



**CONSORZIO OVEST SOLIDALE**  
Comuni di Collegno Grugliasco Rivoli Rosta e Villarbasse

Allegato A) alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 51 del 28/10/2021

**CONSORZIO OVEST SOLIDALE**  
Comuni di Collegno, Grugliasco, Rivoli, Rosta e Villarbasse

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**  
**ANNI 2021 – 2023**

---

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

---

---

II PRESIDENTE  
(Dott.ssa Marisa BUGNONE)  
Firmato in originale

II VICE SEGRETARIO  
(Dott.ssa Giuseppa MESSINA)  
Firmato in originale

# I N D I C E

---

<b>PREMESSA</b> .....	<b>9</b>
<b>MISSIONE N.12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b> .....	<b>10</b>
<b>MISSIONE 1</b> .....	<b>13</b>
<b>PROGRAMMA 1</b> .....	<b>13</b>
<b>SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI</b> .....	<b>13</b>
<b>DIRETTORE AREA AMMINISTRATIVA</b> .....	<b>14</b>
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. ....	14
1.OBIETTIVO ESECUTIVO 1.1. “ORGANI ISTITUZIONALI” .....	14
<i>Sub. 1.1.1. Assicurare lo svolgimento delle attività amministrative.</i> .....	14
2 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.2.“ SEGRETERIA GENERALE” .....	15
<i>Sub. 1.2.1 Consorzio unificato</i> .....	15
<i>Sub. 1.2.2 Assicurare lo svolgimento delle attività di provveditorato.</i> .....	16
<i>Sub. 1.2.3. Assicurare lo svolgimento delle attività contrattuali</i> .....	17
3 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.3. “GESTIONE STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI”. ....	18
<i>Sub. 1.3.1. assicurare il funzionamento del sistema informativo.</i> .....	18
4 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.1 “GESTIONE ALTRI SERVIZI GENERALI” .....	20
<i>Sub.1.4.1 Assicurare attività prevenzione corruzione e per trasparenza e integrità.</i> .....	20
<b>MISSIONE 1</b> .....	<b>25</b>
<b>PROGRAMMA 1</b> .....	<b>25</b>
<b>SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI</b> .....	<b>25</b>
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. ....	26
5 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.5.“GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO”. ....	26
<i>Sub. 1.5.1. Assicurare lo svolgimento delle attività finanziarie.</i> .....	26
<i>Sub. 1.5.2. Assicurare lo svolgimento delle attività di provveditorato.</i> .....	28
<i>Sub. 1.5.3. Assicurare lo svolgimento delle attività contrattuali per quanto di competenza dell'area e a supporto delle altre aree con riferimento alla definizione del budget</i> .....	29
6 OBIETTIVO ESECUTIVO 6.1 “GESTIONE RISORSE UMANE” .....	30
<i>Sub. 1.6.1 - Assicurare la gestione amministrativa delle risorse professionali.</i> .....	30
<i>Sub. 1.6.2. Assicurare la gestione del ciclo della performance.</i> .....	32
<i>Sub. 1.6.3. Assicurare la gestione del sistema di valutazione.</i> .....	34

GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO.....	36
1.6.2 Assicurare la gestione del ciclo della performance.....	36
1.6.3. Assicurare la gestione del sistema di valutazione. ....	36
<b>MISSIONE 12.....</b>	<b>37</b>
<b>PROGRAMMA 2 .....</b>	<b>37</b>
<b>INTERVENTI PER LA DISABILITÀ ADULTI .....</b>	<b>37</b>
GLI OBIETTIVI PER GLI INTERVENTI RELATIVAMENTE ALLA DISABILITÀ SONO PERTANTO CONTENUTI NELLE AREE SUDDETTE .....	38
OBIETTIVO OPERATIVO 2 ASSICURARE IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE AREA ADULTI.....	38
7 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.1. “ACCESSO E SUPPORTO ALL’AREA ORGANIZZATIVA E COOPERAZIONE CON LA SEGRETERIA DISTRETTUALE”.....	38
Sub. 2.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso. ....	38
OBIETTIVO OPERATIVO 2.2. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE.....	39
8 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.2. “ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER LE PERSONE DISABILI (ADULTI)”.....	39
Sub. 2.2.1. Assicurare la partecipazione alla attività della Unità di valutazione disabili. ....	39
Sub. 2.2.2. Attività istituzionali di vigilanza. ....	41
OBIETTIVO OPERATIVO 2.3. – ASSICURARE ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENZIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA.....	41
9 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.3. “ASSISTENZA ECONOMICA DISABILI”.....	41
Sub. 2.3.1. Assistenza economica.....	41
OBIETTIVO OPERATIVO 2.4. ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PERSONALE AUTOGESTITA. ....	43
10 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.4. “ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA”.....	43
Sub. 2.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare.....	43
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. Assistenza e sostegno educativo familiare.....	46
OBIETTIVO OPERATIVO 2.5. PROMUOVERE E GESTIRE GLI AFFIDAMENTI INTRA-FAMILIARI, DI VICINATO E RESIDENZIALI DI PERSONE DISABILI. ....	47
11 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.5. “AFFIDAMENTI INTRA ED ETERO-FAMILIARI DISABILI”.....	47
Sub. 2.5.1. Assicurare affidamenti.....	47
OBIETTIVO OPERATIVO 2.6. ASSICURARE GLI INSERIMENTI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI.....	48
12 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.6. “INSERIMENTO DI DISABILI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI”.....	48
Sub. 2.6.1. Attività occupazionali per adulti disabili.....	48
Sub. 2.6.2. Inserimenti disabili in centri diurni.....	49
Sub. 2.6.3. Inserimenti di disabili in strutture residenziali.....	50

<b>MISSIONE 12</b> .....	<b>54</b>
<b>PROGRAMMA 2</b> .....	<b>54</b>
<b>INTERVENTI PER LA DISABILITÀ MINORI</b> .....	<b>54</b>
DIRETTRICE AREA MINORI, MINORI DISABILI E LORO FAMIGLIE: DOTT.SSA ELENA GALETTO.....	<b>54</b>
OBIETTIVO OPERATIVO 2.7. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE AREA MINORI.....	55
8 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.7.1 “ACCESSO E SUPPORTO ALL’AREA ORGANIZZATIVA E COOPERAZIONE CON LA SEGRETERIA DISTRETTUALE” (CONNESSO CON 3.1) .....	55
<i>Sub. 2.7.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso.</i> .....	55
OBIETTIVO OPERATIVO 2.2. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE.....	56
VEDI SCHEDA PROGETTO .....	56
9 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.2. “ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER LE PERSONE DISABILI ( MINORI )” .....	56
<i>Sub. 2.2.1. Assicurare la partecipazione alla attività della Unità di valutazione disabili.</i> .....	56
<i>Sub 2.2.2 Raccordi con il volontariato</i> .....	57
<i>Sub. 2.2.3. Attività istituzionali di vigilanza.</i> .....	58
OBIETTIVO OPERATIVO 2.3. – ASSICURARE ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENZIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA.....	59
9 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.3. “ASSISTENZA ECONOMICA DISABILI” .....	59
<i>Sub. 2.3.1. Assistenza economica.</i> .....	59
OBIETTIVO OPERATIVO 2.4. ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PERSONALE AUTOGESTITA. ....	60
10 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.4. “ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA”.....	60
<i>Sub. 2.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare</i> .....	60
<i>Sub. 2.4.2. Fornitura contributi economici a sostegno della domiciliarità.</i> .....	61
<i>Sub. 2.4.3. Assistenza e sostegno educativo familiare</i> .....	62
OBIETTIVO OPERATIVO 2.5. PROMUOVERE E GESTIRE GLI AFFIDAMENTI INTRA-FAMILIARI, DI VICINATO E RESIDENZIALI DI PERSONE DISABILI. ....	63
11 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.5.1 “ASSICURARE GLI AFFIDAMENTI”.....	63
OBIETTIVO OPERATIVO 2.6. ASSICURARE GLI INSERIMENTI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI.....	64
12 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.6. “INSERIMENTO DI DISABILI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI ”.....	64
<i>Sub. 2.6.1 Inserimenti disabili minori in centri diurni</i> .....	64
<i>Sub. 2.6.2 Inserimenti di disabili in strutture residenziali.</i> .....	65
<b>MISSIONE 12</b> .....	<b>68</b>
<b>PROGRAMMA 3</b> .....	<b>68</b>
<b>INTERVENTI PER GLI ANZIANI</b> .....	<b>68</b>

DIRETTRICE AREA ANZIANI, SVILUPPO INTEGRAZIONE SOCIOSANITARIA E TUTELE: DOTT.SSA ROSINA VALENTINA.....	68
OBIETTIVO OPERATIVO 3.1. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE .....	69
13 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.1. “ACCESSO E SUPPORTO ALL’AREA ORGANIZZATIVA E COOPERAZIONE CON LA SEGRETERIA DISTRETTUALE” (CONNESSO CON 2.1) .....	69
<i>Sub. 3.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso.</i> .....	69
OBIETTIVO OPERATIVO 3.2. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE. ....	70
14 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.2. “ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER LE PERSONE ANZIANE”.....	70
<i>Sub. 3.2.1. Assicurare la partecipazione alla Unità di valutazione geriatrica.</i> .....	70
<i>Sub. 3.2.2. Raccordo con il volontariato</i> .....	71
<i>Sub. 3.2.3. Attività istituzionali di vigilanza</i> .....	72
OBIETTIVO OPERATIVO 3.3. – ASSICURARE ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENZIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA.....	72
15 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.3. “ASSISTENZA ECONOMICA ANZIANI”.....	72
<i>Sub. 3.3.1. Assistenza economica</i> .....	73
OBIETTIVO OPERATIVO 3.4. ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PERSONALE AUTOGESTITA. ....	74
16 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.4. “ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA”.....	74
<i>Sub. 3.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare.</i> .....	74
<i>Sub. 3.4.2. Fornitura contributi economici a sostegno della domiciliarità.</i> .....	75
OBIETTIVO OPERATIVO 3.5 PROMUOVERE E GESTIRE GLI AFFIDAMENTI INTRA-FAMILIARI, DI VICINATO E RESIDENZIALI DI PERSONE ANZIANE O DISABILI.....	77
17 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.5. “AFFIDAMENTI INTRA-FAMILIARI, DIURNI O RESIDENZIALI DI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI”. .....	77
<i>Sub.3.5.1. Assicurare affidamenti.</i> .....	77
OBIETTIVO OPERATIVO 3.6 ASSICURARE GLI INSERIMENTI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI.....	78
18 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.6. “INSERIMENTO DI ANZIANI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI ”.....	78
<i>Sub. 3.6.1. Inserimenti anziani in centri diurni.</i> .....	78
<i>Sub. 3.6.2. Inserimenti di anziani in strutture residenziali.</i> .....	79
19 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.7. “ATTIVITÀ DI PUBBLICA TUTELA DI INABILITATI E INCAPACI ADULTI IN RAPPORTO CON L’AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	80
<i>Sub. 3.7.1. Attività di supporto alla pubblica tutela.</i> .....	80
<b>MISSIONE 12</b> .....	<b>84</b>
<b>PROGRAMMA 4</b> .....	<b>84</b>
<b>INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE SOCIALE</b> .....	<b>84</b>
OBIETTIVO OPERATIVO 4.1. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE .....	85

20 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.1. "ACCESSO E SUPPORTO ALL'AREA ORGANIZZATIVA E ALLA SEDE CENTRALE" .....	85
<i>Sub. 4.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso.</i> .....	85
OBIETTIVO OPERATIVO 4.2. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE.....	88
21 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.2. "ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER LE PERSONE A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE" .....	88
<i>Sub. 4.2.1. Misure di contrasto alla povertà - Reddito di cittadinanza – Fondo povertà</i> .....	88
OBIETTIVO OPERATIVO 4.3. – ASSICURARE ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENZIONE DAL PAGAMENTO DELLA SPESA SANITARIA.....	90
22 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.3. "ASSISTENZA ECONOMICA SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE E ALTRE PROVVIDENZE ECONOMICHE" .....	90
<i>Sub. 4.3.1. Assistenza economica</i> .....	90
<i>Sub. 4.3.2. Altre provvidenze economiche.</i> .....	93
OBIETTIVO OPERATIVO 4.4. ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PERSONALE AUTOGESTITA. ....	94
23 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.4. "ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA" .....	94
<i>Sub. 4.4.1. Assistenza domiciliare adulti marginali.</i> .....	94
OBIETTIVO OPERATIVO 4.6. ASSICURARE GLI INSERIMENTI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI.....	95
25 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.6. "INSERIMENTO DI ADULTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE IN STRUTTURE SEMI RESIDENZIALI O RESIDENZIALI " .....	95
<i>Sub. 4.6.1. Progetti autonomia adulti.</i> .....	95
<b>MISSIONE 12</b> .....	<b>98</b>
<b>PROGRAMMA 5.</b> .....	<b>98</b>
<b>INTERVENTI PER MINORI E FAMIGLIE</b> .....	<b>98</b>
OBIETTIVO OPERATIVO 5.1. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE .....	99
26 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.1. "ACCESSO E SUPPORTO ALL'AREA ORGANIZZATIVA E ALLA SEDE DEL SERVIZIO" .....	99
<i>Sub. 5.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso.</i> .....	99
OBIETTIVO OPERATIVO 5.2. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE ...	100
27 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.2. "ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER MINORI E FAMIGLIE" .....	100
<i>v. scheda progetto</i> .....	100
<i>Sub. 5.2.1. Prevenzione e rilevazione maltrattamenti su minori</i> .....	100
<i>Sub. 5.2.2. Sostegno e protezione donne vittime di violenza con figli minori</i> .....	101
<i>Sub. 5.2.3. Svolgimento delle attività istituzionali di vigilanza</i> .....	102
<i>Sub. 5.2.4. Interventi per popolazione Rom</i> .....	102
OBIETTIVO OPERATIVO 5.3 – ASSICURARE ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENZIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA .....	105

28	OBIETTIVO ESECUTIVO 5.3. "ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENEZIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA MINORI E LORO FAMIGLIE" .....	105
	<i>Sub. 5.3.1. Assistenza economica</i> .....	105
	OBIETTIVO OPERATIVO 5.4. ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PERSONALE AUTOGESTITA. ....	106
29	OBIETTIVO ESECUTIVO 5.4. "ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA" .....	106
	<i>Sub. 5.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare</i> .....	106
	OBIETTIVO OPERATIVO 5.5. ASSICURARE GLI INTERVENTI PER MINORI ED INCAPACI IN COLLABORAZIONE CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA. ....	107
30	OBIETTIVO ESECUTIVO 5.5. "ATTIVITÀ DI PUBBLICA TUTELA ED INTERVENTI PER MINORI IN RAPPORTO CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA INCLUSE ADOZIONI" .....	107
	<i>Sub. 5.5.1. Interventi per minori nell'ambito di rapporti con L'Autorità giudiziaria</i> .....	107
	OBIETTIVO OPERATIVO 5.6. ASSICURARE L'ASSISTENZA EDUCATIVA INDIVIDUALE. ....	109
31	OBIETTIVO ESECUTIVO 5.6. "ASSISTENZA E SOSTEGNO EDUCATIVO INDIVIDUALE E NEGLI INCONTRI MEDIATI" .....	109
	<i>Sub. 5.6.1. Supporto educativo</i> .....	109
	OBIETTIVO OPERATIVO 5.7. PROMUOVERE E GESTIRE GLI AFFIDAMENTI EDUCATIVI DIURNI E RESIDENZIALI DI MINORI . ....	111
32	OBIETTIVO ESECUTIVO 5.7. "AFFIDAMENTI DIURNI E RESIDENZIALI DI MINORI " .....	111
	<i>v. scheda progetto</i> .....	111
	<i>Sub. 5.7.1. Promozione e gestione affidamenti educativi di minori</i> .....	111
	OBIETTIVO OPERATIVO 5.8. ASSICURARE GLI INSERIMENTI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI. ....	113
33	OBIETTIVO ESECUTIVO 5.8. "INSERIMENTO DI MINORI IN STRUTTURE SEMI RESIDENZIALI O RESIDENZIALI " .....	113
	<i>Sub. 5.8.1. - Inserimenti di minori in centri diurni</i> .....	113
	<i>Sub. 5.8.2. Inserimenti di minori in comunità residenziali</i> .....	114
	<b>PROGRAMMA 1</b> .....	<b>117</b>
	<b>INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI</b> .....	<b>117</b>
	OBIETTIVO OPERATIVO 1.1. – ATTIVITÀ DI PREVENZIONE MINORI .....	118
34	OBIETTIVO ESECUTIVO 1.1. "INTERVENTI PER INFANZIA E MINORI .....	118
	<i>Sub. 1.1.1 - Assicurare le attività del Centro incluse quelle di segreteria organizzativa, accesso, informazione e orientamento alle famiglie</i> .....	118
	<i>Sub. 1.1.2 - Centro Famiglia e attività di prevenzione per minori e famiglia</i> .....	118
	<i>Sub. 1.1.3 Assicurare la governance del Centro</i> .....	119
	<i>Sub. 1.1.4 Assicurare le attività di mediazione familiare</i> .....	119
	<i>Sub. 1.1.3 Assicurare la partecipazione alle attività del Coordinamento Regionale dei Centri per le Famiglie</i> .....	120
	OBIETTIVO OPERATIVO 2.1. – ATTIVITÀ DI PREVENZIONE MINORI PRESSO ISTITUTI SCOLASTICI .....	120
35	OBIETTIVO ESECUTIVO 2.1. "INTERVENTI NELLE SCUOLE DEL TERRITORIO CONSORTILE.....	120

<i>Sub.2.1.1 - Assicurare le attività dei progetti di prevenzione in collaborazione con gli Istituti scolastici e i servizi comunali per i minori e le loro famiglie</i> .....	120
OBIETTIVO OPERATIVO 3. – ATTIVITÀ PER LA CONNESSIONE CON LE ASSOCIAZIONI DEL TERZO SETTORE E LE ISTITUZIONI .....	122
36 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.1. “RACCORDI INTERISTITUZIONALI” .....	122
<i>Sub. 3.1.1 - Raccordi inter istituzionali e con il volontariato</i> .....	122
<i>Promuovere l’incontro inter istituzionale dei soggetti preposti alla programmazione e indirizzo delle politiche sociali territoriali, anche attraverso la costituzione di tavoli permanenti di confronto e indirizzo</i> .....	122
OBIETTIVO OPERATIVO 4. – ATTIVITÀ PER LA CONNESSIONE CON LE ASSOCIAZIONI DEL TERZO SETTORE E LE ISTITUZIONI .....	124
38 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.1. “RACCORDI CON IL TERZO SETTORE ” .....	124
<i>Sub. 4.1.1 “Raccordi con il Volontariato e con la cooperazione sociale</i> .....	124



## PREMESSA

Per il triennio 2021/2023 l'Assemblea consortile ha adottato il Documento Unico di Programmazione (DUP) i cui obiettivi strategici vengono declinati, a partire dal bilancio di previsione 2021/2023 nell'ambito di due missioni.

Va precisato che con decorrenza 1° gennaio 2021 Il consorzio ha una nuova denominazione "Consorzio Ovest Solidale"

Le Aree del nuovo Consorzio sono operative dal 1 giugno 2020 e si è previsto di rinnovare le posizioni organizzative per la durata del Bilancio Triennale:

- 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 processi 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.
- Già nell'anno 2020 sono stati realizzati progettazione sociale relativamente all'area dell'adolescenza e degli anziani.

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

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

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

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

Gli obiettivi strategici afferenti alla Missione 12 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 2021/2023.

**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.**

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

L'emergenza Covid – 19 che l'intera penisola sta vivendo e che ha importanti ricadute in termini sociali ed economici sul territorio consortile, potrebbe modificare i tempi e la metodologia con cui si realizzeranno gli 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; l'eventuale sblocco della cassa integrazione e degli sfratti potrebbe comportare un aumento significativo di interventi e prestazioni a cui il consorzio potrà rispondere attraverso nuove misure economiche (previste nell'apposito regolamento e attraverso progettazione di interventi su specifiche istanze).

Si evidenzia altresì che l'organizzazione del Consorzio ha visto il trasferimento del personale amministrativo e finanziario dalla sede di Rivoli alla sede di Grugliasco nonché la revisione del coordinamento dell'area minori e dell'area anziani alla luce della richiesta di trasferimento di dipendenti.

Occorre garantire, laddove possibile, la mobilità degli operatori tra le aree al fine di prevenire situazioni di burn out

Ottobre 2021

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott. Marco FORMATO)

Firmato in originale

# **MISSIONE 1**

## **PROGRAMMA 1**

**Supporto alla realizzazione degli  
obiettivi strategici**

Centro di responsabilità:

Direttore Area Amministrativa : dott. Basile Federico

## 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”**

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

Ottimizzazione del funzionamento degli apparati ausiliari preposti al supporto amministrativo agli Organi del consorzio ed alla tecnostuttura 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 2021.**

- Adeguare ed implementare i software gestionali predisponendo una procedura omogenea in collaborazione con le aree sociali al fine di garantire la gestione solo digitale e informatizzata dei documenti dell'ente;
- Implementazione del software gestionale riguardante gli atti mediante l'adozione di firme digitali per la sottoscrizione degli stessi
- Attivazione nuovo sito Consortile con nuova veste grafica e di contenuti conseguentemente il cambio di denominazione dell'Ente da attuarsi in collaborazione con i fornitori del servizio di “comunicazione” e di manutenzione del sito internet istituzionale

**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, Montedoro, Piroto, Bellin, Magnati:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con particolare riferimento alla tenuta dei flussi documentali, del protocollo informatico e alle attività connesse alla gestione dell'archivio di deposito.
- **Basile, Magnati, Teppati Enri, Greganti:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con particolare riferimento al confezionamento e verifica degli atti, 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. Supporto al Segretario dell'Ente nell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

## Stato di attuazione

Indicatori a rilevanza interna	1/2021	2/2021	3/2021	4/2021	5/2021	6/2021	7/2021	8/2021	9/2021	10/2021	11/2021	12/2021
Attivazione nuovo sito Consortile												
Implementazione del software gestionale riguardante gli atti mediante l'adozione di firme digitali per la sottoscrizione degli stessi												

## Atti adottati dall'Ente

Tipologia atto	2020	Giugno 2021	2021
N. Deliberazioni Assemblea consortile			
N. Deliberazioni del C. d. A.			
Ordinanze del Presidente			
Determinazioni del Direttore Generale			
Determinazioni Direttori di area			

## 2 Obiettivo esecutivo 1.2. " Segreteria Generale".

### Sub. 1.2.1 Consorzio unificato

Con decorrenza 23/12/2020 il Consorzio ha cambiato denominazione in Consorzio Ovest Solidale a seguito della stipula dell'appendice di convenzione -Rep. N. 16/2020 -sottoscritta dai Sindaci dei Comuni di Collegno, Grugliasco, Rivoli, Rosta e Villarbasse

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

Alla Direzione generale, attraverso la collaborazione tra l'Area finanziaria e risorse umane e l'area Amministrativa e servizi generali - con il concorso delle Direzioni delle altre Aree organizzative - è richiesto per l'anno 2021 di continuare a fornire tutto il supporto necessario per omogeneizzare le attività amministrative e finanziarie nonché i servizi e le prestazioni sociali.

Tale risultato già misurabile in parte per l'anno 2020 richiede nello specifico per l'anno 2021 di:

- 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 );
- Garantire il supporto ai Direttori delle aree sociali nello svolgimento di quelle attività in cui significativa risulta la dimensione giuridico/amministrativa

- Predisporre procedure - anche inter area - standardizzate a beneficio di tutti gli operatori dell'ente – ai fini dello svolgimento di un'attività interna sempre più omogenea e chiara – nonché dei cittadini, dei beneficiari dei servizi del Consorzio e di ogni altro soggetto esterno;

**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:**

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

Indicatori a rilevanza interna	1/2021	2/2021	3/2021	4/2021	5/2021	6/2021	7/2021	8/2021	9/2021	10/2021	11/2021	12/2021
Approvazione strumenti normativi regolamentari (indicare tipologia e mese di approvazione )												

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

Ottimizzazione del funzionamento degli apparati ausiliari preposti ad assicurare le risorse strumentali e tecnologiche ai servizi ed agli uffici. Costante revisione ed adeguamento dei procedimenti amministrativi al fine di snellire le procedure operative. Gestione della manutenzione e della logistica delle sedi, 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 in collaborazione con area finanziaria e risorse umane.

