzione Generale dovranno predisporre le necessarie proposte di modificazione 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. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso e 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:

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

Di Gregorio, Barbaro valorizzare la compartecipazione degli utenti al costo dei servizi domiciliari per disabili,; gestire conteggi ed invio buoni d'ordine alla Cooperativa per i servizi domiciliari per anziani e disabili;

Direttore Area Adulti disabili direttore area minori Dominici, Boggio: referenti progetto nei rapporti con il coordinatore della cooperativa (gestione organizzativa)

Direttore Area Adulti e adulti disabili direttore area minori e minori disabili: puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Finanziaria e Amministrativa. 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 Amministrativa e Area Finanziaria, gli adempimenti finalizzati all'ampliamento dell'appalto per la gestione del servizio di assistenza domiciliare;

Stato di attuazione:

L'attività è stata svolta secondo le linee progettuali e mantenuta anche nel periodo di emergenza Covid, grazie alla cooperazione della cooperativa incaricata.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020`	2020
N. disabili in carico		37	
di cui adulti		26	
di cui minori		3	
N. pratiche per compartecipazione utenti alla spesa		25	
N. ore assistenza erogate		504	
N. ore medie mensili		84	
N. ore medie settimanali		21	
N. ore medie giornaliere		3	
N. ore medie annue per assistito		360	

N. ore medie mensili per assistito		28	
N. ore medie settimanali per assistito		7	
Indicatori a rilevanza interna		**Giugno 2020`**	**2020**
Modifiche regolamento dell'assistenza economica			
% utilizzo cartella URBI			
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 2020

- Monitorare tutti i contributi per la domiciliarità in corso per anziani e disabili minori e adulti, anche alla luce delle decisioni della Regione a riguardo ed eventualmente attivarne di nuovi, secondo i criteri stabiliti;
- Le Direzioni delle Aree dovranno 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
- 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 dall'Azienda sanitaria.

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

- **Dominici, Maffioletti, Saccotelli, Boggio, Francios, Clarichetti, Muscatello, Gargioli M., Gargioli S., Camosso, Rainero:** 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;

- **Direttori aree sociali (esclusa area anziani e coesione):**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;
- **Direttore aree sociali (esclusa area anziani e coesione):** 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:

Per quanto riguarda le situazioni di minori l'attività è stata svolta costantemente, si rileva un esiguo numero di interventi, con la necessità di valutare l'adozione di regolamenti condivisi con l'Asl di riferimento

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N. di incontri con famiglie per monitoraggio progetto amico grande			
n. di progetti nuovi attivati			
- Di cui amico grande			
- Di cui Vita indipendente		Ex Cisa 10	
N. disabili con contribuzioni economiche			
di cui adulti			
di cui minori		2	
Indicatori a rilevanza interna	**2019**	**Giugno 2020**	**2020**
% utilizzo cartella URBI			
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. Erogazione bando di selezione per partecipazione progetti di vita indipendente . Cooperazione con l'Associazionismo promozionale della Vita Indipendente.

Nello specifico per il 2020

- Approvazione regolamento vita indipendente alla luce delle indicazioni contenute nelle linee guida regionali del 2019
- Approvare bando per partecipazione a progetti di Vita Indipendente
- Attivare nuovi progetti "appartamenti didattici", per esperimentare l'autonomia;
- Siglare protocolli con i beneficiari per l'attivazione/rinnovo dei progetti individuali;
- 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. 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, Gargioli S., Rapetta:operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.

Direttore area adulti e adulti disabili: puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze

Direttore are coesione sociale e sviluppo di Comunità: progettazione di interventi /servizi per autonomia di cittadini disabili . Partecipazione a bandi statali ed europei (PON)

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
Approvazione regolamento vita indipendente		Maggio 2020	
Predisposizione Bando pubblico			
n. di attivazione nuovi progetti SAVI		5	
N. cittadini in carico SAVI		35	
di cui residenti a Collegno			
di cui residenti a Grugliasco			
Di cui residenti Comune di Rivoli			
Di cui Residenti a Rosta			
Di cui residenti a Villarbasse			
N. accordi/protocolli siglati per progetto SAVI			
Indicatori a rilevanza interna			
% utilizzo cartella URBI			
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 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:

Direttore Area adulti e adulti disabili: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;

Direttore Area anziani e sviluppo integrazione sociosanitaria : operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;

Direttore Area coesione sociale e sviluppo di comunità : progettazione di incontri di comunità territoriali a livello comunale per informazione e sensibilizzazione ; progettazione di interventi e servizi

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
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 2020

- Consolidamento della modalità di conteggio dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa e accorpamento dei dati relativi a tutti gli interventi educativi per minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori e minori disabili sia dall'Area adulti e adulti 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, Gargioli M., Milanesio, Francios: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione, in raccordo con gli operatori dell'Area Minori.

Direttori area minori e minori disabili a area adulti e adulti disabili: puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze

Stato di attuazione:

I minori in carico sono stati costantemente seguiti e monitorati, i progetti puntualmente rinnovati nell'ambito delle commissioni UMND preposte. L'emergenza Covid ha sensibilmente ridotto le possibilità degli interventi, che sono stati, laddove possibile, riconfigurati per una gestione da remoto.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N. totale disabili in carico con interventi educativi territoriali			
di cui residenti a Collegno			
di cui residenti a Grugliasco			
Di cui residenti a Rivoli			
Di cui residenti a Rosta			
Di cui residenti Villarbasse			
N. disabili minori in carico con interventi educativi territoriali		36	
di cui da Cooperativa La Carabattola			
di cui da Cooperativa Valdocco			
Di cui da altre cooperative		36	
di cui seguiti dall'Area Minori			
N. disabili adulti in carico con interventi educativi territoriali		30	
di cui da Cooperativa La Bottega , art.8		5	
di cui da Cooperativa Chronos, art.8		18	
di cui da Cooperativa Naos, art.8		4	
di cui da altre Cooperative		3	
N. di prese in carico di cittadini autistici			
- Di cui minori		32	
- Di cui adulti			
Indicatori a rilevanza interna		**Giugno 2020**	**2020**
% utilizzo cartella URBI			
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 2020

- Formalizzare ogni intervento attraverso accordi/protocolli individuali sottoscritti da parte dei vari soggetti coinvolti
- 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, Gargioli M. Francios operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze

Stato di attuazione:

L'attività è proseguita, nonostante l'emergenza Covid, tutti i progetti sono stati monitorati e rinnovati alle scadenza progettuali previsti, nell'ambito delle UMVD competenti.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
% presa in carico di cittadini disabili sensoriale sul totale dei cittadini disabili in carico		100%	
N. disabili con servizi erogati in compartecipazione con ASL		34	
di cui residenti a Collegno		18	
di cui residenti a Grugliasco		2	
di cui residenti a Rivoli		14	
di cui residenti a Rosta			
di cui residenti a Villarbasse			
n. protocolli individuali sottoscritti con cittadini o loro rappresentanti			
Indicatori a rilevanza interna	**2019**	**Giugno 2020**	**2020**
% utilizzo cartella URBI		100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite		A consuntivo	

Obiettivo operativo 2.5. Promuovere e gestire gli affidamenti intra-familiari, di vicinato e residenziali di persone 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 2020

- Consolidamento della modalità di conteggio dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa (creazione specifico impegno di spesa) e accorpamento dei dati relativi a tutti gli affidamenti di minori in carico all'UMVD Minori;
- Formalizzare di ogni intervento attraverso accordi/protocolli individuali sottoscritti da parte dei vari soggetti coinvolti (cfr. Programma della trasparenza e dell'integrità);
- Potenziare forme di affidamento diurno a favore di adulti disabili (cfr. Progetto "Un Amico Grande")
- 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, Gargioli M., Milanesio, Francios: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.

Direttore area minori e minori disabili e area adulti e adulti disabili: puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze

Direttore Area Coesione sociale e sviluppo di comunità: progettazione di incontri di comunità territoriali a livello comunale per informazione e sensibilizzazione ; progettazione di interventi e servizi

Stato attuazione:

Per i minori l'attività è proseguita anche nel periodo di lockdown attraverso la collaborazione degli affidatari, anche con la riconversione dei servizi da remoto.

I progetti sono stati puntualmente rinnovati e sono state attivate nuove situazioni. Gli operatori svolgono anche attività di selezione degli affidatari, con i quali vi è un confronto continuo per la verifica sull'andamento degli interventi.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N. disabili in affido intra familiare		42	
N. disabili adulti in affido etero familiare			
N. disabili minori in affido etero familiare			
N. disabili adulti in affido diurno		31	
N. disabili minori in affido diurno		17	
n. incontri di promozione affido con associazioni			
n. tavoli di lavoro con associazioni e terzo settore			
N. di istanze per progetto Amico Grande			
N. di attivazione progetto Amico Grande			
Indicatori a rilevanza interna	**2019**	**Giugno 2020**	**2020**
% utilizzo cartella URBI		100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite		A consuntivo	

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 adulti disabili

Realizzazione dei percorsi di attivazione sociale sostenibile (P.A.S.S.) o attraverso convenzioni con il terzo settore o direttamente dal Consorzio. Il terzo settore eventualmente individuato deve essere 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 2020

- Garantire il controllo del rispetto del contratto eventualmente 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 sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la massima facilitazione dell'accesso, la tempestiva presa in carico, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.

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

- **Dominici, Saccotelli, Gargioli S., Camosso, Rainero:** 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;

- **Direttore Area adulti e adulti disabili:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Amministrativa e finanziaria

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N. P.A.S.S. gestiti in proprio o appaltati ad enti terzi		19	
di cui residenti a Collegno			
di cui residenti a Grugliasco			
di cui residenti a Rivoli			
di cui residenti a Rosta			
di cui residenti a Villarbasse			
N. inseriti in CPS			
di cui residenti a Collegno			
di cui residenti a Grugliasco			
di cui residenti a Rivoli			
di cui residenti a Rosta			
di cui residenti a Villarbasse			
di cui inseriti in modulo handicap fisici			
Indicatori a rilevanza interna	**2019**	**Giugno 2020**	**2020**
n. schemi contrattuali predisposti			
n. regolamenti verificati e validati			
% utilizzo cartella URBI			
N. cartelle aggiornate su totale gestite			

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 2020

- Consolidamento della modalità di conteggio dei minori e adulti 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 e minori disabili;
- Ampliamento del numero di minori e adulti inseriti nei Centri diurni con quota sociale e sanitaria (si privilegia la partecipazione ai centri nel territorio consortile)
- 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 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, Gargioli M., Milanesio, Francios: 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 o direttamente se gestiti dal Consorzio

Direttore Area adulti e adulti disabili e Direttore area minori e minori disabili: puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area amministrativa e area finanziaaria

Direttore area anziani e sviluppo di comunità: collaborazione con l'ASL per verifica dei Regolamenti di servizio e dei contratti e eventuale rinnovo degli stessi.

Stato di attuazione:

Area minori: i progetti sono stati costantemente monitorati, i minori sono quasi totalmente inseriti in centri diurni territoriali a valenza sanitaria, per problematiche di autismo e di carattere neuropsichiatrico. Per i minori autistici l'attività è svolta prevalentemente con interventi individualizzati e territoriali.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N. di utenti con progetti di assistenza individualizzati inseriti nei centri diurni			
N. utenti in carico a centri diurni territoriali		147	
di cui residenti a Collegno			
di cui residenti a Grugliasco			
di cui residenti a Rivoli			
di cui residenti a Rosta			
di cui residenti a Villarbasse			
N. utenti in carico a centri diurni esterni		45	
di cui residenti a Collegno			
di cui residenti a Grugliasco			
di cui residenti a Rivoli			
di cui residenti a Rosta			
di cui residenti a Villarbasse			
N. Totale utenti in carico a centri Diurni		186	
N. utenti in lista d'attesa			
N. utenti in carico AVIS			
N. utenti in carico LA SALLE			
N. utenti in carico SESTRIERE			
N. utenti in carico Cronos			
N. utenti in carico Ass. Davide			
N. utenti in carico Ass. L,isola che non c`e`			
N. incontri con gruppo famiglie realizzati			
N. nuclei partecipanti			
N. disabili minori inseriti in Centri Diurni		4	
Indicatori a rilevanza interna	**2019**	**Giugno 2019**	**2019**
n. schemi contrattuali predisposti			
n. regolamenti verificati e validati			
% utilizzo cartella URBI			
N. cartelle aggiornate su totale gestite			4

Sub. 2.6.3. Inserimenti di disabili in strutture residenziali.

