

Allegato A) alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 42 del 29/06/2020

C.I.S.A.P.

Consorzio Intercomunale dei Servizi alla Persona

Comuni di Collegno e Grugliasco

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

REDATTA AI SENSI DELL'ARTICOLO 8 DEL "REGOLAMENTO DEL SISTEMA DI PERFORMANCE MANAGEMENT" CON RIFERIMENTO AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE UNIFICATO CON IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE ANNI 2019-2021

IL PRESIDENTE

(Michele MELLACE)

Firmato in originale

IL SEGRETARIO

(Dott.ssa Maria SANTARCANGELO)

Firmato in originale

I N D I C E

MISSIONE N.1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	6
MISSIONE N.12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	7
MISSIONE 1. PROGRAMMA 1. SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI	9
1.OBIETTIVO ESECUTIVO 1.1. “ORGANI ISTITUZIONALI”	9
<i>Sub. 1.1.1. Assicurare lo svolgimento delle attività amministrative</i>	9
2 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.2.“ SEGRETERIA GENERALE”.....	10
<i>Sub. 1.2.1 Unificazione Consorzi</i>	10
3 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.3.“GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO”.....	12
<i>Sub. 1.3.1. Assicurare lo svolgimento delle attività finanziarie</i>	12
<i>Sub. 1.3.2. Assicurare lo svolgimento delle attività di provveditorato</i>	13
<i>Sub. 1.3.3. assicurare lo svolgimento delle attività contrattuali</i>	15
4 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.4. “GESTIONE STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI”.....	16
<i>Sub. 1.4.1. assicurare il funzionamento del sistema informativo</i>	16
5 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.5. “GESTIONE RISORSE UMANE”.....	20
<i>Sub. 1.5.1. Assicurare la gestione amministrativa delle risorse professionali</i>	20
<i>Sub. 1.5.2. Assicurare la gestione del ciclo della performance</i>	23
<i>Sub. 1.5.3. Assicurare la gestione del sistema di valutazione</i>	24
6 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.6. “GESTIONE ALTRI SERVIZI GENERALI”	26
<i>Sub.1.6.1. Assicurare attività prevenzione corruzione e per trasparenza e integrità</i>	26
MISSIONE 12 PROGRAMMA 1. SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI	29
MISSIONE 12. PROGRAMMA 2. INTERVENTI PER LA DISABILITÀ	29
OBIETTIVO OPERATIVO 2.1. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE	29
<i>6 Obiettivo esecutivo 2.1. “Accesso e supporto all’Area organizzativa e cooperazione con la Segreteria distrettuale” (connesso con 3.1)</i>	29
OBIETTIVO OPERATIVO 2.2. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE.....	31
<i>7 Obiettivo esecutivo 2.2. “Attività di valutazione e progettazione per le persone disabili”</i>	31
OBIETTIVO OPERATIVO 2.4. ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PERSONALE AUTOGESTITA.....	36
OBIETTIVO OPERATIVO 2.5. PROMUOVERE E GESTIRE GLI AFFIDAMENTI INTRA-FAMILIARI, DI VICINATO E RESIDENZIALI DI PERSONE ANZIANE O DISABILI.....	43
<i>10 Obiettivo esecutivo 2.5. “Affidamenti intra ed etero-familiari disabili”</i>	43
OBIETTIVO OPERATIVO 2.6. ASSICURARE GLI INSERIMENTI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI.....	45

11 Obiettivo esecutivo 2.6. "Inserimento di disabili in centri diurni e in strutture residenziali"	45
MISSIONE 12. PROGRAMMA 3. INTERVENTI PER GLI ANZIANI.....	51
OBIETTIVO OPERATIVO 3.1. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE	51
12 Obiettivo esecutivo 3.1. "Accesso e supporto all'Area organizzativa e cooperazione con la Segreteria distrettuale" (connesso con 2.1)	51
OBIETTIVO OPERATIVO 3.2. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE.....	53
13 Obiettivo esecutivo 3.2. "Attività di valutazione e progettazione per le persone anziane".....	53
OBIETTIVO OPERATIVO 3.3. – ASSICURARE ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENZIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA.....	57
14 Obiettivo esecutivo 3.3. "Assistenza economica anziani".....	57
OBIETTIVO OPERATIVO 3.4. ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PERSONALE AUTOGESTITA.	59
15 Obiettivo esecutivo 3.4. "Assistenza domiciliare appaltata e personale autogestita"	59
Sub. 3.4.3. Corsi per operatori in ambito socio-sanitario.....	63
OBIETTIVO OPERATIVO 3.5 PROMUOVERE E GESTIRE GLI AFFIDAMENTI INTRA-FAMILIARI, DI VICINATO E RESIDENZIALI DI PERSONE ANZIANE O DISABILI.....	64
16 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.5. "AFFIDAMENTI INTRA-FAMILIARI, DIURNI O RESIDENZIALI DI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI".....	64
Sub.3.5.1. Assicurare affidamenti.....	64
OBIETTIVO OPERATIVO 3.6 ASSICURARE GLI INSERIMENTI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI.....	65
17 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.6. "INSERIMENTO DI ANZIANI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI".....	65
Sub. 3.6.1. Inserimenti anziani in centri diurni.....	65
Sub. 3.6.2. Inserimenti di anziani in strutture residenziali.....	67
MISSIONE 12. PROGRAMMA 4. INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE SOCIALE.....	70
OBIETTIVO OPERATIVO 4.1. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE	70
18 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.1. "ACCESSO E SUPPORTO ALL'AREA ORGANIZZATIVA E ALLA SEDE CENTRALE"	70
Sub. 4.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso.....	70
Sub. 4.1.2. – Assicurare il "primo ascolto".....	72
OBIETTIVO OPERATIVO 4.2. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE.....	74
19 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.2. "ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER LE PERSONE A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE".....	74
Sub. 4.2.1. Misure di contrasto alla povertà - Reddito di Inserimento (Rei) e Reddito di cittadinanza.....	74
Sub. 4.2.2. Interventi per popolazione Rom.....	78
Sub. 4.2.3. Raccordi con il volontariato.....	80

OBIETTIVO OPERATIVO 4.3. – ASSICURARE ASSISTENZA ECONOMICA ED ESEZIONE DAL PAGAMENTO DELLA SPESA SANITARIA.....	81
20 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.3. “ASSISTENZA ECONOMICA SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE E ALTRE PROVVIDENZE ECONOMICHE”.....	81
<i>Sub. 4.3.1. Assistenza economica</i>	81
<i>Sub. 4.3.2. Altre provvidenze economiche</i>	85
OBIETTIVO OPERATIVO 4.4. ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PERSONALE AUTOGESTITA.....	88
21 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.4. “ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA”.....	88
<i>Sub. 4.4.1. Assistenza domiciliare adulti marginali</i>	88
OBIETTIVO OPERATIVO 4.5. ASSICURARE GLI INTERVENTI PER MINORI ED INCAPACI IN COLLABORAZIONE CON L’AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	89
22 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.5. “ATTIVITÀ DI PUBBLICA TUTELA DI INABILITATI E INCAPACI ADULTI IN RAPPORTO CON L’AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	89
<i>Sub. 4.5.1. Attività di supporto alla pubblica tutela</i>	89
OBIETTIVO OPERATIVO 4.6. ASSICURARE GLI INSERIMENTI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI.....	92
23 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.6. “INSERIMENTO DI ADULTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE IN STRUTTURE SEMI RESIDENZIALI O RESIDENZIALI ”.....	92
<i>Sub. 4.6.1. Progetti autonomia adulti</i>	92
MISSIONE 12. PROGRAMMA 5. INTERVENTI PER MINORI E FAMIGLIE.....	95
OBIETTIVO OPERATIVO 5.1. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE.....	95
24 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.1. “ACCESSO E SUPPORTO ALL’AREA ORGANIZZATIVA E ALLA SEDE DEL SERVIZIO”.....	95
<i>Sub. 5.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso</i>	95
OBIETTIVO OPERATIVO 5.2. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE.....	96
25 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.2. “ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER MINORI E FAMIGLIE”.....	96
<i>Sub. 5.2.1. Prevenzione e rilevazione maltrattamenti su minori</i>	96
<i>Sub. 5.2.2. Sostegno e protezione donne vittime di violenza con figli minori</i>	97
<i>Sub. 5.2.3 Centro per la famiglia e la mediazione familiare</i>	98
<i>Sub. 5.2.4. Raccordi con il volontariato</i>	99
<i>Sub. 5.2.5. Svolgimento delle attività istituzionali di vigilanza</i>	101
<i>Sub. 5.2.6. Interventi per popolazione Rom</i>	101
OBIETTIVO OPERATIVO 5.3 – ASSICURARE ASSISTENZA ECONOMICA ED ESEZIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA.....	103
26 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.3. “ASSISTENZA ECONOMICA ED ESEZIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA MINORI E LORO FAMIGLIE”.....	103
<i>Sub. 5.3.1. Assistenza economica</i>	103
OBIETTIVO OPERATIVO 5.4. ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PERSONALE AUTOGESTITA.....	105

27	OBIETTIVO ESECUTIVO 5.4. "ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA".....	105
	<i>Sub. 5.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare</i>	105
	OBIETTIVO OPERATIVO 5.5. ASSICURARE GLI INTERVENTI PER MINORI ED INCAPACI IN COLLABORAZIONE CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.	107
28	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
29	OBIETTIVO ESECUTIVO 5.6. "ASSISTENZA E SOSTEGNO EDUCATIVO INDIVIDUALE E NEGLI INCONTRI MEDIATI".....	109
	<i>Sub. 5.6.1. Assistenza educativa</i>	109
	OBIETTIVO OPERATIVO 5.7. PROMUOVERE E GESTIRE GLI AFFIDAMENTI EDUCATIVI DIURNI E RESIDENZIALI DI MINORI	111
30	OBIETTIVO ESECUTIVO 5.7. "AFFIDAMENTI DIURNI E RESIDENZIALI DI MINORI "	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
31	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

PREMESSA

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

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

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

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

Così definita nel glossario Arconet:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gli obiettivi strategici afferenti alla Missione 12 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. Si precisa che mentre nelle precedenti programmazioni tutti gli obiettivi di supporto erano inclusi nella missione 12, a partire dall’esercizio 2019 la quasi totalità delle azioni viene ricondotta alla missione 1, articolata nei diversi programmi, come in precedenza evidenziato. Poiché la variazione nella struttura del bilancio viene apportata nel corso del primo anno di programmazione, già avviato in esercizio provvisorio, alcuni obiettivi vengono replicati nelle due missioni, mentre il personale afferisce totalmente all’area risorse e staff.

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

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

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

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

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

Adempiendo al disposto dell'articolo 8 del "Regolamento del sistema di performance management", il Consiglio di Amministrazione provvede annualmente all'approvazione della "Relazione sulla performance", proposta dal Direttore previa verifica del nucleo di valutazione, che rappresenta il documento di consuntivo della performance realizzata dall'Ente, nonché degli scostamenti generatisi rispetto alle attese espresse dal Piano. Il Consiglio di Amministrazione predispone inoltre – ai sensi dell'articolo 151, comma 6, del decreto legislativo n. 267/2000 - la relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta nell'anno di riferimento alla luce dei risultati conseguiti in rapporto al programma ed ai costi sostenuti. Essa viene allegata al rendiconto della gestione – di cui all'articolo 227 del sopra citato decreto - che l'Assemblea consortile delibera entro la data prevista dalla normativa statale .

Con la presente relazione, che fa seguito alla "Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi 2019/2021" approvata dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 23 del 18/7/2019 e riferita al primo semestre 2019 – **si fornisce all'Amministrazione il definitivo sullo stato di attuazione del Piano unificato con riferimento al 2019 adempiendo al disposto dell'articolo 8 del "Regolamento del sistema di performance management" con riferimento al Piano esecutivo di gestione unificato anni 2019-2021.**

Giugno 2020

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Marco FORMATO)

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

Centro di Responsabilità: Direttore Area Risorse e Staff Dott.ssa Elena Galetto fino al 20.5.2019 - Giuseppa Messina dal 21.5.2019

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

1.Obiettivo esecutivo 1.1. “Organi istituzionali”

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20

Sub. 1.1.1. Assicurare lo svolgimento delle attività amministrative.

Obiettivo comprendente nuove attività da finanziare ai sensi dell’art.67, c.5 lett.b) CCNL 21.5.2018.Scheda n. 1

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

Nello specifico per il 2019.

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

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

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

- **De Carli, Magnati, Berghi:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell’azione con particolare riferimento alla tenuta dei flussi documentali, del protocollo informatico e alle attività connesse alla gestione dell’archivio di deposito.
- **Messina, Basile:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell’azione con particolare riferimento alla puntuale pubblicazione sul sito

istituzionale in generale e nella sezione trasparenza in particolare delle deliberazioni, delle determinazioni e di ogni documento previsto dalla vigente legislazione. Gestione dei rapporti con gli Organi consortili, puntuale gestione delle convocazioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea Consortile.

Stato di attuazione

L'azione prosegue secondo gli obiettivi indicati. In particolare, a fronte di un numero costante di deliberazioni degli organi in linea con gli anni precedenti, è lievemente aumentato il numero delle determinazioni dirigenziali in correlazione al processo di unificazione con il Consorzio CISA di Rivoli. Costante e impegnativa è stata pertanto l'attività dell'Area su tali adempimenti

Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
N. sedute Assemblea	7	2	6
N. sedute C.d.A.	19	10	20
Deliberazioni Assemblea Consortile	18	4	12
Deliberazioni C.d.A.	61	21	48
Ordinanze	5	1	3
Determinazioni del Direttore	245	129	311
Determinazioni Direttori di Area * (A partire dal secondo semestre 2018 il Direttore con propri provvedimenti ha delegato ai Direttori di Area l'assunzione di determinazioni di affidamenti di lavori, forniture e servi di importo inferiore ad € 10.000,00)	5	9	37
Provvedimenti del Direttore	35	20	27

2 Obiettivo esecutivo 1.2. “ Segreteria Generale”.

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20

Sub. 1.2.1 Unificazione Consorzi.

Nell'ambito del progetto “attività di supporto” e con il pieno concorso di tutte le aree organizzative consortili occorre che vengano perseguiti – nell'ambito della programmazione dell'anno 2019 e più in generale nel triennio che costituisce l'arco temporale del presente documento – gli indirizzi delle Amministrazioni consorziate e, nello specifico:

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

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

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

Nello specifico per il 2019

- Perseguire, sulla base delle indicazioni e dei tempi indicati dalle Amministrazioni di Collegno e Grugliasco, l'obiettivo di riunire in un unico soggetto associativo il Consorzio CISAP e il Consorzio CISA mutuando, dall'esperienza degli attuali Consorzi, le modalità organizzative e gli strumenti normativi che più efficacemente consentono di assicurare uno stretto collegamento tra i Comuni aderenti e l'Ente gestore unificato da costituire sulla base delle disposizioni regionali e delle specifiche indicazioni dei Comuni.
- Conseguentemente, analizzare con la struttura del CISA e dei cinque Comuni interessati dal processo associativo le procedure e gli strumenti amministrativi, contabili ed organizzativi necessari al raggiungimento di tale obiettivo cooperando con gli stessi.
- Definire ed attuare appositi accordi con i Comuni interessati dal processo associativo, finalizzati a disporre delle competenze tecnico professionali necessarie a realizzare l'unificazione delle strutture consortili in un unico soggetto e per la messa in grado di operare dello stesso nei tempi indicati dai Comuni.

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

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

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

Stato di attuazione:

L'attività si è svolta secondo gli obiettivi indicati. Gli atti sono stati predisposti ed adottati secondo le tempistiche di legge. Il generale l'attività del Consorzio, dall'insediamento del nuovo Direttore Generale a far data dal 01/01/2019, è stata indirizzata nella sua generalità al perseguimento di una sinergia sempre più significativa con il Consorzio CISA Rivoli, sinergia che – partendo dai Progetti con l'altro Consorzio, capofila di ambito, e passando per una serie di altre iniziative (es in materia di reclutamento del personale, la stipula di una convenzione per la formazione di una graduatoria di assistenti sociali a tempo determinato, cui attingere congiuntamente) mira a concretizzare i primi passi del percorso di unificazione, attraverso il costruttivo confronto e raccordo tra le due strutture.

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20

Sub. 1.3.1. Assicurare lo svolgimento delle attività finanziarie.

Obiettivo comprendente nuove attività da finanziare ai sensi dell’art.67, c.5 lett.b) CCNL 21.5.2018.Scheda n. 1

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

- **Messina, Chervatin:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell’azione.

- **Chervatin, De Carli, Marchesini:** procedere in via sistematica alla verifica delle fatture elettroniche pervenute tramite il sistema interscambio, eventuale rifiuto, contabilizzazione nel registro unico delle fatture e nel sistema PCC.

Stato di attuazione:

L'attività prosegue secondo gli obiettivi indicati. Tutti gli atti di programmazione e gestione finanziaria dell'Ente sono stati approvati nei termini di legge. E' stato regolarmente aggiornato il DUP 2019/2021.

In vista dell'unificazione con il Consorzio CISA Rivoli e sulla base anche delle sollecitazioni provenienti dalla Regione Piemonte, il Bilancio di previsione è stato strutturato in due missioni : *"Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione"* e *"Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia"*. Tale nuova strutturazione ha richiesto un intenso e delicato lavoro di ricodifica di tutto il Bilancio dell'Ente- avviato per l'anno in corso, in esercizio provvisorio- istituendo nuovi programmi e suddividendo la spesa sulle due missioni. Minore complessità vi è stata rispetto alla codifica sugli anni successivi del triennio. Il Conto consuntivo 2018 presenta un avanzo di amministrazione consistente sia in parte vincolata – dovuto ai ritardi nelle comunicazioni sui finanziamenti regionali e nazionali – sia in parte libera. La disponibilità di cassa si è mantenuta positiva per tutto l'anno 2018 ed anche per il primo semestre dell'anno in corso. Puntuali sono state le comunicazioni al Tesoriere.

In merito alla gestione dei pagamenti, dal 1 gennaio 2019 è stato adottato il sistema SIOPE Plus, che prevede una diversa modalità di rapporto con la Banca d'Italia e con il Tesoriere.

Dopo una fase di collaudo sono stati necessari costanti interventi di rimodulazione della piattaforma, soprattutto con riferimento alla procedura di erogazione dei contributi economici consortili. Tali interventi hanno impegnato la Ragioneria, anche in collaborazione con le altre Aree consortili, per garantire la liquidazione dei mandati nei tempi previsti. Si è avviata la riorganizzazione nell'Area per una migliore distribuzione del lavoro di registrazione e imputazione delle fatture relative alle Aree sociali consortili, con l'obiettivo di abbreviare ulteriormente le tempistiche di pagamento.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
Data approvazione Peg provvisorio	Del. Cda 1 del 12/01/2018	D. Cda 1 del 01/02/2019	
Data approvazione Bilancio di previsione 2018/2020	Del. Assemblea n.2 del 23/02/2018	D Assemblea n. 2 del 20/03/2019	
Data approvazione Conto consuntivo 2018	Del Assemblea n.7 del 24/04/2018	D. Assemblea n.4 del 29/04/2019	
Provvedimenti di liquidazione	91	45	92
N. mandati di pagamento	4795	1972	4280
Importo reversali crediti recuperati (c+r)	57.492,04	40.719,45	
Tempi medi pagamento fatture	51,93	44,03	37,71
Fatture protocollate/registro unico	2009	1076	2080
certificazioni rilasciate tramite PCC	12	8	13
Fatture registrate soggette a split payment	1994	1011	2076
Somme riversate direttamente all'erario in regime di split payment	105.687,94	41.492,50	100.472,10

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

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

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

Stato di attuazione:

L'attività è stata gestita secondo gli obiettivi indicati.