**Nello specifico per il 2021**

- 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, Teppati, Bellin, Piroto** 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;

- **Bellin:** operare, in collaborazione con economo dell'Ente, 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:**

<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2019</b>	<b>Giugno 2020</b>	<b>2020</b>
Contratti stipulati in Consip/SCR			
Contratti stipulati in Mepa			
N. CIG acquisiti per lavori/servizi/forniture			
N. CIG acquisiti per procedure diverse (, strutture minori, ecc.)			

#### **Sub. 1.2.3. Assicurare lo svolgimento delle attività contrattuali**

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

#### **Nello specifico per il 2021**

- Tenuta del repertorio dei contratti stipulati, anche in formato digitale ;
- Assistenza, cura e predisposizione degli adempimenti legati alle procedure di gara in scadenza nel corso dell'anno e al 31/12/2021 .
- Espletare, in collaborazione con le altre aree consortili, gli adempimenti finalizzati e alle forniture in scadenza nell'anno.

**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, Greganti, Teppati:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;

## Stato di attuazione

Indicatori a rilevanza interna	1/2021	2/2021	3/2021	4/2021	5/2021	6/2021	7/2021	8/2021	9/2021	10/2021	11/2021	12/2021
N. di contratti (atti pubblici, scritture private)												
N. di convenzioni												

### 3 Obiettivo esecutivo 1.3. “Gestione statistica e sistemi informativi”.

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

Gestione del complesso del sistema informativo e quindi: supporto per quanto di specifica competenza alla gestione – da parte dell'Area 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 2021

- 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.
- Creazione di un gruppo inter-aree per la gestione della cartella sociale per la trasmissione dei dati al Ministero, Regione e Comuni

**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:**

- **Greganti:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione ed in particolare puntuale realizzazione – in collaborazione, - 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).
- **Basile, Teppati, Magnati, Bellin:** acquisizione dei software gestionali integrativi delle piattaforme in uso e dei moduli di implementazione. Procedure per eventuali migliorie da apportare alle linee dati e fonia, analisi possibilità sviluppo cartella sociale, procedure per il rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa vigente.
- **De Carli, Chervatin, Magnati, Montedoro:** 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**

<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>1/2021</b>	<b>2/2021</b>	<b>3/2021</b>	<b>4/2021</b>	<b>5/2021</b>	<b>6/2021</b>	<b>7/2021</b>	<b>8/2021</b>	<b>9/2021</b>	<b>10/2021</b>	<b>11/2021</b>	<b>12/2021</b>
Aggiornamenti pagine web												
Adeguamenti linee telefoniche												

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 cloud												
Attivazione accesso anagrafe Nazionale della popolazione residente previa sottoscrizione convenzione con Ministero competente												
Riattivazione degli accessi alle banche dati Agenzia delle Entrate												
Procedure e atti per Regolamento europeo privacy												
n. di incontri gruppi interarea per analisi dei dati (URBI Cartella sociale)												

#### **4 Obiettivo esecutivo 4.1 “Gestione altri servizi generali”**

##### **Sub.1.4.1 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 2021/2023, 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 2021, 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 2021, 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 CONSORZIO ed all'approvazione della stessa – prevista nel precedente Piano triennale – essa viene ulteriormente rinviata vista l'unificazione del consorzio CISA e Consorzio
- 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, Teppati, Greganti** operare secondo le specifiche indicate

**Stato di attuazione**

Indicatori a rilevanza interna	1/2021	2/2021	3/2021	4/2021	5/2021	6/2021	7/2021	8/2021	9/2021	10/2021	11/2021	12/2021
Data di approvazione Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023												
Pubblicazione Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021/2023												

Redazione e pubblicazione della relazione annuale ai sensi dell'art.1 co.14 della legge 190/2012													
Piano di formazione e aggiornamento su "prevenzione corruzione" per tutti i dipendenti													

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVI GENERALE	COD	DENOMINAZIONE	OBIETTIVO	VALORE
1	1	Supporto alla realizzazione degli obiettivi strategici	1.1	Organi Istituzionali	1.1.1 - Assicurare lo svolgimento dell'attività amministrativa	___/20
			1.2	Segreteria generale	1.2.1 Consorzio Unificato	___/30
					1.2.2 -Assicurare lo svolgimento delle attività di provveditorato	
					1.2.3 - Assicurare lo svolgimento delle attività contrattuali	
			1.3	Gestione statistica e sistemi informativi	1.4.1 - Assicurare il funzionamento del sistema informativo	___/20
		1.4	Gestione altri servizi generali	1.6.1 - Assicurare attività prevenzione corruzione e per trasparenza e integrità.	___/30	
					TOTALE	___/100



# **MISSIONE 1**

## **PROGRAMMA 1**

**Supporto alla realizzazione degli  
obiettivi strategici**

Centro di responsabilità:

Direttrice Area Finanziaria e Risorse Umane: dott.ssa Messina Giuseppa

**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.**

**5 Obiettivo esecutivo 1.5. "Gestione economica finanziaria, programmazione, provveditorato".**

**Sub. 1.5.1. Assicurare lo svolgimento delle attività finanziarie.**

**Nello specifico per il 2021**

- Applicazione dei principi della contabilità economico patrimoniale armonizzata prevista dal D. Lgs 118/2011 e s.m.i. con rilevazione unitaria con la gestione finanziaria per nuovo consorzio.
- Approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2021/2023 e del Piano esecutivo di gestione unito al Piano della Performance e al Piano dettagliato degli obiettivi in modo da permettere la piena operatività dell'Ente entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- Approvazione del conto consuntivo 2020 nei termini di legge;
- Approvazione della Nota di aggiornamento al Dup 2021/2023 e del DUP 2022/2024 nei termini di legge;
- Predisposizione e approvazione dei documenti di gestione (Verifica equilibri di bilancio e assestamento generale, etc) secondo la tempistica anticipata e secondo le nuove regole per le variazioni di bilancio in genere;
- Riduzione tempi medi di pagamento fatture mediante un lavoro di raccordo mensile degli operatori incaricati con i Direttori delle aree sociali al fine di garantire il controllo di gestione dalla fase di previsione della spesa e di assunzione dei relativi atti di impegno alla fase di controllo delle fatture e successive liquidazioni;

**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:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con particolare riguardo alla predisposizione dei documenti economico finanziari di competenza dell'Ente e degli atti di programmazione con riferimento ai dati finanziari richiesti, secondo le tempistiche previste dalla normativa vigente; Costante revisione ed adeguamento dei procedimenti amministrativi al fine di snellire le procedure operative.
- **Messina, Chervatin, Salamano:** procedere in via sistematica all'assunzione di tutti gli impegni dell'Ente e all'emissione di tutti i mandati nonché ad ogni altra operazione relativa al SIOPE in raccordo anche con il MEF ove sussistano segnalazioni di competenza di tale ente.

- **Messina, Chervatin, Marchesini, Barbaro, Salamano:** provvedere alla predisposizione degli atti di impegno delle aree anziani, integrazione sociosanitaria e tutele (Marchesini), adulti, adulti disabili e loro famiglie (Barbaro) e minori, minori disabili e loro famiglie (Salamano) – con aggiornamento periodico degli impegni - operando a supporto dei direttori dell'area sociale considerata, ad eccezione delle determinazioni relative all'erogazione di contributi economici mensili; procedere alla verifica ed al controllo delle fatture elettroniche a supporto delle aree sopraindicate, nonché dell'area coesione sociale (Salamano) e amministrativa e finanziaria (Chervatin); predisporre, ove non diversamente previsto, lettere contratto e provvedimenti di liquidazione a supporto di tutte le aree; supportare le aree per un corretto controllo di gestione della spesa di competenza, anche mediante la predisposizione di proiezioni di spesa sulla base dei dati forniti dai direttori di area competente; curare i rapporti in corso con i fornitori in raccordo con il direttore di area competente, limitatamente all'aspetto relativo alla fatturazione dei servizi.
- **Messina, Chervatin, Salamano:** Verificare tramite il sistema interscambio, eventuale rifiuto, contabilizzazione nel registro unico delle fatture e nel sistema PCC e annualmente attendere agli adempimenti relativi alla piattaforma sopraindicata e previsti dalla normativa vigente. Trasmissione periodica del dato presente su Piattaforma alla software house che gestisce contabilità per controllo incrociato dei dati pervenuti.
- **Barbaro, Marchesini, Salamano:** predisporre i provvedimenti di liquidazione relativi alle rendicontazioni dell'Ente richiesti dai direttori delle aree sociali sulla base dei dati da questi forniti e delle verifiche da questi effettuate.
- **Messina, Marchesini:** supportare il Direttore Generale e i Direttori di Area, in particolare in collaborazione con Area amministrativa e servizi generali per quanto riguarda le fasi di approvazione da parte degli organi, nella predisposizione dei documenti programmatici dell'Ente e nello specifico: DUP, Piano esecutivo di gestione unitamente al Piano degli obiettivi e della performance, Ricognizione dello stato di attuazione dei programmi e relazione al Consuntivo.
- **Messina, Chervatin, Salamano:** inviare i dati e i documenti necessari richiesti in relazione alle rilevazioni annuali di propria competenza e secondo le scadenze previste (ISTAT RIDDCUE) e fornire alle aree competenti i dati di spesa necessari per le rilevazioni annuali Istat e Regionali. Aggiornamento Banca dati IPA in collaborazione con Area amministrativa e servizi generali.
- **Messina, Chervatin, Salamano:** Attendere alle costanti relazioni con la tesoreria e con il revisore dei conti, con riguardo anche alle verifiche e agli adempimenti annuali e trimestrali.
- **Salamano, Chervatin:** Collaborare con le aree sociali nel monitoraggio relativo alla corretta emissione e riemissione e/o reintroito dei contributi mensili emessi.
- **Messina, Chervatin, Salamano:** collaborare con i Comuni, per quanto di competenza in particolare con riguardo agli adempimenti annuali (comunicazioni debiti /crediti, rapporti relativi agli immobili a diverso titolo detenuti dall'ente e alle relative spese, dati bilancio consolidato etc);
- **Messina, Chervatin, Salamano:** elaborazione da contabilità dei file da pubblicare su Amministrazione Trasparente in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente;

**Stato di attuazione:**

<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	1/2021	2/2021	3/2021	4/2021	5/2021	6/2021	7/2021	8/2021	9/2021	10/2021	11/2021	12/2021
Data approvazione Bilancio di previsione 2021/2023												
Data approvazione Nota di aggiornamento al DUP 2021/2023												
Data approvazione Conto consuntivo 2020												
Data approvazione Dup 2022/2024												
Variazioni di Bilancio												
Variazioni di Peg												
Approvazione Rendiconto di gestione 2020 (anno precedente)												

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	2020	Giugno 2021	2021
Tempi medi di pagamento			

**Sub. 1.5.2. Assicurare lo svolgimento delle attività di provveditorato.**

Tenuta inventario aggiornando il software gestionale in correlazione alle acquisizioni operate dall'Ente.

- Gestione delle procedure di acquisto dei beni di consumo e mobili assicurando l'approvvigionamento dei materiali e la fornitura di beni e servizi di competenza dell'area (in particolare tesoreria, gestione stipendi, gestione servizio bollature, sorveglianza sanitaria) con il supporto dell'area amministrativa nelle procedure più complesse e a supporto della stessa per quanto riguarda l'intero ente (piccoli acquisti, manutenzione ordinaria, assicurazioni, approvvigionamenti collegati alla normativa di contenimento del COVID 19);
- Mantenimento di costanti rapporti con i Comuni consorziati per quanto attiene alla gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Consorzio e alla dislocazione delle sedi.

**Nello specifico per il 2021**

- 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; Acquisizione beni e servizi secondo quanto di competenza dell'area.
- Acquisizione forniture e servizi secondo quanto specificato;

**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, Marchesini, Berghi:** Gestione delle procedure di acquisto dei beni di consumo e mobili assicurando l'approvvigionamento dei materiali e la fornitura di beni e servizi di competenza dell'area (tesoreria, gestione stipendi, gestione servizio bollature, sorveglianza sanitaria, acquisizione buoni pasto) con il supporto dell'area amministrativa nelle procedure più complesse e a supporto della stessa per quanto riguarda l'intero ente (piccoli acquisti, manutenzione ordinaria, assicurazioni, approvvigionamenti collegati alla normativa di contenimento del COVID 19).
- **Chervatin:** 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");
- **Messina, Chervatin, Marchesini:** collaborare con il Direttore di area con riferimento alla gestione del Patrimonio dell'Ente con riguardo alle spese e/o contratti e atti relativi (concessione Via Querro, contratti di affitto ATC, gestione monitoraggio spese collegate a convenzioni dell'Ente);

**Stato di attuazione:**

Indicatori a rilevanza interna	2020	Giugno 2021	2021
Aggiornamento inventario			
Acquisizione beni e servizi* (il dato confluisce nell'unico dato area amministrativa e servizi generali)			

**Sub. 1.5.3. Assicurare lo svolgimento delle attività contrattuali per quanto di competenza dell'area e a supporto delle altre aree con riferimento alla definizione del budget**

Gestione delle procedure contabili 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 2021**

- In particolare procedere a gara per quanto di competenza dell'Area nell'anno 2021.
- **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:** provvedere alla definizione dei budget nelle procedure di gare di appalto e prestazioni di servizi in scadenza nel corso dell'anno, anche a supporto delle altre aree consortili. Fornire alle aree sociali supporto amministrativo e contabile con riferimento ai Bandi di loro competenza.

**Stato di attuazione**

Indicatori a rilevanza interna	1/2021	2/2021	3/2021	4/2021	5/2021	6/2021	7/2021	8/2021	9/2021	10/2021	11/2021	12/2021
budget predisposti nel corso dell'anno per procedure di gara												

**6 Obiettivo esecutivo 6.1 "Gestione risorse umane".**

**Sub. 1.6.1 - Assicurare la gestione amministrativa delle risorse professionali.**

Realizzare le azioni previste:

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.

Assolvimento degli adempimenti relativi alle assunzioni obbligatorie ed il puntuale adeguamento del quadro regolamentare che norma l'attività del personale consortile.

Aggiornamento dei dipendenti mediante informative e circolari nelle materie di competenza dell'area o comunque su richiesta della direzione.

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.

Adempimenti finanziari e giuridici mensili e/o annuali di competenza (elaborazione stipendi e controllo cartoline con relativi successivi adempimenti - es. rimborsi km e relativi provvedimenti di liquidazione - Certificazioni Uniche, Conto annuale)

Comunicazioni obbligatorie al Governo (PerlaPA) relative a permessi sindacali, anagrafe prestazioni, legge 104, sciopero; comunicazioni obbligatorie al Centro per l'Impiego;

Gestione, a supporto della direzione, 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.

Adozione dei provvedimenti necessari alla attribuzione del personale alle Direzioni, dei relativi incarichi annuali sia per quanto riguarda le posizioni organizzative che gli incarichi di responsabilità, nonché ogni altro provvedimento del direttore;

Attuazione iniziative formative programmate destinate alla formazione del personale.

Assicurazione degli adempimenti previsti dal D.Lgs 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro e con riguardo alla sorveglianza sanitaria, a supporto del datore di lavoro e in collaborazione con RSPP e medico competente;

Monitoraggio dei ticket restaurant digitali quale modalità unica di erogazione del servizio sostitutivo mensa a favore dei dipendenti.

Estrapolazione dei dati necessari per l'aggiornamento della previdenza obbligatoria e complementare per pensioni e TFR;

Estrapolazione dati per elaborazione modello 770, dichiarazione Irap, autoliquidazione INAIL

Supporto alla direzione nella definizione e adozione di tutti gli adempimenti e /o protocolli previsti dalla normativa vigente in materia di contenimento dell'emergenza sanitaria COVID19 e green pass;

Collaborazione con area amministrativa e servizi generali, per quanto concerne gli organi dell'ente (nucleo valutazione e revisore dei conti) e i consulenti esterni (reperimento e gestione rapporto successivo con riguardo fatture, notule, modello CU, sottoscrizione contratto, rilascio dichiarazioni )

Invio all'ufficio competente dei dati e documenti da pubblicare in Amministrazione trasparente secondo le tempistiche previste dalla normativa vigente.

#### **Nello specifico per il 2021:**

- Aggiornamento del Piano triennale del fabbisogno di personale 2021/2023 per Aggiornamento al DUP 2022/2024 per DUP;
- Predisposizione della contrattazione decentrata con unificazione definitiva di tutti gli istituti ivi previsti;
- 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, predisposizione – ove prevista dalla contrattazione annuale – di procedure per le progressioni orizzontali;
- Attivazione sistemi di formazione a distanza;
- Gestione e implementazione sistema dello smart working secondo quanto previsto dalla normativa; Attivazione, non appena il contesto emergenziale lo permetta, della disciplina prevista.

**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, Di Biase (comando):** 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 (comando):** 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.
- **Berghi, Di Biase (comando)::** gestione coordinata del servizio sostitutivo mensa dipendenti mediante card elettronica.
- **Berghi, Di Biase (comando):** 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 (comando):** Aggiornamento situazione previdenziale del personale in servizio, con il supporto della ditta incaricata del servizio di gestione stipendi.

**Stato di attuazione**

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
Adeguamento assunto L. 68			
Indicatori a rilevanza interna	2020	Giugno 2021	2021
N. procedure di reclutamento			
N. verbali/accordi sindacali			
N. di progetti individuali di smart working			
N. progetti formazione in videoconferenza e a distanza			

**Sub. 1.6.2. 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 e s.m.i. svolgendo tutte le attività amministrative necessarie allo svolgimento delle fasi del ciclo di gestione della performance.



Occorre inoltre coordinare gli adempimenti di cui al citato regolamento con quelli, connessi, previsti dal “Sistema di valutazione del personale non dirigente e del personale con qualifica dirigenziale” approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 43 del 22.12.2011. Nello specifico deve essere predisposto il PEG triennale quale documento programmatico unico triennale che unifica il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della performance, da adottare da parte del Consiglio di Amministrazione successivamente all’approvazione del bilancio, comprensivo dei nuovi allegati previsti dall’armonizzazione contabile (suddivisione dei Programmi e Piano dei conti). Il Piano deve essere poi trasmesso al Nucleo di valutazione e consegnato al complesso dei servizi e degli uffici dal Direttore generale e dai Direttori di Area nell’ambito di una apposita “Conferenza di servizio” da convocare nei 10 giorni successivi all’approvazione del Piano da parte del CDA.

In corso d’esercizio deve essere garantito il monitoraggio dello stato di attuazione attraverso le previste fasi di verifica da parte del nucleo di valutazione che propone al CDA, in sede di variazione del PEG, l’attivazione di eventuali interventi correttivi. Nel mese di luglio, al fine della verifica/Ricognizione sullo stato di attuazione dei Programmi”, contestualmente agli adempimenti di cui all’art. 193 del TUEL si procede alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi raggiunto dal complesso della struttura operativa e dalle singole Aree. Infine occorre predisporre, in coerenza con i tempi del ciclo di programmazione e rendicontazione previsto dal D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., la Relazione sulla performance da sottoporre al nucleo di valutazione per la validazione ed al CDA per l’approvazione.

Sono predisposti annualmente i progetti di cui all’art. art. 67 co.5 lett. b) del CCNL 21.05.2018 in correlazione con l’integrazione delle risorse previste nell’ambito della contrattazione integrativa e della costituzione del fondo risorse produttività dei dipendenti.

In relazione alle disposizioni dettate in materia di armonizzazione dei bilanci occorrerà predisporre la Nota di aggiornamento al DUP 2021/2023 ovvero il Documento unico di programmazione DUP relativo al triennio 2022/2024.

### **Nello specifico per il 2021**

- 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 essere sempre allineate alla normativa vigente e anticipate rispetto alla stesura del DUP 2022/2024 - salvo diversa e nuove scadenze stabilite alla luce dell’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 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, Marchesini:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell’azione, con particolare riferimento al ciclo di gestione della performance e alle verifiche intermedie.

**Stato di attuazione:**

<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>1/2021</b>	<b>2/2021</b>	<b>3/2021</b>	<b>4/2021</b>	<b>5/2021</b>	<b>6/2021</b>	<b>7/2021</b>	<b>8/2021</b>	<b>9/2021</b>	<b>10/2021</b>	<b>11/2021</b>	<b>12/2021</b>
Data approvazione PEG												
Data trasmissione PEG a Nucleo												
Data convocazione Conferenza												
Date convocazione Nucleo per variazioni												
Date approvazione variazioni PEG												
Data approvazione Ricognizione PEG 2021												
Data approvazione Relazione PEG 2020												
Proposta deliberazione verifica equilibri												
Proposta deliberazione del nuovo DUP 2022/2024												

**Sub. 1.6.3. 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 2021**

- 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 e procedere a tutti gli adempimenti relativi,

**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, Di Biase (comando):** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione

**Stato di attuazione**

Indicatori a rilevanza interna	1/2021	2/2021	3/2021	4/2021	5/2021	6/2021	7/2021	8/2021	9/2021	10/2021	11/2021	12/2021
Data somministrazione schede valutazione anno 2021 alle Direzioni di area												
Data consegna schede valutazione anno 2019 compilate dalle Direzioni al Direttore generale												
Data consegna della valutazione anno 2019 agli operatori interessati												
Date di presentazione di eventuali ricorsi avverso la valutazione da parte di operatori												
Data di liquidazione degli incentivi 2020												
Data pubblicazione bando progressioni economiche												
Data somministrazione schede valutazione anno 2021 alle Direzioni di area												
Data consegna schede valutazione anno 2019 compilate dalle Direzioni al Direttore generale												
Data consegna della valutazione anno 2019 agli operatori interessati												
Date di presentazione di eventuali ricorsi avverso la valutazione da parte di operatori												
Data di liquidazione degli incentivi 2020												
Data pubblicazione bando progressioni economiche												

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVI GENERALE	COD	DENOMINAZIONE	OBIETTIVO	VALORE
1	1	Supporto alla realizzazione degli obiettivi strategici	1.5	Gestione economica finanziaria, programmazione, provveditorato.	1.5.1. Assicurare lo svolgimento delle attività finanziarie.	
					1.5.2. Assicurare lo svolgimento delle attività di provveditorato	___/30 ___/10
					1.5.3 Assicurare lo svolgimento delle attività contrattuali per quanto di competenza dell'area e a supporto delle altre aree con riferimento alla definizione del budget	___/10
			1.6	Gestione risorse umane".	1.6.1 - Assicurare la gestione amministrativa delle risorse professionali.	
					<b>1.6.2 Assicurare la gestione del ciclo della performance.</b>	___/20 ___/20
					<b>1.6.3. Assicurare la gestione del sistema di valutazione.</b>	___/10
					TOTALE	___/100

# **MISSIONE 12**

## **PROGRAMMA 2**

# **Interventi per la Disabilità adulti**

Centro di responsabilità:

Direttrice Area Adulti, Adulti Disabili e loro famiglie: dott.ssa Cristiana Bellan

## **Missione 12. Programma 2. Interventi per la disabilità adulti**

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 pertanto l'area adulti disabili fa riferimento ai cittadini dai 18 ai 64 anni.

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

### **Obiettivo operativo 2 Assicurare il servizio di Segretariato sociale area adulti**

#### **7 Obiettivo esecutivo 2.1. "Accesso e supporto all'area organizzativa e cooperazione con la segreteria distrettuale"**

##### **Sub. 2.1.1. Assicurare attività di segreteria 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, adulti disabili e loro famiglie.** Nel corso del 2021 si intende rafforzare la presa in carico sociale del soggetto adulto con disabilità. Si intende anticipare la conoscenza della persona per accompagnarla ad eventuale domanda di valutazione UMVD. Negli ultimi anni non è stato possibile, a causa dell'avvicinarsi del personale dedicato all'Area, mantenere una presa in carico con un focus sugli aspetti e i bisogni sociali della persona con disabilità e della sua famiglia. La conoscenza della situazione in una fase di domanda alla Commissione UMVD, rischia di limitarsi alle prestazioni di tipo socio-sanitario tralasciando altri bisogni, anche non espressi, della persona.