Obiettivo consistente in nuove attività da finanziare ai sensi dell'art. 67, c.5 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 2020

- 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 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;
- le Direzioni di Aree dovranno predisporre le necessarie proposte di modificazione del Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile;
- 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. 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, Gargioli M., Gargioli S., Camosso, Rainero: operare secondo quanto indicato nella descrizione dell'azione;

Di Gregorio, Barbaro: gestire conteggi e rinnovi di tutte le integrazioni rette disabili in struttura,; 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 della banca dati che contiene tutte le informazioni sui disabili in struttura;

Direttori area adulti e adulti disabili e area minori e minori disabili : predisporre le necessarie proposte di modificazione 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 Amministrativa e finanziaria

Stato attuazione:

Le situazioni di minori inseriti in struttura sono puntualmente monitorate, si tratta di situazioni ad elevata complessità sanitaria, che necessitano di assistenza tutelare continuativa e/o specialistica, gestite in collaborazione con l'Asl TO3 nell'ambito delle commissioni UMVD.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N. di piani assistenziali per inserimenti in strutture			
N. di incontri con disabili e loro famiglie per monitoraggio inserimento in struttura			
N. disabili in strutture		95	
N. disabili in strutture esterne nell'anno			
N° verifiche progettuali			
N° visite effettuate			
N° totale di disabili adulti transitati nelle strutture			
N. disabili minori inseriti in struttura residenziale			
Indicatori a rilevanza interna	**2019**	**Giugno 2020**	**2020**
% utilizzo cartella URBI			
N. cartelle aggiornate su totale gestite			
N. integrazioni retta attive nell'anno			
di cui attivate ex novo nell'anno			
% rimborsi richiesti			
Valore rimborsi richiesti			

Punteggio massimo Area adulti e adulti disabili e loro famiglie 55 - Punteggio totalizzato ___ (__%).

Punteggio massimo Area minori e minori disabili e loro famiglie 40 - Punteggio totalizzato __ (__%).

Punteggio massimo coesione sociale e sviluppo di comunita` 15 - Punteggio totalizzato ___ (__%).

Totale 110

Missione 12. Programma 3. Interventi per gli anziani.

Centro di Responsabilità: Direttore Area Anziani e sviluppo Integrazione sociosanitaria - tutele

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 sia per quanto attiene al front office che per quanto concerne il back office**.** Le funzioni svolte attraverso lo sportello socio - sanitario distrettuale 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 area Disabili, pur mantenendo per il momento differenti sedi. 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 2020

- 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;
- 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 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, la riduzione dei tempi e la gestione dei budget assegnati.

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

Chiatellino, Ronco, Pallottino, Clarichetti, Muscatello, Boggio: 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 la segreteria UVG nella gestione dello sportello di apertura al pubblico;

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 e Minori 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, anziani in famiglia, progetti sperimentali ASL). Archiviare le cartelle non attive nel nuovo archivio di Via Leonardo da Vinci.

Stato di attuazione: l'attività prosegue come da programma. Durante i mesi di emergenza sanitaria sono calati gli inserimenti in struttura, mentre sono aumentate le richieste di supporto domiciliare, a fronte delle particolari condizioni di isolamento vissute dagli anziani non autosufficienti.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
Totale pratiche rinnovo compartecipazione economica interventi per anziani (integrazioni rette, Centri Diurni, SAD, contributi domiciliarità)		148*	
n. progetti di assistenza individualizzati elaborati		42	
N. di CAF contattati e con cui si è collaborato		2	
N. passaggi dallo Sportello UVG		278*	
% utilizzo cartella URBI		100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite		100%	

*per l'ex Cisa, non sono state rinnovate le compartecipazioni economiche nel primo semestre 2020.

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. 3.1.1. 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, 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 2020

- 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.
- Attivazione di progetti specifici per anziani parzialmente non autosufficienti al fine di mantenerli nel proprio domicilio;

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:

Direttore Area Anziani, sviluppo dell'integrazione sociosanitaria e tutele, Chiatellino, Pallottino, Ronco, Rosina, Boggio, Clarichetti, Muscatello, operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.

Stato attuazione: l'attività di valutazione sociale connessa alle istruttorie per l'UVG ha subito un rallentamento determinato sia dall'emergenza sanitaria (per cui non si sono più svolte visite domiciliari con la componente sanitaria), sia dall'assenza prolungata di un'operatrice per il territorio di Collegno e Grugliasco.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N. anziani non autosufficienti in carico		692	
N. valutati/rivalutati UVG nell'anno		192	
N. sedute NIA/UVG		26	
% utilizzo cartella		100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite		100%	

Sub. 3.2.2. Raccordo con il volontariato.

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

L'area anziani e sviluppo integrazione sociosanitaria in collaborazione con l'area coesione sociale e sviluppo di comunità, dovrà 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 2020

- 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 le Cooperative del territorio che gestiscono strutture nel percorso di formazione dei volontari e "apertura" della struttura verso il territorio ;
- Predisporre manifestazioni di interesse per l'avvio di convenzioni con il volontariato organizzato.
- Realizzare il progetto we care "Ancore" per lettura dei bisogni sociali degli anziani in alcuni quartieri del territorio 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.

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

Pallottino, Chiatellino, Ronco, Anselmi, Boggio, Rapetta: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione e partecipazione alla realizzazione di eventuali progetti Comunali per le rispettive competenze di organizzazione e gestione dei casi degli anziani coinvolti.

Ronco, Boggio, Rapetta: coordinamento progetto We Care in collaborazione con il Comune di Grugliasco, Rivoli e Collegno

Direzione area anziani e Area coesione sociale: mantenimento rapporti con le diverse associazioni convenzionate e non, validazione rendiconti e progetti annuali.

Direzione area anziani e Area coesione sociale: predisposizione, in collaborazione con l'Area Amministrativa e Finanziaria, delle manifestazioni di interesse per l'avvio di convenzioni con il volontariato organizzato.

Stato di attuazione: l'attività prosegue come da programma. L'emergenza sanitaria in atto ha determinato un potenziamento delle attività del progetto An.Co.Re, su tutti i territori coinvolti, in collaborazione con la Protezione Civile, il volontariato organizzato ed il servizio sociale.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N° organizzazioni anziani coinvolte progetto we Care		3 cooperative sociali	
N° organizzazioni convenzionate		2	

N. partnership attivate		0	
N° organizzazioni finanziate		2	
N. anziani coinvolti nel progetto ancore		11*	
n. di progettazioni attivate		*	
Indicatori a rilevanza interna			
N° convenzioni anziani predisposte/rinnovate		1	

*si intende il numero di anziani coinvolti nel progetto, a cui si aggiungeranno i partecipanti ai lavori dei gruppi. Per quanto riguarda le progettazioni individuali, non sono ancora state attivate.

***2003 (ascolto telefonico) un centinaio i passaggi nei presidi prima del lockdown**

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:

Direttore area anziani e sviluppo integrazione sociosanitaria : operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione,

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N° sopralluoghi strutture per anziani effettuate		0	
Indicatori a rilevanza interna			
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 e adulti disabili e loro famiglie" sia per quanto riguarda il passaggio di informazioni generali e specifiche sugli interventi, sia per quanto riguarda il relativo supporto amministrativo per la gestione delle domande "in entrata" e dei successivi passaggi "in uscita". Occorre, oltre ad uno stretto controllo del budget, che si apportino con tempestività i correttivi 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.

Nello specifico per il 2020

- Proseguimento utilizzo dello strumento "assistenza economica" e delle connesse attività di sostegno alla povertà (vedi pensione di cittadinanza da parte degli operatori dell'Area Anziani e stesura delle relazioni sociali per l'erogazione dei contributi, sulle situazioni di competenza dell'Area.
- Rivedere, il quadro regolamentare di riferimento per l'erogazione dei contributi, anche alla luce dell`unificazione dei Consorzi
- Utilizzare puntualmente l'accesso alla banca dati dell'INPS e della Piattaforma GEPI.
- 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.
- Attivare patti di collaborazione con il volontariato per l`erogazione di contributi economici ad integrazione del reddito per specifici interventi sanitari fuori dai LEA

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. Per il territorio di Rivoli, Rosta e Villarbasse, occorre giungere all'utilizzo del programma URBI per l'erogazione dei contributi economici.

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

Chiatellino, Pallottino, Ronco, Boggio, Clarichetti, Muscatello: 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.

Di Gregorio: caricamento delle prestazioni economiche a favore di Anziani su URBI, su proposta dell'operatore sociale di riferimento.

Direttore Area anziani e sviluppo integrazione sociosanitaria : in collaborazione con la Direzione "Adulti e adulti disabili", monitoraggio del budget e predisposizione delle modifiche

Stato di attuazione: l'attività prosegue come da indicazioni.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N. Anziani in carico per sostegno economico		83	
di cui non autosufficienti		6	
di cui extra territoriali		0	
N. anziani autosufficienti che conducono vita marginale inseriti in strutture a carattere comunitario		6	
N. verifiche su banche dati INPS per Assistenza economica		0	
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)		0	
n. di patti di collaborazione con associazioni di volontariato		0	
Indicatori a rilevanza interna	**2019**	**Giugno 2020**	**2020**
% utilizzo cartella URBI		9%*	
N. cartelle aggiornate su totale gestite		100%	
N. tipologie moduli riviste		1	
N. modifiche regolamentari attuate		1	
N. Modifiche organizzative attuate		0	

*i contributi economici non vengono estratti dal programma Urbi per i territori di Rivoli, Rosta e Villarbasse.

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 è di assicurare l'assistenza in attesa di una presa in carico congiunta – in termini di responsabilità e finanziaria – con l'ASL.

Nello specifico per il 2020

- Rinnovare tutti i progetti SAD in corso per anziani, anche alla luce della modifica dei regolamenti consortili interessati.
- 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. 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 la gestione dei budget assegnati.

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

Pallottino, Chiatellino, Ronco, Boggio, Clarichetti, Muscatello: 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. Attivare, in ogni caso, gli interventi di livello essenziale in tutti i casi in cui anche il Distretto assume la presa in carico. Gestione diretta degli interventi a beneficio degli utenti in carico congiuntamente all'Ufficio Tutele Utilizzo ed aggiornamento delle cartelle sociale e fornitura dei dati richiesti alle scadenze previste;

Di Gregorio, Barbaro: 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 ;

Ronco: referente progetto nei rapporti con il coordinatore della cooperativa

Direttore area anziani: puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Amministrativa e Finanziaria.