L'inventario dei beni mobili (l'ente non possiede immobili) è stato costantemente aggiornato, anche in funzione della contabilità economico patrimoniale. Sono state assicurate le forniture necessarie alle attività delle Aree consortili, con un contenimento della spesa delle spese telefoniche e di cancelleria. E' stata ulteriormente rinnovata la dotazione dei computer in dotazione all'ente, grazie anche al finanziamento del progetto PON Inclusione a valere sui fondi europei. Contestualmente si è provveduto all'individuazione dei materiali da dismettere, a cura della ditta fornitrice delle nuove dotazioni.

Si rileva un incremento delle acquisizioni con l'utilizzo delle convenzioni Consip/Mepa. Ai Direttori di Area è stato assegnato il ruolo di RUP- responsabile unico del procedimento - per le procedure di loro competenza a partire dal mese di agosto. Come già ricordato, il Direttore Generale pro-tempore, con propri provvedimenti, ha delegato ai Direttori di Area

l'assunzione di determinazioni di affidamento lavori, forniture e servizi di importo inferiore a € 10.000,00.

Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
N. procedimenti per acquisto beni consumo e mobili gestiti nell'anno	95	66	
N. Affidamenti diretti	67	30	65
N. aggiornamenti registro beni inventariati	1	1	
Spese per cancelleria e materiale vario	1.481,25	504,78	
Spese per utenze telefoniche	14.986,00	6.836,45	
Spese per pulizia locali	19.142,48	9.564,84	
Contratti stipulati in convenzione	6	2	5
Contratti stipulati in Consip	6	2	4
Contratti stipulati in Mepa/SCR	24	12	27
N. CIG acquisti per procedure diverse (assicurazioni, strutture minori, formazione, ecc.) [18 minori +	33	15	38

Sub. 1.3.3. assicurare lo svolgimento delle attività contrattuali

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

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

Stato di attuazione

L'attività prosegue secondo gli obiettivi indicati.

In particolare, a seguito di un primo periodo di proroga della durata di quattro mesi, si è espletata la procedura di gara - previo convenzionamento con il CISA Rivoli – del servizio biennale di assistenza domiciliare per entrambi gli Enti.

Nel mese di maggio, in collaborazione con le Aree sociali, a seguito di pubblicazione di avviso di manifestazione d'interesse, sono stati individuati tre diversi progetti facenti capo ad altrettante associazioni di volontariato, cui erogare i relativi contributi.

Si è affidato alla cooperativa già incaricata dal Comune di Collegno, l'implementazione del servizio di assistenza e supporto a favore delle famiglie ROM residenti al campo e sul territorio Consortile, grazie ai finanziamenti del PON Inclusione.

E' stata costituita l'Associazione Temporanea di Scopo con il CISA Rivoli - in qualità di capofila – e con i soggetti del terzo settore, partner del Progetto "Anziani, comunità, reti", presentato dall'Ambito, per il Bando Regionale WECARE (Welfare cantiere regionale) a dicembre 2018. L'atto pubblico è dovuto a seguito dell'approvazione e del finanziamento comunicato e deliberato dalla Regione Piemonte, è stato rogato dal segretario dell'Ente e registrato dagli Uffici dell'Area. L'area ha fornito il supporto amministrativo per l'avvio dei nuovi progetti avviati in questi mesi dalle aree sociali: "Un anziano in famiglia", "Un amico grande", ed è stata coinvolta nella rendicontazioni dei progetti comuni con il CISA Rivoli in relazione ai fondi PON Inclusione e Povertà, prima gestita unicamente dall'Area Adulti in difficoltà.

Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
N. protocolli d'intesa definiti nell'anno	1	/	/
N. convenzioni definite nell'anno	6	2	6
N. associazione temporanee di scopo	/	1	1
N. contratti repertoriati nell'anno	9	8	19
N. accordi di programma definiti nell'anno	1	/	/
N. procedimenti di acquisizione beni/servizi gestiti nell'anno	95	66	104

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 18

Sub. 1.4.1. assicurare il funzionamento del sistema informativo.

Obiettivo comprendente nuove attività da finanziare ai sensi dell'art.67, c.5 lett.b) CCNL 21.5.2018.Scheda n. 2

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

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

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

Nello specifico per il 2019

- Costante attività di implementazione del sistema ICT del Consorzio in particolare con adeguamento delle misure di sicurezza, vista l'avvenuta pubblicazione in Gazzetta Ufficiale (Serie Generale n.103 del 5-5-2017) della Circolare Agid 18 aprile 2017, n. 2/2017, recante «Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni.»(Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 1° agosto 2015)», obbligatorie per tutte le Amministrazioni.
- Messa a regime di linee telefoniche e linee dati più performanti, che consentano migliori e più rapide connessioni, con adeguamento del centralino per ottenere una maggior funzionalità del sistema e collegamenti efficienti con l'utenza e con gli altri enti.
- Messa a regime della nuova cartella sociale, acquisita congiuntamente al Consorzio CISA grazie a finanziamenti del PON Inclusionione – funzionale alla gestione dei flussi informativi con l'INPS per il costituendo (SIUSS) Il Nuovo Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali valutando le potenzialità per lo sviluppo di un sistema informativo coordinato con i comuni consorziati;
- Studio di fattibilità sulla possibilità di collegamento con l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente al fine di ottenere, anche in collaborazione con i comuni consorziati, dati di popolazione in tempo reale, alleggerendo il lavoro di connessione con gli uffici anagrafici comunali;

- Implementazione delle attività per la piena applicazione del Regolamento Europeo sulla Tutela dei Dati Personali secondo le priorità per le Pubbliche Amministrazioni, indicate dal Garante per la privacy (designazione del Responsabile della protezione dei dati –DPO – istituzione del Registro delle attività di trattamento e notifica delle violazioni dati personali);
- Costante verifica – con la ditta di manutenzione informatica - dell'architetture di rete/hardware, dei software e delle soluzioni idonee a garantire il funzionamento complessivo dell'ente con particolare riferimento al server e al sistema di telefonia Voip .

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

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

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

Stato di attuazione

I dati richiesti dalla Regione sono stati elaborati e trasmessi entro la scadenza del 31 maggio. Il successivo invio è fissato entro il 31 luglio. La rendicontazione Istat andrà inviata entro il mese di ottobre p.v.

E' stato stipulato il contratto delle nuove linee telefoniche per una risoluzione definitiva delle problematiche emerse negli ultimi anni e per una connessione più rapida ed efficiente, sia tra le sedi consortili sia con gli altri Enti ed i cittadini. La realizzazione di questi obiettivi è stata completata mediante acquisizione del nuovo centralino dell'ente e di nuovi apparati telefonici.

In stretta collaborazione con l'affidatario del servizio, è in corso la costruzione del nuovo sito dell'Ente che dovrebbe garantire oltre che un significativo miglioramento sul piano della grafica, un importante passo avanti nell'aggiornamento del sito stesso in conformità alle linee guida AGID e alla normativa di settore anche con riguardo alla sicurezza.

Con riferimento agli adempimenti relativi alla normativa sulla privacy, L'Ente ha proceduto al nuovo affidamento per l'anno 2019, al fine di garantire la continuità nella realizzazione

degli obiettivi relativi all'attuazione della normativa di settore nonché la nomina dell'RPD in scadenza.

E' stato seguito costantemente il processo di migrazione dei dati dal vecchio al nuovo server, operato dalla Ditta incaricata, con il monitoraggio continuo delle esigenze e delle problematiche informatiche conseguenti, anche per l'acquisizione delle relative soluzioni in tempi brevi richiesti. Al termine di tale migrazione sarà possibile l'utilizzo a pieno regime della piattaforma Olimpo, in dotazione all'Ente, che determinerà un salto di qualità nel processo di digitalizzazione avviato dal Consorzio,

Costante è stato anche il lavoro di messa a regime della nuova cartella sociale informatizzata, in collaborazione con le aree sociali consortili. Il rapporto con la software house è migliorato in termini di efficienza ed efficacia grazie ad una miglior definizione dei rapporti societari e contrattuali. E' stata commissionata alla ditta un'implementazione della cartella, che consentirà l'accesso e l'utilizzo dello strumento da parte dei comuni consorziati e a regime anche delle associazioni del terzo settore che operano in sinergia con l'Ente.

E' stata richiesta alle anagrafi dei due comuni la consegna delle LAC utili all'aggiornamento delle anagrafiche consortili; i dati pervenuti sono confluiti nella cartella e contribuiranno ad una più precisa estrazione dei dati, utili alle rendicontazioni richieste dalla Regione e dall'Istat.

Non si è attivato il collegamento e il convenzionamento con il ministero dell'Interno per anagrafe nazionale

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. estrazioni/elaborazioni dati	3		
N. rapporti prodotti	3		
Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. estrazioni/elaborazioni dati	3	2	2
N. rapporti prodotti	3	2	2
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
Programmi elaborazione dati prodotti/acquisiti	2	0	1
Aggiornamenti pagine web	300	150	300
Nuova cartella sociale (data introduzione e n. interventi di implementazione)	Agosto 2018		
Adeguamenti linee telefoniche (n. interventi)	19 interventi	Nel corso del 2019 sono state attivate nuove linee telefoniche con conseguente pluralità di interventi sulle tre sedi consortili	Nel corso del 2019 sono state attivate nuove linee telefoniche con conseguente pluralità di interventi sulle tre sedi consortili
Manutenzione hard e software da terzi (ore)	141 h	131 H	288
Procedure e atti per Regolamento europeo privacy	3		2
N. PEC inviate	1.007	403	693
• N. PEC ricevute	2.370	1.660	3869
Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019

• N° documenti protocollati in entrata nell'anno	7.002	4.054	6799
di cui archiviati su file	100%	100%	100%
N° documenti protocollati in uscita nell'anno	3.640	1.636	2.849
• di cui archiviati su file	100%	100%	100%
• N° documenti interni protocollati nell'anno	92	66	177
• N° documenti protocollati in uscita nell'anno dalle sedi esterne ¹	3.124	1.364	2.281
• di cui Area adulti	1.455	614	849
di cui Area anziani e disabili	1.110	450	826
• di cui Area minori	559	300	606
• di cui archiviati su file	100%	100%	100%
• N° documenti protocollati in entrata nell'anno dalle sedi esterne	6.608	2.815	3.437
• di cui Area adulti	2.534	1.339	1.794
di cui Area anziani e disabili	2.083	821	944
di cui Area minori	1.991	655	699

5 Obiettivo esecutivo 1.5. "Gestione risorse umane".

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20

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

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

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

Nello specifico per il 2019:

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

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

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

- **Messina, Berghi:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con particolare riferimento alla gestione delle risorse umane e degli atti connessi sotto il profilo organizzativo e giuridico. Implementazione delle conoscenze sugli aspetti economici e previdenziali della gestione del personale.
- **Galetto, Messina, Berghi:** espletare, anche con il supporto della ditta incaricata, le procedure relative a ;
 - bandi di mobilità e assunzioni a tempo indeterminato e determinato da svolgersi nell'anno
 - Verifiche e relative procedure di pensionamento degli operatori.
- **Chervatin, Berghi:** gestione coordinata del servizio sostitutivo mensa dipendenti con monitoraggio delle modalità di gestione/razionalizzazione del servizio.
- **Berghi, Marchesini:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con particolare riferimento alla formazione, alla tutela e sorveglianza sanitaria del personale, anche in riferimento all'affidamento per il servizio medico competente.
- **Berghi:** Aggiornamento situazione previdenziale del personale in servizio, con il supporto della ditta incaricata del servizio di gestione stipendi.

Stato di attuazione

Intensa è stata l'attività nei primi mesi dell'anno.

E' stata gestita, a seguito dell'avviso emesso a dicembre 2018 - andato deserto per quanto riguarda le categorie D e C amministrativi - una procedura di mobilità per

assistenti sociali, si sono riscontrate notevoli difficoltà ad ottenere i nullaosta da parte degli enti di provenienza degli operatori selezionati. Si è proceduto con l'assunzione a tempo indeterminato dal mese di giugno di un'assistente sociale destinata all'area minori.

Sono inoltre state gestite: due assunzioni da graduatoria di altri enti (istruttore direttivo amministrativo contabile cat D e un istruttore amministrativo cat. C), la proroga di un contratto a tempo determinato in relazione al Progetto PON inclusione, l'assunzione di un educatore a tempo determinato per la realizzazione degli obiettivi riguardanti il Fondo povertà ed infine, una procedura di mobilità verso altro Ente.

E' stato adottato il Piano triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2019/2021 in concomitanza con l'aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) e redatto il Conto annuale nei termini di legge.

Dopo la modifica da parte del Consiglio di Amministrazione con Deliberazione n.10/2019 dell'allegato C) del Regolamento di *Performance e management - con riferimento al nuovo sistema di graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative in coerenza con quanto disposto dal CCNL 21/05/2018 -*, con Provvedimento del Direttore Generale si è determinata l'istituzione e la graduazione delle Posizioni Organizzative e diffuso l'avviso tra i dipendenti in possesso dei requisiti per la presentazione delle relative domande. A seguito della sottoscrizione del CCI a stralcio, relativo ai criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa, in data 20/05/2019 il Direttore Generale con proprie determinazioni ha conferito - in esito ai colloqui dei quattro dipendenti che avevano presentato domanda- le tre Posizioni Organizzative con le relative Direzioni di Area, per il periodo 21/05/2019-31/12/2019.

Sono altresì stati avviati gli incontri con le OO.SS e le RSU in merito alla definizione del Fondo risorse decentrate per l'anno 2019, con particolare attenzione valutare una riduzione stabile del Fondo Straordinario- prevista dal CCNL - funzionale alla possibilità di effettuare nuove progressioni orizzontali.

E' stato avviato e concluso il progetto formativo con l'Università di Torino sulle misure di contrasto alla povertà, destinato a tutti agli operatori sociali ed è stato definita ed avviata la supervisione per gli assistenti sociali dell'area minori, entrambi i percorsi sono stati svolti congiuntamente con gli operatori del CISA Rivoli.

Quattro operatori ed il direttore dell'Area hanno partecipato a corsi formativi di Valore PA – Inps sui per approfondire temi di interesse dell'Area, i percorsi si sono conclusi a giugno.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. dipendenti tempo indeterminato	33	32	37
N. dipendenti tempo determinato	2	3	3
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
N. procedure di reclutamento/pensionamento	13 (1 selezione, 10 assunzioni, 3 collocamenti a riposo)	1 Selezione 5 Assunzioni	1 Assunzione
N. verbali/accordi sindacali	3	3	3
N. progetti formazione collettiva elaborati	1	0	0
N. progetti formazione collettiva finanziati	1	0	0
N. progetti formazione collettiva avviati	1	0	0
N. progetti formazione collettiva realizzati	/	0	0
N. progetti da avviare	1	0	0

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

Svolgimento delle attività amministrative relative alla gestione del ciclo della performance. Dare piena attuazione al Capo 1° del “Regolamento del sistema di performance management” approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 11 del 15.02.2011 svolgendo tutte le attività amministrative necessarie allo svolgimento delle fasi del ciclo di gestione della performance. Occorre inoltre coordinare gli adempimenti di cui al citato regolamento con quelli, connessi, previsti dal “Sistema di valutazione del personale non dirigente e del personale con qualifica dirigenziale” approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 43 del 22.12.2011. Nello specifico deve essere predisposto il PEG triennale quale documento programmatico unico triennale che unifica il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della performance, da adottare da parte del Consiglio di Amministrazione successivamente all'approvazione del bilancio, comprensivo dei nuovi allegati previsti dall'armonizzazione contabile (suddivisione dei Programmi e Piano dei conti). Il Piano deve essere poi trasmesso al Nucleo di valutazione e consegnato al complesso dei servizi e degli uffici dal Direttore generale e dai Direttori di Area nell'ambito di una apposita “Conferenza di servizio” da convocare nei 10 giorni successivi all'approvazione del Piano da parte del CDA. In corso d'esercizio deve essere garantito il monitoraggio dello stato di attuazione attraverso le previste fasi di verifica da parte del nucleo di valutazione che propone al CDA, in sede di variazione del PEG, l'attivazione di eventuali interventi correttivi. Nel mese di luglio, al fine della verifica/Ricognizione sullo stato di attuazione dei Programmi”, contestualmente agli adempimenti di cui all'art. 193 del TUEL si procede alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi raggiunto dal complesso della struttura operativa e dalle singole Aree. Infine occorre predisporre, in coerenza con i tempi del ciclo di programmazione e rendicontazione previsto dal D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., la Relazione sulla performance da sottoporre al nucleo di valutazione per la validazione ed al CDA per l'approvazione. In relazione alle nuove disposizioni dettate in materia di armonizzazione dei bilanci occorrerà predisporre il nuovo Documento unico di programmazione DUP, relativo al triennio 2020/2022 ovvero le Note di aggiornamento del DUP 2019/2021.

Nello specifico per il 2019

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Gli atti sono stati redatti e approvati secondo le tempistiche previste. Il Peg è stato redatto secondo la nuova strutturazione del Bilancio su due missioni.

Indicatori a rilevanza interna	1/2019	2/2019	3/2019	4/2019	5/2019	6/2019	7/2019	8/2019	9/2019	10/2019	11/2019	12/2019
Data approvazione PEG			22									
Data trasmissione PEG a Nucleo					10							
Data convocazione Conferenza						12						
Date convocazione Nucleo per variazioni						24						
Date approvazione variazioni PEG						27						
Data approvazione Ricognizione PEG 2019								11				
Data approvazione Relazione PEG 2019												
Proposta deliberazione verifica equilibri						25						

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

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

Nello specifico per il 2019

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

delle relazioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi per l'integrazione delle risorse incentivanti.

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

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

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

Stato di attuazione

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

Si è tenuta la seduta con il Nucleo di Valutazione in merito alla Relazione sulla Performance 2018 e ai progetti ed il Nucleo ha approvato e certificato. Il punteggio complessivo totalizzato del PdO è stato di 590/600 pari al 98,33% di raggiungimento degli obiettivi.

Gli emolumenti verranno corrisposti nel mese di agosto, in modo da permettere, da parte dell'Ufficio di direzione, nelle tempistiche previste dalle norme regolamentari, la gestione dei ricorsi pervenuti in merito alle schede di valutazione individuale.