Lo Sportello socio-sanitario distrettuale garantirà la presenza alternata di tutti gli operatori del Consorzio che operano nell'ambito della disabilità per garantire un ascolto diretto a chi si rivolge al distretto sanitario, sia per assicurare il supporto ai cittadini nella presentazione delle richieste sia per costruire insieme alla persona una progettualità che includa anche la dimensione sociale.

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 segreteria 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 2021**

##### **Area adulti, adulti disabili e loro famiglie**

- Implementazione degli interventi a sostegno della domiciliarità anche nella fase precedente all'attivazione della Commissione UMVD (interventi di tipo sociale e non soltanto sanitario);
- Accoglienza di cittadini disabili, lettura dei bisogni assistenziali e progettazione interventi assistenziali individualizzati attraverso lo Sportello disabilità di Rivoli e di Villa Rosa;
- Popolare e aggiornare la cartella sociale URBI con i dati relativi alla gravità e al riconoscimento dei diritti giuridici (l. 68; l. 104, etc...);

- Costituzione del gruppo di lavoro disabilità garantendo la presenza quotidiana degli operatori del Consorzio all'interno del Distretto AslTO3 (Villa Rosa), presidio dove avviene l'integrazione socio-sanitaria.

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

**Area Adulti/Adulti Disabili e loro famiglie:**

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

**Barbaro:** mantenere la funzione di segreteria UMVD del Consorzio per quanto attiene gli adulti disabili; fornire il supporto logistico/amministrativo all'attività complessiva dell'Area, 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. caricare su URBI i contributi economici di pertinenza di integrazioni rette e SAD; archiviare le cartelle non attive.

**Stato di attuazione:**

Indicatori	2020	Giugno 2021	2021
N° accessi allo Sportello Distretto Villa Rosa			
N° di accessi Sportello Rivoli			
N° di accessi Sportello Grugliasco			
N° di consulenze / colloqui di primo ascolto			

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

**8 Obiettivo esecutivo 2.2. “Attività di valutazione e progettazione per le persone disabili (adulti)”.**

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

Compito delle Unità di valutazione dell'ASL è dare piena attuazione alla normativa regionale e locale relativa all'applicazione dei LEA socio sanitari a livello territoriale, garantendo alle persone con disabilità 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 adulti, affetti da patologie croniche invalidanti, che determinano notevoli limitazioni della loro autonomia; ai soggetti adulti colpiti da minorazione fisica; ai soggetti adulti colpiti da minorazione di natura intellettuale e/o fisica, anche associata a disturbi del comportamento e relazionali non prevalenti, in genere non inseribili nel mondo del lavoro, in possesso di riconoscimento di gravità avvenuto in sede di commissione ex L.104/92 e/o di riconoscimento di non inseribilità al lavoro avvenuto in sede di commissione ex L.68/99.

**Nello specifico per il 2021**

- 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 della cartella URBI e la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione Generale alle scadenze previste.

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

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

**Area Adulti/Adulti disabili e loro famiglie:**

Assicurare la copresidenza rispettivamente delle commissioni UMVD adulti dei due territori, con gli adempimenti amministrativi connessi per quanto di competenza sociale.

**Bellan e Dominici:** UMVD Collegno.

**Bellan, Gargioli S.:** UMVD Rivoli

**Stato di attuazione:**

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. disabili adulti in carico			
N. valutati/rivalutati UMVD adulti nell'anno			
N. sedute UMVD adulti			



### **Sub. 2.2.2. 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 suoi contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi.**

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

**Bellan:** strutture di competenze

**Galetto:** strutture di competenza

**Stato attuazione:**

<b>Indicatori</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N° sopralluoghi effettuati strutture per disabili			

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

**9 Obiettivo esecutivo 2.3. “Assistenza economica disabili”.**

**Sub. 2.3.1. Assistenza economica.**

***Area Adulti/Adulti Disabili e loro famiglie***

Assicurare gli interventi economici di competenza dell'Area Organizzativa Adulti e adulti disabili e loro famiglie. Trattandosi di norma di procedimenti relativi a soggetti permanentemente inabili al lavoro, l'intervento potrà essere gestito da professionalità di tipo amministrativo se trattasi di contributi Reddito Minimo di Inserimento (come da nuovo regolamento assistenza economica). Quando trattasi di contributi a progetto l'intervento sarà a carico dell'operatore sociale che predisporrà il progetto. 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.

In alternativa al contributo di assistenza economica, il Consorzio può promuovere, nell'ambito della progettazione individuale, Percorsi di Attivazione Sociale Sostenibile (PASS), in collaborazione con le Amministrazioni Comunali o con il volontariato, a gestione diretta, per inserimenti socialmente utili alla collettività e di promozione dell'inclusione sociale delle persone coinvolte. La persona che accoglie quest'opportunità può così avere, oltre ad un sostegno economico, un impegno sociale, uno sviluppo di relazioni e acquisizione di competenze.

**Nello specifico per il 2021**

- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.
- Estendere a tutto il territorio consortile lo strumento del PASS come alternativa al solo sostegno economico.
- L'attuazione del nuovo regolamento dell'assistenza economica, che include contributi a progetto, permetterà una maggior attenzione ai bisogni sociali anche delle persone con disabilità individuando modi e forme di sostegno economico a ciò finalizzate.

#### **Nello specifico per il 2021**

- 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;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella 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:**

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

#### **Stato di attuazione:**

<b>Indicatori</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N° di contributi a progetto per realizzazione interventi di sostegno sociale di persone disabili			
N° di assegni reddito di mantenimento per persone con disabilità			
N° PASS attivati			

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

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

**Punteggio massimo Adulti, adulti disabili e loro famiglie generali 10 – Punteggio totalizzato \_\_**

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

**Area Adulti, adulti disabili e loro famiglie:** 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 affidataria del servizio 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.

#### **Nello specifico per il 2021**

- Rinnovare tutti i progetti di Assistenza domiciliare in corso per 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 Anziani, l'Area Minori e l'Area finanziaria e amministrativa alla preparazione e realizzazione degli adempimenti finalizzati all'eventuale nuovo appalto per la gestione del servizio di assistenza domiciliare e al nuovo affidamento da avviare nel 2021;
- Ampliare gli interventi a sostegno della domiciliarità anche ove non sia ancora predisposto un intervento socio-sanitario dalla Commissione UMVD e/o ad integrazione degli interventi socio-sanitari;
- Prevedere una quota dedicata all'assistenza domiciliare delle persone con disabilità e le loro famiglie nella nuova gara di affidamento del servizio di assistenza domiciliare del Consorzio;
- Estendere il Progetto Antenne Sociali anche all'Area Adulti/Adulti Disabili;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella URBI per l'applicazione del nuovo regolamento di assistenza economica, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

##### **Area Adulti/Adulti Disabili e loro famiglie**

**Camosso, Rainero, Gargioli S., Dominici, Sacottelli:** 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 Tutela. Utilizzo ed aggiornamento della cartella URBI e fornitura dei dati richiesti alle scadenze previste; attivare interventi di sostegno alla domiciliarità anche ove non sia prevista la compartecipazione Asl.

**Barbaro, Citerà:** 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 disabili;

**Bellan, Calandri e Gianasso:** referenti progetto nei rapporti con il coordinatore della cooperativa (gestione organizzativa);

**Bellan:** 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. Collaborazione con l'area anziani nella predisposizione del progetto per la nuova gara per l'affidamento del servizio, da svolgersi nel 2021.

#### Stato di attuazione:

Indicatori	2020	Giugno 2021`	2021
N. disabili in carico al servizio di assistenza domiciliare del Consorzio			
N. pratiche per compartecipazione utenti alla spesa			

#### 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 Sanitaria 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.

Applicare in collaborazione con l'Area Anziani e l'Area Minori e Minori Disabili, il regolamento interno sulla non autosufficienza facendo riferimento alla DGR 3/2020 che prevede gli assegni di cura per garantire la domiciliarità previa approvazione progettuale nell'UMVD e con la compartecipazione dell'asl per azioni di monitoraggio.

#### Nello specifico per il 2021

- Monitorare tutti i contributi per la domiciliarità in corso per disabili adulti, anche alla luce delle decisioni della Regione e del nuovo FNA a riguardo ed approvazione del regolamento alla luce della DGR 3/2020;
- Dare avvio all'attivazione dei progetti di Affidi Disabili Adulti congiunti Asl/Consorzio alla luce del nuovo regolamento del Consorzio a recepimento della delibera Asl;
- Dare seguito e implementare progetti di Affidamento Disabili Adulti a sostegno di interventi di socializzazione e inserimento sociale delle persone con disabilità;

- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella 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.**

#### **Area Adulti/Adulti disabili e loro famiglie**

- **Camosso, Rainero, Gargioli S., Dominici, Saccotelli:** operare per la selezione e l'abbinamento dei volontari/affidatari che si rendono disponibili alla segreteria UMVD per i progetti di Affidamento Disabili Adulti;
- **Dominici, Saccotelli, 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;
- **Bellan:** 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.

#### **Stato di attuazione:**

<b>Indicatori</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N. di progetti classificati in UMVD secondo DGR 3/2020			
N. disabili con Affidi Disabili			
N° disabili con Affidi congiunti Asl/Consorzio			

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

Alla luce dell'applicazione del regolamento di Vita Indipendente alla realtà del nuovo Consorzio, è emersa la necessità di rivedere i contributi a sostegno della disabilità per le persone con patologie gravi ma che tendono alla realizzazione di una vita autonoma. I regolamenti dell'Ente previsti per gli Affidi Intra familiari e per la Vita Indipendente meritano una revisione finalizzata a sostenere coloro che intendono vivere in autonomia e coloro per i quali si può prevedere un'integrazione ai servizi già erogati.

Queste due tipologie di contributo meritano un distinguo anche nell'importo erogato.

#### **Nello specifico per il 2021**

- Revisione del regolamento vita indipendente alla luce dei nodi emersi e dei nuovi provvedimenti emanati dalla Regione indicazioni contenute nelle linee guida regionali del 2019;

- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella 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, Saccotelli, Gargioli S.:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;

**Bellan:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze;

**Anselmi:** progettazione di interventi/servizi per autonomia di cittadini disabili Partecipazione a bandi statali ed europei (PON).

**Stato di attuazione:**

Indicatori	2020	Giugno 2021	2021
N. di progetti Vita Indipendente attivati			
N. di progetti Vita Indipendente in attesa			

#### **Sub. 2.4.4. Assistenza e sostegno educativo familiare**

Progettare – in accordo con l'ASL – gli interventi per adulti disabili al fine di definire progetti socio sanitari individualizzati di sostegno in ambito UMVD.

**Nello specifico per il 2021**

- Predisposizione di nuovo affidamento a Cooperativa per la gestione degli interventi educativi realizzati con il Progetto Davide;
- Mantenimento degli interventi educativi ove sia necessario un rapporto individualizzato tra operatore e persona, utilizzando l'art. 8 delle apposite convenzioni con le cooperative che gestiscono i Centri Diurni per disabili o predisponendo un ampliamento di figura educativa nella nuova gara di assistenza domiciliare;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella 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:**

**Area Adulti/Adulti Disabili e loro famiglie**

**Dominici, Saccotelli, Gargioli S., Rainero, Camosso** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione

**Stato di attuazione:**

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N. totale disabili in carico con interventi educativi territoriali			
N. totale disabili in attesa di interventi educativi territoriali			
N. commissioni integrate effettuate			

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

**11 Obiettivo esecutivo 2.5. "Affidamenti intra ed etero-familiari disabili".**

**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 18/1980 che frequentano i centri diurni e non utilizzano i servizi residenziali se non per ricoveri di sollievo. Alla luce dell'unificazione è necessario valutare l'opportunità di estensione di questo progetto al territorio di Rivoli, Rosta e Villarbasse, ma è altrettanto opportuno valutare la sostenibilità economica. Per questa ragione obiettivo è la revisione di questo regolamento e di quello di Vita Indipendente per un'armonizzazione degli interventi a sostegno della domiciliarità delle persone con disabilità gravi, distinguendo coloro che possono tendere ad una vita autonoma e coloro che invece vanno sostenuti con interventi a domicilio e a supporto del caregiver.

**Nello specifico per il 2021**

Area Adulti/Adulti Disabili e loro famiglie

- Revisione del regolamento di Affidamento intrafamiliare secondo DGR 3 del 2020

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

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

**Area Adulti/Adulti disabili e loro famiglie**

**Dominici, Saccotelli, Gargioli S., Camosso, Rainero** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.

**Stato attuazione:**

Indicatori	2020	Giugno 2021	2021
N. disabili in affido intra familiare			

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

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

**Punteggio massimo Adulti, adulti disabili e loro famiglie generali 5 – Punteggio totalizzato \_\_**

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

Realizzazione dei percorsi di attivazione sociale sostenibile (P.A.S.S.) 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 2021**

- 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 della cartella 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, Cassinis:** 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;

**Bellan:** 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	2020	Giugno 2021	2021
N. P.A.S.S. attivati			

**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 2021**

- Consolidamento della modalità di conteggio degli adulti disabili seguiti dall'UMVD, sia come numeri sia come spesa e accorpamento dei dati relativi a tutti gli inserimenti in Centro Diurno;
- Ampliamento del numero adulti disabili 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 della cartella 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, Saccotelli, Gargioli:** 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;

**Bellan:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area amministrativa e area finanziaria;

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

**Stato di attuazione:**

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. utenti in carico a centri diurni			
N. utenti in lista d'attesa per centri diurni			

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

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

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

**Nello specifico per il 2021**

- 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 Consorzio e quella spettante all'utente;
- richiedere il rimborso agli utenti di parte delle rette anticipate dal Consorzio, 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 della cartella URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.
- Contenere il ricorso all'inserimento in struttura per minori disabili alle situazioni definite dall'UMVD, con finalità riabilitative e terapeutiche;

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei suoi contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è 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, Saccotelli, Gargioli S., Camosso, Rainero:** operare secondo quanto indicato nella descrizione dell'azione;

**Barbaro:** gestire, in stretto raccordo con l'Area Finanziaria, 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 Consorzio 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 Consorzio e all'utente; assicurare l'aggiornamento costante della banca dati che contiene tutte le informazioni sui disabili in struttura;

**Bellan:** 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:**

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N. disabili in strutture residenziali			
N° verifiche progettuali			
N° visite effettuate			
N. integrazioni retta attive nell'anno			

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVI GENERALE	COD	OBIETTVO OPERATIVO	OBIETTIVO SPECIFICO	VALORE
12	2	Supporto alla realizzazione degli obiettivi strategici	1	Assicurare il servizio di Segretariato sociale	2.1.1 - Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso	__/10
			2	“Attività di valutazione e progettazione per le persone disabili (adulti)”.	2.2.1 - Assicurare la partecipazione alla attività della Unità di valutazione disabili. 2.2.3 - Attività istituzionali di vigilanza	__/10
			3	Assicurare Assistenza economica ed esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria	2.3.1 - Assistenza economica.	__/5
			4	Assicurare il servizio di Assistenza domiciliare e personale autogestita.	2.4.1 - Fornitura del servizio di assistenza domiciliare 2.4.2 - Fornitura contributi economici a sostegno della domiciliarità 2.4.3 - Fornitura contributi economici a sostegno della Vita Indipendente 2.4.4 - Assistenza e sostegno educativo familiare	__/10
			5	Promuovere e gestire gli affidamenti intra- familiari, di vicinato e residenziali di persone disabili.	2.5.1 - Assicurare affidamenti.	__/5
			6	Assicurare gli inserimenti in centri diurni e in strutture residenziali.	2.6.1 - Attività occupazionali per adulti disabili 2.6.2 - Inserimenti disabili in centri diurni 2.6.3 Inserimenti di disabili in strutture residenziali.	__/10

totale	-_/50
--------	-------

## **MISSIONE 12**

### **PROGRAMMA 2**

### **Interventi per la Disabilità minori**

Centro di responsabilità:

Direttrice Area minori, minori Disabili e loro famiglie: dott.ssa Elena Galetto

## **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)**

#### **Obiettivo operativo 2.7. – Assicurare il servizio di Segretariato sociale area minori**

#### **8 Obiettivo esecutivo 2.7.1 “Accesso e supporto all'Area organizzativa e cooperazione con la Segreteria distrettuale” (connesso con 3.1)**

##### **Sub. 2.7.1. Assicurare attività di segreteria 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 Minori, minori disabili e loro famiglie:** Svolgimento delle funzioni complessive di accesso dell' Area sia per quanto attiene al front office che per quanto concerne il back office. Partecipazione all'attività segretariato sociale 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. Garantire i necessari raccordi con gli operatori sanitari, deputati alla presa in carico delle situazioni (NPI – servizio di psicologia – Riabilitazione Funzionale). Individuare strumenti di segnalazione e percorsi integrati efficaci tra i servizi (scheda di segnalazione e rilevazione).

#### **Nello specifico per il 2021**

##### **Area minori, 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.
- Accoglienza delle famiglie, lettura dei bisogni assistenziali e progettazione interventi assistenziali individualizzati, di concerto con gli operatori sanitari deputati.
- Predisposizione di strumenti adeguati di raccordo con i servizi sanitari al fine di migliorare i percorsi di integrazione.
- 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:**

**Maffioletti, Milena Gargioli, Francios (da agosto Pinna, Passarella):** 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; garantire lo sviluppo dell'integrazione sociosanitaria in modo omogeneo; fornire i dati richiesti dalla Direzione di Area e Generale alle scadenze previste;

**Donna /Tuveri da marzo:** 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. Archiviare le cartelle non attive.

**Stato di attuazione:**

Indicatori	2020	Giugno 2021	2021
N° accessi allo Sportello Distretto			
N° di accessi Sportello Rivoli			
N° di consulenze / colloqui di primo ascolto			
N° di progetti con interventi di tipo sociale			
N segnalazioni NPI raccolte			

**Obiettivo operativo 2.2. – Assicurare il servizio di Assistenza sociale professionale.****Vedi scheda progetto****9 Obiettivo esecutivo 2.2. “Attività di valutazione e progettazione per le persone disabili ( minori )”.****Sub. 2.2.1. Assicurare la partecipazione alla attività della Unità di valutazione disabili.**

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



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.

#### Nello specifico per il 2021

- 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 della cartella URBI e la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione Generale alle scadenze previste.

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

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

**Gargioli M., Francios G., Seniga, Maffioletti:** assicurare la partecipazione alle Commissioni UMVD minori Aziendali dell'ASL, anche in relazione alle diverse modalità organizzative dell'ASL; monitorare costantemente le scadenze dei progetti e le proposte di rinnovo da indirizzare alle Commissioni; assicurare agli operatori sociali dell'Area il supporto organizzativo per i casi seguiti ed il coordinamento progettuale;

**Galetto:** assicurare la copresidenza delle commissioni UMVD minori con gli adempimenti amministrativi connessi per quanto di competenza sociale.

#### Stato di attuazione:

Indicatori	2020	Giugno 2021	2021
N. disabili minori in carico			
N. valutati/rivalutati UMVD minori nell'anno			
N. sedute UMVD minori nell'anno			
N. sedute commissione 104/minori			

#### Sub 2.2.2 Raccordi con il volontariato

Collaborare con i Comuni, le Associazioni, le Cooperative e le Agenzie del territorio per costruire progettualità integrate e coerenti, favorendo la partecipazione a bandi e/o finanziamenti dedicati per la costruzione di luoghi/punti di riferimento per le famiglie e le Associazioni stesse del territorio che si adoperano per la disabilità.

### Nello specifico per il 2021

- Proseguire il sostegno alle associazioni, sostenendole per la partecipazione a bandi di finanziamento istituzionali e non, anche in funzione di eventuali partnership;
- Mantenere e potenziare il lavoro di rete e di connessione con le associazioni di volontariato convenzionate e non per sviluppare servizi territorialmente competenti e aggregati;
- Sostenere le associazioni con le quali si collabora per la realizzazione dei progetti condivisi, con un costante monitoraggio degli inserimenti effettuati.

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

#### M.Gargioli, Francios, Maffioletti Pinna, Passarella, Boggio, Seniga:

- Operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione, ricercando altresì nuove forme di collaborazione territoriale e mantenendo i rapporti con le associazioni già conosciute.

Indicatori	2020	Giugno 2021	2021
N° di incontri dedicati alla progettazione e alla costruzione della rete per la disabilità			
N° incontri con associazioni del territorio per sviluppo interventi di prossimità			
N. minori inseriti nel progetto "Ti presento il mio amico"			
N. minori inseriti in altri progetti territoriali (Casa tra le Nuvole, Terra Creativa)			

### 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:

**Galetto:** strutture di competenza

### Stato attuazione:

Indicatori	2020	Giugno 2021	2021
N° sopralluoghi effettuati strutture per disabili			

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

**9 Obiettivo esecutivo 2.3. “Assistenza economica disabili”.**

**Punteggio massimo Minori, minori disabili e loro famiglie 10 – Punteggio totalizzato**

—

**Sub. 2.3.1. Assistenza economica.**

Assicurare gli interventi economici di competenza dell'Area Organizzativa area minori e minori disabili. 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.

**Nello specifico per il 2021**

- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.
- L'attuazione del nuovo regolamento dell'assistenza economica, che include contributi a progetto, permetterà una maggior attenzione ai bisogni sociali anche delle persone con disabilità individuando modi e forme di sostegno economico a ciò finalizzate.

**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 fino a marzo ( dal 15 marzo Gherra), Masturzo, Mazza, Paschetta, Seniga, Vaio, Gagliardi, Boggio, 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;

**Milanesio (ed in sostituzione Francios):** partecipazione alla Commissione Economica consortile ai sensi del Regolamento vigente, restituzione all'Area esito della commissione, problematiche emerse e proiezioni di spesa; favorire le connessioni tra gli operatori dell'area e la commissione.

**Stato di attuazione:**

Indicatori	2020	Giugno 2021	2021
------------	------	-------------	------

N. Disabili minori economica in carico			
--	--	--	--

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

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

**Punteggio massimo Minori, minori disabili e loro famiglie 10 – Punteggio totalizzato**

—

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

Area minori e minori disabili e loro famiglie: assicurare gli interventi domiciliari di competenza dell'Area Organizzativa alla quale è assegnato il programma. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare attraverso la Cooperativa incaricata 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.

**Nello specifico per il 2021**

- Espletare, in collaborazione con l'area Anziani, l'area Adulti e le aree amministrative gli adempimenti finalizzati all'eventuale nuovo appalto per la gestione del servizio di assistenza domiciliare, e al nuovo affidamento da avviare nel 2021.
- Ampliare gli interventi a sostegno della domiciliarità anche ove non sia ancora predisposto un intervento socio-sanitario dalla Commissione UMVD e/o ad integrazione degli interventi socio-sanitari.
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella URBI per l'applicazione del nuovo regolamento di assistenza economica, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

**Galetto, Boggio, Maffioletti:** referenti progetto nei rapporti con il coordinatore della cooperativa (gestione organizzativa)

**Galetto:** 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. Collaborazione con l'area anziani nella predisposizione del progetto per la nuova gara per l'affidamento del servizio, da svolgersi nel 2021.

**Stato di attuazione:**

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021`	2021
--------------------------------	------	--------------	------

N. disabili minori in carico al Servizio di Assistenza Domiciliare			
--	--	--	--

#### **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 minori 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 di indirizzo di cui alla DGR 3/2020

Lavorare, in collaborazione con l'Area Anziani ad un regolamento interno sugli "assegni di servizio" a partire dalla DGR 3/2020 che prevede gli assegni di cura per minori con disabilità grave e gravissima.