Stato di attuazione:

l'attività prosegue come da indicazioni, sono stati rinnovati in larga misura i progetti domiciliari in carico alla cooperativa appaltata, per i territori di Collegno e Grugliasco. Per i progetti compartecipati, di competenza dell'UVG si è proceduto con rinnovi d'ufficio fino a fine anno, anche a causa dell'emergenza sanitaria in atto. I dati relativi alle ore erogate nel primo semestre dell'anno, fanno riferimento al servizio fornito in appalto dalla cooperativa Progest a favore di anziani parzialmente autosufficienti.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
Totale pratiche rinnovo compartecipazione economica interventi per disabili (integrazioni rette, SAD, contributi domiciliarità)		Errato, il dato è a pag.51	
N. anziani in carico		97	
di cui non autosufficienti		48	
% non auto su totale anziani		88%	
N. progetti SAD/UVG con quota sanitaria		62	
N. ore assistenza erogate in assenza della quota sanitaria		2501	
N. ore assistenza erogate		2501	
N. ore medie mensili		417	
N. ore medie settimanali		16	
N. ore medie giornaliere		96	
N. ore medie annue per assistito		53,21	
N. ore medie mensili per assistito		8,8	
N. ore medie settimanali per assistito		2,04	

N. anziani ambito inseriti Home Care Premium		Dato afferente all'area coesione sociale	

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' stato 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 6 progetti, individuati tra i casi in graduatoria per progetto residenziale, con un'alta intensità assistenziale. Il progetto è stato prorogato per tutto il 2020, ed è in previsione il rinnovo per il 2021

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". Tale progetto dovrebbe realizzarsi nel corso dell'anno 2020.

Nello specifico per il 2020

- Revisionare tutti i contributi per la domiciliarità in corso per anziani ed eventualmente attivarne di nuovi, secondo i criteri stabiliti.
- La Direzione di Area dovrà predisporre le eventuali proposte di modificazione Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile secondo le rispettive competenze ove ciò si rendesse necessario.
- Con riferimento all'azione nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle sociali, 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").

- Proseguire in via sperimentale i progetti di sostegno economico alla domiciliarità a favore di anziani non autosufficienti valutati dalla commissione UVG per la quota di competenza sociale (cfr il progetto "Anziani in Famiglia")

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, Boggio, Clarichetti, Muscatello, Rapetta (per "domiciliarmente in rete"): 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.

Direttore area anziani e sviluppo integrazione sociosanitaria : 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

Direttore area anziani e sviluppo integrazione sociosanitaria: 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: prosegue l'erogazione anticipata dei contributi di sostegno alla domiciliarità (ex DGR 39/2009) a cura del Distretto ASL. L'erogazione dei contributi a titolo di Progetto Sperimentale ASL è invece in capo al Consorzio.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
n. Anziani beneficiari Progetto "Domiciilarmente in Rete"		0	
n. Anziani beneficiari Progetto "Anziani in famiglia"		34	
N. Anziani con contribuzioni economiche		15	
di cui residenti a Collegno		5	
di cui residenti a Grugliasco		2	
di cui residenti a Rivoli		*	
di cui residenti a Rosta		*	
di cui residenti a Villarbasse		*	
n. Anziani beneficiari Progetto ASL		12	
Indicatori a rilevanza interna			
% utilizzo cartella URBI		100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite		100%	

***non è stato possibile scorporare per Comune di residenza il dato relativo al territorio ex Cisa**

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:

Direttore area anziani e sviluppo integrazione sociosanitaria: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N. attestazioni di valutazione interventi formativi richiesti e rilevazione fabbisogni rilasciate		7*	
N. attestazioni di valutazione interventi formativi richiesti e rilevazione fabbisogni rilasciate		0	
di cui per Assistenti familiari		0	
di cui per OSS		0	
di cui per Direttore comunità socio-sanitaria		0	

*l'azione si è realizzata solo sul territorio di Rivoli

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 2020

- Formalizzare ogni intervento attraverso accordi/protocolli individuali sottoscritti da parte dei vari soggetti coinvolti
- 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.

- Va predisposto il regolamento unico per l'Ente in materia di affidi diurni di Buon vicinato per anziani prevalentemente autosufficienti, a contrasto di solitudine ed isolamento sociale.

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, Boggio, Clarichetti, Muscatello: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;

Direttore area anziani e sviluppo integrazione sociosanitaria: puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze

Stato attuazione: l'attività prosegue come da programma. E' stato predisposto il regolamento unico per l'Ente in materia di affidi diurni di buon vicinato per anziani prevalentemente autosufficienti, a contrasto di solitudine ed isolamento sociale.

Indicatori a rilevanza esterna	Anno 2019	Giugno 2020	2020
N. anziani in affido residenziale		0	
N. anziani in affido diurno/di vicinato		14	
di cui residenti a Collegno		2	
di cui residenti a Grugliasco		1	
di cui residenti a Rivoli		11	
di cui residenti a Rosta		0	
di cui residenti a Villarbasse		0	
N. accordi/protocolli di affido siglati		14	
Indicatori a rilevanza interna			
% utilizzo cartella URBI		100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite		100%	

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato __

Sub. 3.6.1. Inserimenti anziani in centri diurni.

Nel centri diurni devono essere 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 2020

- Valorizzare la compartecipazione degli utenti al costo dei Centri Diurni integrato e Alzheimer;
- 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
- La Direzione di Area dovrà predisporre le eventuali proposte di modificazione del Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile secondo le rispettive competenze, laddove si rendessero necessarie;
- 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 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, Boggio, Clarichetti, Muscatello: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;

Direttore area anziani e sviluppo integrazione sociosanitaria: referente progetto nei rapporti con il coordinatore del centro (gestione organizzativa, rapporti con i familiari, rapporti con l'UVG)

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

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

Stato attuazione: l'attività ha subito una sospensione radicale a causa dell'emergenza sanitaria in atto, che ha determinato la chiusura dei Centri Diurni dal mese di marzo.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N. anziani inseriti in CDI		29	
di cui residenti a Collegno		7	
di cui residenti a Grugliasco		13	
Di cui residenti a Rivoli		18	
Di cui residenti a Rosta		1	
Di cui residenti a Villarbasse		0	
N. anziani inseriti in Centro Alzheimer e altre demenze senili		23	
di cui residenti a Collegno		7	
di cui residenti a Grugliasco		8	
Di cui residenti a Rivoli		8	
Di cui residenti a Rosta		0	
Di cui residenti a Villarbasse		0	
Indicatori a rilevanza interna		**Giugno 2020**	**2019**
N. schemi contrattuali predisposti		31*	
N. regolamenti verificati e validati		0	
% utilizzo cartella URBI		100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite		100%	

*al momento, i conteggi ed i protocolli con la ripartizione dei costi vengono fatti solo per i cittadini di Collegno e Grugliasco

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 2020

- 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
- 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 del Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile secondo le rispettive competenze;
- 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, Boggio, Clarichetti, Muscatello: operare secondo quanto indicato nella descrizione dell'azione.

Di Gregorio, Barbaro: 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;

Direttore area anziani e sviluppo integrazione sociosanitaria: predisporre le necessarie proposte di modificazione 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 Amministrativa e area finanziaria;

Stato di attuazione: è stata predisposta la modificazione del Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile secondo le rispettive competenze. Prosegue il puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Amministrativa e area finanziaria. Il numero degli anziani non autosufficienti inseriti in struttura in convenzione con l'Asl ha subito una drastica riduzione nel corso del primo semestre, a seguito dell'emergenza sanitaria in corso. Pertanto il dato complessivo

riguarda il numero totale degli inserimenti, ma occorre considerare che i decessi sono stati circa un centinaio.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N. anziani autosufficienti inseriti in struttura		1	
di cui residenti a Collegno		0	
di cui residenti a Grugliasco		1	
di cui residenti a Rivoli		0	
di cui residenti a Rosta		0	
di cui residenti a Villarbasse		0	
N. anziani non auto inseriti in struttura		338*	
di cui residenti a Collegno		160	
di cui residenti a Grugliasco		150	
di cui residenti a Rivoli		28	
di cui residenti a Rosta		0	
di cui residenti a Villarbasse		0	
di cui extra comunali		3	
N. anziani non auto inseriti con retta Cisap		119	
di cui residenti a Collegno		50	
di cui residenti a Grugliasco		40	
di cui residenti a Rivoli		26	
di cui residenti a Rosta		0	
di cui residenti a Villarbasse		0	
di cui extra comunali		3	
Indicatori a rilevanza interna	**2019**	**Giugno 2020**	**2020**
% utilizzo cartella URBI		100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite		100%	
N. integrazioni retta attive nell'anno		119	
di cui attivate ex novo nell'anno		24	
N. rimborsi richiesti		0	
Valore rimborsi richiesti		0	

Sub. 3.6.3. Progettazione di servizi e interventi per cittadini anziani

Migliorare le condizioni di benessere delle comunità locali, promuovendo la coesione sociale e favorendo la creazione di contesti in cui si possono generare politiche di sostegno di cittadini anziani

Nello specifico per il 2020

- Attività di potenziamento delle reti di sostegno e servizi di prossimità per cittadini anziani

- Progettazione di interventi di prevenzione, promozione partecipazione e partenariato in stretta collaborazione con le aree sociali e con le realtà dei Comuni convenzionati per cittadini anziani.

- Attività di ricerca finanziamenti e nuove risorse nell'ambito di progetti integrati dell'Area anziani

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

Rapetta, Anselmi, Cassinis: operare secondo quanto indicato nella descrizione dell'azione;

Direttore area coesione sociale e sviluppo di Comunità: necessarie proposte di. Attività sociali in collaborazione con associazioni territoriali. Monitoraggio dei progetti

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N° organizzazioni anziani coinvolte in progetto di rete		10	
N. progetti di prevenzione, promozione partecipazione per anziani		1	
N° organizzazioni finanziate			
n. di progettazioni attivate		3	
Partecipazione a bandi e manifestazione di interesse			
Indicatori a rilevanza interna			
N° convenzioni anziani predisposte/rinnovate		4	

Punteggio massimo Area Anziani 80 – Punteggio totalizzato ___ (__%).

Punteggio massimo Area Coesione sociale s sviluppo di comunità 30 – Punteggio totalizzato (__%).

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

Centro di Responsabilità: Direttore Area Adulti e adulti disabili

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 amministrativa Assicurare l'accoglienza, l'informazione e l'invio agli uffici dell'utenza che accede all' Area Adulti a adulti disabili alla sede centrale consortile in generale e presso la sede del Distretto.

Fornire il supporto logistico/amministrativo e di segreteria organizzativa all'attività dell'Area ed alla direzione generale in raccordo con l'Area Amministrativa e area Finanziaria . In tale ambito gestione 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 2020

- Procedere 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 per fornire un quadro sempre aggiornato alla cittadinanza
- Adeguata conservazione dei materiali dell' Archivio di deposito delle cartelle di utenza consortili
- Collaborazione con 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:

- **Direzione area adulti e adulti disabili:** gestione 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.

- **Direttore area anziani e sviluppo integrazione sociosanitaria:** assicurar la piena efficienza del presidi per garantire accesso al Consorzio

- **Direttore area anziani e sviluppo integrazione sociosanitaria: c**urare la predisposizione e il corretto aggiornamento della cartellonistica all'interno della sede

- **Magnati/ Teppati:**. Assicurare 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.
- **Citerà, Livoti, Bellin, Zito, Greganti, DiBiase (ultime due per aggiornamento sito):** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione. Curare il protocollo informatizzato dei documenti in uscita di competenza dell'Area con archiviazione su file previa scannerizzazione di tutti i materiali in uscita. Archiviazione delle cartelle non attive.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N. cittadini ricevuti allo sportello con richieste informative			
N. prospetti informativi prodotti/aggiornati			
N. manuali per buone pratiche di controllo dell'ambiente e difesa degli operatori			
Indicatori a rilevanza interna	**2019**	**Giugno 2020**	**2020**
N. aggiornamenti formativi predisposti			
N. aggiornamenti formativi attuati			

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

Accoglienza, informazione, orientamento dei cittadini e gestione delle relazioni con il pubblico. Occorre garantire il regolare svolgimento dell'attività di primo ascolto e la puntuale registrazione delle problematiche presentate e degli esiti dell'ascolto. Deve essere utilizzata la "cartella sociale" 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 2020

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

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

- **Direttore area adulti e adulti disabili e loro famiglie :** realizzazione di uno sportello sociale unico per il Consorzio unificato, per il rafforzamento delle attività di segretariato sociale / counselling professionale e per un miglior raccordo degli interventi consortili con le misure comunali.
- **Direttore area adulti e adulti disabili e loro famiglie:** 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.
- **Calandri, Cavallero, D'Antuono, Piola, Maritano, Riggio, Sciuto, Zito, Coco (operatore del servizio in affidamento esterno):** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione in particolare assicurando i necessari raccordi con l'Area Anziani e 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, Zito :**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	2019	Giugno 2020	2020
N. cittadini ricevuti in primo ascolto		129	
• di cui di Collegno		54	
• di cui di Grugliasco		75	
• di cui di Rivoli			
• di cui di Rosta			
• di cui di Villarbasse			
• di cui Extracomunali		3	
cittadini stranieri (nell'ambito del totale)		22	
o di cui di Collegno		7	
o di cui di Grugliasco		14	
o di cui di Rivoli			
o di cui di Rosta			
o di cui di Villarbasse			
o di cui di Extracomunali		1	

N. cittadini ricevuti presso lo sportello comunale			
• di Collegno			
• di Grugliasco			
• di cui di Rivoli			
• di cui di Rosta			
• di cui di Villarbasse			
Data avvio sportello consortile			
Indicatori a rilevanza interna	**2019**	**Giugno 2020**	**2020**
N. segnalazioni/invii ad altra area consortile			
% utilizzo cartella URBI			
N. cartelle "Primo ascolto" aggiornate su totale			

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 cittadinanza.