Indicatori a rilevanza interna	1/2019	2/2019	3/2019	4/2019	5/2019	6/2019	7/2019	8/2019	9/2019	10/2019	11/2019	12/2019
Data richiesta informazioni (o convocazione) per valutazione intermedia 2019							X					
Data somministrazione schede valutazione anno 2019 alle Direzioni di area					10/05/2019							
Data consegna schede valutazione anno 2019 compilate dalle Direzioni al Direttore generale						X						
Data consegna della valutazione anno 2019 agli operatori interessati						X						
Date di presentazione di eventuali ricorsi avverso la valutazione da parte di operatori							X					
Data di liquidazione degli incentivi 2019								X				

6 Obiettivo esecutivo 1.6. “Gestione altri servizi generali”

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20

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

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

Per il 2019/2021, nell'ambito del supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione (Direttore generale) e degli altri soggetti coinvolti (Direttori di Area, Nucleo di valutazione, dipendenti e collaboratori a qualunque titolo dell'amministrazione), occorre provvedere a:

- predisporre ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano oggetto della presente azione – avendo cura che il documento sia conforme alle linee guida dettate dall'ANAC nel Piano nazionale anticorruzione – e sottoporlo all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- Pubblicare il testo sul sito istituzionale dell'Ente (Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione) a tempo indeterminato sino a sostituzione con un nuovo documento;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità in relazione alle attività dell'Ente, monitorando le attività a rischio e definendo le misure di controllo da effettuare in base al grado dello stesso;
- verificare, nei limiti dell'organizzazione e delle ridotte dimensioni dell'Ente , l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- assicurare l'aggiornamento dei Regolamenti dell'ente adottati in funzione di prevenzione della corruzione e l'applicazione del codice disciplinare e del codice di comportamento attraverso il competente ufficio dell'Area Risorse e Staff;
- intraprendere idonee iniziative e svolgere verifiche finalizzate al rispetto del obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse nello svolgimento di incarichi d'ufficio, extra istituzionali, precedenti o successivi alla decorrenza del rapporto di lavoro;
- monitorare l'adeguatezza delle misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- assicurare a tutti i dipendenti la formazione e/o l'aggiornamento finalizzato alla prevenzione della corruzione; in particolare:
 - garantire la formazione dei nuovi assunti con le modalità indicate nel Piano sopracitato;
 - incentivare la formazione specifica dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
- realizzare il monitoraggio del rispetto dei termini previsti da leggi e regolamenti per la conclusione dei procedimenti nell'ambito del controllo trimestrale della regolarità amministrativa, effettuati a campione dal Segretario dell'Ente;
- Redigere e disporre la pubblicazione della relazione annuale ai sensi dell'art.1 co.14 della legge 190/2012.

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

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

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

- Aggiornamento costante della sezione "Amministrazione trasparente" secondo le tempistiche e i contenuti previsti (tabella A allegata), ed adeguamento tempestivo alle indicazioni del legislatore e dell'ANAC
- Per quanto attiene alla redazione di una proposta di Carta dei servizi e degli standard di qualità del CISAP ed all'approvazione della stessa - prevista nel precedente Piano triennale - essa viene ulteriormente rinviata all'anno 2019 o successivi sulla base degli esiti del processo di unificazione dei Consorzi.
- Organizzazione di momenti di incontro da parte delle Aree organizzative sociali con le associazioni di utenza ed i portatori di interesse finalizzati a valutare l'andamento delle attività e a definire le linee di sviluppo nell'ambito dell'offerta di servizi.
- Utilizzo dei programmi, acquisiti ad integrazione delle piattaforme informatiche in possesso del consorzio, con l'automatizzazione nella pubblicazione dei provvedimenti amministrativi, la cui pubblicazione è prevista dal D.Lgs 33/2013 e s.m.ed i.
- Aggiornamento del registro on line degli accessi, in cui verranno inserite tutte le richieste di accesso pervenute all'Ente (tale registro, a carattere digitale, è pubblicato sul sito nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente - Altri contenuti accesso civico" con aggiornamento semestrale).

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

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

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

Stato di attuazione

L'attività prosegue secondo gli adempimenti di legge. Il lavoro di predisposizione e di aggiornamento del nuovo sito, comporterà un miglioramento nella fruibilità dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

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

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. comunicati stampa	7	3	8
N. news in home page	10	8	24
N materiali diffusi (es. relazioni)	1	/	
N. ricorsi al Presidente	1	0	
N. reclami trattati	/	/	
N. osservazioni trattate	/	/	
N. momenti d'incontro con associazioni/portatori di interessi organizzati nell'anno	50	20	28
N. e-mail diffuse tra i portatori di interesse su novità trasparenza/integrità	2	/	
N. e-mail diffuse tra i dipendenti su novità trasparenza/integrità	1	/	
N. verifiche banca dati SISTER	Indicatore presente in area adulti		

Punteggio massimo Area Risorse e Staff 100 – Punteggio totalizzato 98 (98 %)

Missione 12 Programma 1. Supporto alla realizzazione degli obiettivi strategici

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

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

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

Missione 12. Programma 2. Interventi per la disabilità.

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

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

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

Punteggio massimo 10 – Punteggio totalizzato 10

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

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

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

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

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

Stato di attuazione:

L'attività prosegue come da programma, nel corso del 2019 si è proceduto al caricamento sul programma Urbi dei casi in carico all'area e degli interventi effettuati, così come si è continuata l'ordinaria attività di archiviazione presso l'archivio sito in Via Leonardo Da Vinci.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
Totale pratiche rinnovo compartecipazione economica interventi per disabili (integrazioni rette, SAD, contributi domiciliarità)	61	75	91
Numero di CAF contattati e con cui si è collaborato	10	2	2
N° cartelle nominative, non attive ed archiviate, censite su file	7	75	91

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20

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

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

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

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

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

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

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

Stato di attuazione:

l'attività prosegue come da programma. Permangono alcune criticità in merito all'attivazione di interventi a favore di soggetti disabili in compartecipazione con l'ASL. A tal fine, e nell'ottica di uniformare l'attività delle commissioni UMVD su tutto l'ambito, sono proseguiti gli incontri periodici con la Direzione del Distretto Area metropolitana Centro.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. disabili minori in carico	156	145	168
di cui gravi ex L.104/L.68	36	75	114
N. disabili adulti in carico	377	298	308
di cui gravi ex L.104/L.68	103	241	241
N. valutati/rivalutati UMVD adulti nell'anno	493	195	406
N. sedute UMVD adulti	12	8	12
N. sedute Commissione ex L.104	94	45	84
N. sedute Commissione ex L.68	11	7	15
N. valutati/rivalutati UMVD minori nell'anno	437	154	371
N. sedute UMVD minori nell'anno	13	6	14
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	50%	70%	90%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	50%	70%	90%

Sub. 2.2.2. Raccordi con il volontariato.

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

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

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

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

Stato di attuazione:

il raccordo con le associazioni di volontariato presenti sul territorio è costante. Nel corso del primo semestre 2019 si è provveduto a siglare la convenzione con l'associazione "Isola che non c'è", a seguito della una manifestazione di interesse presentata sulla tematica della disabilità. Ci sono state alcune difficoltà nel monitoraggio delle situazioni effettivamente seguite dai volontari dell'associazione.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N° organizzazioni disabili collegate	4	4	4
N° organizzazioni disabili convenzionate	/	1	1
N. partnership accordate	1	0	0
N° organizzazioni finanziate	1	1	1
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
N° convenzioni disabili predisposte/rinnovate	/	1	1
Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019

Sub. 2.2.3. Attività istituzionali di vigilanza.

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

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

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

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

Stato attuazione:

Poiché la Regione Piemonte non ha modificato le competenze in materia, il suddetto sub obiettivo non concorre al punteggio complessivo, per il periodo indicato. Tuttavia è stata fornita disponibilità del Consorzio a partecipare alle attività di vigilanza sul territorio in collaborazione con l'ASL.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019

N° sopralluoghi disabili effettuati	0	1	1
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
N° verbali disabili siglati	0	1	1

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

8 Obiettivo esecutivo 2.3. “Assistenza economica disabili”.

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20

Sub. 2.3.1. Assistenza economica.

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Sono state espletate le pratiche necessarie per l'erogazione degli interventi. La tipologia di contributo erogato è per tutti il reddito di mantenimento, in alcuni casi collegato anche ad un contributo abitazione. Costanti sono state le verifiche presso le banche dati INPS/Agenzia delle Entrate.

La Regione continua a non emettere provvedimenti attuativi di applicazione dell'ISEE alle prestazioni sociali agevolate del settore di competenza CISAP, prorogando di anno in anno la DGR che aveva soltanto stabilito la soglia di accesso a 38.000 euro di ISEE per gli interventi socio-sanitari e di € 6.000,00 per gli interventi di sostegno economico. Non si è dato pertanto corso a modifiche regolamentari.

Le azioni programmate proseguono regolarmente. Ormai è regolare l'utilizzo del programma Urbi per il caricamento delle proposte di contributo economico e delle somme da erogare, in base ai criteri stabiliti dal regolamento consortile. Per alcuni casi in capo all'area che percepivano il contributo REI nel 2018 i progetti si sono chiusi nei primi mesi del 2019. In altre situazioni è stato percepito il reddito di cittadinanza.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. Disabili adulti economica in carico	11	4	4
di cui di Collegno	6	4	4
di cui di Grugliasco	5	0	0
di cui extra territoriali	1	1	1
N. Disabili minori economica in carico	2	2	22
di cui di Collegno	2	2	0
di cui di Grugliasco	0	0	0

di cui extra territoriali	0	0	0
N. verifiche su banche dati INPS per Assistenza economica	0	0	0
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti, anche REI)	8	0	0
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	/	4	4
N. tipologie moduli riviste	0	0	0
N. modifiche regolamentari attuate	0	0	0
N. modifiche organizzative attuate	0	0	0

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

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

Punteggio massimo 20 - Punteggio totalizzato 20

Sub. 2.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare

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

Nello specifico per il 2019

- Rinnovare tutti i progetti SAD in corso per disabili, anche alla luce dell'adozione di futuri atti da parte della Regione rispetto all'applicazione del nuovo ISEE e della conseguente modifica dei regolamenti consortili interessati;
- Espletare, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, gli adempimenti finalizzati al rinnovo dell'appalto per la gestione del servizio di assistenza domiciliare.

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

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

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

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Sono stati espletate le pratiche per il rinnovo della compartecipazione economica per molti Progetti SAD Disabili, quasi tutti co-finanziati con l'ASL tranne alcune situazioni di particolare fragilità e bisogno di tutela, per le quali il CISAP ha attivato un intervento a totale suo carico, soprattutto di pasti a domicilio e colf.

La direzione di area ha costantemente monitorato il budget di spesa, verificato l'affidamento in corso d'opera e ha espletato, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, la gara terminata con l'affidamento del servizio del contratto con la cooperativa Progest.

La Regione continua a non emettere provvedimenti attuativi di applicazione dell'ISEE alle prestazioni sociali agevolate del settore di competenza CISAP, prorogando di anno in anno la DGR che aveva soltanto stabilito la soglia di accesso a 38.000 euro di ISEE.

Nel corso del primo semestre non sono stati attivati nuovi progetti in compartecipazione con l'ASL, ma alcuni casi hanno avuto un incremento degli interventi assistenziali.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. disabili in carico	21	20	21
di cui adulti	16	15	16
di cui minori	5	5	5
N. pratiche per compartecipazione utenti alla spesa	14	4	16
N. ore assistenza erogate	4.360,75	1.465,50	2.400
N. ore medie mensili	726,79	244,25	200
N. ore medie settimanali	181,69	62	50
N. ore medie giornaliere	25,95	11,11	10
N. ore medie annue per assistito	207,65	73,28	114,28
N. ore medie mensili per assistito	17,30	12,21	9,52
N. ore medie settimanali per assistito	4,32	3,05	2,38
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
Modifiche regolamentari predisposte e presentate	/	0	0
% utilizzo cartella URBI	50%	70%	90%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	/	20	21

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

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

Nello specifico per il 2019

- Monitorare tutti i contributi per la domiciliarità in corso per disabili, anche alla luce delle decisioni della Regione a riguardo ed eventualmente attivarne di nuovi, secondo i criteri stabiliti;
- La Direzione di Area dovrà predisporre le necessarie proposte di modificazione/revoca delle procedure e del Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile secondo le rispettive competenze ove ciò si rendesse necessario a seguito dell'emanazione dei provvedimenti regionali attuativi della nuova ISEE o del modificarsi del quadro normativo di riferimento.

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

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

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

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

Stato di attuazione:

La Regione continua a non emettere provvedimenti attuativi di applicazione dell'ISEE alle prestazioni sociali agevolate del settore di competenza CISAP, prorogando di anno in anno la DGR che aveva soltanto stabilito la soglia di accesso a 38.000 euro di ISEE.

In assenza di provvedimenti regionali anche sui contributi per la domiciliarità, la situazione resta invariata: si mantengono in carico i casi già attivi, senza avvio di nuovi progetti, con erogazione economica da parte dell'ASL e rimborso semestrale totale (compresa quota sanitaria ex LR.10/10) da parte del CISAP.

Non vi sono cambiamenti sostanziali nell'erogazione degli assegni di cura in atto, che prosegue con regolare rimborso da parte del Consorzio delle quote anticipate dall'ASL. In un caso è stato affiancato al contributo economico di sostegno alla domiciliarità un progetto di inserimento presso il Centro di Produttività Sociale della cooperativa La Bottega. Non sono stati avviati nuovi progetti.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. disabili con contribuzioni economiche	10	9	9
di cui adulti	7	8	8
di cui minori	3	1	1
di cui residenti a Collegno	8	7	7
di cui residenti a Grugliasco	2	2	2
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	50%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	/		

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

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

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

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

Stato di attuazione:

L'attività prosegue regolarmente, sia dal punto di vista progettuale che del monitoraggio del budget. Nel corso del primo semestre 2019, si è dato corso a due nuovi progetti a favore di soggetti in giovane età. Si è inoltre collaborato con gli altri enti gestori del territorio dell'ASL To3 alla definizione del nuovo regolamento, sulla base delle linee guida regionali.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. cittadini in carico SAVI	20	22	22
di cui residenti a Collegno	9	12	12
di cui residenti a Grugliasco	11	10	10
N. accordi/protocolli siglati per progetto SAVI	20	22	22
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	/	22	22

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

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Non vi è stata alcuna richiesta di attestazione.

Indicatori a rilevanza esterna	2017	Giugno 2018	2018
N. attestazioni di valutazione interventi formativi richiesti e rilevazione fabbisogni rilasciate	0	0	0
• di cui per Assistenti familiari	0	0	0
• di cui per OSS	0	0	0
• di cui per Direttore comunità socio-sanitaria	0	0	0

Sub. 2.4.5. Assistenza e sostegno educativo familiare

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

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

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

Stato di attuazione:

L'attività dell'area prosegue come da programma. Sono stati avviati ulteriori interventi compartecipati con l'Asl, per situazioni relative a minori, mentre sono stati autorizzati incrementi progettuali a favore di adulti, da realizzare nel corso del 2020.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. totale disabili in carico con interventi educativi territoriali	56	58	66
• di cui residenti a Collegno	38	36	40
• di cui residenti a Grugliasco	18	22	26
N. disabili minori in carico con interventi educativi territoriali	42	42	50
• di cui da Cooperativa La Carabattola	3	2	5
• di cui da altre Cooperative	39	40	45
• di cui seguiti dall'Area Minori	14	15	19
N. disabili adulti in carico con interventi educativi territoriali	16	16	16
• di cui da Cooperativa La Bottega , art.8	7	5	5
• di cui da Cooperativa Chronos, art.8	6	6	6
• di cui da Cooperativa Naos, art.8	3	4	4
• di cui da altre Cooperative	/	/	1
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	50%	50%	70%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	/		66

Sub. 2.4.6. Assistenza e sostegno educativo disabili sensoriali

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

Nello specifico per il 2019

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

Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei 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, la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi, di ridurre i tempi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.

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

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

Stato di attuazione:

L'attività prosegue con regolarità. E' stata data attuazione all'Accordo di Programma siglato tra l'ASL, il Consorzio ed i Comuni. E' stato effettuato il progettuale per l'anno scolastico 2019-2020 a favore dei casi in carico.

E' stato assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione Generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
% presa in carico	100%	100%	100%
N. disabili seguiti	20	22	22
• di cui residenti a Collegno	18	20	20
• di cui residenti a Grugliasco	2	2	2
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	/	0	0
N. cartelle aggiornate su totale gestite	20	22	22

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 18

Sub. 2.5.1. Assicurare affidamenti.

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

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

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

Stato attuazione:

Si procede con regolarità, sia dal punto di vista progettuale che del monitoraggio del budget. Nel corso del 2019 sono stati attivati due nuovi contributi intrafamiliari a favore di nuclei con soggetti disabili inseriti presso i Centri Diurni del territorio, ed hanno avuto avvio

i primi 4 contributi nell'ambito del progetto Un Amico Grande. Occorre tuttavia potenziare i servizi di prossimità per disabili

Gli affidamenti intrafamiliari di adulti inseriti nei Centri Diurni sono abbastanza stabili, pur aumentando – a seguito di costante verifica - il valore dei singoli contributi economici per l'innalzarsi dell'età dei loro genitori. Sono stati siglati accordi/protocolli per ogni progetto individuale.

Anche quest'anno, tutti i dati relativi ai minori seguiti dall'UMVD sono inseriti a pieno titolo tra quelli dei minori disabili, accorpendo tutti gli affidamenti di minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori sia dall'Area Disabili.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. disabili in affido intra familiare	36	38	38
• di cui residenti a Collegno	22	24	24
• di cui residenti a Grugliasco	14	14	14
N. disabili adulti in affido etero familiare	1	1	2
N. disabili minori in affido etero familiare	3	3	5
• di cui seguiti dall'Area Minori	2	2	4
N. disabili adulti in affido diurno	/	0	4
N. disabili minori in affido diurno	36	30	30
• di cui seguiti dall'Area Minori	31	23	23
N. accordi/protocolli di affido siglati	72	61	67
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite		61	78

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20

Sub. 2.6.1. Attività occupazionali per disabili

Collegate al "Centro di produttività sociale". Operare per l'efficace utilizzo del "Centro di produttività sociale" (CPS) gestito dalla cooperativa sociale "La Bottega" concessionaria del Comune di Grugliasco. Oltre alla realizzazione dei percorsi di attivazione sociale sostenibile (P.A.S.S.), le attività del centro sono destinate a persone con handicap che non hanno capacità lavorative sufficienti all'inserimento lavorativo e per le quali occorre costruire un percorso di tipo occupazionale che ne favorisca l'integrazione e sviluppi il loro contributo attivo nella società. E' presente anche un modulo di attività – soprattutto di tipo socializzante – dedicato alle persone con handicap di tipo prevalentemente fisico. A "La Bottega" è assegnata la responsabilità e la gestione integrale delle attività socio-riabilitative rivolte agli utenti inseriti che comprendono il versamento dei contributi, la gestione fiscale, assicurativa e la predisposizione degli strumenti previsti dalla normativa sulla sicurezza del lavoro. Lo scenario che si sta prefigurando richiede infatti la necessità di individuare nuove

risposte riguardanti ad esempio le persone che, dopo essersi rivolte al Centro per l'impiego ed aver sperimentato un'attività formativa, vengono giudicate non inseribili nel mondo del lavoro; o ancora persone che, già inserite da anni in un'attività socio occupazionale, esprimono bisogni correlati ad una fase di vita più avanzata.

Nello specifico per il 2019

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

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

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

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

Stato di attuazione:

L'attività è proseguita secondo gli obiettivi assegnati. In merito ai PASS non è stato possibile dare corso a nuovi progetti, a causa dell'indisponibilità economica da parte dell'ASL (ci sono 4 situazioni in lista d'attesa).

Vi è stata una costante verifica nel corso dell'anno con gli operatori della cooperativa La Bottega, in merito agli interventi attivati e, da parte della Direzione, del budget utilizzato. Il contratto con la cooperativa è stato rinnovato dall'ASL.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. P.A.S.S. gestiti	21	21	21
• di cui residenti a Collegno	9	9	9
• di cui residenti a Grugliasco	12	12	12
N. inseriti in CPS	18	18	18
• di cui residenti a Collegno	9	9	9
• di cui residenti a Grugliasco	9	9	9
• di cui inseriti in modulo handicap fisici	3	3	3
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
n. schemi contrattuali predisposti	0	0	0
n. regolamenti verificati e validati	0	0	0
% utilizzo cartella URBI	0	50%	70%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	21	21	21

Sub. 2.6.2. Inserimenti disabili in centri diurni

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

Dominici, Maffioletti, Saccotelli: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; mantenere regolari contatti con i familiari delle persone

inserite, anche attraverso specifici momenti di incontro collettivi. con le famiglie, in collaborazione con le cooperative concessionarie

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

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

Stato di attuazione:

Per quanto riguarda gli adulti i dati sono sostanzialmente stabili.