#### **Nello specifico per il 2021**

- Monitorare tutti i contributi per la domiciliarità in corso per disabili minori alla luce delle decisioni della Regione e del nuovo FNA a riguardo ed eventualmente attivarne di nuovi, secondo i criteri stabiliti;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella 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:**

- **Maffioletti, Boggio, Francios, Gargioli M., Seniga (da agosto Pinna, Passarella):** 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;
- **Galetto:** Monitoraggio di tutti i contributi per la domiciliarità per disabili minori 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;

#### **Stato di attuazione:**

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
n. di progetti Dote di cura DGR 3/2020			
n. progetti sperimentali minori			

### **Sub. 2.4.3. Assistenza e sostegno educativo familiare**

L'attività è rivolta ai minori disabili (ed in particolare sostegno familiare ai disabili neonati ed in età infantile) . 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 nell'ambito dei progetti definiti dall'UMVD minori. Progettare – in accordo con l'ASL – gli interventi per i minori disabili al fine di definire progetti socio sanitari individualizzati di sostegno in ambito UMVD.

#### **Nello specifico per il 2021**

- 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 dall'Area Minori e minori disabili.
- 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%.
- Collaborazione con le direzioni scolastiche territoriali per la presa in carico integrata dei minori disabili, anche in base al vigente Accordo di programma.
- Consolidamento dei gruppi di sostegno per i genitori dei minori disabili in carico con i diversi interventi e analisi di fattibilità per percorsi di presa in carico precoce delle situazioni (anche utilizzando le esperienze pregresse di progetti "Verso Casa" e "Stella Polare" in collaborazione con l'ospedale infantile Regina Margherita di Torino)
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella 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:**

**Maffioletti,- Gargioli M., Milanesio, Francios, Seniga (da agosto Pinna, Passarella):**

- operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione, in raccordo con gli operatori dell'Area Adulti;
- partecipazione alle commissioni scolastiche integrate con i servizi comunali, scolastici, sanitari per l'attivazione dei progetti di assistenza scolastica ed estensione del modello a tutti i comuni consorziati;

- proseguire, in collaborazione con la Fondazione Paideia, i gruppi di sostegno per i genitori di bambini disabili relativamente allo “stress da accudimento”; avvio di nuovi gruppi autogestiti.
- Assistenza e sostegno educativo delle persone con handicap sensoriali in raccordo con i servizi specialistici dell’ Asl per la formulazione dei progetti assistenziali individualizzati da validare a cura della Commissione Umvd minori; monitoraggio degli interventi e della relativa spesa.

#### **Gargioli M., Francios G. (da agosto Maffioletti)**

- Costante monitoraggio dei progetti di assistenza scolastica avviati per i comuni di Rosta e Villarbasse nel rispetto del contratto in essere del Consorzio con la cooperativa Aldia; referenza per i rapporti con la cooperativa e i comuni interessati.
- Operare in raccordo con i comuni consorziati per individuare criteri condivisi per l’erogazione dell’assistenza scolastica individualizzata

#### **Stato di attuazione:**

<b>Indicatori</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N. totale disabili in carico con interventi educativi territoriali			
N. commissioni integrate effettuate			
N. progetti di assistenza scolastica avviati (comuni Rosta e Villarbasse)			
N. gruppi di sostegno a genitori di minori seguiti			
N. disabili sensoriali con servizi erogati in compartecipazione con ASL			
N. progetti in carico minori autistici			
n. progetti in carico minori sensoriali			

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

#### **11 Obiettivo esecutivo 2.5.1 “”. Assicurare gli affidamenti**

Favorire la permanenza dei nomi dei minori disabili presso le loro famiglie fornendo un supporto sia diurno - e anche professionale - sia residenziale dei casi di maggiori difficoltà. Affiancare le famiglie nei difficili compiti di cura ed individuare i volontari in collaborazione con i servizi Asl coinvolti nei diversi progetti.

Promuovere l’affidamento anche come forma di sostegno tra famiglie al fine di interrompere la condizione di isolamento spesso vissuto dai nuclei con minori disabili.

#### **Nello specifico per il 2021**

- 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;

- Valorizzare l'affidamento diurno di minori disabili attraverso l'estensione del Progetto "Un amico grande", che andrà inserito nella regolamentazione complessiva degli affidamenti, anche come forma integrativa di intervento nelle situazioni di maggior gravità. Collaborazione con i referenti sanitari per l'individuazione dei volontari più idonei alle specifiche situazioni;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

**Maffioletti, Gargioli M., Milanesio, Francios Seniga (da agosto Pinna, Passarella):** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.

**Galetto:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato. Revisione dei regolamenti insieme al gruppo di lavoro.

**Stato attuazione:**

Indicatori	2020	Giugno 2021	2021
N. disabili minori in affidamento etero familiare			
N. disabili minori con affidamento Asl/Consorzio			
N. disabili minori in affidamento diurno			
N. incontri di promozione affidamento con associazioni			

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

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

**Sub. 2.6.1 Inserimenti di disabili minori 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 2021

- 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 inserimenti in Centro Diurno di minori in carico all'UMVD Minori, seguiti dall'Area Minori e minori disabili;
- Ampliamento del numero di minori 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 della cartella URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

**Maffioletti, Gargioli, Francios Seniga (da agosto Pinna, Passarella):** 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;

**Galetto** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in stretta collaborazione con l'Area amministrativa e l'Area finanziaria.

### Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. di utenti con progetti di assistenza individualizzati inseriti nei centri diurni			
N. utenti in carico a centri diurni territoriali			
N. utenti in lista d'attesa			
N. incontri con famiglie realizzati			

### Sub. 2.6.2 Inserimenti di disabili in strutture residenziali.

Dare continuità alla presa in carico individuale di parte sociale e alla gestione degli inserimenti residenziali di disabili minori 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 degli operatori socio sanitari responsabili dei casi presso le strutture ospitanti e mediante contatti con i familiari.

**Nello specifico per il 2021**

- Rinnovare tutte le integrazioni rette per disabili minori, anche alla luce della conseguente modifica dei regolamenti consortili interessati;
- 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 della cartella URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.
- Contenere il ricorso all'inserimento in struttura per minori disabili alle situazioni definite dall'UMVD, con finalità riabilitative e terapeutiche;

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

**Maffioletti, Saccotelli, Gargioli M, Francios, Seniga (da agosto Pinna, Passarella):** operare secondo quanto indicato nella descrizione dell'azione;

**Seniga/Boggio:** assicurare il necessario monitoraggio dei minori inseriti nelle diverse strutture in stretta collaborazione con gli operatori sanitari referenti dei casi;

**Galetto:** 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:**

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. di piani assistenziali per inserimenti in strutture			
N. disabili minori inseriti in struttura residenziale con progetto UMVD (comprese strutture terapeutiche)			
N. integrazioni retta attive nell'anno per interventi riabilitativi /assistenziali			
di cui attivate ex novo nell'anno			

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVI GENERALE	COD	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO SPECIFICO	VALORE
12	2	Interventi per la disabilità	7	Assicurare il servizio di Segretariato sociale	2.1.1 - Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso	___/10
			8	“Attività di valutazione e progettazione per le persone disabili minori	2.2.1 - Assicurare la partecipazione alla attività della Unità di valutazione disabili. 2.2.3 - Attività istituzionali di vigilanza	___/10
			9	Assicurare Assistenza economica ed esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria	2.3.1 - Assistenza economica.	___/5
			10	Assicurare il servizio di Assistenza domiciliare e personale autogestita.	2.4.1 - Fornitura del servizio di assistenza domiciliare 2.4.2 - Fornitura contributi economici a sostegno della domiciliarità 2.4.3 - Assistenza e sostegno educativo famigliare	___/10
			11	Promuovere e gestire gli affidamenti intra- familiari, di vicinato e residenziali di persone disabili.	2.5.1 - Assicurare affidamenti.	___/5
			12		2.6.1 - Inserimenti disabili in centri diurni 2.6.2 Inserimenti di disabili in strutture residenziali.	___/10
					totale	___/50

## **MISSIONE 12**

# **Programma 3**

## **Interventi per gli anziani**

Centro di responsabilità:

Direttrice Area Anziani, sviluppo Integrazione sociosanitaria e Tutele: dott.ssa Rosina  
Valentina

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

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

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

Svolgimento delle funzioni complessive di segreteria dell’Area anziani, sia per quanto attiene al front office che per quanto concerne il back office. Gli operatori del Consorzio gestiscono la presa in carico sociale delle situazioni ed in collaborazione con l’ASL e svolgono 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 della commissione UVG, preposta alla definizione delle prestazioni socio-sanitarie destinate ad anziani non autosufficienti. 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 la sede di Rivoli e quella di Collegno. Il personale amministrativo di supporto dovrà poter operare in entrambe le sedi ed assicurare la regolare attività di raccolta di istanze inerenti l’attività dell’Area, protocollo in entrata ed uscita, aggiornamento cartella informatizzata.

#### **Nello specifico per il 2021**

- Definizione di tutte le integrazioni rette, i buoni servizio per gli interventi assistenziali ed i contributi per la domiciliarità rivolti agli anziani, di cui ai sub-obiettivi successivi;
- Collaborazione con la segreteria e lo sportello UVG nell’attività di orientamento, informazione ai cittadini e raccolta istanze di valutazione.

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

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

##### **Chiatellino, Ronco, Pallottino, Clarichetti, Muscatello, De Filippis, Zamboni:**

operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell’azione; garantire lo svolgimento delle attività di assistenza sociale connesse alle funzioni della segreteria distrettuale e della segreteria di Area; favorire l’integrazione con il Distretto sanitario nell’ambito dell’attività svolta nella Commissioni di Valutazione e nel Nucleo Interdisciplinare Anziani; fornire i dati richiesti dalla Direzione di Area e Generale alle scadenze previste; collaborare con l’ASL nella gestione dello “Sportello socio-sanitario Anziani”;

**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; caricare su URBI ed estrarre le prestazioni inerenti i contributi a progetto dell'Area. Archiviare le cartelle non attive presso l'archivio di Via Leonardo da Vinci.

**Stato di attuazione:**

Indicatori		Giugno 2021	2021
Totale pratiche rinnovo compartecipazione economica interventi per anziani (integrazioni rette, Centri Diurni, Assistenza Domiciliare)			
N. totale accessi allo Sportello UVG			
N. accessi allo Sportello UVG gestiti dal Consorzio			

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

**14 Obiettivo esecutivo 3.2. “Attività di valutazione e progettazione per le persone anziane”.**

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

Assicurare la partecipazione del Consorzio alla attività della Commissione UVG che ha 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; 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 2021**

- Applicazione le attuali e future nuove normative regionali relative a diversi strumenti a disposizione dell'UVG e diverse possibili risposte all'utenza;
- Definizione concordata con il Distretto sanitario di 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:**

**Rosina, Chiatellino, Pallottino, Ronco, Rosina, De Filippis, Clarichetti, Muscatello, Zamboni:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.

**Stato attuazione:**

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>		<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N. anziani non autosufficienti in carico			
N. valutati/rivalutati UVG nell'anno			
N. sedute UVG			

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

L'area Anziani, in collaborazione con l'Area Coesione sociale, si occupa di coordinare di coordinare gli interventi consortile finalizzati alla tutela degli anziani con l'attività svolta dalle associazioni di volontariato, con le quali si intrattengono rapporti costanti, regolati da convenzioni e non

Nello specifico per il 2021

- Favorire l'accesso delle Associazioni ai vari bandi di finanziamento istituzionali e non, anche attraverso formale partnership;
- Mantenere e potenziare il lavoro di rete con le Associazioni di volontariato non convenzionate con il Consorzio;
- Collaborare con i soggetti del territorio nel percorso di formazione dei volontari;
- Predisporre manifestazioni d'interesse per l'avvio di convenzioni con il volontariato organizzato;
- Concludere la realizzazione del progetto We Care "Ancore" per una lettura dei bisogni sociali degli anziani di alcuni quartieri del territorio consortile ed individuare, in accordo con le amministrazioni comunali, le modalità di prosecuzione delle azioni ritenute maggiormente efficaci.

**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:**

**Muscatello, Chiatellino, Clarichetti, Ronco, 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, Muscatello, Rapetta:** coordinamento progetto We Care, in collaborazione con il Comune di Grugliasco, Rivoli e Collegno

**Anselmi:** mantenimento rapporti con le diverse associazioni convenzionate e non, validazione rendiconti e progetti annuali; predisposizione, in collaborazione con l'Area Amministrativa e Finanziaria, delle manifestazioni di interesse per l'avvio di convenzioni con il volontariato organizzato.

Indicatori a rilevanza esterna		Giugno 2021	2021
N° organizzazioni anziani coinvolte progetto We Care			
N° organizzazioni convenzionate			
N. partnership attivate			
N° organizzazioni finanziate			
N. anziani coinvolti nel progetto AnCoRe			
n. di progettazioni attivate per la prosecuzione delle attività del progetto ancora			
Indicatori a rilevanza interna			
N° convenzioni anziani predisposte/rinnovate			

### 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	2020	Giugno 2021	2021
N° sopralluoghi strutture per anziani effettuate			

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

**15 Obiettivo esecutivo 3.3. “Assistenza economica anziani”.**



### **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, per l'applicazione del nuovo regolamento per le misure di contrasto alla povertà e per quanto riguarda il passaggio di informazioni generali e specifiche sull'intervento. 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 2021**

- Applicazione delle misure di contrasto alla povertà contenute nel nuovo Regolamento consortile e delle connesse attività di sostegno alle situazioni disagiate (vedi pensione di cittadinanza) da parte degli operatori dell'Area Anziani, caricamento dei Progetti di assistenza economica su URBI e stesura delle relazioni sociali per l'erogazione dei contributi.
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.
- Attivare e potenziare le attività di raccordo con il volontariato libero ed organizzato, per sostenere i soggetti anziani con modalità di vita marginale o condizioni di particolare fragilità/isolamento.

**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 per quanto attiene alla ricezione delle richieste, all'erogazione dei contributi agli aventi diritto ed alla comunicazione di diniego agli esclusi. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la massima facilitazione dell'accesso, la tempestiva presa in carico, la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi, di ridurre i tempi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.**

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

**Chiatellino, Pallottino, Ronco, Zamboni, De Filippis, 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; caricamento dei progetti di assistenza economica sul programma URBI;

**Di Gregorio:** predisposizione degli atti per la corretta erogazione dei mandati, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, puntuale archiviazione delle pratiche di dinieghi e sospensioni con monitoraggio delle tempistiche previste dal Regolamento consortile;

**Rosina:** in collaborazione con la Direzione dell'Area Adulti, monitoraggio del budget e collaborazione alla predisposizione di eventuali modifiche.

**Stato di attuazione:**

Indicatori	2020	Giugno 2021	2021
N. Anziani in carico per sostegno economico			
N. anziani che conducono vita marginale inseriti in strutture a carattere comunitario			
n. di patti di collaborazione con associazioni di volontariato			

**Obiettivo operativo 3.4. Assicurare il servizio di Assistenza domiciliare e personale autogestita.****16 Obiettivo esecutivo 3.4. “Assistenza domiciliare appaltata e personale autogestita”.****Sub. 3.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare.**

Assicurare gli interventi domiciliari di competenza dell’Area alla quale è assegnato il programma. Di norma, le prese in carico vedono un progetto d’intervento definito dalle competenti Unità di valutazione e partecipato in termini di risorse. Il servizio domiciliare consortile invece è rivolto in particolar modo agli 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.

**Nello specifico per il 2021**

- Rinnovare tutti i progetti SAD in corso per anziani, anche in previsione di un’eventuale modifica del Regolamento consortile;
- Espletare, in collaborazione con l’Area Amministrativa e area finanziaria, gli adempimenti finalizzati al rinnovo dell’appalto per la gestione del servizio di assistenza domiciliare;
- La Direzione di Area dovrà predisporre le eventuali 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 della cartella URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

**Pallottino, Chiatellino, Ronco, De Filippis, Zamboni, 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 Tutela. Utilizzo ed aggiornamento delle cartelle sociali e fornitura dei dati richiesti alle scadenze previste;

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

**Ronco, De Filippis:** referenti progetto nei rapporti con il coordinatore della cooperativa (gestione organizzativa, rapporti con l'UVG);

**Rosina:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Amministrativa e Finanziaria. Predisporre le necessarie proposte di modificazione del regolamento vigente, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea.

**Stato di attuazione:**

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. anziani in carico			
di cui non autosufficienti			
N. progetti Assistenza domiciliare/UVG con quota sanitaria			
N. ore assistenza erogate in assenza della quota sanitaria			
N. totale ore di assistenza erogate			
N. ore medie mensili			
N. ore medie giornaliere			
N. anziani ambito inseriti Home Care Premium			

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

Assicurare gli interventi economici di competenza dell'Area 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 continuare a garantire 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) ed applicare la DGR 3/2020, "Programmazione regionale degli interventi e dei servizi per l'attuazione del piano nazionale per la non autosufficienza per il triennio 2019-2021";

Proseguire la collaborazione con l'ASL in merito al Progetto sperimentale per l'erogazione di contributi economici ad anziani non auto sufficienti con diritto all'inserimento in RSA, ed alta intensità assistenziale definita della competente UVG, allegato all'Accordo di programma deliberato dal CDA del Consorzio con delibera n. 17 del 15.05.2018. Tale progetto è stato prorogato per tutto il 2021;

Il Consorzio 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 proseguire e trovare realizzazione nel corso del 2021.

#### Nello specifico per il 2021

- 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 Consorzio con delibera n. 17 del 15.05.2018;
- dare attuazione alla DGR 3 del 13.11.2020, per l’erogazione di prestazioni domiciliari di cui al D.P.C.M 21.11.2019, mediante il *Regolamento sperimentale per l’erogazione di contributi economici a sostegno della lungoassistenza domiciliare a favore di anziani non autosufficienti e soggetti disabili gravi e gravissimi*, adottato con Deliberazione dell’Assemblea Consortile n.8 del 17.05.2021;
- attuare le azioni necessarie per la realizzazione del progetto “DOMICILIARMENTE IN RETE”, in collaborazione con il Comune di Grugliasco e gli altri soggetti partner;

**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, De Filippis, Zamboni, Clarichetti, Muscatello, Rapetta (per “domiciliariamente 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;

**Ronco, De Filippis:** 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;

**Di Gregorio:** regolare attività di estrazione degli elenchi dei beneficiari dei contributi economici, e confezionamento delle determinazioni mensili di impegno e liquidazione;

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

#### Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna		Giugno 2021	2021
n. Anziani beneficiari Progetto “Anziani in famiglia”			
N. Anziani con contribuzioni economiche ex DGR 3/2020			

n. Anziani beneficiari Progetto sperimentale ASL			
---	--	--	--

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

**17 Obiettivo esecutivo 3.5. “Affidamenti intra-familiari, diurni o residenziali di anziani non autosufficienti”.**

**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 2021**

- Formalizzare ogni intervento attraverso accordi/protocolli individuali sottoscritti da parte dei vari soggetti coinvolti;
- Proseguimento delle azioni avviate grazie al progetto “Mi affido a te”, rinnovato nel 2021 in collaborazione con la cooperativa sociale Gruppo Arco;
- Con riferimento all’azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

**Chiatellino, Pallottino, Ronco, De Filippis, Zamboni, Clarichetti, Muscatello:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell’azione;

**Di Gregorio:** regolare attività di estrazione degli elenchi dei beneficiari dei contributi economici, e confezionamento delle determinazioni mensili di impegno e liquidazione;

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

**Stato attuazione:**

Indicatori a rilevanza esterna		Giugno 2021	2021
N. anziani in affido residenziale			
N. anziani in affido diurno/di vicinato			
N. volontari coinvolti in percorsi formativi o di			

supporto			
----------	--	--	--

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

#### **18 Obiettivo esecutivo 3.6. "Inserimento di anziani in centri diurni e in strutture residenziali".**

##### **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 2021**

- Valorizzare la compartecipazione degli utenti al costo dei Centri Diurni Integrati e per 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;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

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

**Ronco, De Filippis:** referenti progetto nei rapporti con i coordinatori dei centri diurni (gestione organizzativa, rapporti con i familiari, rapporti con l'UVG);

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

**Rosina:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Finanziaria,

**Stato attuazione:**

Indicatori		Giugno 2021	2021
N. complessivo anziani inseriti in CDI			
N. complessivo anziani inseriti in Centro Alzheimer e altre demenze senili			

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

Inserimenti residenziali di anziani autosufficienti (residuali e solo su specifiche situazioni di fragilità) e non auto sufficienti, a seguito di convenzionamento con l'ASL.

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. Gestire conteggi e rinnovi di tutte le integrazioni rette a favore di anziani inseriti in struttura; richiedere agli utenti il rimborso delle cifre anticipate dal Consorzio 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 ed agli utenti per la definizione della parte di quota alberghiera spettante al Consorzio e quella a loro spettante.

**Nello specifico per il 2021**

- Rinnovare tutte le integrazioni rette a favore di anziani non autosufficienti inseriti in strutture residenziali in regime di convenzione con l'ASL, in base al Regolamento vigente;
- Collaborare con l'Area finanziaria per la definizione puntuale e periodica degli impegni di spesa afferenti al relativo capitolo di bilancio;
- Richiedere il rimborso agli utenti di parte delle rette anticipate dal Consorzio, 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;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella 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, De Filippis, Zamboni, Clarichetti, Muscatello:** operare secondo quanto indicato nella descrizione dell'azione.

**Di Gregorio:** gestire conteggi e rinnovi di tutte le integrazioni rette anziani in struttura, anche attraverso il nuovo ISEE; richiedere agli utenti il rimborso delle cifre anticipate dal Consorzio 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 ed agli utenti per la definizione della parte di quota alberghiera spettante al Consorzio e quella a loro spettante; assicurare l'aggiornamento costante del programma URBI e del prospetto Excel per gli allegati alle determinazioni di impegno di spesa;

**Rosina:** predisporre le eventuali proposte di modificazione del Regolamento vigente che si dovessero rendere necessarie, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile secondo le rispettive competenze. Puntuale monitoraggio degli interventi attivati e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area finanziaria;

**Stato di attuazione:**

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N. anziani autosufficienti inseriti in struttura			
N. anziani non autosufficienti inseriti in struttura in convenzione con l'ASL			
N. anziani non auto inseriti con integrazione della retta alberghiera			
di cui attivate ex novo nell'anno			
N. rimborsi richiesti			

### **19 Obiettivo esecutivo 3.7. "Attività di pubblica tutela di inabilitati e incapaci adulti in rapporto con l'Autorità giudiziaria.**

#### **Sub. 3.7.1. Attività di supporto alla pubblica tutela.**

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. 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; individuazione e raccordi con i professionisti incaricati per specifiche competenze rispetto ai casi complessi (geometri, commercialisti, notai...) 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. Assicurare 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. Garantire i necessari raccordi in caso di nomina di diverso tutore per il passaggio del caso e di tutta la documentazione necessaria.

Garantire l'inoltro tempestivo delle comunicazioni all'Autorità Giudiziaria (aggiornamenti, rendiconti, istanze), con una funzione di coordinamento, da assicurare anche rispetto alle nuove segnalazioni.

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.

#### **Nello specifico per il 2021**

- 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 di particolare entità o di difficile gestione, la 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;
- Adempiere all'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.
- Attivare, in tutti i casi ove sia possibile, l'operatività on line per i conti correnti dei tutelati ed amministrati in carico, 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:**

- **Rosina, 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 protocolli operativi condivisi, la tenuta aggiornata degli elenchi, la revisione degli scadenziari;
- **Rosina, Munerol, Donna:** 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;
- produrre ed inviare ai Giudici dei rendiconti annuali sulle persone in carico, con la messa a regime rispetto all'ultima annualità.