Obiettivo comprendente nuove attività da finanziare ai sensi art.67 co.5 lett.b) CCNL 21.05.2018.Scheda n.5

Operare in termini strategici per l'attuazione del Reddito di Cittadinanza

Attuazione degli interventi previsti dal bando PON, per il quale verrà redatto un progetto consortile,

Attuazione degli interventi previsti dal fondo povertà, per il quale verrà redatto un progetto consortile,

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 2020

- Svolgere tutte le attività necessarie per l'attuazione Reddito di cittadinanza in conformità con le normative nazionali 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 beneficiare di sostegni al reddito.
- Attivazione condizionalit' 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 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:

- **Direttore area adulti e adulti disabili e loro famiglie** gestione complessiva di tutte le attività necessarie per l'attuazione del Reddito di cittadinanza, impegnando l'Area organizzativa per la gestione della misura in ambito consortile. Assicurare i necessari raccordi con gli uffici comunali, il Patto Territoriale, gli enti di formazione e il terzo settore per l'attuazione dell'azione. 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.

- **Direttore area adulti e adulti disabili e loro famiglie direttore area Coesione sociale e sviluppo di comunità**: Redigere l'Atto di programmazione per l'attuazione del Piano Regionale per la lotta alla povertà, nei tempi richiesti. Partecipazione al tavolo di progettazione. 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.

- **Magnati/Teppati/Barbaro/Greganti**: attivazione e gestione dei flussi informativi richiesti dal 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/Teppati:** supporto alla direzione di Area per la gestione complessiva delle attività necessarie alla realizzazione del reddito di cittadinanza. Monitoraggio misure in atto a livello 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, Sciuto, Cassinis, Di Gregorio, Cabizzosu, Milani, Balbo, Gozio:** operare secondo le specifiche indicate nell'azione . Attuazione del reddito di cittadinanza 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 Reddito di Cittadinanza non conosciute dal servizio e/o senza interventi attivi, per la predisposizione dei progetti individuali. Raccordo con le 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 e/o lavori di utilità collettiva (di seguito PUC) 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;
    - Aggiornamento formativo sulle misure regionali a supporto dell'inclusione lavorativa e raccordo eventuale con le agenzie preposte, in funzione dei progetti individuali.

- 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, Sciuto, Di Gregorio, Cassinis, Cabizzosu, Balbo, Milani, Gozio:** Collaborare con i comuni consorziati per la realizzazione di progetti integrati a favore dei cittadini, connettendo in modo sinergico i diversi interventi istituzionali. 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	2019	Giugno 2020	2020
N. persone inserite in corsi di formazione /PAL			
N. solo segnalati per corsi di formazione/PAL			
N. segnalati al Patto Territoriale/CPI			
N. inseriti tirocini/borsa lavoro/Cooperativa Sociale			
N. solo segnalati tirocini/borsa lavoro/ Cooperativa Sociale			
N. inseriti cantieri lavoro			
N. solo segnalati cantieri lavoro			
N. persone segnalate per il progetto Posso Farcela			
• di cui di Collegno			
• di cui di Grugliasco			
• di cui di Rivoli			
• di cui di Rosta			
• di cui di Villarbasse			
N. progetti /protocolli avviati			
• di cui di Collegno			
• di cui di Grugliasco			
• di cui di Rivoli			
• di cui di Rosta			
• di cui di Villarbasse			
N. risorse ospitanti monitorate			
N. riunioni organizzative con gli uffici comunali			
N persone segnalate per recupero alimentare/mense comunali			
Totale persone con progetti di promozione al lavoro			
• di cui di Collegno			
• di cui di Grugliasco			
• di cui di Rivoli			
• di cui di Rosta			
• di cui di Villarbasse			
N. atti predisposti ed approvati per l'attuazione dei progetti			

N. progetti individuali RDC predisposti			
• di cui Collegno			
• di cui Grugliasco			
• di cui di Rivoli			
• di cui di Rosta			
• di cui di Villarbasse			
Percentuale di invio dei progetti nei tempi richiesti			
N. nuove situazioni prese in carico per il RdC			
Di cui Collegno			
Di cui Grugliasco			
di cui di Rivoli			
di cui di Rosta			
di cui di Villarbasse			
N. verifiche singoli progetti RdC effettuate			
N. schede/modelli predisposti per il RdC			
N . riunioni tavolo di progettazione/regia progettuale			
N. persone inviate ai corsi di educazione finanziaria			
N. incontri individuali effettuati su ed. finanz.			
Indicatori a rilevanza interna	**2019**	**Giugno 2020**	**2020**
% utilizzo cartella URBI			
N. cartelle aggiornate su totale gestite			

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, minori disabilie e Famiglie.

Nello specifico per il 2020

- Formalizzazione di ogni intervento con lo strumento del protocollo di intervento

- 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 Reddito di cittadinanza 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, minori disabili 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	2019	Giugno 2020	2020
N° visite al campo effettuate dall'Area			
N° nuclei in carico per economica erogata dall'Area			
N° persone inserite in formazione/lavoro			
Spesa per assistenza economica erogata dall'Area			
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)			
N. progetti REI siglati			
N. verifiche progetti REI effettuate			
Indicatori a rilevanza interna		**Giugno 2020**	**2020**
% utilizzo cartella URBI			

N° cartelle aggiornate su totale gestite			

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. Nell`anno 2019 e` iniziato e attualmente e` nella fase attuativa. 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 2020

- 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 con i comuni per l'attuazione di progetti territoriali che comprende anche l'attività dell'Emporio solidale
- Partecipazione ai Tavoli della solidarietà comunali 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:

- **Direttore area adulti, adulti disabili e loro famiglie e direttore Area coesione sociale e sviluppo di comunità:** 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.

- **Anselmi, Rapetta, D'Antuono:** partecipazione al tavolo di progettazione per l'attuazione del progetto WECARE, ad approvazione da parte della Regione Piemonte;

- **Calandri, Cavallero, D'Antuono, Piola, Maritano, Riggio, Sciuto, DiGregorio, Cassinis, Cabizzosu, Balbo, Milani, Gozio:** 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.

- **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	2019	Giugno 2020	2020
N° organizzazioni collegate		29	
N° organizzazioni convenzionate		3	
N. persone segnalate per gli interventi delle associazioni, anche non territoriali		63	
N.. progetti sperimentali predisposti		15	
N. aggiornamenti database predisposti			
N. incontri cabina di regia Grugliasco		3	
N. incontri tavolo solidarietà Collegno		1	
N. incontri tavolo solidarietà Rivoli			
N. incontri tavolo solidarietà Rosta			
N. incontri tavolo solidarietà Villarbasse			
Indicatori a rilevanza interna	**2019**	**Giugno 2020**	2020
N° convenzioni predisposte/rinnovate			

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 cinque 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 2020

- Verificare costantemente l'adeguatezza del quadro regolamentare di riferimento consortile alle disposizioni nazionali e regionali, predisponendo gli eventuali atti necessari.

- Verificare la necessità di modifiche al Regolamento vigente in relazione all'attuazione della misura nazionale del Reddito di cittadinanza. A tal fine collaborazione con l'Università di Torino alla ricerca azione per produzione di un nuovo regolamento

- 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 nella gestione del budget assegnato e nel corretto utilizzo del Regolamento consortile, verificandone puntualmente l'adeguatezza.

- Verificare costantemente, di concerto con le altre Direzioni 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:

- **Direzione area adulti, adulti disabili e loro famiglie**: 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 . Verifica dell'efficacia organizzativa per l'erogazione dei contributi. Di concerto con la direzione delle aree sociali consortili, attivare uniformi procedure delle disposizioni regolamentari. Collaborazione con l'Università di Torino per la ricerca azione propedeutica alla definizione di un nuovo regolamento;
- **Citerà, Llvoti, (Magnati), Teppati, Milani, Di Gregorio, Balbo, Cassinis, Gozio:** 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 sociale 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, Bellan, Rapetta, Balbo, Milani, DiGregorio, Cassinis, Gozio:** operare secondo le specifiche indicate

nell'azione. Gestione delle attività di assistenza economica, Collaborazione con l'Università di Torino per la ricerca azione propedeutica alla definizione di un nuovo regolamento;

- **Magnati/Teppati**: 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 Amministrativa e Finanziaria , 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	2019	Giugno 2020	2020
N. richieste di economica istruite		1142	
N. richieste di economica respinte			
N. pratiche di diniego/sospensione gestite			
N. pratiche sospese			
N. comunicazioni motivi ostativi inviate			
N. ricorsi al Presidente Cda trattati			
N. cartelle economica attive totali			
• di cui di Collegno		200	
• di cui di Grugliasco		214	
• di cui di Rivoli		679	
• di cui di Rosta		15	
• di cui di Villarbasse		34	
• di cui extra territoriali			
N. cartelle economica attive stranieri		76	
• di cui di Collegno		28	
• di cui di Grugliasco		8	
• di cui di Rivoli		39	
• di cui di Rosta			
• di cui di Villarbasse		1	
• di cui extra territoriali			
N. persone economica in carico totali			
• di cui di Collegno			
• di cui di Grugliasco			
• di cui di Rivoli			
• di cui di Rosta			

• di cui di Villarbasse			
• di cui extra territoriali			
N. persone economica in carico stranieri			
• di cui di Collegno			
• di cui di Grugliasco			
• di cui di Rivoli			
• di cui di Rosta			
• di cui di Villarbasse			
• di cui di Collegno			
• di cui di Grugliasco			
• di cui extra territoriali			
N. Anziani economica in carico			
• di cui di Collegno			
• di cui di Grugliasco			
• di cui di Rivoli			
• di cui di Rosta			
• di cui di Villarbasse			
• di cui non autosufficienti			
• di cui autosufficienti per sistemazioni abitative			
N. Adulti economica in carico			
• di cui di Collegno			
• di cui di Grugliasco			
• di cui di Rivoli			
• di cui di Rosta			
• di cui di Villarbasse			
• di cui extra territoriali			
• di cui disabili			
N. Minori economica in carico			
• di cui di Collegno			
• di cui di Grugliasco			
• di cui extra territoriali			
• di cui disabili			
N. indigenti beneficiari ticket pasti			
Persone beneficiarie esenzione sanitaria			
• di cui di Collegno			
• di cui di Grugliasco			
• di cui extra territoriali			
N. verifiche su banche dati INPS per Assistenza economica			

N: verifiche Banche Dati Agenzia Entrate (SISTER/SIATEL)			
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)			
N. comunicazioni inoltrate a mezzo mail /sms			
Indicatori a rilevanza interna	**2019**	**Giungo 20120**	**2020**
% utilizzo cartella URBI			
N. protocolli di attuazione regolamento predisposti per sostegno abitazione			
N pratiche di assistenza economica gestite in raccordo con le altre aree consortili			
N. cartelle aggiornate su totale gestite			
N. modifiche regolamentari attuate			

Sub. 4.3.2. Altre provvidenze economiche.