Tutti i dati relativi ai minori seguiti dall'UMVD sono inseriti a pieno titolo tra quelli dei minori disabili, inserendo in questo Sub obiettivo tutti gli inserimenti in Centro Diurno di minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori sia dall'Area disabili.

Nel corso dell'anno gli operatori dell'area, in collaborazione con gli operatori del distretto ASL, hanno monitorato l'attività dei centri, anche attraverso dirette verifiche presso i centri.

Gli operatori consortili hanno incontrato le famiglie delle persone disabili inserite nei centri diurni, con incontri finalizzati in particolare ad affrontare il tema del "Dopo di Noi ". Vi è stata l'apertura di una nuova comunità sul territorio di Grugliasco.

E' stata assicurata l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

Prosegue l'integrazione con gli operatori dell'Area Minori per le valutazioni UMVD relative a situazioni seguite dal servizio, in collaborazione con la NPI ed il servizio di psicologia dell'ASL.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. utenti in carico a centri diurni territoriali	49	56	56
di cui residenti a Collegno	27	37	37
di cui residenti a Grugliasco	22	29	29
N. utenti in carico a centri diurni esterni	12	10	10
di cui residenti a Collegno	5	4	4
di cui residenti a Grugliasco	7	5	5
N. Totale utenti in carico a centri Diurni	61	66	66
N. utenti in lista d'attesa	1	4	6
N. utenti in carico AVIS	16	16	4
N. utenti in carico LA SALLE	21	20	16
N. utenti in carico SESTRIERE	12	11	20
N. incontri con gruppo famiglie realizzati	5	1	11
N. nuclei partecipanti	55	20	1
N. disabili minori inseriti in Centri Diurni	34	22	20
di cui da Cooperativa La Carabattola	7	6	22
di cui da altre Cooperative	27	16	6
di cui seguiti dall'Area Minori	14	18	16
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019

n. schemi contrattuali predisposti	0	0	0
n. regolamenti verificati e validati	0	0	0
% utilizzo cartella URBI	50%	50%	70%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	49	78	88

Sub. 2.6.3. Inserimenti di disabili in strutture residenziali.

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

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

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

Nello specifico per il 2019

- Consolidamento della modalità di conteggio (avviata nel 2017) dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa e accorpamento dei dati relativi a tutti gli inserimenti in struttura residenziale di minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori sia dall'Area disabili, all'interno di questo sub-obiettivo;
- garantire il controllo del rispetto dei contratti stipulati dall'ASL con le strutture del territorio consortile e l'eventuale rinnovo degli stessi;
- rinnovare tutte le integrazioni rette per disabili, anche alla luce dell'adozione di futuri atti da parte della Regione rispetto all'applicazione del nuovo ISEE e della conseguente modifica dei regolamenti consortili interessati;
- proseguire nell'utilizzo del protocollo sottoscritto dai beneficiari delle integrazioni retta per la definizione della parte di quota alberghiera spettante al CISAP e quella spettante all'utente;
- richiedere il rimborso agli utenti di parte delle rette anticipate dal CISAP, con un aumento delle entrate accertate/riduzione di spesa a compensazione sui relativi capitoli;
- utilizzare puntualmente l'accesso alla banca dati dell'INPS con le modalità e i criteri previsti dalla convenzione stipulata con l'istituto;
- la Direzione di Area dovrà predisporre le necessarie proposte di modificazione/revoca delle procedure e del Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile secondo le rispettive competenze ove ciò si rendesse necessario a seguito dell'emanazione dei provvedimenti regionali attuativi della nuova ISEE o del modificarsi del quadro normativo di riferimento.
- con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

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

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

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

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

Stato attuazione:

Per quanto riguarda gli adulti i dati sono sostanzialmente stabili, anche se si è cercato di privilegiare gli interventi di sostegno educativo a domicilio.

Non vi sono stati nuovi inserimenti in struttura nel corso del 2019, mentre il monitoraggio delle situazioni in essere è stato regolare. Alcune situazioni particolarmente complesse hanno necessitato una rivalutazione progettuale ed un trasferimento di struttura.

I dati relativi ai minori seguiti dall'UMVD sono inseriti a pieno titolo tra quelli dei minori disabili, inserendo in questo Sub obiettivo tutti gli inserimenti in struttura residenziale di minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori sia dall'Area disabili.

La Regione continua a non emettere provvedimenti attuativi di applicazione dell'ISEE alle prestazioni sociali agevolate del settore di competenza CISAP, prorogando di anno in anno la DGR che aveva soltanto stabilito la soglia di accesso a 38.000 euro di ISEE.

Le verifiche progettuali sono state svolte in collaborazione con gli operatori dell'ASL distretto di Collegno, il budget è stato puntualmente monitorato. Inoltre è stato costante il lavoro di verifica sulle rette a carico del Consorzio, che ha consentito di richiedere i rimborsi dovuti per le quote anticipate (es. in attesa dell'erogazione di benefici dall'INPS);

E' stata assicurata l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
--------------------------------	------	-------------	------

N. disabili in convivenza guidata via Curiel	5	5	5
di cui residenti a Collegno	2	2	2
di cui residenti a Grugliasco	3	3	3
N. disabili in comunità Piazzale Avis	9	9	9
di cui residenti a Collegno	4	4	4
di cui residenti a Grugliasco	5	5	5
N. disabili in comunità "Le nuvole"	10	8	8
di cui residenti a Collegno	8	6	6
di cui residenti a Grugliasco	2	2	2
N. disabili in strutture esterne nell'anno	52	52	52
di cui residenti a Collegno	20	20	20
di cui residenti a Grugliasco	24	24	24
di cui residenti fuori territorio	8	8	8
N° verifiche progettuali	31	20	25
N° visite effettuate	12	6	8
N° totale di disabili adulti transitati nelle strutture	76	77	79
N. disabili minori inseriti in struttura residenziale	7	7	7
di cui seguiti dall'Area Minori	7	6	6
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	50%	70%	90%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	76	77	79
N. integrazioni retta attive nell'anno	57	51	79
di cui attivate ex novo nell'anno	3	1	1
di cui già attive ed aggiornate nell'anno (o d'ufficio)	47	50	52
N. rimborsi richiesti	4	0	0
Valore rimborsi richiesti	13.853,97	0	0

Missione 12. Programma 3. Interventi per gli anziani.

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

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

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

Punteggio massimo 10 – Punteggio totalizzato 10

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

Svolgimento delle funzioni complessive di segreteria della Area anziani e disabili sia per quanto attiene al front office che per quanto concerne il back office. Le funzioni svolte attraverso lo sportello socio - sanitario distrettuale fino al giugno 2012 sono attualmente svolte dagli operatori del Consorzio integralmente per quanto riguarda la presa in carico sociale delle situazioni ed in collaborazione con l'ASL in merito alla funzione di

informazione ed orientamento ai cittadini, come da accordi con la direzione distrettuale ASLTO3. Nell'ambito di tale attività gli operatori dell'Area devono assicurare la necessaria collaborazione attraverso colloqui comuni, informazioni aggiuntive e consulenze su aspetti mirati a fornire ai cittadini le informazioni per l'accesso alla valutazione da parte delle commissioni preposte alla definizione delle prestazioni socio-sanitarie destinate ad anziani non autosufficienti e disabili. Inoltre va assicurato il supporto ai cittadini nella presentazione delle richieste, in collaborazione con le segreterie distrettuali delle Unità Valutative, che sono deputate alla raccolta delle domande ed a fornire agli interessati gli esiti dei procedimenti finalizzati alla valutazione ed alla fornitura delle prestazioni. Rinforzo e strutturazione della segreteria unica tra Area Minori e Area Anziani e Disabili, pur mantenendo per il momento la doppia sede. Il personale amministrativo di supporto dovrà acquisire le competenze di base per operare in entrambe le sedi e sostituire le eventuali assenze prolungate.

Nello specifico per il 2019

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

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

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

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

Di Gregorio: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; fornire il supporto logistico/amministrativo all'attività complessiva dell'Area, mantenendo inoltre i raccordi con gli uffici della Direzione per quanto attiene agli approvvigionamenti di materiali, alla gestione/spedizione della corrispondenza e gestione del protocollo; collaborare con gli operatori amministrativi del Distretto sanitario; fornire i dati richiesti dalla Direzione di Area e Generale alle scadenze

previste; garantire lo svolgimento delle attività amministrative e contabili di front office e di back office; collaborare con l'Area adulti per poter effettuare efficaci controlli sulle situazioni auto certificate (SIATEL e scambio informazioni); Mantenere e rinforzare la collaborazione con i CAF di zona e limitrofi nell'acquisizione delle attestazioni ISEE e nell'interpretazione della loro compilazione; caricare su URBI i contributi economici di pertinenza dell'Area (affidi anziani). Archiviare le cartelle non attive nel nuovo archivio di Via Leonardo da Vinci.

Stato di attuazione:

Le attività proseguono regolarmente; si sono registrate difficoltà nell'utilizzo del nuovo programma informatico URBI. Inoltre, l'attività dell'impiegata amministrativa a scavalco tra due aree per la prima parte dell'anno, ha comportato un rallentamento nell'acquisizione delle procedure per la compartecipazione economica degli interventi per anziani. Prosegue la collaborazione con la segreteria UVG per l'attività di ricevimento pubblico, una mattina a settimana, a cura delle assistenti sociali dell'area, che solo a marzo 2019 sono numericamente a regime.

E' ormai consolidata la prassi di richiedere l'ISEE per tutti i rinnovi annuali e per i nuovi inserimenti, se pur in assenza di un provvedimento regionale che ne regolamenti meglio l'utilizzo. I rapporti con i CAF sono regolari e frequenti. I dati sono stati forniti nelle tempistiche richieste. E' proseguita la collaborazione, non senza difficoltà, con gli operatori del distretto sanitario, al fine di favorire l'accesso all'utenza allo Sportello.

Le cartelle non più attive sono state estratte dall'archivio e ordinate

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
Totale pratiche rinnovo compartecipazione economica interventi per anziani (integrazioni rette, Centri Diurni, SAD, contributi domiciliarità)	186	180	234
N. di CAF contattati e con cui si è collaborato	10	2	2
N. passaggi dallo Sportello UVG	1036	524	1000
N° cartelle nominative, non attive ed archiviate, censite su file	0	180	234

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20

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

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

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

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

Stato attuazione:

L'attività prosegue come da programma, anche se nel corso dell'anno si è notevolmente ridotto il raccordo con le geriatriche che operano per l'UVG distrettuale, in quanto una delle due è stata distaccata presso un altro distretto ASL.

Risulta una lista di 350 che, sottoposti a valutazione, attendono rispettivamente: avvio di un piano assistenziale domiciliare o inserimento in RSA. Le istanze relative ai centri diurni integrati o Alzheimer spesso sono abbinate a richieste di supporto al domicilio o di inserimento in struttura, anche in via temporanea.

L'attività degli operatori dell'area è stata intensa sia per la partecipazioni alle Commissioni Aziendali sia per la redazione delle valutazioni sociali richieste.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. anziani non autosufficienti in carico	733	277	547
N. valutati/rivalutati UVG nell'anno	567	146	400
N. sedute NIA/UVG	50	17	50
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2018	2018
% utilizzo cartella URBI	50%	70%	90%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	/	/	/

Sub. 3.2.2. Raccordi con il volontariato.

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

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Per l'anno 2019, su indicazione della direzione, è stato utilizzato lo strumento della convenzione con le associazioni di volontariato, a seguito di apposito bando per manifestazione di interesse; sono stati presentati dei progetti e sono stati erogati contributi a sostegno delle attività svolte,; uno dei contributi è stato assegnato all'Associazione Auser di Collegno, che da molti anni collabora con il Consorzio.

E' stata assicurata la collaborazione delle assistenti sociali consortili al progetto di "Welfare di prossimità" (Volontari porta a porta) avviato dal Comune di Grugliasco, di solidarietà sociale verso anziani in condizioni di fragilità e solitudine, con interventi di compagnia, piccole commissioni, accompagnamenti. Tale progetto si sta gradualmente integrando nel protocollo SOLIDARETE, per una progettualità cittadina (protocollo sottoscritto anche dal Cisap). Intensi sono stati i contatti con la Cooperativa ARCO che gestisce l'RSA San Cassiano di Grugliasco : gli operatori dell'Area hanno collaborato al percorso di formazione dei volontari nell'ottica dell'apertura della struttura verso l'esterno. Vista anche la carenza di personale dell'area nel corso dell'anno è stata carente la collaborazione con le altre associazioni di volontariato locale e, con le parrocchie finalizzata ad un consolidamento della rete di aiuto.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N° organizzazioni anziani collegate	2	1	1
N° organizzazioni convenzionate	0	1	1
N. partnership accordate	0	0	0
N° organizzazioni finanziate	1	1	1
N. anziani coinvolti nel progetto Welfare prossimità	11	17	23
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
N° convenzioni anziani predisposte/rinnovate	0	0	1

Sub. 3.2.3. Attività istituzionali di vigilanza

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

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

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

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

Stato attuazione:

Poiché la Regione Piemonte non ha modificato le competenze in materia, il suddetto sub obiettivo non concorre al punteggio complessivo. Tuttavia l'ente ha fornito la propria disponibilità ad effettuare sopralluoghi in collaborazione con l'ASL.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N° sopralluoghi anziani effettuati	0	1	1
Indicatori a rilevanza interna	2017	Giugno 2019	2019
N° verbali anziani siglati	0	1	1

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

14 Obiettivo esecutivo 3.3. “Assistenza economica anziani”.

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20

Sub. 3.3.1. Assistenza economica.

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

Nello specifico per il 2019

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

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

in carico, la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi, di ridurre i tempi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.

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

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

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

Stato di attuazione:

Sono state espletate le pratiche necessarie per l'erogazione degli interventi economici su nuclei anziani. La tipologia di contributo erogato è per tutti il reddito di mantenimento, in alcuni casi collegato anche ad un contributo abitazione. Gli operatori hanno acquisito piena padronanza dello strumento di lavoro, in uso all'Area da più di 3 anni. Costanti sono state le verifiche presso le banche dati INPS/Agenzia delle Entrate.

La Regione continua a non emettere provvedimenti attuativi di applicazione dell'ISEE alle prestazioni sociali agevolate del settore di competenza CISAP, prorogando di anno in anno la DGR che aveva soltanto stabilito la soglia di accesso a 38.000 euro di ISEE per gli interventi socio-sanitari e di € 6.000,00 per gli interventi di sostegno economico. Non si è pertanto dato corso a modifiche regolamentari.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. Anziani economica in carico	6	3	3
di cui di Collegno	3	1	1
di cui di Grugliasco	3	2	2
di cui non autosufficienti	2	1	1
di cui extra territoriali	0	0	0
N. anziani autosufficienti che conducono vita marginale inseriti in strutture a carattere comunitario	1	2	2
N. verifiche su banche dati INPS per Assistenza economica	0	0	0
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	0	0	0
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	6	5	5
N. tipologie moduli riviste	0	0	0
N. modifiche regolamentari attuate	0	0	0
N. Modifiche organizzative attuate	0	0	0

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20

Sub. 3.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare.

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Sono stati espletate le pratiche per il rinnovo della compartecipazione economica per molti Progetti SAD Anziani, quasi tutti co-finanziati con l'ASL tranne alcune situazioni di particolare fragilità e bisogno di tutela, per le quali il CISAP ha attivato un intervento a totale suo carico, soprattutto di pasti a domicilio e colf. E' stato effettuato un costante monitoraggio delle situazioni seguite dalla Cooperativa e delle ore in Convenzione. Si è monitorato, in collaborazione con il CISA Rivoli, l'andamento dei progetti avviati sull'Home Care Premium, misura erogata dall'INPS.

La Regione continua a non emettere provvedimenti attuativi di applicazione dell'ISEE alle prestazioni sociali agevolate del settore di competenza CISAP, prorogando di anno in anno la DGR che aveva soltanto stabilito la soglia di accesso a 38.000 euro di ISEE.

La direzione di area ha costantemente monitorato il budget di spesa, verificato l'affidamento in corso d'opera e ha predisposto, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, le procedure di gara per l'affidamento del servizio. La cooperativa aggiudicataria è la cooperativa Progest.

Proseguono inoltre gli interventi assistenziali compartecipati con l'ASL e gestiti dalla cooperativa Il Punto.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. anziani in carico	62	56	70
di cui non autosufficienti	41	25	38
% non auto su totale anziani	65%	52%	52%
N. progetti SAD/UVG con quota sanitaria	26	29	36
N. pratiche per compartecipazione utenti alla spesa	57	55	70

N. ore assistenza erogate	5.592	3.506	6.135
N. ore medie mensili	466	584	511,25
N. ore medie settimanali	107,53	146	127,81
N. ore medie giornaliere	15,36	28,50	25,56
N. ore medie annue per assistito	90,19	62	87,64
N. ore medie mensili per assistito	7,51	10,40	7,30
N. ore medie settimanali per assistito	1,87	3	2
N. anziani ambito inseriti Home Care Premium	5	4	4
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
Modifiche regolamentari predisposte e presentate	0	0	0
% utilizzo cartella URBI	/	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	62	53	70

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

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

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

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

Nello specifico per il 2019

- Revisionare tutti i contributi per la domiciliarità in corso per anziani, anche alla luce delle decisioni della Regione a riguardo ed eventualmente attivarne di nuovi, secondo i criteri stabiliti.
- La Direzione di Area dovrà predisporre le necessarie proposte di modificazione/revoca delle procedure e del Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile secondo le rispettive competenze ove ciò si rendesse necessario a seguito dell'emanazione dei provvedimenti regionali attuativi della nuova ISEE o del modificarsi del quadro normativo di riferimento.

- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle INFOR, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.
- Proseguire con l'attuazione del progetto sperimentale dell'ASL To 3 per l'erogazione di contributi economici per la domiciliarità rivolti ad anziani non auto sufficienti con diritto all'inserimento in RSA, allegato al nuovo Accordo di programma deliberato dal CDA del CISAP in data 15.5.18, con delibera n. 17.
- dare attuazione alla progettazione per il Bando regionale "*Intervento di sistema sul territorio regionale per la realizzazione di servizi integrati nell'area dell'assistenza familiare mediante reti territoriali*", approvato con D.D. n. 1346 del 27/12/2017, in attuazione della D.G.R. N.8-4336 del 12/12/2016" (è stato individuato come capofila il Comune di Grugliasco ed il progetto è stato denominato "DOMICILIARMENTE IN RETE").
- predisporre l'applicazione in via sperimentale di progetti di sostegno economico alla domiciliarità a favore di anziani non autosufficienti per la quota di competenza sociale (cfr il progetto "Anziani in Famiglia" già in uso presso il CISA)

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

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

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

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

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

Stato di attuazione:

La Regione continua a non emettere provvedimenti attuativi di applicazione dell'ISEE alle prestazioni sociali agevolate del settore di competenza CISAP, prorogando di anno in anno la DGR che aveva soltanto stabilito la soglia di accesso a 38.000 euro di ISEE.

In assenza di provvedimenti regionali anche sui contributi per la domiciliarità, la situazione resta invariata: si mantengono in carico i casi già attivi, senza avvio di nuovi progetti, con erogazione economica da parte dell'ASL e rimborso semestrale totale (compresa quota sanitaria ex LR.10/10) da parte del CISAP.