**Stato di attuazione:**

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N. persone in tutela/amministrazione di sostegno/curatela			
N. persone con progetti inter area			
Nuove segnalazioni alla Procura			
% di rendiconti annuali inviati su totale			
N° istanze prodotte ed inviate tramite Reginde			
N. consultazioni Registro Telematico			
N. relazioni inviate al Tribunale con modalità telematica			
N. verifiche su banca dati INPS per tutelati			

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVI GENERALE	COD	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO SPECIFICO	VALORE
12	3	Assicurare il servizio di Segretariato sociale	13	Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso.	3.1.1 - Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso.	___/10
			14	Attività di valutazione e progettazione per le persone anziane".	3.2.1 - Assicurare la partecipazione alla attività della Unità di valutazione geriatrica 3.2.2 - Raccordo con il volontariato 3.2.3 - Attività istituzionali di vigilanza	___/20
			15	Assicurare Assistenza economica ed esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria.	3.3.1 - Assistenza economica. Anziani	___/10
			16	Assicurare il servizio di Assistenza domiciliare e personale autogestita.	3.4.1 - Fornitura del servizio di assistenza domiciliare 3.4.2 - Fornitura contributi economici a sostegno della domiciliarità.	___/20
			17	Affidamenti intra-familiari, diurni o residenziali di anziani non autosufficienti".	3.5.1 - Assicurare affidamenti.	___/10
			18	Inserimento di anziani in centri diurni e in strutture residenziali".	3.6.1 -Inserimento di anziani nei centri diurni 3.6.2 -Inserimento di anziani in strutture residenziali	___/20
			19	Attività di pubblica tutela di inabilitati e incapaci adulti in rapporto con l'Autorità giudiziaria.	3.7.1 - Attività di supporto alla pubblica tutela	___/10
					TOTALE	___/100

# MISSIONE 12

## Programma 4

### **Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale**

Centro di responsabilità:

Direttrice Area Adulti , adulti Disabili e loro famiglie : dott.ssa Cristiana Bellan

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

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

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

Smistamento delle comunicazioni (telefoniche, e-mail) dell’Area, secondo i protocolli L’accesso è garantito dagli Sportelli Accoglienza delle due sedi. Un giorno la settimana è garantita la presenza dello Sportello nella sede di Villa Rosa e nella sede dell’ area minori.

Tre sono le principali azioni dello Sportello Sociale:

- orientamento
- segretariato sociale
- promozione

L’attività di accoglienza si realizza attraverso azioni di ascolto professionale, lettura del bisogno e comprensione delle richieste espresse, valutazione dell’urgenza e, se del caso, valutazione della necessità di presa in carico da parte del servizio. Le attività di accoglienza includeranno servizi per l’informazione e l’accesso riferiti in particolare alle Misure di Contrasto alla Povertà di cui al Decreto Legislativo 15 settembre 2017, n. 147 “Disposizioni per l’introduzione di una misura nazionale di contrasto alla povertà” (Reddito di Inclusione e Reddito di Cittadinanza) finalizzato alla verifica del possesso del beneficio e di conseguenza all’avvio dell’istruttoria prevista dalla normativa per l’attivazione del patto per il sociale/patto per il lavoro.

Funzioni dell’accoglienza:

- Gestione della sala d’attesa (eventuali tensioni circa i tempi di attesa, presenza di minori, presenza di cittadini con particolari problematiche ed esigenze, etc...)
- Registrazione degli accessi nei giorni di apertura al pubblico nella cartella sociale del Consorzio;
- gestione della mail sportellosociale@ovestsolidale.to.it, al fine di risolvere via mail parte delle richieste informative dei cittadini rimandando allo Sportello solo quando necessario;
- gestione della linea telefonica al fine di risolvere al telefono parte delle richieste informative dei cittadini rimandando allo Sportello ove necessario;
- raccordo con altri soggetti coinvolti nella realizzazione delle attività oggetto di aggiudicazione operanti sul territorio.

Le attività di informazione e orientamento sono parte integrante delle attività di sportello. Tali attività meritano però specifiche azioni atte a garantire un più ampio processo dell’accoglienza, in particolare:

- Orientamento presso altri sportelli o servizi;
- Fornitura di informazioni circa la documentazione necessaria da presentare per l’accesso a servizi e prestazioni, con particolare riferimento all’accesso alle Misure di Contrasto alla Povertà;
- Sviluppo e diffusione di materiale informativo da affiggere nelle sedi o da distribuire ai cittadini;
- Informazione sui servizi, sulle iniziative sociali, socio assistenziali e sulle opportunità offerte dal sistema di welfare locale.

L’attività di segretariato sociale o primo filtro si realizza attraverso le seguenti azioni:

- Primo colloquio professionale a seguito della richiesta di appuntamento pervenuta dall’accoglienza;

- Codifica della domanda e valutazione delle possibili risposte al bisogno espresso da parte del servizio;
- Risposte rapide a bisogni immediatamente codificabili, utile ad evitare tempi lunghi di attesa e sovraccarico dell'operatore;
- Invio ai settori tramite apposita modulistica contenente dati e valutazione professionale che include grado di urgenza  
Inserimento dei dati sui primi colloqui professionali nella "cartella sociale" del Consorzio.

L'attività di promozione è a carico dell'operatore dello Sportello Sociale che si impegna a costruire percorsi facilitanti per il cittadino, attraverso accordi con patronati, associazioni, agenzie di mediazione assistenti familiari/badanti, etc...

In questo modo lo Sportello Sociale diventa fruibile ed utile anche al cittadino che ha l'esigenza di informazioni, ma non ha un bisogno sociale che richiede la presa in carico da parte del servizio.

Il servizio di sportello sociale deve includere il raccordo operativo con i coordinatori dei settori (anziani e disabili, minori e famiglie), nonché con la Direzione al fine di tenersi aggiornato circa le attività, le procedure e i servizi e di aggiornare i settori circa procedure e risorse conosciute sul territorio a seguito di richiesta di informazioni ad hoc per soggetto che ne abbia fatto richiesta.

Assicurare l'accoglienza, l'informazione e l'invio agli uffici dell'utenza che accede all'Area Adulti, adulti disabili e loro famiglie 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.

#### **Nello specifico per il 2021**

- la Cooperativa che si insedierà dal 1 marzo, a seguito del nuovo affidamento del servizio Sportelli Sociali, dovrà lavorare all'omogeneità dei due Sportelli presenti nelle due sedi del Consorzio, sia per quanto riguarda le modalità di accesso, sia per quanto riguarda lo scambio delle informazioni per i cittadini dei 5 Comuni consorziati;
- ci dovrà essere un coordinamento tra i due Sportelli che lavori all'uniformità dei percorsi, della modulistica e della creazione di percorsi agevolati per il cittadino (quali CAF, Terzo Settore e volontariato, uffici della PA, etc...);
- gli Sportelli Sociali dovranno essere più coinvolti nella comunicazione interna affinché siano a conoscenza delle iniziative delle diverse Aree e possano essere un punto informativo per il cittadino;
- compito delle Aree (per le Aree sociali si propone che siano i coordinatori ad avere questa funzione) dovrà essere quello di informare gli Sportelli di eventuali iniziative, nonché di ritardi di pagamenti affinché possano informare la cittadinanza direttamente ed essere un filtro alle Aree;
- garantire la raccolta dati del Primo Ascolto;
- provvedere al puntuale aggiornamento dei prospetti informativi distribuiti al pubblico.

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

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

**Direttore area adulti, adulti disabili e loro famiglie:** curare 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. Curare la corretta archiviazione dei materiali oggetto di Archivio di deposito;
- **Citerà, Livoti, Zito:** 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. Archiviazione delle cartelle non attive.

**Stato di attuazione:**

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. cittadini ricevuti allo sportello con richieste informative			

**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. 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.

**Nello specifico per il 2021**

- 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:

- **Bellan:** 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;
- **Bellan:** 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;
- **Livoti, Zito (con operatori del Servizio Sportello)** 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;
- **Livoti, Zito (con operatori del Servizio Sportello):** procedere alla sistematizzazione periodica delle schede di primo ascolto con la redazione della tabella di sintesi da aggiornare mensilmente.

#### Stato di attuazione:

Indicatori	2020	Giugno 2021	2021
N. cittadini ricevuti in primo ascolto			
N. cittadini stranieri (nell'ambito del totale)			
N. cittadini senza fissa dimora			

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

#### 21 Obiettivo esecutivo 4.2. “Attività di valutazione e progettazione per le persone a rischio di esclusione sociale”.

##### Sub. 4.2.1. Misure di contrasto alla povertà - Reddito di cittadinanza – Fondo povertà

Operare in termini strategici per l'attuazione del Reddito di Cittadinanza e dei PUC. 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, PASS, etc... di soggetti svantaggiati individuati tra quelli in carico ai servizi consortili.

##### Nello specifico per il 2021

- 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;
- Avviare i PUC presentati dai Comuni consorziati a partire dal mese di marzo;



- Attivazione condizionalità Reddito di cittadinanza.

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

- **Bellan** 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.
- **Bellan/Anselmi**: 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.
- **Rapetta, Teppati, 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 cui sono raccolte le informazioni su tutte le prestazioni erogate, adeguamento degli strumenti necessari alla reportistica.
- **tutti gli operatori delle Aree**: 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;
  - 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	2020	Giugno 2021	2021
N. inseriti tirocini/borsa lavoro/Cooperativa Sociale			
N. inseriti cantieri lavoro			
N. progetti PUC attivati			
N. analisi preliminari RDC predisposti			
Di cui Collegno			
Di cui Grugliasco			
di cui di Rivoli			
di cui di Rosta			
di cui di Villarbasse			
N. patti di inclusione predisposti			
N. di equipe multidisciplinari effettuate			

**Obiettivo operativo 4.3. – Assicurare assistenza economica ed esenzione dal pagamento della spesa sanitaria.****22 Obiettivo esecutivo 4.3. “Assistenza economica soggetti a rischio esclusione e altre provvidenze economiche”.****Sub. 4.3.1. Assistenza economica.**

Dare applicazione al nuovo regolamento di assistenza economica approvato in data 22/01/2021 dall'Assemblea dei Sindaci.

Attraverso un gruppo di lavoro eterogeneo con rappresentanti di tutte le Aree del Consorzio, è necessario lavorare all'applicazione della nuova procedura di assistenza economica.

Il cittadino presenta la domanda allo Sportello Sociale del Consorzio ***dal 5 al 12 del mese***, a mano o inviate a mezzo mail; le domande potranno essere integrate con documentazione mancante su richiesta degli uffici ***entro e non oltre il 20 del mese***.

Il cittadino deve compilare istanza sul modulo completo alla presentazione dell'ISEE dell'anno in corso.

A seguire potrà presentare il modulo di rinnovo.

Gli sportelli del Consorzio forniscono consulenza alla compilazione della domanda e alla raccolta della documentazione necessaria.

Il Consorzio esegue controlli periodici a campione sulla veridicità delle dichiarazioni e agisce a norma di legge in caso di dichiarazioni mendaci.

La domanda protocollata e inserita nel software “cartella informatizzata”, viene consegnata dagli operatori dello Sportello Sociale all'operatore di riferimento che, verificata la richiesta, redige la relazione sociale a sostegno della richiesta o integrandola dei motivi ostativi.

La domanda del cittadino è integrata dalla valutazione dell'operatore sociale mediante colloqui professionali, visite domiciliari e contatti con altre agenzie e servizi del territorio, per verificare l'effettiva situazione di bisogno e l'efficacia dell'intervento che si intende

proporre.

L'operatore sociale inserisce il progetto/proposta sulla cartella informatizzata, con dicitura "da valutare" dal Direttore di Area se si tratta di Contributi Reddito Minimo di Inserimento; con dicitura "da valutare dalla Commissione" se si tratta di Contributi a Progetto. A quel punto l'operatore amministrativo carica la prestazione su Urbi **entro il 28 del mese**, redige gli allegati e prepara la determina, generando così i flussi massivi per i mandati di pagamento.

La Commissione Economica Unificata rappresenta una modalità nuova per l'approvazione dei contributi a progetto ed è costituita da rappresentanti delle Aree Adulti/Adulti Disabili e loro famiglie, Minori/Minori disabili e loro famiglie, Anziani, sviluppo integrazione sociosanitaria e tutele, Amministrativa e servizi generali. A conclusione l'Area Finanziaria è coinvolta per il mandato di pagamento che sarà predisposto in forma massiva.

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 2021**

- 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);
- Dare applicazione al nuovo regolamento consortile di assistenza economica;
- Monitorare e valutare l'applicazione del nuovo regolamento con particolare attenzione al budget e all'andamento della spesa dell'assistenza economica per l'intero Ente;
- 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;
- Monitorare il buon utilizzo della cartella Urbi per la progettualità economica, ognuno per il proprio ruolo (sociale ed amministrativo);
- Prevedere eventuali revisioni del regolamento in capo al Gruppo di lavoro economica;
- Costante supporto e monitoraggio agli Sportelli Sociali per la raccolta delle domande di assistenza economica nelle due sedi del Consorzio;
- Costante supporto e affiancamento agli Sportelli Sociali nell'applicazione del regolamento e nell'applicazione del regolamento per quanto riguarda la parte amministrativa;
- Supporto amministrativo e finanziario delle altre Aree per la predisposizione degli atti e dei mandati di pagamento a conclusione dell'iter;

- 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:**

- **Bellan:** 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.
- **Sportelli sociali:** 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.
- **Tutti gli operatori dell'Ente:** Caricamento delle proposte di intervento sulla cartella sociale.
- **Donna/Sportelli Sociali:** 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, Gianasso, Bellan, Cavallero, D'Antuono, Piola, Riggio, Milani, Hanan, Cassinis, Sciuto, 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; Operare all'interno del Gruppo di Lavoro Assistenza Economica per monitorare l'applicazione del nuovo regolamento economica e rappresentare la propria Area nella Commissione Economica Unificata dell'Ente.
- **Area Amministrativa/Sportelli Sociali** 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	2020	Giugno 2021	2021
N. richieste di economica istruite			
N. richieste di economica respinte			
N. pratiche di diniego/sospensione gestite			
N. ricorsi al Presidente Cda trattati			
N. persone economica in carico totali			
N. domande di assistenza economica di Rivoli			
N. domande di assistenza economica di Grugliasco			
N. domande di assistenza economica di Collegno			
N. domande di assistenza economica di Rosta			
N. domande di assistenza economica di Villarbasse			
N. domande di assistenza economica cittadini stranieri			
N: verifiche Banche Dati Agenzia Entrate (SISTER/SIATEL)			

**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 2021**

**(l'Area Adulti da sola non ha le risorse per sostenere il bando di sostegno al canone senza l'apporto della Area Amministrativa);**

**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:**

- **Livoti::** esclusivamente 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;
- **Livoti:** assicurare la corretta informazione ai cittadini, la puntuale raccolta delle domande e lo svolgimento di tutte le pratiche istruttorie finalizzate alla concessione

diretta o tramite l'INPS di tutte le provvidenze economiche indicate nel presente sub obiettivo.

**Stato di attuazione:**

<b>Indicatori</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N. richieste di assegni maternità totali			
N. richieste assegni maternità istruite per il Comune di Grugliasco			
N. richieste assegni maternità istruite per il Comune di Collegno			
N. richieste assegni maternità respinte per il Comune di Grugliasco			
N. richieste assegni maternità respinte per il Comune di Collegno			
N. cartelle assegni maternità in carico stranieri			
N. richieste per assegno terzo figlio totali			
N. richieste per assegno terzo figlio del Comune di Grugliasco			
N. richieste per assegno terzo figlio del Comune di Collegno			
N. richieste assegni terzo figlio di cittadini stranieri			

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

**23 Obiettivo esecutivo 4.4. "Assistenza domiciliare appaltata e personale autogestita".**

**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 esclusivamente per i comuni di Rivoli, Rosta e Villarbasce.

**Nello specifico per il 2021**

- proseguire l'attività secondo gli obiettivi definiti, con la formalizzazione degli interventi attraverso l'uso del protocollo sottoscritto con i beneficiari degli interventi;
- ampliamento del progetto Antenne Sociali anche nell'Area Adulti con un budget dedicato nell'affidamento dell'assistenza domiciliare dell'Area;
- avvio di gruppi di sostegno di adulti con problematiche simili.

**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 di abitazione esclusivamente per brevi periodi.

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

- **Gianasso, Calandri, Sciuto, Cavallero, D'Antuono, Piola, Riggio, Hanan, Gozio, Cassinis:** operare secondo le specifiche indicate nell'azione
- **Bellan, Citerà, Barbaro:** puntuale verifica della spesa

**Stato di attuazione:**

Indicatori	2020	Giugno 2021	2021
N. progetti di assistenza domiciliare			
N. progetti di assistenza domiciliare con partecipazione utente			

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

**25 Obiettivo esecutivo 4.6. "Inserimento di adulti a rischio di esclusione in strutture semi residenziali o residenziali".**

**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 "Casa Rifugio Donne Maltrattate". 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 2021**

- 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;
- Emergenza abitativa per il Comune di Rivoli;
- Valutazione di eventuali progettualità legate all'emergenza abitativa provenienti dal Terzo Settore o da enti del territorio che possano ampliare le risposte al problema dell'abitazione.

**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, Gianasso, Cavallero, D'Antuono, Piola, Riggio, Sciuto, Hanan, Gozio (per CEA), Cassinis, Malvezzi (come referente donne maltrattate dell'area Minori):** 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;
- **Bellan, 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:**

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
Adulti con progetti per l'autonomia (di cui con retta a carico dell'ente)			
N. donne maltrattate in residenza/supporto			



MISSIONE	PROGR MMA	OBIETTIVI GENERALE	COD	OBIETTVO OPERATIVO	OBIETTIVO SPECIFICO	VALORE
12	4	Assicurare il servizio di Segretariato sociale .	20	“Accesso e supporto all’Area organizzativa e alla sede centrale”	4.1.1 - Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso	___/10
					4.1.2 - Assicurare il “primo ascolto”.	
			21	Attività di valutazione e progettazione per le persone a rischio di esclusione sociale	4.2.1 - Misure di contrasto alla povertà - Reddito di cittadinanza – Fondo povertà	___/10
			22	Assicurare assistenza economica ed esenzione dal pagamento della spesa sanitaria	4.3.1 - Assistenza economica.	___/10
					4.3.2 Altre provvidenze economiche.	
			23	. Assicurare il servizio di Assistenza domiciliare e personale autogestita.	4.2.1 - Assistenza domiciliare adulti	___/10
25	Inserimento di adulti a rischio di esclusione in strutture semi residenziali o residenziali	4.6.1 - Progetti autonomia adulti.	___/10			
					TOTALE	___/50

## **MISSIONE 12**

### **Programma 5. Interventi per minori e famiglie.**

Centro di responsabilità: Direttrice area minori, minori disabili e loro famiglie: dott.ssa Elena Galetto

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

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

#### **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 (per la sede di Collegno) che per quanto concerne il back office, anche in collaborazione con l’operatore di sportello dell’accesso. Accoglienza, informazione e invio agli uffici dell’utenza. Fornire il supporto logistico/amministrativo all’attività complessiva delle sedi territoriali. Rinforzo e strutturazione della segreteria unica prevedendo raccordi tra le equipe di Rivoli e Collegno, pur mantenendo sedi differenziate. Assicurare il supporto agli operatori dell’area per il rifornimento degli strumenti in uso e per la segnalazione della necessità di manutenzioni. Archiviazione periodica e regolare delle cartelle di nuclei non più attivi. Utilizzo della cartella URBI.

#### **Nello specifico per il 2021**

- Accoglienza della popolazione che si rivolge al servizio
- Utilizzo sistematico della cartella sociale URBI.

**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:**

- **Operatore Amministrativo, Tuveri:** Accoglienza del pubblico nella sede di Collegno, raccordi con la sede di Rivoli, interfaccia con gli uffici delle Aree Amministrativa e Finanziaria per il provveditorato e l’economato, archiviazione delle cartelle non attive nel nuovo archivio di Via Leonardo da Vinci, utilizzo cartella Urbi.

#### **Stato di attuazione:**

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N. nuclei ricevuti in sportello ascolto sede di Collegno			
N. nuclei con minori disabili ricevuti in ascolto sede di Collegno			
N. nuclei ricevuti in ascolto sede di Rivoli			
N. nuclei con minori disabili ricevuti in ascolto sede di Rivoli			

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

### **27 Obiettivo esecutivo 5.2. “Attività di valutazione e progettazione per minori e famiglie”**

#### **v. scheda progetto**

#### **Sub. 5.2.1. Prevenzione e rilevazione maltrattamenti su minori.**

Dare continuità all'attività di sensibilizzazione della “rete sociale” territoriale con riferimento alle problematiche del maltrattamento e abuso di minori. Potenziare la collaborazione con i dirigenti e 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. Proseguire la sperimentazione di nuovi servizi di supporto ai genitori in condizioni di fragilità con bambini 0-3 anni, estendendo il servizio a tutto il territorio consortile.

#### **Nello specifico per il 2021**

- Partecipazione ad alcuni incontri della Conferenza dei Dirigenti scolastici durante l'anno, per presentare le attività svolte dal Consorzio a sostegno e protezione dei minori. Promuovere ulteriori incontri con i Dirigenti scolastici in particolare con gli Istituti secondari di secondo grado, 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”.

**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:**

- **Bertazzi, Padovano, Cabizzosu, Pinna, Passarella, Milanesio, Malvezzi, Francios, Vaio, Mazza, Altieri, Gherra, Gagliardi, Mastrurzo, Paschetta** : operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione, svolgendo anche funzioni di referenti per le scuole del territorio, con le quali instaurare un rapporto privilegiato;
- **Seniga, Malvezzi**: partecipazione, come referenti sovrazionali 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;
- **Galetto, Seniga, Boggio, Milanesio**: promozione e realizzazione di incontri con i dirigenti scolastici delle scuole secondarie di secondo grado del territorio, al fine di rinsaldare la rete dei servizi, in particolare per le scuole frequentate dagli adolescenti, in maggior situazione di rischio;

- **Gabbia (fino a marzo), Mazza, Milaneseo:** 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;
- **Gabbia (fino a marzo) Mazza, Milaneseo:** partecipazione al Gruppo locale di confronto tra operatori sanitari e sociali per la gestione congiunta precoce delle donne gravide e delle neo-mamme in situazione di “rischio” e partecipazione ad incontri periodici con gli educatori degli asili nido.

**Stato di attuazione:**

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
Incontri con Dirigenti scolastici primarie e secondarie primo grado			
Incontri con dirigenti secondarie secondo grado			
Incontri con educatori nidi			

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

Ricerca di risorse per ospitalità, adeguate all'accoglienza di donne con figli minori 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 Consorzio rispetto alla gestione di situazioni di donne vittime di violenza.

**Nello specifico per il 2021**

- Mantenimento e miglioramento della collaborazione con le Forze dell'Ordine e i servizi territoriali sulle situazioni di donne vittime di violenza con figli minori. Di concerto con l'Area adulti si prevede l'applicazione del protocollo operativo a livello territoriale con la partecipazione alla “Rete di contrasto alla violenza”, per superare interventi spesso realizzati in condizioni di emergenza e urgenza, sia a favore di donne con figli sia di donne sole.
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle 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 fino a marzo, Gherra da marzo, Masturzo, Mazza, Paschetta, Seniga, Vaio, Gagliardi, Seniga, Boggio, Malvezzi, Bertazzi, Cabizzosu, Padovano Pinna, Passarella, Milanese, Francios:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione
- **Boggio/Seniga:** puntuale monitoraggio degli interventi e collaborazione con la direzione di area per il controllo del budget assegnato secondo le rispettive competenze;
- **Galetto:** raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte e/o da altri Enti istituzionali;
- **Malvezzi:** partecipazione agli incontri delle reti territoriali come riferimento consortile per l'area minori;
- **Malvezzi, Gagliardi:** collaborazione congiunta con i centri antiviolenza territoriali per la definizione di protocolli operativi e linee guida condivise

**Stato di attuazione:**

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. donne inserite in comunità madre-bambino			
Di cui per protezione da violenza domestica/di genere			
Totale Nuclei inseriti in strutture di protezione			

**Sub. 5.2.3. Svolgimento delle attività istituzionali di vigilanza**

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

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

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

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

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N° sopralluoghi effettuati			

**Sub. 5.2.4. Interventi per popolazione Rom.**

- Il Comune di Collegno ha deciso il superamento del Campo di Strada della Berlia nel primo semestre dell'anno, comunicandolo alle Autorità competenti. Le attività consortili dovranno essere strettamente connesse a tale progettualità. Oltre al rapporto diretto con l'utenza (assistenza economica, consulenza, ecc.) occorrerà mantenere e sviluppare il lavoro di rete e di mediazione con le altre agenzie del Territorio, al fine di favorire l'integrazione territoriale, seguendo, per quanto di competenza le persone in uscita dal campo. Svolgere le visite necessarie al Campo, in raccordo con la cooperativa San Donato, a cui il Consorzio ha affidato per il primo semestre la prosecuzione degli interventi già in atto. Più in generale, in base alle scelte del Comune a riguardo, occorrerà modulare diversamente anche la presenza degli

operatori del consorzio ed il loro ruolo. 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 2021**

- 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.
- Promuovere forme di collaborazione tra gli operatori dell'ente per coordinare gli interventi per le persone Rom residenti nei diversi comuni del territorio consortile.
- Attuazione progettuale del reddito di cittadinanza per le persone residenti al campo ,beneficarie della misura, raccordandosi con le diverse misure territoriali di politiche attive del lavoro.