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

Nello specifico per il 2020

- 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/Livoti**:, **Barbaro, Greganti:** esclusicvamente per Comuni di Collegno e Grugliasco : 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. Monitorare le eventuali erogazioni regionali di sostegno alla locazione e provvedere alle puntuali rendicontazioni richieste sui contributi erogati negli anni precedenti.
- **Magnati, Citerà, Livoti, Teppati**, **Barbaro, Greganti:** 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	2019	Giugno 2020	2020
N. richieste assegni maternità istruite		32	
N. richieste assegni maternità respinte		0	
N. pratiche sospese			
N. comunicazioni motivi ostativi inviate			
N. cartelle assegni maternità in carico		1	
• di cui di Collegno		1	
• di cui di Grugliasco			
• di cui extra territoriali			
N. cartelle assegni maternità in carico stranieri			
• di cui di Collegno			
• di cui di Grugliasco			
• di cui extra territoriali			
N. persone assegni maternità in carico		9	
• di cui di Collegno		9	
• di cui di Grugliasco			
• di cui extra territoriali			
N. persone assegni maternità in carico stranieri			
• di cui di Collegno			
• di cui di Grugliasco			
• di cui extra territoriali			
N. Verifiche su banche dati INPS per assegni maternità		117	
N. richieste assegni terzo figlio istruite			
N. richieste assegni terzo figlio respinte			
N. pratiche sospese			
N. comunicazioni motivi ostativi inviate			
N. cartelle terzo figlio in carico		15	
• di cui di Collegno		10	
• di cui di Grugliasco		5	
• di cui extra comunali			
N. cartelle terzo figlio in carico stranieri			
• di cui di Collegno			
• di cui di Grugliasco			
• di cui extra comunali			
N. persone terzo figlio in carico		96	
• di cui di Collegno		66	
• di cui di Grugliasco		30	
• di cui extra comunali			
N. persone terzo figlio in carico stranieri			
• di cui di Collegno			
• di cui di Grugliasco			
• di cui extra comunali			
N. Verifiche su banche dati INPS per assegni al nucleo			

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	**2019**	**Giugno 2020**	**2020**
% utilizzo cartella URBI			
N. cartelle aggiornate su totale gestite			
% di beneficiari censita nei fogli di lavoro su totale			

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 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. Servizio emergenza abitativa eslusivamente per i comuni di Rivoli, Rosta e Villarbasse

Nello specifico per il 2020

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

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

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

- **Calandri, Cavallero, D'Antuono, Piola, Maritano, Riggio, Milani, DiGregorio, Balbo, Gozio, Cassinis:** operare secondo le specifiche indicate nell'azione

- **Galetto, Marchesini:** puntuale verifica della spesa

- **Stato di attuazione:**

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N. nuclei in carico		22	
• di cui residenti a Collegno		4	
• di cui residenti a Grugliasco		3	
• di cui residenti a Rivoli		15	
• di cui residenti a Rosta		0	
• di cui residenti a Villarbasse		0	
N. persone in carico		22	
• di cui residenti a Collegno		4	
• di cui residenti a Grugliasco		.3	
• di cui residenti a Rivoli		15	
• di cui residenti a Rosta			
• di cui residenti a Villarbasse			
N. ore assistenza complessive nell'anno		352	
N. ore medie mensili		58.67	
N. ore medie settimanali		13.04	
N. ore medie giornaliere		1.93	
N. ore medie annue per assistito			
N. ore medie mensili per assistito		16	
N. ore medie settimanali per assistito			
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)		22	
Indicatori a rilevanza interna	**2019**	**Giugno 2020**	**2020**
% 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 la tutta la documentazione necessaria, trasmettendo eventuali richiese pervenute successivamente all'esonero.

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

Garantire il raccordo con le aree sociali 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 Finanziaria 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 2020

- 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 alla Aree sociali che hanno cittadini in carico 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 periodiche 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.
- Omogeneizzare gli interventi a livello consortile
- Attivare on banking per i tutelati al fine di snellire le movimentazioni bancarie

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:

- **Direttore Area anziani, sviluppo di comunità e tutele/ Munerol/Donna :** confronto con gli operatori preposti dell'ufficio tutele per omogeneizzare le procedure di presa in carico e gestione delle situazioni, con la produzione di un protocollo operativo condiviso.
- **Direttore Area anziani, sviluppo di comunità e tutele, Munerol, Chervatin, Donna, Bellin:** operare secondo le rispettive competenze, in raccordo con l'operatore incaricato dall'Area Finanziaria 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.
    - la produzione e l'invio ai Giudici dei rendiconti annuali sulle persone in carico, con la messa a regime rispetto all'ultima annualità.
    - inviare entro il mese di gennaio alle aree 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.
    - adempiere, di concerto con l'Area Minori, fatte salve le necessarie procedure di adeguamento attivate dal Tribunale – all'obbligo istituzionale di uso del Registro telematico – REGINDE – per le comunicazioni da e per il Tribunale, proseguendo l'autoformazione sul nuovo processo civile telematico, sperimentando l'invio di relazioni sociali e pec protocollate in arrivo/partenza, consultazione registro telematico per l'aggiornamento dei casi.

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N. persone in tutela		68	
N. persone con progetti inter area		64	
Nuove segnalazioni alla Procura		15	
N. udienze		9	
% di bonifici continuativi disposti su totale		90%	
% di rendiconti annuali inviati su totale		80%	
N. attestazioni ISEE prodotte		0	
N. attestazioni ISEE predisposte e raccolte		0	
N° istanze prodotte ed inviate tramite Reginde		32	
N. consultazioni Registro Telematico		18	
N. relazioni inviate al Tribunale con modalità telematica		22	
N. verifiche su banca dati INPS per tutelati		2	
Indicatori a rilevanza interna	**2019**	**Giugno 2020**	**2020**
Entità valori patrimoniali gestiti (escluso valore immobili)		€ 640.000, 00	
N. interventi conservazione patrimoniale		57	
N. riunioni con Direttore		1	
N. verbali prodotti		0	
% di rispetto delle scadenze (da verbali)		80%	

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 2020

- 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 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.

- Emergenza abitativa per il Comune di Rivoli

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

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

- **Calandri, Cavallero, D'Antuono, Piola, Maritano, Riggio, Sciuto, Milani, DiGregorio, Balbo, Gozio (per CEA), Cassinis, Malvezzi**: 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, Malvezzi:** 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;

- **Direttore Area adulti**: puntuale verifica del budget assegnato, mantenere e promuovere raccordi con gli uffici comunali e specialistici Asl per una progettualità integrata;
- **Marchesini**, **Barbaro** : 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	2019	Giugno 2020	2020
Adulti con progetti per l'autonomia (di cui con retta a carico dell'ente)			
di cui residenti a Collegno			
di cui residenti a Grugliasco			
di cui residenti a Rivoli			
di cui residenti a Rosta			
di cui residenti a Villarbasse			
di cui residenti extracomunali			
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)			
N. donne maltrattate in residenza/supporto			

Sub. 4.6.2 Progettazione di servizi e interventi per cittadini fragili

Migliorare le condizioni di benessere delle comunità locali, promuovendo la coesione sociale e favorendo la creazione di contesti in cui si possono generare politiche di inclusione di cittadini fragili

Nello specifico per il 2020

- Attività di potenziamento delle reti di sostegno e servizi di prossimità per cittadini fragili
- Progettazione di interventi di prevenzione, promozione partecipazione e partenariato in stretta collaborazione con le aree sociali e con le realtà dei Comuni convenzionati.
- Attività di ricerca finanziamenti e nuove risorse nell'ambito di progetti integrati dell'Area adulti fragili

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

Rapetta, Anselmi, Cassinis, : operare secondo quanto indicato nella descrizione dell'azione;

Direttore area coesione sociale e sviluppo di Comunità: necessarie proposte di. Attività sociali in collaborazione con associazioni territoriali. Monitoraggio dei progetti

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N° organizzazioni di adulti coinvolte in progetto di rete			
N. progetti di prevenzione, promozione partecipazione per anziani			
N° organizzazioni finanziate			
n. di progettazioni attivate			
Partecipazione a bandi e manifestazione di interesse			
Indicatori a rilevanza interna			
N° convenzioni predisposte/rinnovate			

Punteggio massimo Area adulti, adulti disabili e loro famiglie 105 – Punteggio totalizzato ___ (__,__%).

Punteggio massimo Area coesione sociale e sviluppo di comunita` 15 – Punteggio totalizzato ___ (__,__%).

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

Centro di Responsabilità: Direttore Area Minori , minori disabili e loro famiglie

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 alle sedi 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 area Disabili, pur mantenendo per il momento sedi differenziate. 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 2020

- Attivazione cartella sociale

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, Barbaro:** 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:

L'area non è dotata di personale amministrativo dedicato, la signora Di Gregorio lavora solo per la nuova area integrazione socio-sanitaria, nei mesi che hanno preceduto l'emergenza Covid per due giorni alla settimana si è disposta la presenza dell'operatore Livoti a supporto dell'equipe di Collegno (grazie alla direzione contestuale delle Aree Adulti e minori), ma tale prassi non si è prorogata nei mesi successivi (con la diversa ripartizione delle aree). Si resta in attesa dell'individuazione di un operatore, che possa essere il raccordo tra le due equipe di Collegno e Rivoli. Le funzioni di primo ascolto vengono svolte dagli operatori dell'area.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N. cartelle informatizzate attive		352	

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

Dare continuità alla collaborazione con gli Istituti scolastici per le azioni di contrasto al disagio nei minori, in particolare al rischio di dispersione scolastica , ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo. Collaborazione con le dirigenze scolastiche per progettazioni comuni per il sostegno alla buona riuscita scolastica in particolare dei minori appartenenti a nuclei familiari in condizione di vulnerabilità

Nello specifico per il 2020

- Partecipazione ad alcuni incontri durante l'anno alla Conferenza dei Dirigenti scolastici 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.
- 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".
- Partecipazione al "tavolo per il progetto educativo" della Città di Rivoli, a incontri con gli assessorati all'istruzione dei Comuni del consorzio, e i loro uffici. Prosecuzione del progetto S..Bocciati! con gli Istituti comprensivi statali rivolesi, avvio della collaborazione con le amministrazioni comunali di Collegno e Grugliasco

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

- **Altieri, Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Vaio, Gagliardi, Defilippis, Malvezzi, Bertazzi, Padovano, Cabizzosu, Pinna, Passarella, Milanesio :** 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, .