E' stata elaborato un accordo sperimentale per l'erogazione di contributi economici per la domiciliarità ad anziani non auto sufficienti con diritto all'inserimento in RSA, allegato al nuovo Accordo di programma deliberato dal CDA del CISAP in data 15.5.18, con delibera

n. 17. La direzione distrettuale ASL ha autorizzato la continuazione del progetto per un ulteriore anno a favore di 6 anziani non autosufficienti.

Si sono formalizzati gli accordi per l'erogazione da parte del Cisap dell'intera quota ai beneficiari con il rimborso del 50% a carico dell'ASL TO3 – distretto di Collegno.

Nel mese di giugno sono state accolte le prime istanze per il contributo connesso al Progetto "Anziani in Famiglia", che si è sviluppato nel corso della seconda parte dell'anno. Sono proseguiti gli incontri con il Comune di Grugliasco e gli altri soggetti coinvolti nel progetto "Domiciliariamente in Rete", che tuttavia non ha ancora trovato realizzazione.

E' stato assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. Anziani con contribuzioni economiche	7	7	7
di cui residenti a Collegno	2	2	2
di cui residenti a Grugliasco	5	5	5
Anziani beneficiari Progetto ASL	4	6	6
Anziani beneficiari Progetto "Domiciliariamente in Rete"	/	0	0
Anziani beneficiari Progetto "Anziani in famiglia"	/	0	19
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	0	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	0	13	32

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

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Non vi è stata alcuna richiesta di attestazione.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. attestazioni di valutazione interventi formativi richiesti e rilevazione fabbisogni rilasciate	/	/	/

N. attestazioni di valutazione interventi formativi richiesti e rilevazione fabbisogni rilasciate	/	/	/
• di cui per Assistenti familiari	/	/	/
• di cui per OSS	/	/	/
• di cui per Direttore comunità socio-sanitaria	/	/	/

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 18

Sub.3.5.1. Assicurare affidamenti.

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

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

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

Stato attuazione:

E' stato attivato un nuovo affidamento diurno / di vicinato; sono sempre in aumento le segnalazioni di anziani soli, trascurati nell'igiene e nella generale cura di sé e del proprio patrimonio, per i quali l'affido diurno può essere una risposta utile e flessibile. Gli interventi sono stati formalizzati con protocolli individuali. Occorre potenziare i servizi di prossimità.

Si evidenzia l'utilità della misura dell'affido, nelle situazioni di anziani in condizione di particolare fragilità sociale, laddove la componente sanitaria ha minore rilevanza.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. anziani in affido residenziale	0	0	0
N. anziani in affido diurno/di vicinato	4	3	3
di cui residenti a Collegno	4	2	2
di cui residenti a Grugliasco	0	1	1
N. accordi/protocolli di affido siglati	4	3	3
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	100%	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	4	3	3

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20

Sub. 3.6.1. Inserimenti anziani in centri diurni.

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

Nello specifico per il 2019

- Valorizzare la compartecipazione degli utenti al costo del Centro Diurno integrato e del Centro Diurno Alzheimer di Via Cotta o di eventuali altri Centri Diurni;
- Garantire il controllo del rispetto dei contratti stipulati dal gestore con l'ASL ed il Consorzio e l'eventuale rinnovo degli stessi, sensibilizzando la cooperativa concessionaria sull'opportunità di introdurre modifiche al regolamento del servizio ove si rendessero opportune anche a seguito dei suggerimenti formulati dall'utenza;
- Formalizzare ogni intervento attraverso accordi/protocolli individuali sottoscritti da parte dei vari soggetti coinvolti (cfr. Programma della trasparenza e dell'integrità);
- La Direzione di Area dovrà predisporre le necessarie proposte di modificazione/revoca delle procedure e del Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile secondo le rispettive competenze ove ciò si rendesse necessario a seguito dell'emanazione dei provvedimenti regionali attuativi della nuova ISEE o del modificarsi del quadro normativo di riferimento;

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

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

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

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

Rosina: referente progetto nei rapporti con il coordinatore del centro (gestione organizzativa, rapporti con i familiari, rapporti con l'UVG)

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

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

Stato attuazione:

L'attività prosegue secondo gli obiettivi indicati. La direzione di Area ha costantemente monitorato il budget di spesa. E' aumentato il numero degli anziani inseriti, anche grazie all'apertura di un nuovo centro presso la residenza Il Bosco della Stella di Rivoli.

Sono stati mantenuti i rapporti con le strutture diurne territoriali e con le famiglie degli anziani inseriti. Sono stati redatti i protocolli individuali per la compartecipazione alla spesa e sono state riviste puntualmente le integrazioni rette.

La Regione continua a non emettere provvedimenti attuativi di applicazione dell'ISEE alle prestazioni sociali agevolate del settore di competenza CISAP, prorogando di anno in anno la DGR che aveva soltanto stabilito la soglia di accesso a 38.000 euro di ISEE per gli interventi socio-sanitari.

Nel corso dell'anno vi sono stati 6 nuovi inserimenti presso i Centri Diurni, da parte dell'UVG distrettuale. E' stato predisposto il rinnovo del contratto relativo al CDI di via Cotta a Grugliasco, gestito dalla cooperativa Il Margine.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. anziani inseriti in CDI	34	25	31
di cui residenti a Collegno	19	14	16
di cui residenti a Grugliasco	15	11	15

di cui in Via Cotta	20	11	14
di cui in altri Centri	13	14	17
N. anziani inseriti in Centro Alzheimer e altre demenze senili	28	20	22
di cui residenti a Collegno	13	7	10
di cui residenti a Grugliasco	15	13	12
di cui in Via Cotta	25	16	18
di cui in altri Centri	3	4	4
N. pratiche per compartecipazione utenti alla spesa	49	45	53
N. accordi/protocolli siglati per inserimento al Centro Diurno	49	45	53
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
N. schemi contrattuali predisposti	0	1	1
N. regolamenti verificati e validati	0	1	1
% utilizzo cartella URBI	0	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	34	45	53

Sub. 3.6.2. Inserimenti di anziani in strutture residenziali

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

Nello specifico per il 2019

- Garantire il controllo del rispetto dei contratti stipulati dall'ASL con le strutture del territorio consortile e l'eventuale rinnovo degli stessi;
- Rinnovare tutte le integrazioni rette per anziani, anche alla luce dell'adozione di futuri atti da parte della Regione rispetto all'applicazione del nuovo ISEE e della conseguente modifica dei regolamenti consortili interessati;
- Utilizzare il protocollo sottoscritto dai beneficiari delle integrazioni retta per la definizione della parte di quota alberghiera spettante al CISAP e quella spettante all'utente;
- Richiedere il rimborso agli utenti di parte delle rette anticipate dal CISAP, con un aumento delle entrate accertate/riduzione di spesa a compensazione sui relativi capitoli
- Utilizzare puntualmente l'accesso alla banca dati dell'INPS con le modalità e i criteri previsti dalla convenzione stipulata con l'istituto;
- La Direzione di Area dovrà predisporre le necessarie proposte di modificazione/revoca delle procedure e del Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile secondo le rispettive

competenze ove ciò si rendesse necessario a seguito dell'emanazione dei provvedimenti regionali attuativi della nuova ISEE o del modificarsi del quadro normativo di riferimento;

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

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

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

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

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

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

Stato di attuazione:

L'attività prosegue secondo gli obiettivi assegnati.

E' stato utilizzato per le integrazioni retta il protocollo sottoscritto dai beneficiari, per la definizione della parte di quota alberghiera spettante al CISAP e di quella spettante all'utente.

La Regione continua a non emettere provvedimenti attuativi di applicazione dell'ISEE alle prestazioni sociali agevolate del settore di competenza CISAP, prorogando di anno in anno la DGR che aveva soltanto stabilito la soglia di accesso a 38.000 euro di ISEE per gli interventi socio-sanitari. Non si è pertanto dato corso a modifiche regolamentari.

Relazione performance esercizio 2019

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. anziani autosufficienti inseriti in struttura	2	1	1
di cui residenti a Collegno	0	0	0
di cui residenti a Grugliasco	2	1	1
N. anziani non auto inseriti in struttura	340	307	351
di cui residenti a Collegno	203	186	210
di cui residenti a Grugliasco	137	121	141
di cui extra comunali	0	0	0
N. anziani non auto inseriti con retta Cisap	96	78	79
di cui residenti a Collegno	52	40	39
di cui residenti a Grugliasco	41	35	37
di cui extra comunali	3	3	3
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	0	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	98	77	79
N. integrazioni retta attive nell'anno	96	78	79
di cui attivate ex novo nell'anno	28	5	6
di cui già attive ed aggiornate nell'anno	60	72	73
N. rimborsi richiesti	8	5	5
Valore rimborsi richiesti	21.031,81	32.340,94	32.340,94

Punteggio massimo Area Anziani e Disabili 220 (110+110) – Punteggio totalizzato 216 (108+108) - (98,18%).

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

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

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20

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

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

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

- **Galetto:** gestione – in collaborazione con la direzione dell'Area Risorse e Staff – della estrazione ed elaborazione dati (con relativa produzione ed invio dei rapporti) per Regione, Istat e Comuni e per la fornitura dei degli stessi nel rispetto dei tempi indicati.
- **Galetto:** assicurare, in collaborazione con l'area risorse e staff per quanto di competenza della stessa, la piena efficienza del montascale in ingresso, mantenendo l'aggiornamento del personale dell'area addetto all'accesso all'utilizzo e al corretto posizionamento del montascale al termine dell'utilizzo .
- **Galetto:** curare la predisposizione e il corretto aggiornamento della cartellonistica all'interno della sede, di concerto con l'area risorse e staff.
- **Magnati/ Teppati** ²:. Assicurare, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, la pubblicazione sul sito consortile in particolare alla sezione trasparenza di tutti gli atti e documenti relativi all'area con obbligo di pubblicazione. Provvedere al puntuale aggiornamento dei prospetti informativi distribuiti al pubblico. Curare la corretta archiviazione dei materiali oggetto di Archivio di deposito, in collaborazione con l'Area risorse e staff.
- **Citerà, Livoti:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione. Curare il protocollo informatizzato dei documenti in uscita di competenza dell'Area, in collaborazione con l'Area risorse e staff, con archiviazione su file previa scannerizzazione di tutti i materiali in uscita. Archiviazione delle cartelle non attive nella'archivio della sede e sulla cartella Infor, in collaborazione con le assistenti sociali dell'area.

Stato di attuazione:

I dati per la rendicontazione regionale sono stati inviati entro la scadenza richiesta del 31 maggio, la successiva scadenza sarà il 31 luglio mentre per l'invio all'Istat dovrà avvenire entro il mese di ottobre p.v.

Il montascale è correttamente utilizzato e revisionato, la cartellonistica è aggiornata costantemente. I dati di competenza dell'area sono pubblicati con regolarità e tutta la corrispondenza è protocollata su file grazie al programma informatizzato.

Grazie alla collaborazione del Comune di Collegno le cartelle sociali oggetto di scarto, conservate in precedenza presso una sede dismessa nel Comune di Grugliasco, sono state ricollocate in parte nella biblioteca comunale ed in parte negli uffici della sede consortile, con una riorganizzazione degli spazi.

I cittadini che si presentano alla sede, sono accolti ogni giorno dalle 8,30 alle 16,30 dagli operatori amministrativi dell'Area, che forniscono informazioni, consulenza ed un corretto invio agli uffici preposti, raccordandosi anche con le altre aree amministrative. Gli operatori gestiscono anche l'accoglienza per le persone che hanno appuntamento con i diversi

² L'operatore amministrativo Magnati dal mese di luglio ha concluso la sua attività presso l'Area adulti rientrando pienamente presso l'Area Risorse e Staff ed è stato sostituito dall'operatore Teppati, assunta dal mese di giugno.

assistenti sociali e con gli operatori dell'Area Risorse e Staff. Gestiscono e smistano altresì i flussi di telefonate dai cittadini e da altri enti/realità del territorio.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. cittadini ricevuti allo sportello con richieste informative	163	148	211
N. prospetti informativi prodotti/aggiornati	3	2	2
N. prospetti informativi distribuiti ai cittadini ricevuti	3	2	2
N. interventi di verifica efficienza montascale	2	/	1
N cartelle nominative, non attive ed archiviate, censite su file	/	/	/
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
N. aggiornamenti formativi predisposti	2	/	/
N. aggiornamenti formativi attuati	2	/	/

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

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

Nello specifico per il 2019

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

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

- **Galetto, D'Antuono:** progettazione e realizzazione di uno sportello sociale entro il primo semestre 2019, presso di due comuni consorziati per il rafforzamento delle attività di segretariato sociale / counselling professionale e per un miglior raccordo degli interventi consortili con le misure comunali.
- **Galetto, D'Antuono:** progettazione, in collaborazione con le altre aree sociali consortili, di un ampliamento e rafforzamento delle attività di prima accoglienza e segretariato sociale consortile, anche mediante affidamento esterno, con l'utilizzo dei fondi piano povertà, per migliorare le azioni di orientamento dei cittadini e per facilitare

le connessioni con gli interlocutori della rete di aiuto territoriale, pubblici e del terzo settore. Il nuovo sportello dovrebbe avviarsi entro l'autunno 2019.

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

Stato di attuazione:

L'attività è proseguita secondo gli obiettivi indicati. Le assistenti sociali curano il primo ascolto ogni venerdì mattina, fornendo altresì supporto quotidiano agli operatori amministrativi che gestiscono il primo momento di accoglienza, in caso di situazioni particolarmente problematiche o di quesiti specifici da parte dell'utenza.

In collaborazione con gli uffici politiche sociali dei comuni consorziati è stato progettato uno spazio di 1° ascolto del Cisap presso i Comuni, rivolto ai cittadini ma anche a segnalati di tutti i tipi (volontari, vicini ,...). Si tratta di uno sportello di secondo livello per facilitare l'accesso ai servizi socio- sanitari del territorio ed anche esterni ai comuni consorziati. E' rivolto ai cittadini che non sono in carico al servizio mentre per gli utenti in carico i rapporti proseguono con gli assistenti sociali referenti. Il servizio – dopo incontri preliminari ed in accordo con gli uffici comunali – è stato avviato il 30 maggio nel comune di Collegno con cadenza settimanale il giovedì mattina per l'intera giornata, nel comune di Grugliasco l'11 giugno il lunedì pomeriggio sempre settimanalmente. L'operatore individuato è l'educatrice assunta a tempo determinato dal 1 aprile per la realizzazione delle azioni a valere sul Fondo povertà. Per tutte le situazioni incontrate, l'operatrice ha compilato la scheda filtro del primo ascolto e la richiesta è stata portata in equipe adulti e/o alle altre aree sociali consortili di competenza per la valutazione della presa in carico della famiglia, con un approfondimento del caso.

E' proseguito il confronto tra gli operatori delle aree consortili, in collaborazione anche con gli operatori del CISA, in merito al rafforzamento delle attività di segretariato sociale consortile, valutando l'efficacia degli interventi già in atto (primo ascolto con libero accesso il venerdì mattina in sede centrale a cura degli assistenti sociali area adulti, sportello socio-sanitario settimanale gestito dagli assistenti sociali dell'area anziani e disabili presso la sede di Villa Rosa a Collegno, accoglienza quotidiana delle segnalazioni di secondo livello da parte degli assistenti sociali area minori nella sede di Collegno, i due punti di ascolto comunali). In attesa dell'unificazione tra i due consorzi e dell'adozione di prassi comuni, si è deciso di mantenere l'attività a cura degli assistenti consortili, rilevando che il servizio assicura un'adeguata copertura e un'ampia diffusione territoriale, anche con specializzazione tematica.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. cittadini ricevuti in primo ascolto	252	142	266
di cui di Collegno	141	59	117
di cui di Grugliasco	103	78	136
di cui Extracomunali	8	5	13
cittadini stranieri (nell'ambito del totale)	31	21	38
di cui di Collegno	18	11	21
di cui di Grugliasco	10	10	17

di cui Extracomunali	3	/	/
Data attivazione sportello presso comune di Collegno	/	30 maggio	30 maggio
Data attivazione sportello presso comune di Grugliasco	/	11 giugno	11 giugno
N. cittadini ricevuti presso lo sportello comunale	/	28	32
di Collegno	/	18	20
di Grugliasco	/	10	12
Data avvio sportello consortile	/	/	/

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20

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

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

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

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

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Intensa è stata l'attività dell'area per completare la redazione e la valutazione dei progetti REI, in particolare a favore delle persone che hanno fatto domanda negli ultimi mesi prima della conclusione della misura. Nel frattempo ha preso avvio il Reddito di Cittadinanza con l'erogazione ai cittadini del beneficio economico dal mese di aprile. Solo al termine dell'anno è però stato possibile l'accesso alla piattaforma GEPI dalla quale ricavare i nominativi di tutte le persone che devono sottoscrivere il Patto per l'inclusione. Nel frattempo tutti gli operatori si sono dotati di SPID per l'accesso alla piattaforma e hanno provveduto alla formazione per il suo utilizzo. Vi sono stati stretti raccordi con gli uffici comunali, in particolare con le anagrafi per predisporre tutti gli strumenti utili ai controlli sulle dichiarazioni rese dai beneficiari.

Si sono predisposte le modalità organizzative di gestione della misura, che hanno visto il coinvolgimento di tutti gli operatori dell'area. Si è deciso di accogliere i beneficiari utilizzando lo strumento del gruppo, per fornire tutte le informazioni anche sugli obblighi connessi con il Reddito di Cittadinanza. Inizialmente sono state viste le persone già in carico al servizio e in seguito è stato predisposto un calendario per tutti gli altri beneficiari. A cura della Responsabile di Area sono stati attribuiti i casi per l'analisi preliminare, tutte le situazioni non conosciute sono state gestite dall'area adulti (in particolare dagli operatori assunti con i Fondi PON e Povertà), mentre per i casi già in carico l'analisi preliminare è stata redatta dall'assistente sociale referente di progetto.

Si sono effettuate riunioni preparatorie con il Centro per l'Impiego, gli operatori del CISA ed è avvenuto il confronto con gli altri Enti gestori afferenti all'ASL TO3, si è inoltre partecipato a riunioni organizzate dalla Regione Piemonte.

Il progetto di educazione finanziaria è stato portato a termine con la stretta collaborazione degli operatori dell'area. Grazie ai fondi del PON Inclusione è stato affidato l'incarico dal CISA -Capofila per l'Ambito – al Patto Territoriale per la gestione dei tirocini rivolti ai beneficiari del REI ed ulteriore affidamento è stato conferito – previa procedura pubblica – a cooperativa sociale per l'incremento dell'azione. Gli assistenti sociali dell'area hanno curato tutta la fase di realizzazione, con l'individuazione dei possibili candidati (previa individuazione dei criteri anche con gli operatori CISA), cui è stata offerta tale opportunità, si sono tenute riunioni di verifica sull'effettiva partecipazione delle persone segnalate e sulle eventuali problematiche riscontrate.

Sono proseguiti i lavori del Tavolo di progettazione congiunto con il CISA per la redazione dell'Atto di programmazione territoriale, al fine dell'utilizzo del Fondo Povertà sulle diverse azioni previste. L'atto è stato inviato alla Regione Piemonte nei tempi richiesti ed il budget di spesa diretta per il Consorzio è di € 146.135,00.

E' proseguita l'attività di rendicontazione sui fondi del progetto PON Inclusione, per i quali a maggio è pervenuta la proroga: potranno essere spesi fino al 31.12.2020 anziché entro il 31.12.2019, con un maggior tempo di programmazione. Analoga tempistica è stata comunicata negli incontri regionali per il Fondo Povertà 2018, in attesa delle comunicazioni sul Fondo 2019.