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

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

- **Paschetta, Masturzo, (Pinna, Bertazzi per le persone residenti nel territorio ex Cisa):** operare secondo le specifiche indicate nell'azione in collaborazione con le altre aree organizzative coinvolte nell'azione. Svolgere le visite necessarie al Campo, in collaborazione con la cooperativa S. Donato. 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:**

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N° visite al campo effettuate dall'Area			
N° nuclei Rom in carico esclusivo all'Area			

N. progetti RDC siglati			
N. verifiche progetti RDC effettuate			
N. progetti attivati per i nuclei in uscita dal campo			
<b>N. indagini Procura minori civile/penale</b>			

### 5.2.5 Raccordi con il volontariato

Collaborare con i Comuni, le Associazioni e le Cooperative e le Agenzie del territorio per costruire progettualità integrate e coerenti, favorendo la partecipazione a bandi e/o finanziamenti dedicati, per la costruzione di una rete solida e integrata a protezione dei minori. Oltre a rappresentare una rete di risorse si può costruire un sistema di antenne e sentinelle del disagio minorile.

#### Nello specifico per il 2021

- Proseguire i raccordi con le associazioni favorendone la partecipazione a bandi di finanziamento istituzionali e non, anche in funzione di eventuali partnership;
- Mantenere e potenziare il lavoro di rete e di connessione con le associazioni di volontariato convenzionate e non per sviluppare servizi territorialmente competenti e aggregati;
- Sostenere le associazioni con le quali si collabora per la realizzazione dei progetti condivisi, con un costante monitoraggio degli inserimenti effettuati;
- Redigere i nuovi progetti di servizio civile, selezionare le domande pervenute, gestire progettualmente l'intervento dei volontari assegnati annualmente, rendicontazione e formazione.

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

**Altieri, Gabbia fino a marzo, Gherra da marzo, Masturzo, Mazza, Paschetta, Seniga, Vaio, Gagliardi, Seniga, Boggio, Malvezzi, Bertazzi, Cabizzosu, Padovano, Pinna, Passarella, Milanesio, Francios:**

- Operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione, ricercando altresì nuove forme di collaborazione territoriale e mantenendo i rapporti con le associazioni già conosciute.

#### Seniga, Milanesio, Masturzo:

- Selezionare, organizzare e seguire la presenza in servizio dei volontari in servizio civile assegnati. Redigere i nuovi progetti annuali, monitoraggio e rendicontazione.

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N° di incontri dedicati alla progettazione e alla costruzione della rete			
N° incontri con associazioni del territorio per sviluppo interventi di prossimità			
n. volontari in servizio civile seguiti			
n. progetti servizio civile presentati			



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

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

#### **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-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. Operare per dare piena attuazione al nuovo regolamento consortile, in stretta collaborazione con le altre aree consortili per verificarne l'efficacia e l'impatto economico.

#### **Nello specifico per il 2021**

- 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, in particolare per quanto riguarda i contributi progettuali;
- 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 della cartella 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, Boggio, Malvezzi, Bertazzi, Cabizzosu, Padovano, Milanese, 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; predisposizione degli atti per la corretta erogazione dei mandati, in collaborazione con l'Area Finanziaria, 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, minori disabili e loro famiglie Galetto:** monitoraggio del budget e predisposizione delle modifiche organizzative e regolamentari secondo le linee di servizio individuate, in collaborazione con tutte le altre aree consortili.
- **Operatore amministrativo (Tuveri, Donna):** gestione dei dinieghi e delle richieste di integrazione delle domande. Collaborazione con le altre aree consortili per l'attuazione delle procedure richieste dal nuovo regolamento.
- **Milanesio (ed in sostituzione Francios):** partecipazione alla Commissione Economica consortile ai sensi del Regolamento vigente, restituzione all'Area esito della commissione, problematiche emerse e proiezioni di spesa; favorire le connessioni tra gli operatori dell'area e la commissione.

**Stato di attuazione:**

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. Minori economica in carico			
N. nuclei di appartenenza dei minori			
N. progetti individuali RDC predisposti			

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

**29 Obiettivo esecutivo 5.4. "Assistenza domiciliare appaltata e personale autogestita".**

**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. Collaborazione con l'area anziani nella predisposizione del progetto per la nuova gara di affidamento del servizio, da svolgersi nel 2021, prevedendo anche la "specializzazione" di un nucleo di operatori dedicato alle situazioni di maggior fragilità genitoriale, in carico all'area, dotandosi di strumenti di rilevazione condivisi.

**Nello specifico per il 2021**

- 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 della cartella 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, Boggio, Malvezzi, Bertazzi, Cabizzosu, Padovano, Pinna, Passarella, Milaneseo:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione, lavorando con gli operatori del servizio in appalto, per individuare strumenti condivisi di osservazione e monitoraggio delle situazioni.

**Galetto:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con area finanziaria, prevedendo specifiche assegnazioni di budget per ogni area coinvolta.

**Stato di attuazione:**

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. nuclei in carico			
N. minori in carico			
N. ore assistenza complessive nell'anno			

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

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

**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 2021**

- 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 della cartella 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(fino a marzo).Gherra(da marzo), Masturzo, Mazza, Paschetta, Seniga, Vaio, Gagliardi, Boggio, Malvezzi, Bertazzi, Cabizzosu, Padovano, Pinna, Passarella, Milanese):** 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 (anche se di altra area), Malvezzi (da agosto):** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione, per le attività dell'equipe adozioni, con la gestione congiunta del gruppo di supporto alle famiglie.
- **Seniga:** coordinamento e monitoraggio dell'attività relative alle adozioni, aggiornamento e raccolta dati annuali consortili.
- **Seniga/Boggio:** Verifica costante delle segnalazioni in arrivo al servizio, anche attraverso controllo del protocollo, assegnazione dei casi agli operatori delle relative equipe, verifica puntuale dei tempi di consegna delle relazioni richieste, partecipazione alle attività sovra zonali ASL. Consulenza, sostegno e monitoraggio ai colleghi assistenti sociali 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.
- **Seniga / Boggio:** Collaborazione con l'ufficio tutele consortile per i casi di minori sottoposti a tutela ed in particolare stretto raccordo per le situazioni in presenza di patrimoni/redditi.
- **Galetto:** 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). Analisi di fattibilità per avvio di attività formative di supporto agli operatori: nuovo progetto di supervisione, progetto di formazione sul

disagio degli adolescenti per l'acquisizione di nuovi modelli di analisi e di intervento territoriale.

**Stato di attuazione:**

Indicatori	2020	Giugno 2021	2021
N. minori in tutela			
N. minori seguiti con A.G:			
• di cui con TMVG – TM / Procura			
• di cui con TO			
• di cui Procura Fasce Deboli			
• di cui Giudice Tutelare			
• di cui Procura penale minorile			
• di cui TM per adozioni art. 44			
• di cui Procedimenti di adottabilità			
N. nuove segnalazioni anno			
N. aperture adottabilità anno			
N. iniziative informazione per adozioni			
N. vigilanze semestrali adozioni			
N. domande adozione ricevute			
N. indagini adozioni effettuate			
N. minori affidati pre adottivo			
N. nuovi abbinamenti			
N. gruppi sostegno genitori			
N. colloqui informativi adozioni			
Tempi di selezione ≤ 4 mesi			

**Obiettivo operativo 5.6. Assicurare l'assistenza educativa individuale.**

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

**Sub. 5.6.1. Supporto educativo**

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. Predisposizione, in collaborazione con le aree coesione sociale, adulti e risorse e staff del progetto di gara per l'affidamento dei servizi educativi, in scadenza nel primo semestre dell'anno, con una adeguata articolazione degli interventi sia sotto il profilo territoriale sia nei termini delle risposte da fornire ai bisogni dei minori e delle loro famiglie. Occorrerà una attenta analisi anche alla luce delle difficoltà prodotte dalla situazione di pandemia Covid-19, in particolare agli adolescenti. (chiusura delle scuole, delle attività sportive, dei centri di aggregazione). Prosecuzione della sperimentazione di interventi di supporto dedicati a famiglie in condizioni di fragilità con minori in fascia 0-3 anni.

### **Nello specifico per il 2021**

- 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, all'interno del relativo sub-obiettivo del Programma 2;
- Attuazione della convenzione con le Cooperative "La Carabattola" e Valdocco per la gestione degli interventi, nel primo semestre dell'anno, in vigore di contratto;
- Predisposizione del progetto per la nuova gara di affidamento dei servizi educativi, di concerto con le altre aree consortili;
- Prosecuzione degli interventi educativi svolti dagli operatori consortili presso il consultorio giovani dell'ASLTO3;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

- **Altieri, Gabbia fino a marzo, Gherra da marzo, Masturzo, Mazza, Paschetta, Vaio, Gagliardi, Boggio, Malvezzi, Bertazzi, Cabizzosu, Padovano, Pinna, Passarella, Milanese:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.
- **Passarella, Pinna:** prosecuzione degli interventi educativi svolti presso il consultorio giovani dell'Asl TO3 di Rivoli: consulenza educativa, informazioni, attività di sensibilizzazione presso le classi 3° delle scuole medie territoriali al termine del ciclo scolastico; verifica di una possibile presenza anche nel consultorio di Collegno per una maggior copertura territoriale degli interventi;
- **Seniga, Boggio, Milanese:** puntuale verifica degli interventi e collaborazione con la direzione di area per il monitoraggio del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Risorse e Staff (con gli operatori individuati). Monitoraggio degli interventi forniti dalle cooperative affidatarie dei servizi educativi e verifica dei progetti disposti presso altre risorse territoriali, laddove necessario;
- **Galetto:** raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte e/o da altri Enti istituzionali. Predisposizione per quanto di competenza dell'area del progetto di gara per l'affidamento dei servizi educativi, in collaborazione con le aree consortili coinvolte e con i coordinatori e responsabili dell'area entro il primo semestre dell'anno.

**Stato di attuazione:**

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N. minori in carico con educativa individuale			
N. minori con progetti mirati (esclusi i minori valutati in UMVD)			
N. minori con incontri mediati in luogo neutro			
N. famiglie di minori 0- 3 anni con progetti di supporto			

**Obiettivo operativo 5.7. Promuovere e gestire gli affidamenti educativi diurni e residenziali di minori .****32 Obiettivo esecutivo 5.7. “Affidamenti diurni e residenziali di minori ”****v. scheda progetto****Sub. 5.7.1. Promozione e gestione affidamenti educativi di minori.**

Utilizzo dello strumento dell'affidamento diurno e residenziale in tutte le situazioni per le quali è possibile attivarlo, in quanto valida alternativa alla collocazione comunità alloggio e strumento di sostegno per le famiglie in condizioni di fragilità. Promozione dell'affidamento quale fondamentale attività di volontariato e selezione dei candidati affidatari. Revisione dei precedenti regolamenti in vigore nei due enti e approvazione di un solo regolamento consortile che integri tutte le esperienze in atto (affidi diurni, residenziali, progetto amico grande, progetto “Una famiglia per una famiglia” avviato a fine 2020 anche sul territorio ex Cisa).

**Nello specifico per il 2021**

- 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 dall'Area Minori, all'interno del relativo sub-obiettivo del Programma 2;
- Prosecuzione del Gruppo di sostegno per affidatari residenziali e diurni singoli, a cura dell'equipe congiunta;
- Avvio del gruppo di supporto alle famiglie che partecipano al progetto “Una famiglia per una famiglia” con equipe congiunta;
- 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 la Fondazione Paideia, 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 della cartella 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 fino a marzo, Gherra da marzo, Masturzo, Mazza, Paschetta, Vaio, Gagliardi, Boggio, Malvezzi, Bertazzi, Padovano, Cabizzosu, Pinna, Passarella, Milanese:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;
- **Seniga, Masturzo, Bertazzi, Milanese (per una Famiglia per una famiglia e affidi diurni):** selezione e sostegno affidatari, conduzione Gruppo di sostegno per affidatari diurni singoli, residenziali e partecipanti al progetto "Una famiglia per una famiglia". Pubblicizzazione dei diversi progetti di affidamento consortili presso la rete locale. Predisposizione del nuovo regolamento sugli affidamenti del consorzio. Studio di forme di sostegno strutturate per i familiari affidatari di minori allontanati dai loro genitori;
- **Galetto:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato. Raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte e/o da altri Enti istituzionali

**Stato di attuazione:**

Indicatori	2020	Giugno 2021	2021
N. minori affidati in carico anno (esclusi i minori valutati in UMVD)			
• di cui a parenti			
• di cui a terzi residenziali			
• di cui a terzi diurni			
N. nuovi affidati nell'anno			
• di cui a parenti			
• di cui a terzi residenziali			
• di cui a terzi diurni			
N. gruppi di sostegno			
N. nuove coppie/singles selezionati			
N. famiglie affiancate con progetto "famiglia per una famiglia"			
Data presentazione regolamento affidi consortile			



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

### **33 Obiettivo esecutivo 5.8. “Inserimento di minori in strutture semi residenziali o residenziali ”.**

#### **Sub. 5.8.1. - Inserimenti di minori in centri diurni**

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

#### **Nello specifico per il 2021**

- Revisione del progetto e valutazione della collocazione ottimale dei centri a favore dei minori di tutto il territorio consortile, predisposizione del nuovo progetto di gara unitamente agli altri servizi educativi, nel primo semestre dell'anno, di concerto con le altre aree sociali consortili.
- 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 dall'Area Minori, all'interno del relativo sub-obiettivo del Programma 2;
- Collaborazione con la Cooperativa “La Carabattola” per la gestione in appalto dell'intervento in oggetto, in vigenza di contratto;
- Potenziare i laboratori di educazione e lavoro a favore di minori nella fascia d'età 16-18; anche mediante la differenziazione dell'offerta, per un progetto rivolto ai minori di tutto il territorio consortile;
- 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 della cartella URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

- **Altieri, Gabbia fino a marzo, Gherra da marzo , Masturzo, Mazza, Paschetta, Vaio, Gagliardi, Boggio, Malvezzi, Bertazzi, Cabizzosu, Padovano, Pinna, Passarella, Milanese:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;
- **Seniga, Boggio:** collaborazione con la direzione di area per il puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze;

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

**Stato di attuazione:**

Indicatori	2020	Giugno 2021	2021
N. minori inseriti in centro diurno territoriale/esterno			
Totale inseriti (esclusi i minori valutati in UMVD)			
N. progetti post-dimissione attivati			
N. ragazzi inseriti nei laboratori			

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

Inserimenti di minori in comunità residenziali. 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, in stretta collaborazione con l’Autorità Giudiziaria preposta ed in ottemperanza alle disposizioni emanate. Riduzione dei tempi di permanenza in comunità, soprattutto per i bimbi più piccoli.

**Nello specifico per il 2021**

- Con riferimento all’azione, nel suo complesso, va assicurato l’utilizzo e l’aggiornamento della cartella 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 familiare intra/extra familiari o di autonomia. Prosecuzione dei progetti nei casi in cui non sia possibile un rientro in famiglia, con interventi di supporto che consentano l’autonomia dei ragazzi alla maggiore età.

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

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

- **Altieri, Gabbia fino a marzo, Gherra da marzo, Masturzo, Mazza, Paschetta, Seniga, Vaio, Gagliardi, Boggio, Malvezzi, Bertazzi, Cabizzosu, Padovano, Pinna, Passarella, Milanese:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell’azione;
- **Seniga/Boggio** collaborazione con la direzione di area per il puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze.

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

**Stato di attuazione:**

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N. minori transitati in comunità educative per più di 24 mesi			
N. minori transitati in comunità educative per meno di 24 mesi			
n. di affidi familiari intrafamigliari attivati a seguito di dimissioni comunità educative			
n. di affidi familiari extramigliari attivati a seguito di dimissioni comunità educative			
n. progetti post dimissione di ragazzi maggiorenni attivati			

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVI GENERALE	COD	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO SPECIFICO	VALORE
12	4	Assicurare il servizio di Segretariato sociale .	26	“Accesso e supporto all’Area organizzativa e alla sede centrale”	5.1.1 - Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso	___/5
			27	Attività di valutazione e progettazione per minori e famiglie”	5.2.1 - Prevenzione e rilevazione maltrattamenti su minori. 5.2.2 - Sostegno e protezione donne vittime di violenza con figli minori 5.2.3 - Svolgimento delle attività istituzionali di vigilanza 5.2.4 - Interventi per popolazione Rom	___/10
			28	Assicurare assistenza economica ed esenzione dal pagamento della spesa sanitaria delle famiglie	5.3.1 - Assistenza economica.	___/5
			29	. Assicurare il servizio di Assistenza domiciliare e personale autogestita.	5.4.1 - Assistenza domiciliare adulti	___/5
			30	Attività di pubblica tutela ed interventi per minori in rapporto con l’Autorità giudiziaria incluse adozioni”.	5.5.1 - Interventi per minori nell’ambito di rapporti con L’Autorità giudiziaria.	___/5
			31	Assistenza e sostegno educativo individuale e negli incontri mediati”.	5.6.1 - Supporto educativo	___/5
			32	Affidamenti diurni e residenziali di minori	5.7.1 - Promozione e gestione affidamenti educativi di minori.	___/5
			33	“Inserimento di minori in strutture semi residenziali o residenziali ”.	5.8.1 - - Inserimenti di minori in centri diurni 5.8.2 - . Inserimenti di minori in comunità residenziali.	___/10
					totale	___/50

# **MISSIONE 12**

## **PROGRAMMA 1**

### **Interventi per l'infanzia e i minori**

Centro di responsabilità

Direttore Area coesione sociale e sviluppo di comunità: dott. Carlo Anselmi

## **Obiettivo operativo 1.1. – Attività di prevenzione minori**

### **34 Obiettivo esecutivo 1.1. “Interventi per infanzia e minori**

#### **Sub. 1.1.1 - Assicurare le attività del Centro incluse quelle di segreteria organizzativa, accesso, informazione e orientamento alle famiglie**

Programmare, gestire, garantire l'accoglienza dell'attività del Centro per le Famiglie. Nel 2020 è stato avviato con avviso pubblico un percorso di co-progettazione con gli ETS interessati a collaborare con il Centro. Sono stati selezionati 7 progetti, che coinvolgono 12 ETS, che dal 2021 amplieranno il partenariato e i servizi offerti dal Centro. La segreteria fino al 2020 è stata gestita in convenzione con la Coop. Soc. Valdocco. Dal 2021 verrà rinforzata attraverso una gara pubblica (unitamente a quella per lo sportello sociale) anche per garantire l'attività su due sedi e coordinare le attività con i numerosi partner.

I compiti della segreteria sono:

- Accoglienza e analisi del bisogno
- Orientamento dei nuclei famigliari
- Proposte di partecipazione ad eventi

#### **Nello specifico per il 2021**

- Accoglienza della popolazione che si rivolge al servizio
- Utilizzo sistematico della cartella sociale URBI.

**Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la massima facilitazione di accesso.**

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

**Operatore Amministrativo:** Accoglienza del pubblico nella sede di Grugliasco e Collegno. Attivazione della cartella sociale

#### **Stato di attuazione:**

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N. nuclei centro famiglia di Grugliasco			
N. nuclei centro famiglia di Collegno			
N. nuclei centro famiglia di Rivoli, Rosta e Villarbasse			

#### **Sub. 1.1.2 - Centro Famiglia e attività di prevenzione per minori e famiglia**

I Centri per le famiglie sono servizi istituiti dalla Regione Piemonte per affiancare le famiglie nel loro ruolo educativo, sociale e di cura in tutti i passaggi evolutivi del ciclo di vita, sostenendo in particolare la genitorialità a fronte di eventi critici inaspettati.

I Centri per le famiglie sono realizzati dagli EEGG delle funzioni socio assistenziali dei Comuni, in raccordo con i consultori familiari. Forniscono informazioni, consulenza e servizi, per sostenere le famiglie, sia nella formulazione del proprio fabbisogno sia nella ricerca della risposta più adeguata, attraverso la rete dei servizi territoriali, favoriscono iniziative sociali di mutuo aiuto e sostengono le iniziative e i progetti promossi dalla locale Comunità educante.

Nel nostro territorio consortile dal 2010 è attivo il Centro per le Famiglie nella sede di Rivoli. Nell'anno 2020 sono state avviate le attività nella sede messa a disposizione dall'amministrazione comunale di Grugliasco.

### **Sub. 1.1.3 Assicurare la governance del Centro**

Le linee guida regionali prevedono per i Centri per le Famiglie una governance partecipata che si riconosca in un tavolo di coordinamento e indirizzo cui partecipano i rappresentanti delle amministrazioni comunali, dell'Asl, delle istituzioni scolastiche, degli ETS e delle famiglie stesse, attraverso associazioni di famiglie locali, comitati scolastici dei genitori e altre forme analoghe.

Per il 2021 l'obiettivo di costituire formalmente il Tavolo di Coordinamento del Centro per le Famiglie.

### **Sub. 1.1.4 Assicurare le attività di mediazione familiare**

Le attività del centro sono:

- Progetto Parliamone
- Consulenza educativa per insegnanti e genitori
- Mediazione familiare dei conflitti
- Consulenza legale sul diritto di famiglia
- Consulenza sulla gestione del bilancio familiare
- Orientamento dei nuclei famigliari
- Proposte di partecipazione ad eventi
- Prima informazione per l'autonomia della persona disabile
- Gruppi di auto-mutuo-aiuto

#### **Nello specifico per il 2021**

- Potenziamento dei servizi di cui sopra presso la sede di Grugliasco e implementazione delle attività nella sede di Rivoli

**Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la massima facilitazione di accesso.**

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

**Anselmi: coordinamento attività del centro famiglia**

**Stato di attuazione:**

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
Partecipanti progetto parliamone			
Consulenze genitori insegnanti			
n. di mediazioni famigliari			
Attività di orientamento nuclei famigliari			
n. di eventi			
n. gruppi di mutuo aiuto			
n. di partecipanti gruppi di mutuo aiuto			
Costituzione tavolo di Coordinamento del Centro per le Famiglie.			

### **Sub. 1.1.3 Assicurare la partecipazione alle attività del Coordinamento Regionale dei Centri per le Famiglie**

La Giunta regionale ha approvato la costituzione formale di un "Coordinamento regionale dei Centri per le Famiglie", un tavolo permanente di lavoro e confronto sull'operato dei Centri per le Famiglie e, più in generale, sulle politiche a favore delle famiglie. Il Coordinamento ha definito le linee guida dei Centri per le Famiglie piemontesi.

#### **Nello specifico per il 2021**

L'obiettivo è di continuare la partecipazione al gruppo di coordinamento potenziando la rete dei centri per le famiglie;

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

**Anselmi/:** assicurare la partecipazione al coordinamento regionale

#### **Stato di attuazione:**

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
n. incontri coordinamento regionale centri famiglia			

### **Obiettivo operativo 2.1. – Attività di prevenzione minori presso istituti scolastici**

#### **35 Obiettivo esecutivo 2.1. "Interventi nelle scuole del territorio consortile**

##### **Sub.2.1.1 - Assicurare le attività dei progetti di prevenzione in collaborazione con gli Istituti scolastici e i servizi comunali per i minori e le loro famiglie**

A seguito dell'aumento degli indicatori del disagio nei minori in particolare nella fascia di età 11-17, il consorzio in collaborazione con le amministrazioni comunali, finanzia progetti di prevenzione in orario extrascolastico, per i minori che frequentano le scuole secondarie di primo grado del territorio consortile

Inoltre da alcuni anni le Fondazioni Bancarie e l'impresa sociale Con i Bambini, (fondo nazionale per il contrasto della povertà educativa) finanziano progetti, prevalentemente a ETS, chiedendo ampi partenariati che coinvolgono enti pubblici e istituti scolastici.