- **Seniga, Defilippis, Malvezzi**: partecipazione, come referenti 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.
- **Anselmi:** partecipazione a progettazioni di prevenzione e confronto con la Promozione della salute AslTO3, assessorati all'istruzione, FFOO, enti del Terzo Settore

Stato di attuazione:

L'emergenza Covid ha imposto una ridefinizione delle modalità di rapporto tra i servizi e ha imposto una ridefinizione dei percorsi avviati in collaborazione con le scuole. Costanti sono stati i contatti con Dirigenti e insegnanti da parte degli operatori dell'Area per la realizzazione della didattica a distanza a favore dei minori seguiti (distribuzione materiali, sostegno alle famiglie, connessioni con le reti di aiuto, coordinamento degli affidatari e dei volontari). Si sono mantenuti da remoto – in particolare sulle situazioni maggiormente problematiche - gli incontri di rete tra gli operatori responsabili del caso.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
Incontri con Dirigenti scolastici		10[1]	<
Incontri seminariali con insegnanti		1	
Incontri gruppo di lavoro 0-3 anni		5	
Incontri con educatori nidi Collegno		0	
Incontri con educatori nidi Grugliasco		0	
Incontri con educatori nidi Rivoli		2	
Incontri per progettazioni e coordinamento territoriale		7	
Progetti di prevenzione attivi		5	
Progettazioni avviate		2	

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 2020

- 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

[1] Progetto CEC – 7 incontri – Progetto Sbocciati – 3 incontri

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 sociale informatizzata, 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:

- **Altieri, Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Seniga,Vaio, Gagliardi , De Filippis, Malvezzi, Bertazzi, Cabizzosu, Padovano:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione
- **Seniga/De Filippis:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze,
- **Direzione area :** raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte e/o da altri Enti istituzionali

Stato di attuazione:

L'attività prosegue secondo le linee progettuali individuate. Anche nel periodo dell'emergenza si sono mantenuti gli interventi di protezione e consulenza alle donne che si sono rivolte all'ente o sono state segnalate da altri servizi (ospedali/FFOO). Costante la collaborazione con il Centro Donna territoriale e con le associazioni di aiuto presenti.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N. donne inserite in comunità madre-bambino		5	
• di cui per protezione da violenza		2	
N. donne inserite in struttura di protezione "leggera"		2	
N. minori inseriti in struttura di protezione "leggera" con madre		2	
Totale Nuclei inseriti in strutture di protezione		11	
• di cui residenti a Collegno		2	
• di cui residenti a Grugliasco		2	
Indicatori a rilevanza interna	**2019**	**Giugno 2020**	**2020**
% utilizzo cartella URBI		100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite		100%	

Sub. 5.2.3 Centro per le famiglie e la mediazione famigliare.

Prosecuzione delle attività del Centro per le Famiglie e 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". Attivazione di buone prassi e progetti del Centro per le Famiglie e proseguimento delle attività del centro e implementazione di altre attività di supporto alle famiglie, quali: consulenze di psicologi, sportello di informazione legale per coppie in fase di separazione, laboratori e attività per minori, incontri di rete per collaborazioni e progetti specifici, laboratori e attività per adulti in condizione di vulnerabilità. Avvio dell'ampliamento del centro per le famiglie con la nuova sede messa a disposizione dall'amministrazione comunale di Grugliasco presso "La Città della Conciliazione"

Nello specifico per il 2020

- Prosecuzione dei Gruppi di parola aperti alla partecipazione dei ragazzi di tutti i territori degli Enti Gestori firmatari del Protocollo;
- Aumentare la partecipazione alle attività del Centro Famiglie di Rivoli da parte delle famiglie di Collegno e Grugliasco, anche predisponendo, per l'avvio delle attività presso la città della Conciliazione a Grugliasco, un avviso pubblico per il finanziamento di attività per il sostegno alla responsabilità genitoriale secondo le indicazioni delle linee guida regionali;
- Proseguire l'attività di collaborazione con associazioni, gruppi di genitori e le realtà di genitori organizzati nei comitati genitori scolastici, anche attraverso la stipula di accordi di collaborazione non onerosa. Organizzazione di consulenze psicologiche a distanza con predisposizione di numero dedicato; organizzazione di attività per minori a distanza in collaborazione con l'associazione Orizon (convenzione Valdocco per gestione Centro)
- Partecipazione al Coordinamento Centri per le Famiglie regionale, di cui alla DGR 25-1255 del 2015.

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

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

- **Direttore area coesione sociale e sviluppo di comunità**: partecipazione al Coordinamento Centri per le Famiglie regionale, di cui alla DGR 25-1255 del 2015
- **Altieri, Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Vaio, Gagliardi , Seniga, deFilippis, Bertazzi, Malvezzi, Padovano, Cabizzosu, Milanesio, Pinna, Passarella, Boggio (mediatrice familiare e coordinatrice dei gruppi):** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.

Stato di attuazione:

L'attività, seppure ridimensionata a causa dell'emergenza Covid, è proseguita, anche con la ridefinizione degli interventi. Nell'ambito dei rapporti con il Tribunale Ordinario, gli assistenti sociali sollecitano, nelle relazioni richieste, la partecipazione delle coppie in fase di separazione a percorsi di mediazione familiare , in funzione di ristabilire equilibri familiari non conflittuali per i minori coinvolti.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N. coppie in carico per mediazione familiare		7	
N. minori partecipanti ai Gruppi di Parola		6	
– di cui residenti a Collegno		2	
– di cui residenti a Grugliasco		2	
– di cui residenti Comune di Rivoli		2	
– di cui residenti Comune di Rosta			
– di cui residenti Comune di Villarbasse			
N. incontri coordinamento regionale		1	
N accessi cittadini anche minori al Centro per le Famiglie di Rivoli per attività laboratoriali e di gruppo (chiuso dal 9/03 per Covid-19 dal 3/06 aperto solo per incontri operatori)		568	
N gruppi Auto Mutuo Aiuto ospitati		6	
N incontri ascolto psicologico		20	
Indicatori a rilevanza esterna	**2019**	**Giugno 2020**	**2020**
N. coppie inviate per mediazione familiare/Gruppi		11	
N. coppie che hanno contattato il Centro per mediazione familiare/Gruppi		3	
N progetti ospitati		3	
N accordi di scambio virtuoso		5	
N servizi a distanza organizzati durante il periodo di chiusura		2	
N incontri per ampliamento Centro a Grugliasco		4	
N progetti 0 – 3 anni		2	

Sub. 5.2.4. Raccordo con il volontariato.

Coordinare gli interventi consortili finalizzati alla tutela e alla prevenzione della povertà educativa 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 2020

- 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 rivolti ai minori 0-3 e 0-6 anni
- Proseguimento del Progetto di Servizio civile volontario nazionale presentato al Ministero, a seguito dell'avvenuto accreditamento della sede CISAP attraverso la Città di Torino e successiva sottoscrizione del relativo Protocollo d'intesa.
- Collaborazione, per quanto di competenza, all'attuazione del progetto WE.CA.RE anche in relazione all'emergenza Covid-19

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:

- **Altieri, Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Vaio, Gagliardi, Seniga, Anselmi, Milanesio, Rapetta, De Filippis:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.

Stato di attuazione:

Costante è la collaborazione con le associazioni territoriali, si è avviato il lavoro di ricognizione delle risorse e di confronto di buone prassi esistenti nei territori dei due precedenti enti.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N° organizzazioni collegate		19	
N° organizzazioni convenzionate		5	
N. partnership		0	
N° organizzazioni finanziate da Bandi		1	
N collaborazioni con Terzo Settore per risposta emergenza Covi-19		21	
N collaborazioni con amministrazioni comunali per risposta emergenza Covid-19		5	
N numeri ascolto telefonico per emergenza covid in collaborazione		4	
Indicatori a rilevanza interna			
N° convenzioni predisposte/rinnovate		3	

Sub. 5.2.5. Svolgimento delle attività istituzionali di vigilanza

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

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

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

- **Seniga/De filippis:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione,.

Stato di attuazione

Al momento l'attività non viene svolta in quanto la competenza è attribuita dalla Regione alle Asl, non si sono evidenziate richieste di collaborazione.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N° sopralluoghi effettuati		0	
Indicatori a rilevanza interna	**2019**	**Giugno 2020**	**2020**
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 2020**

- 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 reddito di cittadinanza per le persone residenti al campo ,beneficiarie della misura, raccordandosi con le diverse misure territoriali di politiche attive del lavoro
- 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,

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

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

- **Paschetta, Masturzo:** operare secondo le specifiche indicate nell'azione in collaborazione con le altre aree organizzative coinvolte nell'azione. Svolgere le visite necessarie al Campo. Mantenere e sviluppare il lavoro di rete e di mediazione con le altre agenzie del Territorio e con i servizi comunali, scolastici e dell'ASL. Assicurare gli interventi di competenza consortile, sia rispetto agli adulti che ai minori. Redigere congiuntamente per le famiglie in carico precisi protocolli progettuali, anche in riferimento al RdC, 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 RdC per le persone beneficiarie residenti al campo in stretta collaborazione con l'Area Adulti 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:.

Costante è il lavoro degli operatori coinvolti, in collaborazione con la cooperativa S. Donato e con gli uffici comunali. Intenso è stato il lavoro di supporto ai nuclei durante l'emergenza Covid, in particolare per assicurare ai minori dei nuclei la partecipazione alla didattica a distanza. Gli interventi hanno riguardato sia i minori ancora residenti al campo sia i minori che vivono con le loro famiglie nelle case di edilizia privata e popolare.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N° visite al campo effettuate dall'Area		52	
N° nuclei Rom in carico esclusivo all'Area		20	
N° indagini per minori Procura TM civile		4	
N° indagini per minori Procura TM penale		1	
Spesa per assistenza economica erogata dall'Area		A consuntivo	
Spesa per interventi educativi		A consuntivo	
Spesa per affidamenti familiari		A consuntivo	
Spesa per Comunità alloggio		0	
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)		1	
N. progetti RDC siglati		3	
N. verifiche progetti RDC effettuate		0	
Indicatori a rilevanza interna	**2019**	**Giugno 2020**	**2020**
% utilizzo cartella URBI		100%	

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato __

Sub. 5.3.1. Assistenza economica.

Assicurare gli interventi economici di competenza dell'Area Organizzativa alla quale è assegnato il programma, in collaborazione con l'Area "Adulti" 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 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 2020

- Proseguimento utilizzo dello strumento "assistenza economica" e delle connesse attività di sostegno alla povertà da parte degli operatori dell'Area e stesura delle relazioni sociali per l'erogazione dei contributi, sulle situazioni di competenza dell'Area.

- Rivedere 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 RdC in conformità con linee guida nazionali
- 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:

Altieri, Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Seniga, Vaio, Gagliardi, deFilippis, Malvezzi, Bertazzi, Cabizzosu, Padovano, Milanesio, Pinna, Passarella: 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 Finanziaria 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 RdC, 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.

- **Direzione area minori e direzione area adulti:** provvidenze economiche e accesso", monitoraggio del budget e predisposizione delle modifiche organizzative e regolamentari secondo le linee di servizio individuate.

Stato di attuazione:

L'attività è proseguita regolarmente anche nel periodo di emergenza Covid, utilizzando sistemi da remoto per la raccolta delle domande. Si osserva una contrazione degli interventi legata al beneficio del Reddito di Cittadinanza, che rende, almeno da un punto di vista economico, autonome le famiglie.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N. Minori economica in carico		75	
• di cui di Collegno			
• di cui di Grugliasco			
• di cui di Rivoli		74	
• di cui di Rosta			
• di cui di Villarbasse		1	
• di cui extra territoriali			
• di cui disabili			
N. nuclei di appartenenza dei minori		43	
N. verifiche su banche dati INPS per Assistenza economica			
N. progetti/protocolli avviati		8[2]	
• di cui di Collegno			
• di cui di Grugliasco			
• di cui di Rivoli			
• di cui di Rosta			
• di cui di Villarbasse			
N. progetti individuali RDC predisposti			
• di cui di Collegno			
• di cui di Grugliasco			
• di cui di Rivoli			
• di cui di Rosta			
• di cui di Villarbasse			
Percentuale di invio dei progetti nei tempi richiesti			
Indicatori a rilevanza interna	**2019**	**Giugno 2020**	**2020**
% utilizzo cartella URBI		100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite		/	
N. tipologie moduli riviste		/	
N. modifiche regolamentari attuate		/	

[2] Situazioni particolari e progetti congiunti Anselmi

N. Modifiche organizzative attuate		/	

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

27 Obiettivo esecutivo 5.4. "Assistenza domiciliare appaltata e personale autogestita".

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato __

Sub. 5.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare.