I dati di intervento sono stati inviati al SIUSS come previsto dalla normativa, utilizzando la nuova cartella sociale URBI, per la quale è proseguita la messa a punto. Si sono svolti incontri con gli operatori del CISA per confrontare ed uniformare l'albero degli interventi e dei progetti, in vista dell'unificazione degli enti.

Si è ottimizzato l'utilizzo della cartella Urbi, in collaborazione con l'area Risorse e Staff. E' stata richiesta alle anagrafi dei due comuni la consegna delle LAC utili all'aggiornamento delle anagrafiche consortili; i dati pervenuti sono confluiti nella cartella e contribuiranno ad una più precisa estrazione dei dati, utili alle rendicontazioni richieste dalla Regione e dall'Istat. Si sono svolti incontri con i comuni consorziati al fini dell'accesso alla cartella da parte degli uffici comunali interessati. E' stata fatta valutazione congiunta dei dati da poter condividere e dei possibili utilizzi da parte dei comuni stessi.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. persone inserite in corsi di formazione /PAL	/	0	4
N. solo segnalati per corsi di formazione/PAL	/	0	20
N. segnalati al Patto Territoriale/CPI	86	71	77
N. inseriti tirocini/borsa lavoro/Cooperativa Sociale	5	6	20
N. solo segnalati tirocini/borsa lavoro/ Cooperativa Sociale	21	53	100
N. inseriti cantieri lavoro	1	2	3
N. solo segnalati cantieri lavoro	6	5	9
N. persone segnalate per il progetto Posso Farcela	5	0	/
• di cui di Collegno	/	0	/
• di cui di Grugliasco	5	0	/
N. progetti /protocolli avviati	2	0	/
• di cui di Collegno	/	0	/
• di cui di Grugliasco	2	2	/
N. risorse ospitanti monitorate	/	0	/
N. riunioni organizzative con gli uffici comunali	8	3	6
N persone segnalate per recupero alimentare/mense comunali	3	3	6
Totale persone con progetti di promozione al lavoro	221	118	132
• di cui di Collegno	129	68	77
• di cui di Grugliasco	92	50	55
N. atti predisposti ed approvati per l'attuazione dei progetti	/	/	12
N. progetti individuali REI predisposti + RdC	279	110	188
di cui Collegno	160	66	104
di cui Grugliasco	119	44	84
Percentuale di invio dei progetti nei tempi richiesti	100%	100%	100%
N. nuove situazioni prese in carico per il REI RdC	102	28	88
Di cui Collegno	66	19	44
Di cui Grugliasco	36	9	44
N. verifiche singoli progetti REI effettuate	418	180	212

N. schede/modelli predisposti per il REI	633	290	311
N. riunioni tavolo di progettazione/regia progettuale	38	12	17
N. persone inviate ai corsi di educazione finanziaria	42	43	43
N. incontri individuali effettuati su ed. finanz.	/	21	21
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI		70%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	70%	100%

Sub. 4.2.2. Interventi per popolazione Rom.

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

Nello specifico per il 2019

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

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

è la tempestiva presa in carico e la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti.

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

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

Stato di attuazione:

E' proseguita l'attività di presa in carico e monitoraggio delle situazioni in collaborazione con l'area minori che segue i casi connotati da problematiche genitoriali, sia per i nuclei residenti al campo sia per la famiglie collocate in abitazioni di edilizia popolare. Le situazioni seguite dall'area sono in numero ridotto. Il Consorzio ha investito risorse attraverso una convenzione con il comune di Collegno, implementata da un affidamento diretto alla cooperativa S. Donato, incaricata delle attività di gestione del campo e del supporto alle famiglie in uscita. Nel mese di settembre è stata approvata convenzione con il Comune di Collegno per il supporto all'inclusione scolastica dei bambini e ragazzi del campo, per accompagnamenti e trasporto, attraverso il Fondo Povertà.

Gli operatori consortili hanno curato i raccordi con la cooperativa sia sui progetti individuali sia più in generale sulle problematiche del campo. Le azioni sul campo sono rese complesse anche per la presenza di molti nuclei non residenti e non autorizzati alla sosta e per la mancata possibilità di scindere anagraficamente le famiglie più numerose, che di fatto vivono separatamente.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N° visite al campo effettuate dall'Area	2	0	1
N° nuclei in carico per economica erogata dall'Area	6	6	6
N° persone inserite in formazione/lavoro	6	0	0
Spesa per assistenza economica erogata dall'Area	/	4.879,00	5.850,00
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	3	4	4
N. progetti REI siglati	7	2	2
N. verifiche progetti REI effettuate	14	7	7
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI		70%	100%
N° cartelle aggiornate su totale gestite	100%	70%	100%

Sub. 4.2.3. Raccordi con il volontariato.

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

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

Nello specifico per il 2019

- Miglioramento degli strumenti per la raccolta dati sugli interventi erogati a favore dei cittadini, al fine di migliorarne l'efficacia e l'equa distribuzione.
- Favorire l'accesso delle associazioni agli eventuali bandi di finanziamento istituzionali e non, anche attraverso formale partnership.
- Mantenere costanti contatti con le diverse organizzazioni collegate per un aggiornamento costante degli interventi in atto e la predisposizione di progetti integrati, anche a livello sperimentale, in collegamento con i comuni Consorziati per le iniziative avviate.
- Collaborazione, per quanto di competenza, all'attuazione del progetto WE.CA.RE., con il CISA di Rivoli come capofila.
- Collaborazione con il comune di Grugliasco per l'attuazione del progetto territoriale Solidarete che comprende anche l'attività dell'Emporio solidale e partecipazione alla cabina di regia;
- Partecipazione al Tavolo della solidarietà Collegno per la definizione di linee di intervento integrate e sinergiche

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

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

- **Galetto:** mantenere i necessari raccordi organizzativi ed operativi con le associazioni collegate e/o convenzionate, assicurare lo scambio informativo sia attraverso i dati di intervento sia organizzando periodiche riunioni di confronto e progetto, verificare la possibilità di migliorare la strumentazione informatica, in funzione di un migliore scambio dei dati, nel rispetto delle norme sulla riservatezza dei dati. In collaborazione con l'area anziani e disabili predisporre la manifestazione di interesse volta a reperire partner progettuali territoriali, nell'ambito delle organizzazioni di volontariato;
- **Galetto, D'Antuono:** partecipazione al tavolo di progettazione con gli operatori del CISA Rivoli per l'attuazione del progetto WECARE, ad approvazione da parte della Regione Piemonte;
- **Calandri, Cavallero, D'Antuono, Piola, Maritano, Riggio, Sciuto:** attuare le necessarie riunioni di raccordo con le associazioni convenzionate e collegate,

procedere alle segnalazioni delle persone in carico per interventi integrativi delle associazioni, anche non territoriali ma collegate attraverso raccordi progettuali preliminari. Accrescere il raccordo progettuale per avviare progetti sperimentali congiunti, finalizzati all'emersione da condizioni di marginalità e disagio economico di famiglie seguite sia dall'Area con sostegno economico sia dalle associazioni territoriali, parrocchie e/o fondazioni, con le quali è avviata la collaborazione (ufficio pio S. Paolo di Torino).

- **Citerà:** aggiornare il database di raccolta dati , utilizzando le informazioni fornite dalle diverse associazioni nell'incrocio con i dati di attività consortile connessi.

Stato di attuazione:

L'attività si è svolta secondo gli obiettivi individuati.

Costante è stato il raccordo con le varie associazioni di volontariato territoriali, con uno scambio informativo rispetto ai nuclei seguiti. Mensili sono stati gli incontri della cabina di regia per il progetto Solidarete, in particolare per le attività dell'Emporio Solidale. E' stata effettuata la manifestazione di interesse per individuare associazioni di volontariato cui affidare progetti di promozione sociale. Sono state individuate tre realtà rivolte a diverse fasce di popolazione, anziani – disabili e famiglie in condizione di fragilità, associazioni da anni in rete con l'Ente. I dati di intervento sono confluiti nella cartella Urbi, alla quale si prevede potranno accedere, con necessarie restrizioni, anche le realtà territoriali del Terzo Settore collegate.

La responsabile dell'Area ha fattivamente partecipato al tavolo di progettazione in merito all'attuazione del WECARE. E' stata costituita l'ATS prevista dal Bando Regionale per l'attuazione del progetto, che è stato avviato con le realtà associative coinvolte e presentato agli operatori consortili e alla cittadinanza in diverse occasioni di confronto.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N° organizzazioni collegate	17	17	17
N° organizzazioni convenzionate	1	1	1
N. persone segnalate per gli interventi delle associazioni, anche non territoriali	40	26	58
N.. progetti sperimentali predisposti	11	12	20
N. aggiornamenti database predisposti/cartella Urbi	/	/	1
N. incontri cabina di regia Grugliasco	6	6	10
N. incontri tavolo solidarietà Collegno	3	3	5
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
N° convenzioni predisposte/rinnovate	1	1	1

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20

Sub. 4.3.1. Assistenza economica.

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

- **Galetto:** puntuale verifica del budget assegnato in stretta collaborazione con la direzione delle altre aree coinvolte per gli interventi di rispettiva competenza,

nell'ambito dello stesso stanziamento . Verificare dell'efficacia organizzativa per l'erogazione dei contributi. Di concerto con la direzione delle aree sociali consortili, verificare l'attuazione uniforme a livello consortile delle disposizioni regolamentari. Collaborazione con l'Università di Torino per la ricerca azione propedeutica alla definizione di un nuovo regolamento di concerto al CISA Rivoli;

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

Stato di attuazione:

L'attività è proseguita secondo le azioni indicate.. Le domande di assistenza economica sono raccolte ed istruite, per tutte le aree consortili, dagli operatori amministrativi dell'area adulti, che curano il raccordo con le aree stesse. Il caricamento e l'emissione dei tracciati per la ragioneria e i mandati avviene attraverso la cartella Urbi. Fattiva è la collaborazione con l'Area risorse e staff per il processo di emissione dei mandati di pagamento. Puntuale è il controllo del budget.

A fronte di un numero costante di domande pervenute, si osserva nel corso dei mesi una riduzione degli importi erogati, diretta conseguenza dell'avvio del Reddito di Cittadinanza che ha progressivamente coperto una platea di beneficiari sempre più ampia. In assenza dell'accesso alla piattaforma GEPI (avvenuto solo a fine anno), si è chiesto alle persone di autocertificare l'importo percepito, a fronte della richiesta di aiuto economico al Consorzio. Tali interventi sono stati erogati a integrazione di un beneficio inferiore ai parametri del Regolamento consortile. Il coordinamento delle misure non è stato semplice in quanto spesso gli importi variano mensilmente, la carta viene sospesa, le attivazioni non sono sempre tempestive. Inoltre le possibilità di utilizzo della carta non consentono alle persone di soddisfare tutte le loro necessità (in particolare le spese abitative diverse dal canone di affitto oppure alle persone senza dimora).

E' proseguita la collaborazione con l'Università di Torino per la redazione di un nuovo ed unico Regolamento consortile, in vista dell'unificazione con il consorzio Cisa. Sono stati forniti i materiali richiesti e tenuti i contatti anche attraverso interviste a tutti gli operatori in merito alla gestione dell'attuale regolamento. Tutti gli operatori dei due enti hanno partecipato a una formazione tenuta dai docenti universitari sul tema delle misure di contrasto alla povertà nazionali e locali, anche in un confronto con altre realtà europee.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. richieste di economica istruite	662 ³	305 (di cui 75 rinnovi automatici)	544
N. richieste di economica respinte	70	27	93
N. pratiche di diniego/sospensione gestite	70	36	93
N. pratiche sospese	54	9	11
N. comunicazioni motivi ostativi inviate	123	32	93
N. ricorsi al Presidente Cda trattati	1	/	/
N. cartelle economica attive totali	302	215	304
di cui di Collegno	176	125	181
di cui di Grugliasco	125	90	123
di cui extra territoriali	1	/	/
N. cartelle economica attive stranieri	57	40	52
di cui di Collegno	45	31	39
di cui di Grugliasco	11	9	13
di cui extra territoriali	1	/	/
N. persone economica in carico totali	1.117	796	1.216
di cui di Collegno	752	534	724
di cui di Grugliasco	362	262	492
di cui extra territoriali	3	/	/
N. persone economica in carico stranieri	163	114	169
di cui di Collegno	140	97	117
di cui di Grugliasco	21	17	52
di cui extra territoriali	2	/	/
N. Anziani economica in carico	61	43	54
di cui di Collegno	38	27	34
di cui di Grugliasco	23	16	20
di cui non autosufficienti	3	2	3
di cui autosufficienti per sistemazioni abitative	1	/	/
N. Adulti economica in carico	685	487	644
di cui di Collegno	445	317	440
di cui di Grugliasco	239	170	204
di cui extra territoriali	1	/	/
di cui disabili	50	34	40

³ 1029 domande; 244 integrazioni; 123 motivi ostativi

N. Minori economica in carico	371	266	304
di cui di Collegno	272	190	224
di cui di Grugliasco	97	76	80
di cui extra territoriali	2	/	/
di cui disabili	16	11	13
N. indigenti beneficiari ticket pasti	/	/	/
Persone beneficiarie esenzione sanitaria	19	4	4
di cui di Collegno	13	2	2
di cui di Grugliasco	5	2	2
di cui extra territoriali	1	/	/
N. verifiche su banche dati INPS per Assistenza economica	270	215	428
N: verifiche Banche Dati Agenzia Entrate (SISTER/SIA TEL)	150	/	/
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	95	/	/
N. comunicazioni inoltrate a mezzo mail /sms	690	63	297
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI		60%	100%
N. protocolli di attuazione regolamento predisposti per sostegno abitazione	118	48	107
N pratiche di assistenza economica gestite in raccordo con le altre aree consortili	1	/	/
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%
N. modifiche regolamentari attuate	/	/	/
N. Modifiche organizzative attuate	1	/	7

Sub. 4.3.2. Altre provvidenze economiche.

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

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

L'attività è proseguita regolarmente, la raccolta delle domande avviene a livello della sede centrale vi è stata nell'anno una riorganizzazione dovuta ad un cambio di operatori (un nuovo operatore assunto ha sostituito l'operatore trasferito all'Area risorse e staff). Non è ancora pervenuta una risposta definitiva dell'ANCI (interpellato dal comune di Grugliasco) in merito alla concessione degli assegni a cittadini stranieri privi del permesso di lungo soggiorno. Costanti sono i controlli anagrafici e reddituali. Sono stati aggiornati i prospetti informativi per i cittadini con i nuovi importi definiti per l'anno dall'INPS e gli elenchi dei percettori, utilizzabili dalle altre aree consortili per il monitoraggio dei benefici percepiti. Tutti gli interventi sono censiti con la cartella Urbi.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. richieste assegni maternità istruite	101	20	50
N. richieste assegni maternità respinte	4	1	2
N. pratiche sospese	13	3	3
N. comunicazioni motivi ostativi inviate	3	1	2
N. cartelle assegni maternità in carico	84	19	45
• di cui di Collegno	55	13	32
• di cui di Grugliasco	29	6	13
• di cui extra territoriali	/	/	/
N. cartelle assegni maternità in carico stranieri	31	4	17
• di cui di Collegno	19	3	14
• di cui di Grugliasco	12	1	3
• di cui extra territoriali	/	/	/
N. persone assegni maternità in carico	365	63	122
• di cui di Collegno	234	50	99
• di cui di Grugliasco	181	13	23

Relazione performance esercizio 2019

• di cui extra territoriali	/	/	/
N. persone assegni maternità in carico stranieri	155	21	57
• di cui di Collegno	93	17	17
• di cui di Grugliasco	62	4	40
• di cui extra territoriali	/	/	/
N. Verifiche su banche dati INPS per assegni maternità	101	3	49
N. richieste assegni terzo figlio istruite	210	120	150
N. richieste assegni terzo figlio respinte	40	1	6
N. pratiche sospese	4	3	/
N. comunicazioni motivi ostativi inviate	6	3	6
N. cartelle terzo figlio in carico	166	119	144
di cui di Collegno	107	73	91
• di cui di Grugliasco	59	40	53
• di cui extra comunali	/	/	/
• N. cartelle terzo figlio in carico stranieri	57	41	63
di cui di Collegno	40	32	48
• di cui di Grugliasco	17	9	14
• di cui extra comunali	/	/	/
• N. persone terzo figlio in carico	909	626	738
di cui di Collegno	597	413	465
• di cui di Grugliasco	312	213	273
• di cui extra comunali	/	/	/
• N. persone terzo figlio in carico stranieri	330	244	269
di cui di Collegno	234	191	198
• di cui di Grugliasco	96	53	71
• di cui extra comunali	/	/	/
• N. Verifiche su banche dati INPS per assegni al nucleo	27	/	/
N. cartelle integrazione affitti istruite	/	/	/
N. cartelle integrazione affitti respinte	/	/	/
N. cartelle integrazione affitti in carico	/	/	/
di cui di Collegno	/	/	/
di cui di Grugliasco	/	/	/
• di cui extra comunali	/	/	/
• N. cartelle integrazione affitti in carico stranieri	/	/	/
• di cui di Collegno	/	/	/
di cui di Grugliasco	/	/	/
• di cui extra comunali	/	/	/
• N. persone integrazione affitti in carico	/	/	/
• di cui di Collegno	/	/	/
di cui di Grugliasco	/	/	/
• di cui extra comunali	/	/	/
• N. persone integrazione affitti in carico stranieri	/	/	/
• di cui di Collegno	/	/	/
di cui di Grugliasco	/	/	/

• di cui extra comunali	/	/	/
• N. Verifiche su banche dati INPS per integrazione affitti	/	/	/
• N. bandi affitti rendicontati	/	/	/
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019/
% utilizzo cartella URBI			
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	/	/
% di beneficiari censiti nei fogli di lavoro su totale	100%	/	/
Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. richieste assegni maternità istruite	101	20	50

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

21 Obiettivo esecutivo 4.4. "Assistenza domiciliare appaltata e personale autogestita".

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20

Sub. 4.4.1. Assistenza domiciliare adulti marginali.

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Gli interventi dell'Area sono limitati a situazioni di grave marginalità e fragilità sociale, tutte di persone che vivono sole, spesso in contesti inadeguati. L'ipotesi iniziale di incrementare gli interventi, grazie anche al Fondo Povertà, a favore di giovani con reti sociali gravemente carenti per offrire opportunità di reinserimento sociale/lavorativo, stata più propriamente concretizzata con una presa in carico educativa, da parte dell'operatrice assunta con il Fondo Povertà.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. nuclei in carico	3	8	8
di cui residenti a Collegno	3	7	7
di cui residenti a Grugliasco	/	1	1
N. persone in carico	3	8	8
di cui residenti a Collegno	3	7	7
di cui residenti a Grugliasco	/	1	1
N. ore assistenza complessive nell'anno	303,25	324,50	650
N. ore medie mensili	25,27	54,08	58,7
N. ore medie settimanali	5,8	12,02	12,05
N. ore medie giornaliere	0,83	1,78	1,98
N. ore medie annue per assistito	76	40,56	42,32
N. ore medie mensili per assistito	6,33	5,07	5,73
N. ore medie settimanali per assistito	1,6	1,50	1,48
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	3	5	8
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	/	100%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	100%	100%

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20

Sub. 4.5.1. Attività di supporto alla pubblica tutela.