#### **Nello specifico per il 2021**

- Proseguire la gestione delle attività del Centro, in particolare con gli ETS in partenariato sottoscrivere una convenzione che regoli la collaborazione;
- Mantenere le collaborazioni, e potenziare lavoro di rete e le connessioni, con le Associazioni di volontariato e di familiari, i comitati genitori scolastici e altre espressioni della Comunità Educante;



- Predisporre manifestazioni di interesse, in collaborazione con le amministrazioni comunali, per avviare precorsi di co-programmazione e co-progettazione secondo le indicazioni del Codice del Terzo Settore;
- Garantire il servizio di Mediazione familiare, i Gruppi di parola e i Gruppi per i genitori separati;
- Operare per sviluppare comunità, accoglienti e coese, in cui organizzare e potenziare la rete di interventi solidali di prossimità e di mutuo aiuto, finalizzati al contrasto della povertà educativa;
- Collaborare con le amministrazioni comunali alla realizzazione del tavolo di coordinamento con i rappresentanti dei genitori e i le realtà locali del Terzo Settore;
- Promuovere la costituzione di luoghi di governance partecipata per la condivisione di strategie e di indirizzo per i progetti e le azioni del Centro per le Famiglie;

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

**Anselmi, Rapetta, Gargioli S, Milanesio, Seniga, Boggio:** 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;

- mantenimento rapporti con le diverse associazioni convenzionate e non, validazione rendiconti e progetti annuali;
- predisposizione, in collaborazione con l'Area Finanziaria e Amministrativa, delle manifestazioni di interesse per le attività di volontariato organizzato sul territorio;
- costruzione della rete insieme alle amministrazioni comunali e promozione di tavoli partecipati.

#### **Stato di attuazione:**

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N di riunioni per la governance del Centro			
N. di partecipazione a bandi e manifestazioni di interesse			
N° di incontri con associazioni del territorio dedicati alla programmazione partecipata del centro			
N° interventi di prossimità e sostegno di famiglie vulnerabili con minori			
N. manifestazioni di interesse per percorsi di co-programmazione e/o co-progettazione			
N. minori inseriti in progetti territoriali di prevenzione			

### **Obiettivo operativo 3. – Attività per la connessione con le associazioni del terzo settore e le istituzioni**

#### **36 Obiettivo esecutivo 3.1. “Raccordi interistituzionali”**

##### **Sub. 3.1.1 - Raccordi inter istituzionali e con il volontariato**

In sinergia con i Comuni, l'ASLTO3, e le altre Istituzioni (Scuole, FFOO, Cpi, ecc.) costruire progettualità integrate e coerenti, in base alle nuove opportunità di co programmazione e co progettazione previste dal Codice del Terzo Settore, e/o alla partecipazione a bandi e finanziamenti dedicati per co-costruire nel territorio un Welfare rappresentativo di tutte le forze sociali che si adoperano per la disabilità, i minori, gli anziani, e tutte le situazioni di vulnerabilità del territorio,

Già negli ultimi anni si sono avviati processi innovativi, promossi e sostenuti dalla Regione, dal Governo nazionale come il fondo per il contrasto alla povertà educativa, gestito dalla Fondazione per il Sud e Impresa Sociale “Con i Bambini”

##### **Nello specifico per il 2021**

- **Assicurare le attività del Progetto We Care – An.co.re**

La sperimentazione regionale We.Ca.Re. ha avviato con tutti gli EEGG un percorso di sperimentazione di servizi sociali innovativi caratterizzati dal coinvolgimento degli ETS e della cittadinanza attiva. La sperimentazione dei primi progetti si è conclusa ad Aprile, e nel nostro ambito ha trovato una possibile prosecuzione con un bando regionale rivolto alle OdV, che finanziato sta permettendo la prosecuzione delle attività nei territori e il rinforzo della collaborazione con i progetti e servizi comunali affini.

- **Assicurare le attività del progetto Home Care Premium**

Il progetto HCP è un progetto attivo dal 2015, gestito dall'INPS, rivolto alle persone gravemente non autosufficienti che abbiano lavorato o abbiano familiari dipendenti della PA, per offrire servizi domiciliari e di sollievo. Il consorzio gestisce l'accoglienza della domanda, mantiene i contatti con la famiglia e provvede a incaricare gli operatori sociali appartenenti a ETS con idonea formazione.

- **Assicurare la collaborazione con le Aree Sociali per le attività di co.programmazione e co.progettazione con gli ETS (codice Terzo Settore)**

Organizzare e implementare le procedure di co-programmazione e co-progettazione nel territorio consortile, in stretta collaborazione con le aree sociali del Consorzio, per le tematiche individuate insieme alla Direzione

- **Assicurare la collaborazione con la Direzione e le Aree Sociali per le attività di governance delle azioni di indirizzo delle politiche sociali a livello di ambito territoriale**

**Promuovere l'incontro inter istituzionale dei soggetti preposti alla programmazione e indirizzo delle politiche sociali territoriali, anche attraverso la costituzione di tavoli permanenti di confronto e indirizzo**

##### **Nello specifico per il 2021**

- Proseguire il sostegno alle Associazioni per la partecipazione a bandi di finanziamento istituzionali e non, anche attraverso formale partnership;

- Mantenere e potenziare il 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;
- Predisporre manifestazioni di interesse, in collaborazione con le amministrazioni comunali, per avviare precorsi di co-programmazione e co-progettazione secondo le indicazioni del Codice del Terzo Settore;
- Operare per sviluppare comunità, accoglienti e coese, in cui organizzare e potenziare la rete di interventi solidali di prossimità e di buon vicinato, finalizzati al contrasto della solitudine e dell'isolamento sociale;
- Collaborare con le amministrazioni comunali alla realizzazione di spazi per l'incontro e l'inclusione delle persone disabili e loro famiglie gestito da Soggetti del Terzo Settore;
- Promuovere la costituzione di luoghi di governance partecipata per la condivisione di strategie e di indirizzo per i progetti e le azioni di sviluppo di Comunità.

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

**Anselmi, Rapetta, Cassinis, Zito, Gargioli S, D'Antuono, Milanese, Seniga, Boggio, Ronco:** 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;

**Carlo Anselmi:**

- mantenimento rapporti con le diverse associazioni convenzionate e non, validazione rendiconti e progetti annuali;
- predisposizione, in collaborazione con l'Area Finanziaria e Amministrativa, delle manifestazioni di interesse per le attività di volontariato organizzato sul territorio;
- costruzione della rete insieme alle amministrazioni comunali e promozione di tavoli partecipati.

**Stato di attuazione:**

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N di riunioni per progettazione partecipata			
N. di partecipazione a bandi e manifestazioni di interesse			
N° di incontri dedicati alla progettazione e alla costruzione della rete per la disabilità			
N° incontri con associazioni del territorio per sviluppo interventi di prossimità			

N. manifestazioni di interesse per percorsi di co-programmazione e/o co-progettazione			
N. minori inseriti in altri progetti territoriali (Casa tra le Nuvole, Terra Creativa)			

## **Attuale Mappatura dei rapporti dell'area Coesione sociale con il territorio consortile**

### **Obiettivo operativo 4. – Attività per la connessione con le associazioni del terzo settore e le istituzioni**

#### **38 Obiettivo esecutivo 4.1. “Raccordi con il terzo settore ”**

##### **Sub. 4.1.1 “Raccordi con il Volontariato e con la cooperazione sociale**

In sinergia con i Comuni, le Associazioni e le Cooperative del territorio costruire progettualità integrate e coerenti, grazie alla partecipazione a bandi e/o finanziamenti dedicati per la costruzioni di luoghi/punti di riferimento per le famiglie e le Associazioni stesse del territorio che si adoperano per la disabilità.

##### **Nello specifico per il 2021**

- Proseguire il sostegno alle Associazioni per la partecipazione a 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, accoglienti e coese, in cui organizzare e potenziare la rete di interventi solidali di prossimità e di buon vicinato, finalizzati al contrasto della solitudine e dell'isolamento sociale:
- Collaborare con le amministrazioni comunali alla realizzazione di spazi per l'incontro e l'inclusione delle persone disabili e loro famiglie gestito da Soggetti del Terzo Settore.

##### **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.

##### **Carlo Anselmi:**

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

- predisposizione, in collaborazione con l'Area Finanziaria e Amministrativa, delle manifestazioni di interesse per le attività di volontariato organizzato sul territorio;
- costruzione della rete insieme alle amministrazioni comunali.

**Stato di attuazione:**

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N di riunioni per progettazione partecipata			
N. di partecipazione a bandi e manifestazioni di interesse			
N° di incontri dedicati alla progettazione e alla costruzione della rete per la disabilità			
N° incontri con associazioni del territorio per sviluppo interventi di prossimità			
N. minori inseriti nel progetto "Ti presento il mio amico"			
N. minori inseriti in altri progetti territoriali (Casa tra le Nuvole, Terra Creativa)			

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVI GENERALE	COD	OBIETTVO OPERATIVO	OBIETTIVO SPECIFICO	VALORE
12	4	attività di prevenzione minori e famiglia	34	Interventi per infanzia e minori	1.1.1 - Assicurare le attività del Centro incluse quelle di segreteria organizzativa, accesso, informazione e orientamento alle famiglie	___/50
					1.1.2 - Sub. 1.1.2 - Centro Famiglia e attività di prevenzione per minori e famiglia	
					1.2.3 - Assicurare la partecipazione alle attività del Coordinamento Regionale dei Centri per le Famiglie	
			35	Attività di prevenzione minori presso istituti scolastici	2.1.1 Assicurare le attività dei progetti di prevenzione in collaborazione con gli Istituti scolastici e i servizi comunali per i minori e le loro famiglie	___/30
			37	Attività per la connessione con le istituzioni	3.1.1 - Raccordi inter istituzionali	___/10
			38	Attività per la connessione con il terzo settore	Sub. 4.1..1 "Raccordi con il Volontariato e con la cooperazione sociale	___/10
					TOTALE	___/100



ALLEGATO AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023

**SCHEDE DI PROGETTO DI INDIVIDUAZIONE NUOVI  
SERVIZI O DI MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO  
DI QUELLI ESISTENTI**

**ANNO 2021**



ovest solidale

**SCHEMA PROGETTO DI INDIVIDUAZIONE NUOVI SERVIZI O DI MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO DI QUELLI ESISTENTI Anno 2021.**

Nuovo servizio

Miglioramento quali-quantitativo di servizi

**DENOMINAZIONE: AREA COESIONE SOCIALE E SVILUPPO DI COMUNITÀ**

• COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DEL PIANO ESECUTIVO DEGLI OBIETTIVI DI PEG (PDOP) (Obiettivi di performance o di miglioramento quali-quantitativo):

Sub. 2.2.2. Raccordi con il volontariato/ Sub. 3.2.2. Raccordo con il volontariato/Sub. 3.6.3. Progettazione di servizi e interventi per cittadini anziani/Sub. 3.6.4. Coordinamento e monitoraggio di servizi e interventi per cittadini anziani/Sub. 4.2.1. Misure di contrasto alla povertà - Reddito di cittadinanza – Fondo povertà/Sub. 4.2.3. Raccordi con il volontariato/Sub. 4.6.2 Progettazione di servizi e interventi per cittadini fragili/Sub. 5.2.3 Centro per la famiglia e la mediazione familiare/

relazione dettagliata (descrizione finalità ed obiettivi, benefici alla collettività o al destinatario dell'attività, fasi di realizzazione, fasi di mantenimento a regime, miglioramento quali-quantitativo):

L' Area Coesione sociale e Sviluppo di Comunità ha la funzione di promuovere 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. Stimola i processi collettivi e partecipativi dei diversi gruppi beneficiari, in cui anche le persone in condizioni di vulnerabilità e precarietà possano esprimere le proprie aspettative e i propri obiettivi e contribuire a rinforzare concretamente la coesione nella popolazione.

Le finalità generali della nuova area sociale, sono di “contribuire attivamente a portare al livello di sistema la molteplicità di servizi e prestazioni erogate dalle istituzioni pubbliche e dalla galassia di enti del Terzo settore, per offrire sostegno alla persona, in senso ampio ed in un'ottica preventiva della tutela dei diritti delle persone minori, in particolare delle persone più vulnerabili e svantaggiate, nel sostenere la possibilità di rimanere nel proprio ambiente, evitando e/o ritardandone l'istituzionalizzazione ove possibile.

Il nostro territorio, coincidente con l'ambito territoriale socio sanitario, contiene un numero molto elevato di soggetti organizzati del Terzo settore, del mondo Cattolico e di altre componenti della cittadinanza attiva. Ciò determina una complessità risultante tale da richiedere un lavoro programmato e organizzato per una gestione ordinata di tali rapporti, che sappia valorizzare al massimo le risorse e il capitale umano del territorio.

Il lavoro dell'area è trasversale alle abituali categorie dei beneficiari dei nostri servizi (Anziani, disabili, minori e famiglie) poiché parte dalla considerazione della multi



dimensionalità della condizione di vulnerabilità e individua nel sistema a rete, integrato, dei servizi, la migliore opportunità di offrire un intervento centrato sulla persona.

Nell'anno 2021 sono uscite le linee guida per l'implementazione delle indicazioni presenti nel Codice del Terzo Settore. Tali linee guida prevedono dei percorsi avviati dalla pubblica amministrazione per la realizzazione di attività di Co-programmazione e Co-progettazione, definendo anche opportunità di accreditamento locale per gli ETS.

La scelta dell'Ente di sviluppare le reti territoriali e la collaborazione tra soggetti anche diversi per la concretizzazione di un welfare di comunità pone la necessità di conoscere e sperimentare queste nuove forme di collaborazione preferibili in molte situazioni al ricorso del mero affidamento esterno del servizio.

Per questo tutti gli operatori dell'Area CSSdC saranno impegnati nel 2022 nella realizzazione di un primo percorso di co-programmazione mirato alle persone minori e adulte che pur vivendo condizioni di disagio e sofferenza non trovano risposte istituzionali adeguate (povertà non estrema, disabilità medio lieve, parziale non autosufficienza, isolamento sociale).

Questo implica indirizzare una parte significativa del lavoro dell'area alla realizzazione del percorso di confronto, connessione con gli altri soggetti coinvolti, produzione di sintesi e documenti per la realizzazione del documento conclusivo del percorso.

Questo proseguendo e ampliando un'azione oin carico all'area coesione relativo allo sviluppo di competenze e azioni di comunicazione rivolte alla cittadinanza e agli operatori del sistema integrato per trasmettere azioni e proposte dell'ente

L'Area inoltre gestisce direttamente alcuni progetti e attività che già adottano un approccio diretto alla persona e si realizzano attraverso un intervento a rete:

- Progetto HCP dal 2014 offre interventi domiciliari per la non autosufficienza a tutte le età.
- Centro per le Famiglie, previsto dalla legge 01/2004 art. 42, è un servizio innovativo promosso dalla Regione Piemonte (DGR 89/2016) e del Dipartimento della Famiglia (PON Inclusione 14-20) rivolto a tutte le famiglie residenti al fine di promuovere la responsabilità genitoriale in un'ottica di prevenzione e coinvolgimento diretto della partecipazione sociale dei genitori.
- I progetti di prevenzione per i minori in condizione di disagio in particolare nella fascia dell'obbligo scolastico: S..Bocciati!, Scuole Ri-Aperte
- La sperimentazione We.Ca.Re. Proposta dall'amministrazione Regionale per la sperimentazione di servizi innovativi e realizzata nel nostro ambito con il progetto An.Co.Re. che sta proseguendo con nuovo finanziamento regionale come Progetto WellFare Ancore 2.0

Il percorso di coprogrammazione sarà anche propedeutico all'individuazione di sedi di incontro (tavoli tematici) riconosciute, partecipate dalle istituzioni pubbliche e dal Terzo Settore con particolare attenzione alla valorizzazione delle Associazioni di famiglie, in particolare nell'area della disabilità, dell'età evolutiva, della promozione di una vita autonoma e attiva per la terza età.

### **IMPIEGO DEL PERSONALE:**

descrizione dell'impegno del personale coinvolto in termini di numero di addetti (categoria, profilo), carico di lavoro, tempo lavoro, grado di responsabilità richiesta:

*gli operatori coinvolti sono: Rapetta, Cassinis, Zito, (100% orario) Milanese, Seniga, Maffioletti, Sabrina Gargioli, D'Antuono, Boggio (10%orario)*



**SCHEDA PROGETTO DI INDIVIDUAZIONE NUOVI SERVIZI O DI  
MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO DI QUELLI ESISTENTI Anno 2021**

Nuovo servizio                       **XXX** Miglioramento quali-quantitativo di servizi

**DENOMINAZIONE: LE PROCEDURE DI SERVIZIO – ORGANIZZAZIONE E  
TRASPARENZA**

**8 Obiettivo esecutivo 2.2. “Attività di valutazione e progettazione per le persone disabili (minori)**

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

COLLEGAMENTO CON OBIETTIVO/I DEL PIANO ESECUTIVO DEGLI OBIETTIVI DI PEG  
(PDOP) (Obiettivi di performance o di miglioramento quali-quantitativo):

L'unificazione dei due precedenti Consorzi è avvenuta a gennaio 2020, in prossimità dell'emergenza dovuta alla pandemia da Covid 19, che non poteva essere prevista per dimensioni ed effetti. Tutti gli operatori, in relazione alle loro diverse responsabilità, sono stati coinvolti in una intensa attività di ridefinizione e riorganizzazione dei servizi, sulla base delle disposizioni nazionali e regionali che si sono succedute per il contenimento della pandemia.

L'adozione dello Smart working ha inoltre imposto una non facile riorganizzazione delle modalità di lavoro professionale e di approccio all'utenza.

Infine nel maggio 2020 sono state riconfigurate le aree e le relative direzioni ed anche in questo caso si è assistito ad una ridefinizione dei gruppi di lavoro, avvenuta nel momento in cui era impossibile la presenza contestuale di tutti gli operatori in servizio, proprio per le disposizioni di contenimento pandemia .

Il processo pertanto è stato necessariamente molto difficoltoso e nell'anno 2020 l'attività si è centrata soprattutto sulla gestione ordinaria dei servizi. Gli operatori hanno dovuto confrontare prassi operative, modelli di intervento e di gestione dei servizi diversi, a volte, anche nei presupposti.

E' stato avviato un percorso formativo proprio per favorire un processo di confronto in funzione dell'unificazione ed una delle necessità emerse è quella di chiarire, confrontare ed esplicitare le prassi e le procedure di servizio, anche in funzione di una maggiore trasparenza per l'utenza che ai servizi accede e che i servizi utilizza.

L'anno 2021, con il superamento della fase maggiormente critica della pandemia, consente di elaborare questi aspetti , in funzione proprio del processo di unificazione ancora non del tutto compiuto.

Il progetto impegna gli operatori ad una riflessione sulle procedure, individuando quelle maggiormente in uso o relative a nuovi processi significativi, in atto nell'ente.

Codificare una procedura significa individuarne i passaggi salienti, correggere le eventuali inefficienze e le modalità inefficaci e costituire una base comune di lavoro all'interno dell'area, utilizzabile sia dagli operatori in servizio ma anche come modello da proporre ai operatori da inserire in servizio e nel confronto con le diverse aree consortili. Ha un notevole rilievo all'esterno, nei confronti dell'utenza, destinataria dei servizi, in termini di trasparenza, precisione e contenimento della discrezionalità.



Mazza Gargioli Milena			
D4 Boggio Malvezzi	€ 17,66	40	706,40
C1 Tuveri	€ 13,54	15	203,10
		<b>TOTALE</b>	<b>3.449,45</b>

**RISULTATI ATTESI E VERIFICABILI DAL NUCLEO DI VALUTAZIONE:**

indicatori quantitativi/qualitativi

(Es. numero pratiche, riduzione tempi di attesa, riduzione costi, ecc...)

• N. procedure codificate / N. procedure in atto (stimate)	<i>Risultato atteso &gt; 6</i>
• N. progetti di rimodulazione organizzativa proposti / procedure codificate	<i>Risultato atteso &gt; 3</i>
• N. moduli prodotti di comunicazione esterna	

**DECORRENZA DELL'ATTIVAZIONE** (del nuovo servizio o del miglioramento quali-quantitativo di quelli esistenti):

**N.B:** L'importo previsto per i progetti è stato ripartito secondo importo massimo come previsto da fondo salvo conguaglio

Settembre 2021

IL DIRETTORE AREA MINORI  
MINORI DISABILI E LORO FAMIGLIE  
(Dott.ssa Elena Galetto)

Firmato in originale

---

**SCHEMA PROGETTO DI INDIVIDUAZIONE NUOVI SERVIZI O DI  
MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO DI QUELLI ESISTENTI Anno 2021**

Nuovo servizio                       XXX    Miglioramento quali-quantitativo di servizi

**DENOMINAZIONE: REGOLAMENTAZIONE AFFIDAMENTI FAMILIARI**

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

COLLEGAMENTO CON OBIETTIVO/I DEL PIANO ESECUTIVO DEGLI OBIETTIVI DI PEG (PDOP) (Obiettivi di performance o di miglioramento quali-quantitativo):

L'unificazione dei due precedenti Consorzi è avvenuta a gennaio 2020, quasi in coincidenza con l'emergenza dovuta alla pandemia da Covid 19.

Gli operatori hanno dovuto svolgere pertanto una difficile attività di ridefinizione e riorganizzazione dei servizi, in ottemperanza alle disposizioni nazionali e regionali che si sono succedute nei mesi, a volte di difficile coordinamento. Lo Smart working e la riconfigurazione delle aree nel maggio 2020, hanno generato un contesto di non facile gestione organizzativa e professionale.

L'attività si è centrata nel corso dell'anno 2020 sulla gestione ordinaria dei servizi e gli operatori si sono confrontati, spesso a distanza, su modelli di intervento e di servizio diversificati.

Si è avviata nell'area minori l'unificazione dei gruppi di lavoro specialistici, che afferivano ai due enti, su materie specifiche, con un proficuo confronto operativo e gestionale.

L'anno 2021, con il superamento della fase maggiormente critica della pandemia, consente di elaborare compiutamente una revisione degli atti di servizio e dei regolamenti, in funzione del compimento del processo di unificazione, ancora in corso.

Il progetto prevede la produzione di una proposta di regolamento sugli affidamenti familiari, formulata dall'Equipe affidamenti familiari, che si occupa, per tutto il Consorzio, di selezione, abbinamento e monitoraggio degli affidamenti in corso nell'Ente (diurni, residenziali, professionali, a parenti).

**IMPIEGO DEL PERSONALE:**

descrizione dell'impegno del personale coinvolto in termini di numero di addetti (categoria, profilo), carico di lavoro, tempo lavoro, grado di responsabilità richiesta:

Il progetto prevede l'analisi degli atti in vigore nei due precedenti consorzi, il confronto con le diverse prassi operative in uso, l'analisi della normativa di settore, la strutturazione delle esperienze sperimentali adottate negli anni, con applicazione omogenea su tutto il territorio consortile dei diversi servizi ed opportunità ( a titolo di esempio il progetto una famiglia per una famiglia).

Ulteriore risultato atteso è l'elaborazione di proposte organizzative per il miglioramento delle prassi di servizio.

Gli assistenti sociali ed educatori professionali coinvolti dovranno collaborare, ciascuno per il proprio specifico professionale e per l'esperienza acquisita, alla redazione della proposta definitiva, confrontandosi anche con i colleghi delle due equipe zonali dell'area, al fine di pervenire ad un documento condiviso, da sottoporre alla direzione di area e consortile al fine di pervenire alla proposta di deliberazione per gli organi deputati. Il responsabile di area dovrà coordinare l'azione.