Assicurare gli interventi domiciliari di competenza dell'Area Organizzativa alla quale è assegnato il programma Fornitura del servizio di assistenza domiciliare a nuclei in difficoltà con minori**.** Attivare progetti di Assistenza Domiciliare a favore di nuclei familiari con minori, sia neonati, sia più grandi, che rientrino nelle condizioni individuate nelle "Linee guida sulla sperimentazione di interventi di promozione e sostegno della domiciliarità a favore di persone e famiglie in carico al servizio sociale territoriale per problematiche socio - assistenziali". Puntuale e realistica definizione degli obiettivi da raggiungere, monitoraggio degli interventi anche con riferimento alla necessità di rispettare il budget assegnato.

Nello specifico per il 2020

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

- 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:

- **Altieri, Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Seniga, Vaio, Gagliardi, deFilippis, Malvezzi, Bertazzi, Cabizzosu, Padovano, Pinna, Passarella, Milanesio:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione

Direzione area minori e area adulti : puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con area finanziaria .

Stato di attuazione:

L'attività è proseguita , anche se con i limiti imposti dall'emergenza Covid. Il numero di interventi è limitato ma in crescita. Occorrerà valutare una ridefinizione degli interventi verso una maggior "specializzazione" sulla presa in carico di situazioni, in presenza di fragilità genitoriali.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N. nuclei in carico		4	
• di cui residenti a Collegno			
• di cui residenti a Grugliasco			
• di cui residenti a Rivoli		4	
• di cui residenti a Rosta			
• di cui residenti a Villarbasse			
N. persone in carico		12	
• di cui residenti a Collegno			
• di cui residenti a Grugliasco			
• di cui residenti a Rivoli		12	
• di cui residenti a Rosta			
• di cui residenti a Villarbasse			
N. minori in carico			
N. ore assistenza complessive nell'anno		123	
N. ore medie mensili		20	
N. ore medie settimanali		5	
N. ore medie giornaliere		1	
N. ore medie annue per assistito			
N. ore medie mensili per assistito			
N. ore medie settimanali per assistito			

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato __

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

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

Nello specifico per il 2020

- Sviluppare la collaborazione fra operatori del Consorzio 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:

- **Altieri, Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Seniga, Vaio, Gagliardi, deFilippis, Malvezzi, Bertazzi, Cabizzosu, Padovano, Pinna, Passarella, Milanesio:** 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, Defilippis:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.
- **Seniga/Defilippis:** 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.

- **Direzione area minori e area adulti:** 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:

I dati sono stati trasmessi alla Regione nei tempi richiesti. Le due equipe di Rivoli e Collegno stanno confrontando le prassi di lavoro e condividendo modalità di presa in carico. La difficile situazione sociale, legata all'emergenza Covid, ha evidenziato e aggravato le condizioni di fragilità sociale dei nuclei ma soprattutto il malessere e le problematiche dei ragazzi in particolare adolescenti, con diversi episodi di tentativi anticonservativi, agiti aggressivi, autolesionismo, nonché bullismo e comportamenti oggetto di denunce. Occorrerà una riflessione allargata al territorio per affinare gli strumenti di intervento e attivare nuove modalità di affrontare i problemi, per una tipologia di situazioni che spesso interroga gli operatori rispetto all'efficacia di quanto messo in campo.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N. minori in tutela Cisap		19	
N. minori seguiti con A.G:		318	
• di cui residenti a Collegno		157	
• di cui residenti a Grugliasco		140	
• di cui residenti a Rivoli		20	
• di cui residenti a Rosta		1	
• di cui residenti a Villarbasse		/	
• di cui extra territoriali		2	
• di cui con TMVG – TM / Procura		193	
• di cui con TO		111	
• di cui Procura Fasce Deboli		0	
• di cui Giudice Tutelare		5	
• di cui Procura penale minorile		2	
• di cui TM per adozioni art. 44		1	
• di cui Procedimenti di adottabilità		3	
N. nuove segnalazioni anno		7	
N. aperture adottabilità anno		3	
N. iniziative informazione per adozioni		2	
N. vigilanze semestrali adozioni		13	
N. domande adozione ricevute		3	
N. indagini adozioni effettuate		2	
N. minori affidati pre adottivo		12	
N. nuovi abbinamenti		1	
N. gruppi sostegno genitori		1	
N. colloqui informativi adozioni		2	
Tempi di selezione ≤ 4 mesi		4 mesi	
N. consultazioni Registro Telematico		0	
N. relazioni inviate al Tribunale con modalità telematica		4	
Indicatori a rilevanza interna	**2019**	**Giugno 2020**	**2020**
% utilizzo cartella URBI		100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite		297	

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 2020

- Consolidamento della modalità di conteggio dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa e accorpamento dei dati relativi a tutti gli interventi educativi per minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori sia dall'Area disabili, all'interno del relativo sub-obiettivo del Programma 2;
- Attuazione della convenzione con la Cooperativa "La Carabattola" e Valdocco per la gestione degli interventi;
- 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:

- **Altieri Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Vaio, Gagliardi, deFilippis, Malvezzi, Bertazzi, Cabizzosu, Padovano, Pinna, Passarella, Milanesio:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.

- **Seniga, deFilippis, Milanesio:** 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).

- **Direzione area minori e area adulti:** raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte e/o da altri Enti istituzionali.

Stato di attuazione:

L'attività è proseguita anche durante il periodo di lock down con la ridefinizione degli interventi, attraverso un puntuale confronto con le cooperative cui è affidato il servizio. Gli educatori hanno mantenuto contatti da remoto, seguendo i ragazzi ed aiutandoli con la didattica on line. Sono "entrati" nelle case attraverso le video chiamate, costituendo così anche un prezioso punto di riferimento per le famiglie, nel periodo di isolamento sociale.

Appena possibile si sono ripresi i contatti in presenza, anche in piccoli gruppi, condividendo con i bambini e ragazzi il senso dell'esperienza vissuta.

Sul territorio di Collegno e Grugliasco, seppure faticosamente dato il periodo, si è avviato sperimentalmente il progetto "O Mamma Mia" con la cooperativa La Carabattola, dedicato al sostegno di genitori fragili con bambini 0-3 anni.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N. ragazzi in carico con educativa individuale		61	
• di cui residenti a Collegno		24	
• di cui residenti a Grugliasco		22	
• di cui residenti a Rivoli		15	
• di cui residenti a Rosta			
• di cui residenti a Villarbasse			
N. ragazzi con progetti mirati (esclusi i minori valutati in UMVD)		15	
N. ragazzi con incontri mediati		37	
Indicatori a rilevanza interna			
% utilizzo cartella URBI		100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite		27	

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.

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

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 2020

- Consolidamento della modalità di conteggio dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa (creazione specifico impegno di spesa) e accorpamento dei dati relativi a tutti gli affidamenti di minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori sia dall'Area disabili, all'interno del relativo sub-obiettivo del Programma 2;
- Sviluppare la collaborazione con le amministrazioni 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:

- **Altieri, Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Vaio, Gagliardi, deFilippis, Malvezzi, Bertazzi, Padovano, Cabizzosu, Pinna, Passarella, Milanesio:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;

- **Seniga, Masturzo, Milanesio, Bertazzi:** 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;

- **Direzione area minori e area adulti:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato. Raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte e/o da altri Enti istituzionali

Stato di attuazione:

Tutta l'attività diurna è stata pesantemente condizionata dall'emergenza Covid e dal lock down che ne è seguito. E' stato necessario riconfigurare tutti gli interventi che nella maggior parte dei casi sono proseguiti da remoto, grazie anche alla disponibilità degli affidatari diurni coinvolti. E' stato fondamentale per i bambini e ragazzi non perdere i preziosi punti di riferimento che li hanno aiutati nella didattica a distanza e anche a mantenere un minimo livello di socializzazione. Il progetto "Una famiglia per una famiglia verrà attivato nel secondo semestre anche sul territorio di Rivoli, Rosta e Villarbasse.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N. minori affidati in carico anno (esclusi i minori valutati in UMVD)		78	
• di cui residenti a Collegno		29	
• di cui residenti a Grugliasco		15	
• di cui residenti a Rivoli		32	
• di cui residenti a Rosta		2	
• di cui residenti a Villarbasse		/	
• di cui a parenti		18	
• di cui a terzi residenziali		13	
• di cui a terzi diurni		47	

N. nuovi affidati nell'anno		0	
• di cui a parenti		0	
• di cui a terzi residenziali		0	
• di cui a terzi diurni		1	
N. gruppi di sostegno		0	
N. medio partecipanti ai gruppi		15	
N. famiglie affiancate col Progetto "Una famiglia per una famiglia"		3	
Data modifica Regolamento Affidi per inserimento "Una famiglia per una famiglia"		/	
N. nuove coppie/singles selezionati		21	
Indicatori a rilevanza interna	**2019**	**Giugno 2020**	**2020**
% utilizzo cartella URBI		100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite		44	

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

Obiettivo comprendente nuove attività da finanziare ai sensi dell'art. 67, c5 lett b) CCNL 21.5.2018 – scheda n. 6

Mantenimento del pieno utilizzo della struttura di Via Alfieri ed utilizzo di altre laddove necessario.

Nello specifico per il 2020

- Consolidamento della modalità di conteggio dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa e accorpamento dei dati relativi a tutti gli interventi educativi per minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori sia dall'Area disabili, all'interno del relativo sub-obiettivo del Programma 2;
- collaborazione con la Cooperativa "La Carabattola" e cooperativa Valdocco per la gestione in appalto dell'intervento in oggetto,
- Potenziare i laboratori di educazione e lavoro a favore di minori nella fascia d'età 16-18, anche mediante un incremento del valore economico dell'appalto in essere.
- 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 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:

- **Altieri, Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Vaio, Gagliardi deFilippis, Malvezzi, Bertazzi, Cabizzosu, Padovano, Pinna, Passrella, Milanesio:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;

- **Seniga, deFilippis:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze,

- **Direzione area minori e area adulti:** raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte e/o da altri Enti istituzionali."

Stato di attuazione:

Al momento il centro diurno è presente solo nella progettualità sul territorio di Collegno e Grugliasco e si è avviata la riflessione per ampliare l'esperienza anche sul resto dei comuni. Si sta valutando l'offerta sperimentale dei laboratori a tutto il territorio consortile (dato che sono rivolti a ragazzi più grandi, che potenzialmente possono utilizzare i mezzi pubblici in autonomia).

Nel periodo di lock down il centro ha ovviamente dovuto chiudere i locali secondo quanto stabilito dalle disposizioni nazionali e regionali. Gli educatori però si sono tenuti a stretto contatto con i ragazzi e le loro famiglie, che hanno pertanto continuato ad avere un solido punto di riferimento. I collegamenti da remoto hanno consentito, come per l'educativa territoriale, di raggiungere i minori nelle loro case e nella loro quotidianità, con una dimensione relazionale diversa ma in ogni caso significativa. Appena è stato possibile sono ripresi i contatti, dapprima individuali e successivamente in piccolo gruppo. Il centro ha poi successivamente potuto riaprire le attività.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N. inseriti in centro diurno territoriale		15	
N. inseriti in centri diurni esterni		10	
Totale inseriti (esclusi i minori valutati in UMVD)		9	
• di cui residenti a Collegno		16	
• di cui residenti a Grugliasco		9	
• di cui residenti a Rivoli		/	
• di cui residenti a Rosta		/	
• di cui residenti a Villarbasse		/	
N. progetti post-dimissione attivati		6	
Indicatori a rilevanza interna	**2019**	**Giugno 2020**	**2020**
% utilizzo cartella URBI		100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite		25	

Sub. 5.8.2. Inserimenti di minori in comunità residenziali.