Gestione delle attività amministrative e contabili e raccordo con le attività professionali a tutela di inabilitati e incapaci nell'ambito dei rapporti con l'Autorità giudiziaria. Gestione amministrativa delle tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno affidate al consorzio raccordata con le funzioni di competenza del servizio sociale professionale; applicazione e costante verifica dei protocolli operativi tra gli uffici coinvolti; individuazione e raccordi con i professionisti incaricati per specifiche competenze rispetto ai casi complessi (geometri, commercialisti, notai...), anticipazione delle spese da sostenere per le persone in carico, regolare pagamento di utenze, rette, adempimenti per le persone seguite. In particolare: curare l'organizzazione dell'ufficio tutele, gestire le procedure operative ed i sistemi di archiviazione/aggiornamento delle singole cartelle utenti; tenere un adeguato scadenziario per ciascun adempimento (es. rinnovo documenti identità) ; provvedere al caricamento di

tutte le situazioni seguite sul software in uso e curare il puntuale aggiornamento dei dati. Andrà assicurato un funzionale raccordo con il Tribunale di Torino ed in particolare con l'Ufficio Giudice Tutelare, avvalendosi dell'Ufficio di Pubblica tutela presso il Tribunale e con il settore Fasce Deboli per garantire i necessari raccordi operativi. Garantire i necessari raccordi in caso di nomina di diverso tutore per il passaggio del caso e di tutta la documentazione necessaria, trasmettendo eventuali richieste pervenute successivamente all'esonero.

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

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

- **Galetto, Munerol:** confronto con gli operatori preposti dell'ufficio tutele del Consorzio CISA di Rivoli per omogeneizzare le procedure di presa in carico e gestione delle situazioni, con la produzione di un protocollo operativo condiviso.
- **Galetto, Munerol, Chervatin:** operare secondo le rispettive competenze, in raccordo con l'operatore incaricato dall'Area Risorse e Staff per la gestione della cassa tutelati, e sulla base delle indicazioni fornite dalla Direzione per realizzare l'azione nei suoi contenuti generali e, nello specifico per:
 - disporre i pagamenti con bonifici continuativi delle rette alberghiere e per le spese personali degli utenti in carico (in tal caso per alcune situazioni su richiesta degli operatori referenti), evitando il più possibile di utilizzare (e detenere) denaro contante e procedere ai relativi conguagli a fine anno.
 - la produzione e l'invio ai Giudici dei rendiconti annuali sulle persone in carico, con la messa a regime rispetto all'ultima annualità.
 - inviare entro il mese di gennaio all'Area Anziani/Disabili l'estratto conto dei tutelati (pensioni e patrimoni mobiliari e immobiliari) e la conferma degli accantonamenti effettuati per assistenze ospedaliere e per funerali relativi all'anno concluso.
 - adempiere, di concerto con l'Area Minori, fatte salve le necessarie procedure di adeguamento attivate dal Tribunale – all'obbligo istituzionale di uso del Registro telematico – REGINDE – per le comunicazioni da e per il Tribunale, proseguendo l'autoformazione sul nuovo processo civile telematico, sperimentando l'invio di relazioni sociali e pec protocollate in arrivo/partenza, consultazione registro telematico per l'aggiornamento dei casi.
 - Curare l'aggiornamento delle attestazioni ISEE per tutte le persone in carico che fruiscono di prestazioni socio-sanitarie agevolate, assicurare i necessari raccordi con familiari e cooperative ospitanti per la redazione delle dichiarazioni.

Stato di attuazione:

L'attività è proseguita secondo le linee e gli obiettivi indicati. Nel corso dell'anno sono pervenute nuove e complesse misure che hanno comportato un intenso lavoro di attivazione per l'ufficio tutele. Nuove modalità di maggior tutela da parte delle Banche hanno determinato un allungamento dei tempi di intervento e comportato modalità organizzative più complesse (es. non vengono più accettati bonifici se non firmati direttamente dal tutore/amministratore presso l'agenzia). Molto difficili i rapporti con gli uffici postali territoriali, ciascuno dei quali adotta modalità di gestione anche diametralmente opposte, con ricorso ai loro studi legali anche per attività ordinarie. I tempi di apertura e gestione delle misure si sono pertanto dilatati ed sono stati necessari numerosi solleciti sia scritti sia di persona, con elevato dispendio di tempo lavoro.

E' stato richiesto al Tribunale di effettuare una delega complessiva ad operare sui casi anche al Vicedirettore generale, in particolare per la richiesta in tal senso da parte della banca Unicredit presso cui vi è la prevalenza dei conti delle persone in carico. La Vicedirettrice ha depositato la propria firma ad autorizzazione pervenuta ed ha operato facendo le veci del Direttore.

Si sono prodotti tutti i rendiconti annuali, costante è stato il raccordo anche con l'ufficio di pubblica tutela del Tribunale e con gli operatori dell'Area anziani e disabili, che seguono la quasi totalità dei casi con misure di protezione. Sono stati inviati gli estratti conto al 31.12.2018 all'Area anziani e disabili.

E' avvenuto anche un incontro con l'ufficio tutele del CISA Rivoli per confrontare le prassi di presa in carico e le modalità di gestione delle misure. E' stata anche prodotta scheda riepilogativa, con la sintesi delle procedure adottate. E' stato attivato il Reginde per l'inoltro telematico delle istanze.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. persone in tutela	27	26	32
N. persone con progetti inter area	26	25	31
Nuove segnalazioni alla Procura	9	4	11
N. udienze	12	6	9
% di bonifici continuativi disposti su totale	100%	85%	100%
% di rendiconti annuali inviati su totale	100%	30%	100%
N. attestazioni ISEE prodotte	1	0	2
N. attestazioni ISEE predisposte e raccolte	1	0	2
N° istanze prodotte ed inviate	12	6	12
N. incontri autoformazione Reginde	1	0	1
N. consultazioni Registro Telematico	10	0	3
N. relazioni inviate al Tribunale con modalità telematica	/	/	4
N. verifiche su banca dati INPS per tutelati	8	/	2
Data presentazione protocollo operativo CISAP/CISA (schede rilevazione)	/		30/11/2019
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
Entità valori patrimoniali gestiti (escluso valore immobili)	294.00,00	237.000,00	250.000,00
N. interventi conservazione patrimoniale	24	21	23
N. riunioni con Direttore	2	1	1
N. verbali prodotti	1	1	1
% di rispetto delle scadenze (da verbali)	100%	100%	100%

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20

Sub. 4.6.1. Progetti autonomia adulti.

A fronte dei dati di afflusso ai servizi di persone prive di stabile collocazione abitativa, occorre analizzare le molteplici variabili che incidono su questo fenomeno (separazioni, conflitti familiari, dipendenze da sostanze, problemi psichici, ecc.), operando per una

adeguata modalità di presa in carico delle situazioni gravemente compromesse, in collaborazione con le risorse della rete territoriale. Attuare una presa in carico progettuale per lo sviluppo dell'autonomia di adulti in carico al servizio, anche attraverso protocolli scritti, con una realistica e temporale definizione degli obiettivi da raggiungere.

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

Nello specifico per il 2019

- Assicurare i necessari raccordi con gli uffici comunali preposti e la partecipazione, ove richiesta, alle commissioni abitative dei comuni consorziati, al fine di corrispondere al debito informativo richiesto
- Assicurare la collaborazione con gli uffici comunali a progetti mirati ad evitare le procedure di rilascio/sfratto per le persone seguite dal servizio in particolare per l'attuazione di piani di rientro per appartamenti di edilizia popolare (ATC – CIT) che consentano alle famiglie di evitare la perdita dell'abitazione (in base alle nuove disposizioni degli Enti proprietari.
- Collaborazione con tutti i servizi territoriali e con le Forze dell'Ordine in merito alle situazioni di donne vittime di violenza. Di concerto con l'Area minori si prevede l'applicazione del protocollo operativo a livello territoriale con la partecipazione alla "Rete di contrasto alla violenza" a cura del Centro Donna di Collegno e del coordinamento promosso a livello territoriale dall'ASL To3 con gli Enti Gestori afferenti, per superare interventi spesso realizzati in condizioni di emergenza e urgenza, sia a favore di donne con figli sia di donne sole.

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

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

- **Calandri, Cavallero, D'Antuono, Piola, Maritano, Riggio, Sciuto:** operare secondo le specifiche dell'azione. Assicurare la presa in carico delle situazioni gravemente compromesse, in collaborazione con i servizi comunali e specialistici Asl ove necessario (in particolare il Sert ed il Dipartimento di salute mentale) per la progettualità a favore delle persone. Partecipare - ove richiesto - alle commissioni comunali abitative al fine di fornire informazioni ed aggiornamenti su casi seguiti. Collaborazione con l'area Minori nella presa in carico di donne vittime di maltrattamenti in presenza di figli minori, o presa in carico diretta in caso di persone adulte senza figli.
- **D'Antuono:** mantenere la referenza per il Tavolo della Città Metropolitana sulla violenza di genere e per le pari opportunità, per la Rete territoriale di contrasto alla violenza di genere a cura del Centro Donna di Collegno e al coordinamento promosso a livello territoriale dall'ASL TO3 con gli Enti Gestori afferenti;

- **Galetto:** puntuale verifica del budget assegnato, mantenere e promuovere raccordi con gli uffici comunali e specialistici Asl per una progettualità integrata;
- **Marchesini:** supporto amministrativo e contabile alla direzione di Area per il controllo di gestione. Emissione lettere contratto con i fornitori e predisposizione atti di impegno di spesa, controllo della fatturazione da parte dei fornitori dei servizi.

Stato di attuazione:

Costante è stato il raccordo con gli uffici casa comunali e la partecipazione degli operatori consortili alle commissioni casa. Intenso è stato anche il raccordo con gli uffici dell'ATC/CIT per le situazioni più compromesse, con importanti situazioni debitorie, con progetti integrati volti a evitare le decadenze.

Costanti sono anche i contatti con gli operatori del SERT e del Dipartimento di salute mentale, anche se la collaborazione risulta talvolta difficoltosa per le diverse modalità di presa in carico e di progettazione degli interventi per l'utenza seguita, con gravi problematiche e marcata condizione di fragilità. Si sono anche verificate alcune situazioni di grave tensione che hanno richiesto l'intervento della Forza Pubblica, a fronte di agiti a carattere aggressivo verso gli operatori consortili nei corso degli accessi al servizio di tale utenza.

Nel corso dell'anno si sono avute diverse segnalazioni di donne vittime di maltrattamenti, in un caso si è inserita in protezione la donna (segnalata direttamente dall'ospedale). Sono di competenza dell'area le situazioni di persone senza figli minori. La responsabile sociale ha mantenuto i raccordi con i Tavoli di coordinamento e con le Reti di contrasto alla violenza di genere, partecipando anche in qualità di relatore, ad un momento seminariale.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
Adulti con progetti per l'autonomia (di cui con retta a carico dell'ente)	50	11	19
di cui residenti a Collegno	28	7	12
di cui residenti a Grugliasco	22	4	7
di cui residenti extracomunali	/	/	/
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	81	37	52
N. donne maltrattate in residenza/supporto	/	2	3
N. riunioni di coordinamento operativo delle Reti territoriali/Tavolo Città Metropolitana	3	3	6
N. riunioni commissioni abitative comunali	28	15	30
di cui Collegno	9	5	10
di cui Grugliasco	19	10	20
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2010
% utilizzo cartella URBI		70%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	70%	100%

Punteggio massimo Area adulti in difficoltà, provvidenze economiche e accesso 120 – Punteggio totalizzato 120 (100,00%).

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

Centro di Responsabilità: Direttore Area Minori e Famiglie Dott.ssa. Valentina Rosina fino dal 20.5.2019 –dott.ssa Elena Galetto dal 21.5.2019

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20

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

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

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

Stato di attuazione:

L’attività di segreteria è proseguita secondo gli obiettivi indicati, con la difficoltà della presenza non continuativa di un solo operatore amministrativo, il cui tempo lavoro è stato suddiviso su due aree (minori e anziani e disabili). La presenza in area minori, di due giorni il martedì e il giovedì, non è proseguita nella parte finale dell’anno per cui l’area è rimasta senza supporto amministrativo con problemi nella gestione dell’accoglienza, dello smistamento telefonate, posta.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. cartelle nominative, non attive ed archiviate, censite su file	170	86	107

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 18

Sub. 5.2.1. Prevenzione e rilevazione maltrattamenti su minori.

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

- **Celestino (fino al 31.5), Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Vaio, Gagliardi (dal 17.6)** : operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione, svolgendo anche funzione di referente per le scuole del territorio, con le quali instaurare un rapporto privilegiato, secondo la suddivisione stabilita ad inizio anno.
- **Seniga**: partecipazione, come referente sovra zonale per la parte sociale, all'equipe multidisciplinare ASL; monitoraggio e verifica della rilevazione, segnalazione e trattamento delle situazioni di abuso e grave maltrattamento; coordinamento rapporti con le scuole e incontri seminari.
- **Gabbia**: partecipazione al Gruppo locale di confronto tra operatori sanitari e sociali per la gestione congiunta precoce delle donne gravide e delle neo-mamme in situazione di “rischio” e partecipazione ad incontri periodici con gli educatori degli asili nido.

Stato di attuazione:

- Gli incontri con i dirigenti scolastici e le scuole sono proseguiti nel corso dell'anno mantenendo le referenze degli operatori sulle singole scuole/plessi scolastici, collaborando nella rilevazione delle situazioni di fragilità genitoriale e rischio.
- Il 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" non è più attivo per decisione Asl ma permangono modalità di attivazione reciproca sulle singole situazioni, che fanno capo ai diversi servizi.
- E' stata avviata la collaborazione con il comune di Grugliasco e l'ASL TO3 sul progetto "Mille giorni" e sugli interventi per la fascia di età 0-6 anni. Si è partecipato a tutti gli incontri, anche in preparazione ad eventi pubblici e alla mappatura delle risorse territoriali.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
Incontri con Dirigenti scolastici	4	2	7
Incontri seminariali con insegnanti	2	0	0
Incontri gruppo di lavoro 0-3 anni	0	0	0
Incontri con educatori nidi Collegno	0	0	0
Incontri con educatori nidi Grugliasco (progetto 1000 giorni)	0	0	3
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	/	50%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	/	100%	100%

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

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

Nello specifico per il 2019

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

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

adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi.

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

- **Celestino (fino al 31.5), Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Seniga, Vaio, Gagliardi (dal 17.6):** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione
- **Seniga:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Risorse e Staff – operatore Marchesini (o altro in futuro eventualmente individuato)
- **Rosina/Galetto:** raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte e/o da altri Enti istituzionali

Stato di attuazione:

L'attività è proseguita in collaborazione con l'area adulti per il presidio dei diversi tavoli di lavoro avviati sul tema. I dati delle situazioni prese in carico sono leggermente in aumento. Il budget è stato puntualmente monitorato. Alcune situazioni seguite sono proseguite con interventi territoriali post dimissioni dalla struttura (riducendo i tempi di permanenza in comunità).

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. donne inserite in comunità madre-bambino	1	3	3
di cui per protezione da violenza	0	0	1
N. donne inserite in struttura di protezione "leggera"	3	2	2
N. minori inseriti in struttura di protezione "leggera" con madre	5	4	4
Totale Nuclei inseriti in strutture di protezione	4	5	5
di cui residenti a Collegno	1	5	5
di cui residenti a Grugliasco	3	0	0
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	/	50%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	4	5	100%

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

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

Nello specifico per il 2019

- Prosecuzione dei due Gruppi di parola, il primo per adolescenti, denominato "Zaini al confronto" e il secondo per bambini più piccoli denominato "La valigia delle parole", aperti alla partecipazione dei ragazzi di tutti i territori degli Enti Gestori firmatari del Protocollo;
- Aumentare la partecipazione alle attività da parte delle famiglie di Collegno e Grugliasco;

- Partecipazione al Coordinamento Centri per le Famiglie regionale, di cui alla DGR 25-1255 del 2015.
- Assicurare la propria collaborazione al Progetto “Un passo avanti” (il soggetto responsabile è “360 GRADI” - associazione di volontariato ONLUS)

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

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

- **Celestino (fino al 31.5) Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Vaio, Gagliardi (dal 17.6)** : operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.
- **Seniga:** partecipazione al Coordinamento Centri per le Famiglie regionale, di cui alla DGR 25-1255 del 2015

Stato di attuazione:

E' stata assicurata la presenza al coordinamento centri per le famiglie, continua il lavoro di monitoraggio in merito alla mediazione familiare e proseguono i gruppi di parola per adolescenti e bambini piccoli ed il gruppo di sostegno ai genitori separati. La proposta della mediazione familiare ai nuclei in fase di separazione rientra tra le offerte di intervento proposte alle coppie dagli operatori referenti ed indicate, con riscontro di tale invio, anche nelle relazioni per l'Autorità Giudiziaria competente. Costante è stato il raccordo con la progettazione territoriale.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. coppie in carico per mediazione familiare	10	7	10
N. minori partecipanti ai Gruppi di Parola	6	/	3
di cui residenti a Collegno	4	/	2
di cui residenti a Grugliasco	2	/	1
Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. coppie inviate per mediazione familiare/Gruppi	10	11	15
N. coppie che hanno contattato il Centro per mediazione familiare/Gruppi	4	3	4

Sub. 5.2.4. Raccordi con il volontariato.

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

Nello specifico per il 2019

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

- Partecipare ai Progetti promossi dai Comuni di Collegno e di Grugliasco rivolti ai minori 0-6 anni e finanziati da Compagnia S.Paolo: “Zerosei : Savonera c’è” per Collegno e “Il Giardino d’Altrotempo” per Grugliasco, *“attraverso la realizzazione di attività volte a incentivare nella prima cintura torinese la diffusione di spazi di supporto alla cura, all’educazione e alla socialità dei bambini nella fascia 0-6 anni, a sostegno della genitorialità e della prevenzione di situazione di marginalità, stimolando a tal fine la progettazione condivisa tra istituzioni, enti senza scopo di lucro, cooperative sociali, organizzazioni sanitarie locali, gruppi informali di famiglie e ogni realtà no profit operante sul territorio”*;
- Proseguimento del Progetto di Servizio civile volontario nazionale presentato al Ministero a fine 2017, a seguito dell’avvenuto accreditamento della sede CISAP attraverso la Città di Torino e successiva sottoscrizione del relativo Protocollo d’intesa. Sarà realizzato soprattutto dall’Area Minori ma potrà coinvolgere anche alcuni minori disabili.
- Collaborazione, per quanto di competenza, all’attuazione del progetto WE.CA.RE., con il CISA di Rivoli come capofila

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

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

- **Celestino (fino al 31.5), Gabbia, Masturzo, Mazza, Pallottino, Paschetta, Vaio, Gagliardi (dal 17.6), Seniga:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell’azione.

Stato di attuazione:

Civile volontario con la presenza di tre volontari e la supervisione dell’assistente sociale referente in quanto “Operatore locale di progetto”. E’ stato altresì predisposto il progetto per l’anno 2021, in collaborazione con le altre aree consortili. Di fatto il Ministero da riscontrato difficoltà nell’ampliamento delle sedi di intervento. Come evidenziato nell’azione precedente si è partecipato a tutti i tavoli e progetti territoriali in particolare avviati e proseguiti sul comune di Grugliasco.

Il progetto WECARE- presentato alla Regione Piemonte a dicembre 2018 – è stato finanziato ed è stato avviato con un focus di attenzione ed azioni destinate in prevalenza alla popolazione anziana. L’area è pertanto coinvolta in modo più marginale, soprattutto per gli interventi di animazione/attivazione della comunità locale. Regolari sono i contatti con le associazioni di volontariato locali e con una fitta rete di aiuti presente sul territorio.