Rivoli, 21/10/2021

**SCHEDA DI VALUTAZIONE NUOVI SERVIZI O DI  
MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO DI QUELLI ESISTENTI  
Anno 2021**

- Nuovo servizio                       X Miglioramento quali-quantitativo di servizi

**DENOMINAZIONE:** costituzione Tavoli Fragilità con i Comuni di Grugliasco, Collegno e Rivoli e mantenimento delle reti di solidarietà presenti sul territorio

**COLLEGAMENTO CON OBIETTIVO/I DEL PIANO ESECUTIVO DEGLI OBIETTIVI DI PEG (PDOP) (Obiettivi di performance o di miglioramento quali-quantitativo):**

**Obiettivo esecutivo 4.2. “Attività di valutazione e progettazione per le persone a rischio di esclusione sociale”.**

Il lavoro “di rete” rappresenta un modello di intervento fondamentale nel lavoro sociale.

La legislazione sociale, in particolare la legge n. 328 del 8/11/2000, prefigura un disegno a rete dei servizi, una pluralità di attori sociali, una condivisione delle offerte.

Lo sviluppo di reti di solidarietà è uno dei punti qualificanti delle politiche sociali e del lavoro dei servizi istituzionali e non: porre la persona/famiglia al centro ed intessere reti e connessioni intorno è fondamentale per una miglior riuscita del processo di aiuto.

Il processo di aiuto non può rimanere all’interno del servizio sociale, ma deve uscire e cercare altre risorse, utili alla persona/famiglia. Nessun processo di aiuto può bastare a se stesso, se non è integrato con il territorio.

Costruire l’integrazione tra i servizi per favorire l’inserimento lavorativo e l’inclusione sociale delle persone fragili e vulnerabili è l’obiettivo che l’Area Adulti intende perseguire nell’anno 2022.



L'esperienza del Tavolo Fragilità, nata nell'anno 2021 con il Comune di Grugliasco, ha permesso di riunire gli attori del territorio che si trovano ad intervenire nelle medesime situazioni di fragilità in quanto operano sullo stesso territorio, seppur con ruoli e funzioni diverse.

Il Tavolo, convocato dal Comune, riunisce al suo interno, il Consorzio, il Centro di Salute mentale, il Ser.D. e la Polizia Municipale. Ogni servizio è rappresentato da operatori sociali e l'ordine del giorno viene deciso di volta in volta su segnalazione di tutti i componenti (prima dell'incontro, che avviene ogni due mesi circa, viene inviata una mail nella quale si indicano le situazioni che si intende portare al Tavolo.

Gli obiettivi del Tavolo sono molteplici:

- favorire l'incontro tra operatori dei servizi per una maggior conoscenza degli interventi attuati sulla situazione e dei limiti di intervento reciproci;
- agevolare un clima di condivisione attraverso la discussione di situazioni complesse, di difficile risoluzione, arrivando anche a riconoscere l'impotenza dei servizi;
- agire un controllo sociale in quelle situazioni di pericolosità personale e sociale che richiedono la concertazione di più forze istituzionali;
- aprire spazi di intervento che consentono di sviluppare progetti-interventi "creativi" per fornire risposte a situazioni di emergenza per utenze problematiche senza tutela o con tutele deboli;
- evitare sovrapposizioni di obiettivi e destinatari negli interventi;
- condividere la titolarità-responsabilità ad operare sulle differenti situazioni di vulnerabilità e/o nelle diverse fasi di intervento;

Obiettivo dell'Area Adulti, Adulti Disabili e loro famiglie è pertanto quella di consolidare il Tavolo Fragilità con il Comune di Grugliasco, coinvolgendo tutte le Aree del Consorzio, invitate a partecipare al Tavolo quando sono in discussione all'odg situazioni da loro conosciute, e sensibilizzare il Comune di Collegno e quello di Rivoli e costituire un Tavolo territoriale.

Più precisamente a Rivoli esiste un tavolo costituito dal Consorzio e dal Centro di salute Mentale, che si intende allargare invitando a farne parte anche il Ser.D., le Forze dell'Ordine e gli uffici comunali.

**IMPIEGO DEL PERSONALE: descrizione dell'impiego del personale coinvolto in termini di numero di addetti (categoria, profilo), carico di lavoro, tempo lavoro, grado di responsabilità richiesta.**

Assistenti sociali/educatori professionali: Calandri Annalisa (referente del coordinamento dell'azione), Cavallero Mirella, Piola Arianna, D'Antuono Rita, Sciuto Sharon, Gianasso Cristina, Milani Arianna, Cassinis Carlo (50%), Gozio Maria Cristina, Gargioli Sabrina, Camosso Marina, Rainero Laura.

Operatori amministrativi: Livoti Giuseppe, Citerà Barbara

**DETERMINAZIONE PARAMETRO PER IL CALCOLO DEL VALORE DELLE PRESTAZIONI  
AGGIUNTIVE RICHIESTE AL PERSONALE**

(Il valore è determinato prendendo a base il costo che l'ente dovrebbe sostenere per il ricorso al mercato esterno, ovvero, nel caso di assenza di possibili e/o utilmente fattibili alternative esterne il costo per il lavoro straordinario)

Si attesta che l'attività:

è fattibile all'esterno

non è fattibile all'esterno  X



**ATTIVITA' NON FATTIBILE ALL'ESTERNO**

<b>CATEGORIA</b>	Parametro: Costo lavoro extra orario  Parametro con maggiorazione 15%	ore	costo stimato complessivo
GIANASSO CRISTINA (d2)	€ 15,45	20	€ 309,00
MILANI ARIANNA (D1)	€ 14,73	18	€ 265,14
GOZIO MARIA CRISTINA(D4)	€ 17,66	20	€ 353,2
GARGIOLI SABRINA (D3)	€ 16,94	18	€ 304,92
CAMOSSO MARINA (D1)	€ 14,73	17	€ 250,41
RAINERO LAURA(D1)	€ 14,73	17	€ 250,41
SCIUTO SHARON (D1)	€ 14,73	20	€ 294,6
PIOLA ARIANNA(D1)	€ 14,73	18	€ 265,14
LIVOTI GIUSEPPE(C1)	€ 13,54	20	€ 270,8

CALANDRI ANNALISA (d2)	€ 15,45	20	€ 309
CAVALLERO MIRELLA (d3)	€ 16,94	18	€ 304,92
CITERA' BARBARA (b2)	€ 12,98	18	€ 233,64
D'ANTUONO RITA(d3)	€ 16,94	20	€ 338,8
SACCOTELLI LAURA (d1)	€ 14,73	10	€ 147,3
DOMINICI LUCIA (D1)	€ 14,73	20	€ 294,6
			<b>€ 4.140,55</b>

**RISULTATI ATTESI E VERIFICABILI DAL NUCLEO DI VALUTAZIONE:**

**indicatori quantitativi/qualitativi**

(Es. numero pratiche, riduzione tempi di attesa, riduzione costi, ecc...)

• Numero Tavoli	3 <i>Risultato atteso 100 %</i>
• Numero incontri dei Tavoli	5 annui per ogni Comune <i>Risultato atteso 80%</i>
• Numero servizi coinvolti	5 per ogni Tavolo <i>Risultato atteso 80%</i>

**DECORRENZA DELL'ATTIVAZIONE** (del nuovo servizio o del miglioramento quali-quantitativo di quelli esistenti): gennaio 2021

21/10/2021

Il Direttore Area Adulti  
(Dott.ssa Cristiana Bellan)

Firmato in originale



Area Anziani, Sviluppo Integrazione Sociosanitaria e Tutele

**SCHEDA PROGETTO DI INDIVIDUAZIONE NUOVI SERVIZI O  
DI MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO DI QUELLI  
ESISTENTI Anno 2021.**

Nuovo servizio       Miglioramento quali-quantitativo di servizi

**DENOMINAZIONE:**

**ARMONIZZAZIONE ATTIVITA'AREE ANZIANI E UFFICI  
TUTELE NEL PROCESSO DI UNIFICAZIONE DEI CONSORZI**

- COLLEGAMENTO CON OBIETTIVI DEL PIANO ESECUTIVO DEGLI OBIETTIVI DI PEG (PDOP) (Obiettivi di performance o di miglioramento quali-quantitativo):

Obiettivo esecutivo 3.2. “Attività di valutazione e progettazione per le persone anziane”, Obiettivo esecutivo 3.3 “Assistenza economica anziani”, Obiettivo esecutivo 3.4 “Assistenza domiciliare appaltata ed autogestita”, Obiettivo esecutivo 3.5 “Affidamenti intrafamiliari, diurni e residenziali di anziani”, Obiettivo esecutivo 3.6 “Inserimenti di anziani in centri diurni e strutture residenziali”, Obiettivo 3.7 “Attività di pubblica tutela di inabilitati ed incapaci”

Relazione dettagliata (descrizione finalità ed obiettivi, benefici alla collettività o al destinatario dell'attività, fasi di mantenimento a regime, miglioramento quali-quantitativo):

Le finalità generali del progetto, riguardano la necessità di uniformare le attività delle aree interessate a partire dal presupposto che il mandato del Servizio concerne il sostegno alla persona, in senso ampio ed in un'ottica preventiva, evitando e/o ritardandone l'istituzionalizzazione, ove possibile.

L'obiettivo è quello di costruire un modello di intervento comune sui territori di afferenza del Consorzio e delle modalità operative uniformi in merito alla gestione della cartella informatizzata Urbi, che nel corso del biennio 2020-2021, è stata oggetto di una revisione complessiva da parte del gruppo di lavoro dedicato.

Si intende costruire un percorso di approfondimento dell'utilizzo della cartella, in particolare volto a generare modelli e procedure condivise di caricamento, aggiornamento ed estrazione dati, in stretto raccordo con il

succitato gruppo di lavoro, al fine di migliorarne l'utilizzo e le finalità per il servizio.

• IMPIEGO DEL PERSONALE:

Descrizione dell'impegno del personale coinvolto in termini di numero di addetti (categoria, profilo), carico di lavoro, tempo lavoro, grado di responsabilità richiesta:

Gli operatori coinvolti sono: Chiatellino, Pallottino, Ronco, De Filippis, Clarichetti, Muscatello, Munerol, Donna, Di Gregorio, Zamboni

Nel gruppo di lavoro è presente un operatore con funzioni di coordinamento e responsabilità per i territori di Rivoli-Rosta e Villarbasse e uno per i territori di Collegno e Grugliasco.

Le operatrici dell'Area Anziani, Sviluppo integrazione socio sanitaria e Tutele sono a vario titolo impegnate nella gestione di situazioni complesse, che spesso coinvolgono i servizi sanitari e, in alcuni casi, per persone soggette a misure di protezione, il Tribunale.

Inoltre sono in aumento da parte degli uffici regionali le richieste di dati diversificati sulla base del diverso grado di non autosufficienza dei soggetti in carico ai servizi socio sanitari.

Pertanto risulta fondamentale disporre di uno strumento efficace per:

- la presa in carico, anche cogestita, degli utenti del servizio;
- il caricamento dei nuovi progetti e l'aggiornamento di quelli già attivi;
- la gestione informatizzata dei diversi progetti di competenza dell'Area, compresa la generazione delle prestazioni, laddove previste, da allegare alle determinazioni mensili per i pagamenti.

**DETERMINAZIONE PARAMETRO PER IL CALCOLO DEL VALORE DELLE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE RICHIESTE AL PERSONALE**

(Il valore è determinato prendendo a base il costo che l'ente dovrebbe sostenere per il ricorso al mercato esterno, ovvero, nel caso di assenza di possibili e/o utilmente fattibili alternative esterne il costo per il lavoro straordinario)

Si attesta che l'attività: è

non è **X** fattibile all'esterno



CATEGORIA	PARAMETRO: COSTO LAVORO EXTRA ORARIO PARAMETRO CON MAGGIORAZIONE 15%	HH	COSTO COMPLESSIVO STIMATO
1 D3 (Pallottino):	€ 16,94	20	€ 338,80
1 D2 (Chiatellino)	€ 15,45	18	€ 278,10
1 D2 (Ronco)	€ 15,45	13	€ 200,85
1 B5 (Di Gregorio)	€ 13,13	18	€ 236,34
1 D4 (De Filippis)	€ 17,66	13	€ 299,58
1 D2 (Muscatello)	€ 15,45	18	€ 278,10
1 D4 (Clarichetti)	€ 17,66	18	€ 236,34
1 D1 (Donna)	€ 14,73	13	€ 191,49
1 D3 (Munerol)	€ 16,94	13	€ 220,22
<u>1 D1 (ZAMBONI)</u>	<u>€ 14,73</u>	18	€ 265,14
<b>TOTALE</b>			€ 2.544,96

• RISULTATI ATTESI E VERIFICABILI DAL NUCLEO DI VALUTAZIONE:

Indicatori quantitativi/qualitativi (es. numero di pratiche, riduzione tempi di attesa, riduzione costi, ecc.):

• Numero riunioni inter - area	<i>(per n. minimo 4 incontri)</i>
• Numero procedure caricamento ed aggiornamento dati riviste e condivise	<i>(per n. minimo 4 moduli)</i>
• Numero modelli di inserimento dati realizzati e condivisi con il gruppo di lavoro sulla cartella	<i>(per n. minimo 1 modello)</i>
• Numero progetti in capo all'Area caricati regolarmente sulla cartella	<i>(per n. minimo 4 progetti)</i>

- **DECORRENZA DELL'ATTIVAZIONE** (del nuovo servizio o del miglioramento quali-quantitativo di quelli esistenti):

giugno 2021

La Direttrice di Area  
(Dott.ssa Valentina ROSINA)  
Firmato in originale



**SCHEDA PROGETTO DI INDIVIDUAZIONE NUOVI SERVIZI O DI  
MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO DI QUELLI ESISTENTI anno 2021**

Nuovo servizio                      **XX**  Miglioramento quali-quantitativo di servizi

**DENOMINAZIONE: CONSORZIO UNIFICATO - COSTRUZIONE DI  
PROCEDURE CONDIVISE.**

COLLEGAMENTO CON OBIETTIVO/I DEL PIANO ESECUTIVO DEGLI OBIETTIVI  
DI PEG (PDOP) (Obiettivi di performance o di miglioramento quali-quantitativo):

**Obiettivo esecutivo 1.1 Organi istituzionali**

**2 Obiettivo esecutivo 1.2. “ Segreteria Generale”.**

**Sub. 1.2.1 Consorzio unificato**

**5 Obiettivo esecutivo 1.5. “Gestione economica finanziaria, programmazione,  
provveditorato”.**

**Sub. 1.5.1. Assicurare lo svolgimento delle attività finanziarie.**

In data 06/12/2019 è stata sottoscritta dai sindaci dei Comuni di Rivoli, Rosta Villarbasse l’adesione DEI Comuni in questione al CISAP con decorrenza 01/01/2020.

L’Ente ha dovuto pertanto predisporre in tempi brevissimi gli adempimenti necessari affinché tale unificazione potesse tradursi di fatto in un nuovo Ente in grado di lavorare per il raggiungimento degli obiettivi previsti in primo luogo dal nuovo Statuto consortile

Per poter avviare questo processo sono stati messi in campo tutti gli adempimenti giuridici, finanziari e tecnici necessari riorganizzando, a tal fine, le risorse umane cui si sono aggiunte quelle trasferite dal consorzio CISA a far data dal 01/01/2020.

Le principali difficoltà affrontate nel corso dell’anno 2020 hanno riguardato i diversi modelli di lavoro e di organizzazione, la distribuzione su sedi diverse degli operatori dell’area amministrativa e finanziaria, l’inesistenza di un server unico alla data del 01/01/2020 (a causa dell’insufficienza della rete presso la sede di Grugliasco che non permetteva di supportarne uno unico), non da ultimo l’emergenza sanitaria intervenuta (correlata anche all’avvento di un massiccio smart working da parte dei dipendenti), le molte problematiche tecniche da risolvere per rendere efficace e efficiente l’attività amministrativa in tali condizioni.

L’anno 2021 come secondo anno del processo di Unificazione ha visto le aree amministrativa e finanziaria coinvolte in un processo di costruzione di nuovi sistemi e metodi di lavoro in un’ottica maggiormente condivisa (resa possibile finalmente dal trasferimento dei dipendenti amministrativi -fino ad inizio anno dislocati presso la sede di Rivoli - a Grugliasco).

E’ stato rilevato – grazie anche al percorso formazione “*Sintonia*”, che ha favorito momenti di incontro e condivisione tra gli operatori - come una delle problematiche maggiormente



avvertite fosse quella della mancanza di procedure di lavoro chiare e di come fosse necessario costruire modelli nuovi a fronte del superamento di quelli precedenti (provenienti da entrambi gli enti e in parte diversi).

Pertanto si è improntata parte dell'attività delle aree all'individuazione di alcune procedure particolarmente significative - tra quelle che coinvolgono in particolare ma non solo, gli amministrativi dell'Ente - e alla costruzione delle diverse fasi caratterizzanti le stesse, con specificazione dei diversi soggetti coinvolti (ciascuno per area di competenza e livello di responsabilità), delle modalità di gestione, nonché degli esiti attesi e dei tempi necessari per lo svolgimento delle stesse.

Tra i procedimenti più significativi sono stati individuati quello relativo alla predisposizione delle atti dell'ente e quello relativo alla liquidazione delle fatture.

Con riguardo agli atti dell'ente dopo la Predisposizione di modelli di atti amministrativi quanto più possibile standardizzati, risulta necessario che gli stessi - determinazioni, delibere, ordinanze e provvedimenti di liquidazione - siano resi disponibili nell'ambito del programma di gestione degli atti.

## **Procedimento di predisposizione, validazione e integrazione dell'efficacia degli atti.**

### **Principali passaggi da dettagliare:**

- caricamento delle bozze/proposte degli atti che deve comprendere nel caso della determina e della delibera non solo il testo ma anche gli allegati completi di eventuali frontespizi standard; devono essere inoltre contestualmente inseriti ai fini degli adempimenti di cui al D.Lgs 33/2013 e s.m.i. (per alcune delle procedure più ricorrenti - es. assistenza economica ed erogazione contributi indicazione degli operatori incaricati alla predisposizione e loro sostituti).
- predisposizione di un modello in formato tabellare a favore degli operatori contenente indicazioni utili al caricamento dei dati di cui al punto precedente,
- definizione del percorso di validazione degli atti da parte dei responsabili (con specifiche relative alle sostituzioni in caso di assenza del direttore e dei direttori di area);
- trasformazione della bozza in atto con la conseguente numerazione e assunzione degli impegni di spesa/creazione dell'attestato di copertura.
- confezionamento atti e percorso di sottoscrizione degli stessi da parte di tutti i soggetti coinvolti (Presidenti del Consorzio e dell'Assemblea, Direttore, Segretario, Vicedirettore, Direttori di Area), tenendo conto dell'ulteriore criticità rappresentata dalla dislocazione di tali soggetti presso diverse sedi dell'ente e/o del territorio.
- Pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente e fase integrativa dell'efficacia e pubblicazione dati relativi agli adempimenti previsti dal D.Lgs 33/2013 e s.m.i.

- Predisposizione in formato tabellare di un elenco di adempimenti - con relativo scadenziario ai sensi della L.190/2012 e del D.Lgs 33/2013 e s.m.i., - con la specifica degli uffici competenti alla trasmissione dei relativi documenti e dati all'Area amministrativa che ne attua la pubblicazione nelle apposite sezioni dell'*Amministrazione Trasparente*.
- Analisi preliminare del percorso di implementazione del software e della procedura per la firma digitale degli atti del Consorzio.
- Ridefinizione delle procedure di archiviazione degli atti per una corretta e funzionale collocazione.

### **Procedimento controllo e liquidazione fatture – ulteriori adempimenti connessi**

La gestione delle fatture rappresenta un momento fondamentale del lavoro di raccordo tra le diverse figure all'interno dell'ente coinvolte nel controllo di gestione.

#### **Principali passaggi da dettagliare:**

Suddivisione lavoro degli operatori amministrativo per aree competenza a supporto delle aree di competenza nonché delle aree sociali: tale lavoro comporta in molti casi la predisposizione degli atti relativi di impegno e degli elenchi concernenti inserimenti e/o affidamenti, acquisizione del cig relativo e ogni altro adempimento collegato (es calcolo integrazioni rette).

Indicazione precisa di tempi e modalità con cui le fatture devono essere scaricate e imputate a seguito del controllo. Specifiche in merito a sistemi di controllo incrociato tra il software di contabilità e il protocollo per la rilevazione di eventuali errori di sistema nel raccordo tra le piattaforme in questione.

Predisposizione in collaborazione con i Direttori di area coinvolti nel controllo delle relative fatture ( o di altro soggetto da questi delegato) di una procedura fluida ed efficiente in relazione a tempi e contenuti delle modifiche intervenute in merito all'erogazione e fruizione dei servizi oggetto delle fatture (inserimenti dimissioni, mancata erogazione del servizio es. per chiusure o altro...).

Costante monitoraggio e aggiornamento - in correlazione con i Direttori di area competenti per le fatture oggetto del controllo ( o di loro delegati) – degli atti e dei relativi elenchi in corso d'anno.

Segnalazione costante al direttore area finanziaria e ai direttori delle aree competenti di problemi e criticità legati al pagamento delle fatture per una pronta risoluzione .

Corretta e uniforme gestione delle note credito. Al momento del collegamento non bisogna chiuderle come pagate perché altrimenti non risultano più in elenco.

Predisposizione provvedimento di liquidazione e firma dello stesso da parte del direttore area competente e direttore area finanziaria (individuazione sostituti in caso di assenza)

Controllo incrociato dati presenti sulla piattaforma pcc Alla fine di rilevare eventuali discordanze con dato contabilità e gestione delle certificazione dei crediti nei tempi previsti dalla normativa vigente. ADEMPIMENTI RELATIVI alla piattaforma crediti commerciali secondo lo scadenziario di legge (es comunicazione stock del debito)

### **IMPIEGO DEL PERSONALE:**

descrizione dell'impegno del personale coinvolto in termini di numero di addetti (categoria, profilo), carico di lavoro, tempo lavoro, grado di responsabilità richiesta:

Lo scopo del progetto è quello di perseguire una sempre maggiore omogeneità e chiarezza dei procedimenti più complessi che coinvolgono le attività amministrativa e finanziaria del nuovo consorzio considerando che i due enti proponevano modelli organizzativi e di lavoro significativamente diversi. La revisione di tali processi, se attuata con modalità quanto più possibili condivise, favorirà processi organizzativi più fluidi e maggiormente rispondenti alle nuove esigenze del Consorzio.

Si precisa che si tratta di procedimenti in cui significativo è il coinvolgimento delle altre aree anche sul piano del supporto fornito alle attività e al perseguimento degli obiettivi legati all'erogazione dei servizi e delle prestazioni sociali.

**Tutta l'attività relativa a tale progetto ha avuto è stata svolta a partire dal 01/01/2021, da tutti gli operatori coinvolti, trasversalmente, ciascuno per la parte di propria competenza, come ampiamente dettagliato.**

*Gli operatori coinvolti sono: Barbaro, Bellin , Berghi, De Carli, Di Biase, Chervatin, Greganti, Marchesini, Magnati, Piroto, Teppati, Salamano, Montedoro.*

*Nel gruppo di lavoro sono presenti operatori con incarichi di Responsabilità afferenti lo svolgimento di funzioni di supporto alle aree di appartenenza e trasversalmente anche alle aree sociali.*

*Tuttavia l'attività ordinaria è stata positivamente realizzata, correlativamente a quella necessaria per favorire la transizione in corso e dunque gli obiettivi che il processo di unificazione ha proposto come necessari e preordinati a tutti gli altri per garantire il buon funzionamento dell'Ente.*



<ul style="list-style-type: none"> <li>• predisposizione di un modello in formato tabellare a favore degli operatori contenente indicazioni utili al caricamento dei dati di cui al D.lgs 33/2013 e s.m.i.</li> </ul>	<i>Dicembre 2021</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica preliminari e avvio implementazione software per la sottoscrizione digitale degli atti da effettuarsi nel corso dell'anno 2022</li> </ul>	<i>dicembre 2021</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	

**DECORRENZA DELL'ATTIVAZIONE** (del nuovo servizio o del miglioramento quali-quantitativo di quelli esistenti): GENNAIO 2020

IL DIRETTORE AREA AMMINISTRATIVA  
E SERVIZI GENERALI

Dott. Federico BASILE

Firmato in originale

IL DIRETTORE AREA FINANZIARIA E  
RISORSE UMANE

Dott.ssa Giuseppa MESSINA

Firmato in originale