Inserimenti di minori in comunità residenziale. Potenziamento delle misure territoriali di sostegno alle famiglie dei minori per evitare l'allontanamento finché possibile, mantenendo viva l'attenzione sulle situazioni per le quali invece queste misure non sono sufficienti a tutelare i minori ed è invece necessaria una misura più protettiva. Riduzione dei tempi di permanenza in comunità, soprattutto per i bimbi più piccoli.

Nello specifico per il 2020

- 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.
- Riduzione degli inserimenti in strutture educative per periodi non superiori a 24 mesi e predisposizioni di progetti di affido famigliare intra/extra famigliari o di autonomia

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:

- **Altieri, Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Seniga, Vaio, Gagliardi), deFilippis, Malvezzi, Bertazzi, Cabizzosu, Padovano, Pinna, Passarella, Milanesio:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;
- **Seniga/Defilippis** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze
- **Direttori aree sociali** : Raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte, e/o da altri Enti istituzionali**.**

Stato di attuazione: I dati sono stati regolarmente trasmessi in Regione, gli inserimenti in comunità si sono stabilizzati dopo un "picco" di inserimenti lo scorso anno. Sono state inserite in protezione due madri con bimbi piccoli, a seguito di denunce per maltrattamenti familiari. Non vi sono stati inserimenti negli ultimi 4 mesi del semestre. Alcune situazioni prima solo in carico all'ente sono state condivise in UMVD, con successiva attribuzione della quota sanitaria, per altri due ragazzi sono state previste le dimissioni nell'estate, due minori sono stati dimessi nel periodo, altri due sono passati dalla comunità all'affido familiare.

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
N. minori transitati in comunità educative per più di 24 mesi		12	
• di cui residenti a Collegno		5	
• di cui residenti a Grugliasco		6	

• di cui residenti a Rivoli		1	
• di cui residenti a Rosta			
• di cui residenti a Villarbasse			
N. minori transitati in comunità educative per meno di 24 mesi		4	
• di cui residenti a Collegno			
• di cui residenti a Grugliasco			
• di cui residenti a Rivoli		1	
• di cui residenti a Rosta		3	
n. di affidi famigliari intrafamigliari attivati a seguito di dimissioni comunità educative		/	
n. di affidi famigliari extramigliari attivati a seguito di dimissioni comunità educative		2	
Indicatori a rilevanza interna	**2019**	**Giugno 2020**	**2020**
% utilizzo cartella URBI		100%	
N. cartelle aggiornate su totale gestite		A consuntivo	

Punteggio massimo Area Minori, minori disabili e loro famiglie 125 – Punteggio totalizzato ___ (___%)

Punteggio massimo Sviluppo di comunità e coesione sociale 35 – Punteggio totalizzato ___ (___%)

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

MISSIONE 1

					area amministrativa	area finanziaria
1	1.1	1.1.1				
obiettivo	organi istituzionali	assicurare lo svolgimento dell'attività amministrativa			20	

					area amministrativa	area finanziaria
2	1,2	1,2,1				
obiettivo	segreteria generale	unificazione consorzi			10	10

					area amministrativa	area finanziaria
3	1,3	1,3,1	1,3,2	1,3,3		
obiettivo	gestione economica e finanziaria	assicurare lo svolgimento dell'attività finanziaria	assicurare attività provveditorato	assicurare attività contrattuali	5	15

					area amministrativa	area finanziaria
4	1,4	1,4,1				
obiettivo	gestione statistica e sistemi informativi	assicurare sistema informativo			10	10

					area amministrativa	area finanziaria
5	1,5	1,5,1	1,5,2	1,5,3		

obiettivo	gestione risorse umane	Assicurare la gestione amministrativa delle risorse professionali.	Assicurare la gestione del ciclo della performance	Assicurare la gestione del sistema di valutazione		20

					area amministrativa	**area finanziaria**
6	1,6	1.6.1				
obiettivo	Gestione dei servizi generali	Assicurare attività prevenzione corruzione e per trasparenza e integrità.			15	5
				totale	**60**	**60**

PROGRAMMA 12 - DISABILITA'

				area minori	area adulti	area anziani	coesione sociale	
6	**2.1**	**2.1.1.**						
Obiettivo	Assicurare il servizio di Segretariato sociale	Assicurare attività di segretaria organizzativa e per accesso		5	5			10

						area minori	area adulti	area anziani	coesione sociale	
7	**2.2**	**2.2.1**	**2.2.2**	**2.3**						
obiettivo	Assicurare il servizio di Assistenza sociale professionale.	Attività di valutazione e progettazione per le persone disabili (anziani, minori e adulti)".	Raccordo con il volontariato	Attività istituzionali di vigilanza.		5	10		5	20

				area minori	area adulti	area anziani	coesione sociale	
8	**2.3**	**2,3,1**						
obiettivo	Assicurare Assistenza economica ed esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria.	Assistenza economica disabili".		10	10			20

								area minori	area adulti	area anziani	coesione sociale	
9	**2.4**	**2.4.1.**	**2.4.2**	**2.4.3.**	**2.4.**	**2.4.5**	**2.4.6**					
obiettivo	Assistenza domiciliare appaltata e personale autogestita".	Fornitura del servizio di assistenza domiciliare	Fornitura contributi economici a sostegno della domiciliarità	Fornitura contributi economici a sostegno della Vita Indipendente	Corsi per operatori in ambito socio-sanitario.	Assistenza e sostegno educativo familiare	Assistenza e sostegno educativo disabili sensoriali	5	10		5	20

				area minori	area adulti	area anziani	coesione sociale
10	**2.5**	**2.5.1**					

obiettivo	“Affidamenti intra ed etero-familiari disabili”.	Assicurare affidamenti				5	10		5	20

11	**2.6**	**2.6.1**	**2.6.2.**	**2.6.3**		**area minori**	**area adulti**	**area anziani**	**coesione sociale**	
obiettivo	“Inserimento di disabili in centri diurni e in strutture residenziali ”.	Attività occupazionali per adulti disabili	Inserimenti disabili in centri diurni	Inserimenti di disabili in strutture residenziali		10	10			20
						40	**55**	**0**	**15**	**110**

PROGRAMMA 12 - ANZIANI

12	3.1.				area minori	area adulti	area anziani	coesione sociale	
	Assicurare il servizio di Segretariato sociale	**Accesso** e supporto all'Area organizzativa e cooperazione con la Segreteria distrettuale					10		10

13	3.2	3.2.1	3.2.2.	3.2.3	area minori	area adulti	area anziani	coesione sociale	
obiettivo	Assicurare il servizio di Assistenza sociale professionale.	3.2.1. Assicurare la partecipazione alla Unità di valutazione geriatrica.	Raccordo con il volontariato.	Attività istituzionali di vigilanza			10	10	20

14	3.3	3.3.1			area minori	area adulti	area anziani	coesione sociale	
obiettivo	Assicurare Assistenza economica ed esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria.	"Assistenza economica anziani					20		20

15	3.4.	3.4.1	3.4.2	3.4.3	area minori	area adulti	area anziani	coesione sociale	
obiettivo	"Assistenza domiciliare appaltata e personale autogestita".	Fornitura per assistenza domiciliare	Fornitura contributi economici a sostegno della domiciliarità	Corsi per operatori in ambito socio-sanitario			10	10	20

16	3.5	3.5.1			**area minori**	**area adulti**	**area anziani**	**coesione sociale**	
obiettivo	Assicurare gli inserimenti in centri diurni e in strutture residenziali.	"Inserimento di anziani in centri diurni e in strutture residenziali ".					20	0	20

17	3.6	3.6.1	3.6.2	3.6.3	**area minori**	**area adulti**	**area anziani**	**coesione sociale**	
obiettivo	Assicurare gli inserimenti in centri diurni e in strutture residenziali.	Inserimenti anziani in centri diurni.	Inserimenti di anziani in strutture residenziali	Progettazione di servizi e interventi per cittadini anziani			10	10	20
					0	**0**	**80**	**30**	**110**

PROGRAMMA 12 - ADULTI

18	4.1	4.1.1.		area minori	area adulti	area anziani	coesione sociale
obiettivo	Accesso e supporto all'Area organizzativa e alla sede centrale"	Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso			20		

19	4.2	4.2.1	4.2.2	4.2.3	area minori	area adulti	area anziani	coesione sociale
obiettivo	"Attività di valutazione e progettazione per le persone a rischio di esclusione sociale	Misure di contrasto alla povertà - Reddito di cittadinanza.	Interventi per popolazione Rom.	Raccordi con il volontariato.		15		5

20	4.3	4.3.1	4.3.2		area minori	area adulti	area anziani	coesione sociale
obiettivo	"Assistenza economica soggetti a rischio esclusione e altre provvidenze economiche".	Assistenza economica.	Altre provvidenze economiche			20		

21	4.4	4.4.1		area minori	area adulti	area anziani	coesione sociale
obiettivo	**Assicurare il servizio di Assistenza domiciliare e personale autogestita.**	Assistenza domiciliare adulti marginali			20		

22	4.5	4.5.1		area minori	area adulti	area anziani	coesione sociale

	Assicurare gli interventi per minori ed incapaci in collaborazione con l'autorità giudiziaria	Attività di supporto alla pubblica tutela			20		

23	**4.6**	**4.6.1**	**4.6.2**		**area minori**	**area adulti**	**area anziani**	**coesione sociale**
obiettivo	Assicurare gli inserimenti in centri diurni e in strutture residenziali.	Progetti autonomia adulti.	Progettazione di servizi e interventi per cittadini fragili			10		10
					0	**105**	**0**	**15**

PROGRAMMA 12 - MINORI

24	5.1.	5.1.1	5.2	5.2.2	5.2.3	5.2.4		area minori	area adulti	area anziani	coesione sociale
OB	5.1. "Accesso e supporto all'Area organizzativa e alla sede del servizio"	Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso.	Attività di valutazione e progettazione per minori e famiglie"	Sostegno e protezione donne vittime di violenza con figli minori.	Raccordi con il volontariato	Svolgimento delle attività istituzionali di vigilan		10			10

25	5.2	5.2.1	5.2.2	5.2.3	5.2.4	5.2.5	5.2.6	area minori	area adulti	area anziani	coesione sociale
OB	Assicurare il servizio di Assistenza sociale professionale .	Prevenzione e rilevazione maltrattamenti su minori.	Sostegno e protezione donne vittime di violenza con figli minori	Centro per la famiglia e la mediazione famigliare.	raccordo con volontariato	Svolgimento delle attività istituzionali di vigilanza	interventi per popolazione rom	10			10

26	5.3	5.3.1		area minori	area adulti	area anziani	coesione sociale

OB	Assistenza economica ed esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria minori e loro famiglie	Assistenza economica		20			

				area minori	area adulti	area anziani	coesione sociale
27	**5.4.1**	**5,4,1**					
OB	Assistenza domiciliare appaltata e personale autogestita".	Fornitura del servizio di assistenza domiciliare		20			

				area minori	area adulti	area anziani	coesione sociale
28	5.5.	5.5.1					
OB	5.5. Assicurare gli interventi per minori ed incapaci in collaborazione con l'Autorità giudiziaria	Interventi per minori nell'ambito di rapporti con L'Autorità giudiziaria.		20			

				area minori	area adulti	area anziani	coesione sociale
29	5.6	5.6.1					

OB	Assicurare l'assistenza educativa individuale	Assistenza e sostegno educativo individuale e negli incontri mediati".		20			

				area minori	area adulti	area anziani	coesione sociale
30	5.7	5.7.1					
OB	Promuovere e gestire gli affidamenti educativi diurni e residenziali di minori .	Promozione e gestione affidamenti educativi di minori		5			15

					area minori	area adulti	area anziani	coesione sociale
31	5.8.	5.8.1	5.8.2					
OB	Assicurare gli inserimenti in centri diurni e in strutture residenziali.	Inserimenti di minori in centri diurni	Inserimenti di minori in comunità residenziali.		20			
					105	0	0	35