Si è partecipato al Bando nazionale dell’associazione “Con i bambini “, individuando come capo progetto la cooperativa Paradigma e come partner diversi consorzi ed Asl del Piemonte. Vi è stato un lavoro preparatorio in merito all’individuazione degli obiettivi da percorrere e sono stati forniti i dati dettagliati alle fasce d’utenza ed ai bisogni prevalenti a cui dare risposta, nell’ambito della tutela e del supporto alla genitorialità fragile. Il progetto è stato presentato nei tempi richiesti, sono state individuate attività sperimentali che possono prefigurare linee di intervento future, anche in assenza del finanziamento.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N° organizzazioni collegate	3	3	3
N° organizzazioni convenzionate	0	0	0
N. partnership accordate	2	3	3

N° organizzazioni finanziate da Bandi	1	1	1
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
N° convenzioni predisposte/rinnovate	0	0	0

Sub. 5.2.5. Svolgimento delle attività istituzionali di vigilanza

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

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

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

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

Stato attuazione:

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

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

Sub. 5.2.6. Interventi per popolazione Rom.

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

- **Nello specifico per il 2019**

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Prosegue intensamente l'attività di presa in carico e monitoraggio delle situazioni connotate da problematiche genitoriali, sia per i nuclei residenti al campo sia per le famiglie collocate in abitazioni di edilizia popolare. Il Consorzio ha investito risorse attraverso una convenzione con il comune di Collegno, implementata da un affidamento diretto alla cooperativa S. Donato incaricata delle attività di gestione del campo e del supporto alle famiglie in uscita. Gli operatori hanno curato l'avvio del progetto e il monitoraggio delle attività educative previste e si sono promossi momenti bimestrali di confronto e verifica delle azioni, assicurando al tempo stesso tempestivi raccordi sulle necessità più urgenti. Le persone sono state supportate nella gestione della misura Rei e successivamente del Reddito di Cittadinanza.

Un cambiamento significativo è rappresentato dalla convenzione siglata con il Comune di Collegno per il supporto all'inclusione scolastica dei bambini e ragazzi del campo, attraverso un contributo per il trasporto e l'accompagnamento alle scuole dell'obbligo del territorio, finanziato con il Fondo Povertà. Sono stati prodotti report, in collaborazione con la cooperativa San Donato e gli operatori dell'area adulti, rappresentando le problematiche prevalenti del campo, che ostacolano i processi d'inclusione e di reisediamento della popolazione residente in contesti di vita sociale comunitaria (abitazioni di ERP).

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N° visite al campo effettuate dall'Area	26	28	51
N° nuclei Rom in carico esclusivo all'Area	16	17	18
N° indagini per minori Procura TM civile	2	4	7
N° indagini per minori Procura TM penale	6	0	1
Spesa per assistenza economica erogata dall'Area	29.441,00	12.361,00	37.495,00
Spesa per interventi educativi	8.611,00	8.529,00	15.000,00
Spesa per affidamenti familiari	21.025,00	7.550,00	9.875,00
Spesa per Comunità alloggio	7.153,12	8.400,00	10.080,00
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)	0	1	1
N. progetti REI siglati	8	0	0
N. verifiche progetti REI effettuate	8	0	0
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	/	50%	100%
N° cartelle aggiornate su totale gestite	16	16	18

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20

Sub. 5.3.1. Assistenza economica.

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

quale si è avviata nel corso del 2015 la convenzione di utilizzo. Richiedere anche l'eventuale collaborazione della Polizia municipale dei due Comuni per verificare il possesso di automezzi e motoveicoli. Collaborazione con il Centro per l'Impiego per la verifica dell'effettivo stato occupazionale.

Nello specifico per il 2019

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

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

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

Celestino (fino al 31.5), Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Seniga, Vaio, Gagliardi (dal 17.6) : operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione. Produzione delle relazioni sociali in raccordo con gli operatori individuati dall'Area Adulti preposti alla raccolta ed istruttoria delle domande di assistenza, secondo le modalità e le tempistiche previste dal Regolamento consortile; all'utilizzo della banca dati Agenzia delle Entrate e INPS per i necessari controlli, secondo le linee previste dalla convenzione con l'Istituto, alla predisposizione degli atti per la corretta erogazione dei mandati, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, alla puntuale archiviazione delle pratiche di dinieghi e sospensioni con monitoraggio delle tempistiche previste dal Regolamento consortile. In collaborazione con l'Area Adulti attuazione del REI, attraverso la predisposizione dei progetti individuali per le persone in carico al servizio, la partecipazione alle equipe multidisciplinari per la definizione dei progetti, la firma dei progetti con i beneficiari e le successive verifiche in itinere degli accordi sottoscritti, nel rispetto dei tempi indicati dalle linee guida ministeriali.

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

Stato di attuazione:

L'attività è proseguita secondo le linee indicate. Nel corso dell'anno si è avviato il Reddito di cittadinanza, ed è stato osservato un calo nell'ammontare dei contributi erogati a partire dal mese di aprile, diretta conseguenza del RdC. E' proseguita l'attività sul Rei, fino alla conclusione della misura. Sono stati attribuite all'area le analisi preliminari RdC per le situazioni già in carico. Vi sono stati momenti di confronto con gli operatori dell'Area Adulti in merito alla gestione della misura e l'utilizzo della piattaforma GEPI. Tutti gli operatori hanno provveduto a richiedere lo SPID per poter operare. Il budget è stato puntualmente monitorato.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. Minori economica in carico	115	62	90
di cui di Collegno	80	43	60
di cui di Grugliasco	35	19	30
di cui extra territoriali	0	0	/
di cui disabili	28	15	17
N. nuclei di appartenenza dei minori	51	27	48
N. verifiche su banche dati INPS per Assistenza economica	0	62	100
N. progetti/protocolli avviati	/	0	/
di cui di Collegno	0	0	/
di cui di Grugliasco	0	0	/
N. progetti individuali REI predisposti	27	10	14
di cui Collegno	7	8	10
di cui Grugliasco	20	2	4
Percentuale di invio dei progetti nei tempi richiesti	100%	70%	100%
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	100%	70%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	100%	70%	100%
N. tipologie moduli riviste	0	0	/
N. modifiche regolamentari attuate	0	0	/
N. Modifiche organizzative attuate	0	0	/

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20

Sub. 5.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare.

Assicurare gli interventi domiciliari di competenza dell'Area Organizzativa alla quale è assegnato il programma Fornitura del servizio di assistenza domiciliare a nuclei in difficoltà

con minori. Attivare progetti di Assistenza Domiciliare a favore di nuclei familiari con minori, sia neonati, sia più grandi, che rientrino nelle condizioni individuate nelle "Linee guida sulla sperimentazione di interventi di promozione e sostegno della domiciliarità a favore di persone e famiglie in carico al servizio sociale territoriale per problematiche socio - assistenziali" deliberate dal C.d.A nel 2007. Puntuale e realistica definizione degli obiettivi da raggiungere, monitoraggio degli interventi anche con riferimento alla necessità di rispettare il budget assegnato.

Nello specifico per il 2019

- proseguire l'attività secondo gli obiettivi definiti, con la formalizzazione degli interventi attraverso l'uso del protocollo sottoscritto con i beneficiari degli interventi.
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

- **Celestino (fino al 31.5), Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Seniga, Vaio, Gagliardi (dal 17.6)** : operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione
- **Rosina/Galetto**: puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Risorse e Staff . Collaborazione con l'Area Risorse e Staff e l'Area Anziani e disabili alle procedure d'appalto per la gestione del Servizio Domiciliare, negli anni successivi al 2018.

Stato di attuazione:

Il servizio prosegue, restano ridotti gli interventi erogati, destinati in particolare al supporto di madri in condizioni di grave fragilità, nei primi anni di vita dei bambini, anche per attuare una osservazione "professionale" del rapporto in ambito domestico. Il budget è stato monitorato.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. nuclei in carico	5	6	7
• di cui residenti a Collegno	3	5	5
• di cui residenti a Grugliasco	2	1	2
N. persone in carico	15	23	25
• di cui residenti a Collegno	13	21	23
• di cui residenti a Grugliasco	2	2	2
N. minori in carico	9	13	15
N. ore assistenza complessive nell'anno	922,33	508,75	953.20
N. ore medie mensili	76,86	84,79	85.90

N. ore medie settimanali	19,21	18,84	18.95
N. ore medie giornaliere	2,74	2,79	3
N. ore medie annue per assistito	61,48	22,12	22.50
N. ore medie mensili per assistito	5,12	3,69	3.74
N. ore medie settimanali per assistito	0,73	0,81	0.85
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	0	0	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	5	6	7

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20

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 2019

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

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

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

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

- **Celestino (fino al 31.5), Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Seniga, Vaio, Gagliardi (dal 17.6):** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione. Utilizzo regolare del registro REGINDE, anche per il deposito delle relazioni sociali, secondo il nuovo processo civile telematico, verso gli Uffici Giudiziari che si sono adeguati a tale normativa.
- **Mazza, Seniga:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione. Sviluppare la collaborazione col Consorzio di Rivoli per lo svolgimento congiunto di alcune attività relative alle adozioni, anche in applicazione della DGR N.29-2730 del 29.12.2015
- **Seniga:** coordinamento e monitoraggio dell'attività relative alle adozioni, aggiornamento e raccolta dati annuali CISAP; partecipazione alle attività sovra zonali ASL. Consulenza, sostegno e monitoraggio ai colleghi a.s., per le situazioni che richiedono segnalazione all'Autorità giudiziaria. Lettura preventiva di tutta la corrispondenza (in entrata e in uscita) con l'Autorità Giudiziaria e apposizione di visto prima della trasmissione a cura della Direttrice di Area.
- **Rosina/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)

Stato di attuazione:

L'attività prosegue in stretto raccordo con il l'Autorità Giudiziaria, si rileva che nel semestre non sono pervenute nuove domande di adozione mentre sono in aumento gli abbinamenti dei minori alle famiglie adottive selezionate dall'equipe adozioni del Consorzio.

Nel corso del primo semestre 2018 è stata richiesta la presa in carico da parte dell'Autorità Giudiziaria di 30 nuove situazioni mentre 2 situazioni sono state segnalate direttamente dagli operatori alla Procura della Repubblica presso il tribunale per i Minorenni.

Nel corso dell'anno è stato avviato un percorso di supervisione per gli operatori dell'area minori a cadenza mensile. Gli operatori hanno inoltre partecipato a un percorso formativo d'accompagnamento all'implementazione del REI e all'armonizzazione del sistema locale di sostegno al reddito.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. minori in tutela Cisap	6	3	4
N. minori seguiti con A.G:	355	282	304
di cui residenti a Collegno	196	155	160
di cui residenti a Grugliasco	135	127	144
di cui extra territoriali	24	0	0
di cui con TMVG – TM / Procura	98	192	201
di cui con TO	7	81	103

di cui Procura Fasce Deboli	8	1	1
di cui Giudice Tutelare	0	4	5
di cui Procura penale minorile	3	2	2
di cui TM per adozioni art. 44	17	1	1
di cui Procedimenti di adottabilità	1	1	1
N. nuove segnalazioni anno	2	2	2
N. aperture adottabilità anno	1	0	0
N. iniziative informazione per adozioni	2	1	1
N. vigilanze semestrali adozioni	14	10	10
N. domande adozione ricevute	9	2	3
N. indagini adozioni effettuate	14	5	8
N. minori affidati pre adottivo	10	10	10
N. nuovi abbinamenti	3	4	4
N. gruppi sostegno genitori	1	1	1
N. colloqui informativi adozioni	1	1	2
Tempi di selezione ≤ 4 mesi	4 mesi	4 mesi	4 mesi
N. consultazioni Registro Telematico	10	0	0
N. relazioni inviate al Tribunale con modalità telematica	28	0	0
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	0	50%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	355	282	304

Obiettivo operativo 5.6. Assicurare l'assistenza educativa individuale.

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20

Sub. 5.6.1. Assistenza educativa.

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

Nello specifico per il 2019

- Consolidamento della modalità di conteggio (avviata nel 2017) dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa e accorpamento dei dati relativi a tutti gli interventi educativi per minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori sia dall'Area disabili, all'interno del relativo sub-obiettivo del Programma 2;
- Attuazione della convenzione con la Cooperativa "La Carabattola" per la gestione dell'intervento in oggetto, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff.

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

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

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

- **Celestino (fino al 31.5), Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Vaio, Gagliardi (dal 17.6):** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.
- **Seniga:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Risorse e Staff – operatore Marchesini (o altro in futuro eventualmente individuato).
- **Rosina/Galetto:** raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte e/o da altri Enti istituzionali.

Stato di attuazione:

L'attività è proseguita con l'ASL nella partecipazione all'UMVD minori e con la cooperativa La Carabattola in base alla convenzione attiva. E' stato elaborato il progetto relativo ai laboratori per minori e giovani adulti di età 16-21 anni, che è stato avviato nel mese di settembre, dopo l'approvazione degli atti necessari. Le attività sono state proposte rispetto a questo progetto anche ai giovani adulti seguiti dall'area adulti, con l'intervento dell'educatrice professionale Sciuto. Si è predisposto il nuovo progetto per l'affidamento degli interventi, vista la scadenza della convenzione al 31.12.2019, riconfigurando in parte le attività e introducendo un nuovo progetto, specifico per il supporto alla neogenitorialità a rischio (fascia 0-3 anni).

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. ragazzi in carico con educativa individuale	43	45	45
di cui residenti a Collegno	23	24	24
di cui residenti a Grugliasco	20	21	21
N. ragazzi con progetti mirati (esclusi i minori valutati in UMVD)	13	13	13
N. ragazzi con incontri mediati	30	33	33
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	0	50%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	86	91	91

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 18

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

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

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

- **Celestino (fino al 31.5), Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Vaio, Gagliardi (dal 17.6)** : operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;
- **Seniga, Masturzo:** selezione e sostegno affidatari, conduzione Gruppo di sostegno per affidatari diurni singoli, implementazione Progetto "Una famiglia per una famiglia";
- **Seniga:** prosecuzione Gruppo di sostegno alla genitorialità;
- **Rosina, 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:

Sono proseguiti i gruppi di sostegno anche se con incontri ridotti a seguito della situazione di carenza di organico dell'area nel primo semestre.

Il progetto "Una famiglia per una famiglia" è a regime e continua la collaborazione con la Fondazione Paideia nell'attività di monitoraggio e per la valutazione dell'estensione del progetto ad altre aree del consorzio. L'affidamento resta un'importante risposta alle famiglie, che accettano e richiedono interventi di aiuto anche in contesti non coatti (es. affidamento educativo/professionale). E' stato predisposto tutto il materiale richiesto, attraverso la Regione Piemonte, dalla Procura della Repubblica, in merito agli affidamenti degli ultimi 5 anni. Le vicende a livello nazionale, che hanno generato discredito in merito al lavoro professionale in quest'ambito, non hanno favorito la diffusione di una cultura dell'affidamento sul territorio, che ha sempre risposto in modo positivo. Non sono pervenute nuove disponibilità né sono stati avviati nuovi affidamenti residenziali a terzi .

Grazie allo strumento dell'affidamento si è realizzato il progetto "Sportinsieme" con l'erogazione di contributi economici finalizzati alla partecipazione ad attività sportive e ludico ricreative per minori in situazioni di fragilità, con l'obiettivo di offrire opportunità di vita sociale in contesti ordinari. L'iscrizione ed il monitoraggio sono stati curati dagli affidatari di riferimento.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. minori affidati in carico anno (esclusi i minori valutati in UMVD)	45	47	53
di cui residenti a Collegno	27	32	33
di cui residenti a Grugliasco	18	15	20
di cui a parenti	20	17	17
di cui a terzi residenziali	11	9	9
di cui a terzi diurni	14	21	27
N. nuovi affidati nell'anno	4	3	6
di cui a parenti	1	0	2
di cui a terzi residenziali	2	1	2
di cui a terzi diurni	1	2	2
N. accordi/protocolli di affido/affiancamento siglati	45	47	53
N. gruppi di sostegno	1	-	-
N. medio partecipanti ai gruppi	6	-	-
N. famiglie affiancate col Progetto "Una famiglia per una famiglia"	2	2	3

N. nuove coppie/singles selezionati	14	13	20
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	100%	50%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	45	47	48

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

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

Punteggio massimo 20 – Punteggio totalizzato 20

Sub. 5.8.1. - Inserimenti di minori in centri diurni

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

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

Nello specifico per il 2019

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

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

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

- **Celestino (fino al 31.5), Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Vaio, Gagliardi (dal 17.6):** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;
- **Seniga:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Risorse e Staff – operatore Marchesini (o altro in futuro eventualmente individuato)
- **Rosina/Galetto:** raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte e/o da altri Enti istituzionali.”

Stato di attuazione:

E' continuato il lavoro in collaborazione con la cooperativa La Carabattola ed il monitoraggio delle situazioni e dei progetti dei minori inseriti nel centro diurno. I progetti sono per una quota parte a valenza socio-sanitaria, pertanto stretto è il raccordo con gli operatori sanitari anche nell'ambito dell'UMVD minori in cui è assicurata la presenza consortile. Si è consolidato nell'arco dell'anno un gruppo stabile ed omogeneo di minori nel centro, che ha favorito un'armonizzazione del gruppo e la possibilità di riprendere a sperimentare attività arricchenti, anche fuori dall'ordinario, quali es. soggiorni estivi con i ragazzi (in barca a vela). Questo è stato il frutto di un lavoro di costante monitoraggio e condivisione dei vari progetti con gli operatori invianti, con una "cabina di regia" sulla gestione del centro.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. inseriti in centro diurno territoriale	16	16	16
N. inseriti in centri diurni esterni	2	6	10
Totale inseriti (esclusi i minori valutati in UMVD)	18	9	9
di cui residenti a Collegno	12	15	17
di cui residenti a Grugliasco	6	7	9
N. progetti post-dimissione attivati	6	6	6
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	0	50%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	18	22	26

Sub. 5.8.2. Inserimenti di minori in comunità residenziali.

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

Nello specifico per il 2019

- Prosecuzione del censimento delle case-famiglia esistenti o la cui nascita può essere stimolata. Mantenimento e miglioramento del rapporto di collaborazione con le Forze dell'Ordine sulle situazioni di minori maltrattati;

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

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

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

- **Celestino (fino al 31.5), Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Seniga, Vaio, Gagliardi (dal 17.6):** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;
- **Seniga:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Risorse e Staff – operatore Marchesini (o altro in futuro eventualmente individuato)
- **Rosina/Galetto :** Raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte, e/o da altri Enti istituzionali.

Stato di attuazione:

Il numero di minori inseriti in collocazione etero familiare ha registrato un aumento nel corso del secondo semestre dell'anno, per provvedimenti su situazioni a carattere di urgenza prima non conosciute oppure su casi molto seguiti con interventi territoriali, divenuti insufficienti per la protezione e la tutela dei ragazzi (in età adolescenziale). Sono stati tutti disposti dal Tribunale per i Minorenni ed intesa è la progettazione per ridurre al necessario il tempo di permanenza in comunità.

Indicatori a rilevanza esterna	2018	Giugno 2019	2019
N. minori transitati in comunità esterne	3	7	7
di cui residenti a Collegno	1	1	1
di cui residenti a Grugliasco	2	6	6
Indicatori a rilevanza interna	2018	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI	0	50%	100%
N. cartelle aggiornate su totale gestite	3	7	7

Punteggio massimo Area Minori e loro famiglie 160 – Punteggio totalizzato 158 (98.75%)

Punteggio complessivo assegnato al PDO 600 – Punteggio totalizzato 592 (98.66%).