



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

Allegato D) alla deliberazione dell' Assemblea Consortile n. 06 del 28/04/2022

# **CONSORZIO OVEST SOLIDALE**

**Comuni di Collegno, Grugliasco, Rivoli, Rosta e Villarbasse**

## **RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEI RISULTATI CONSEGUITI NELL'ESERCIZIO 2021**

REDATTA IN ADEMPIMENTO DELL'ARTICOLO 227 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000 N. 267 E S.M.I.

---

II PRESIDENTE  
*(Eugenio AGHEMO)*  
Firmato in originale

II SEGRETARIO  
*(Dott.ssa Maria SANTARCANGELO)*  
Firmato in originale

---

---

## I N D I C E

---

<b>PREMESSA .....</b>	<b>9</b>
<b>MISSIONE N.12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA .....</b>	<b>12</b>
<b>RISORSE PROFESSIONALI E ASSETTO ORGANIZZATIVO .....</b>	<b>14</b>
<b>IL QUADRO DELLE RISORSE PER MISSIONI E PROGRAMMI DI BILANCIO .....</b>	<b>14</b>
<i>Risorse professionali e assetto organizzativo .....</i>	<i>14</i>
<i>Risorse tecnologiche .....</i>	<i>15</i>
<i>Risorse finanziarie .....</i>	<i>16</i>
<b>MISSIONE 1 .....</b>	<b>18</b>
<b>PROGRAMMA 1 .....</b>	<b>18</b>
<b>SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI .....</b>	<b>18</b>
<b>DIRETTORE AREA AMMINISTRATIVA .....</b>	<b>19</b>
OBIETTIVO OPERATIVO 1: SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI E GESTIONALI DEL PROGRAMMA PLURIENNALE MEDIANTE LO SVOLGIMENTO DI TUTTE LE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI NECESSARIE AL FUNZIONAMENTO DELLA STRUTTURA CONSORTILE. ....	19
1.OBIETTIVO ESECUTIVO 1.1. “ORGANI ISTITUZIONALI” .....	19
<i>Sub. 1.1.1. Assicurare lo svolgimento delle attività amministrative .....</i>	<i>19</i>
2 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.2. “ SEGRETERIA GENERALE” .....	20
<i>Sub. 1.2.1 Consorzio unificato .....</i>	<i>20</i>
<i>Sub. 1.2.2 Assicurare lo svolgimento delle attività di provveditorato .....</i>	<i>21</i>
<i>Sub. 1.2.3. Assicurare lo svolgimento delle attività contrattuali .....</i>	<i>22</i>
3 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.3. “GESTIONE STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI”. ....	23
<i>Sub. 1.3.1. assicurare il funzionamento del sistema informativo .....</i>	<i>23</i>
4 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.1 “GESTIONE ALTRI SERVIZI GENERALI” .....	26
<i>Sub.1.4.1 Assicurare attività prevenzione corruzione e per trasparenza e integrità .....</i>	<i>26</i>
<b>MISSIONE 1 .....</b>	<b>30</b>
<b>PROGRAMMA 1 .....</b>	<b>30</b>
<b>SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI .....</b>	<b>30</b>
OBIETTIVO OPERATIVO 1: SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI E GESTIONALI DEL PROGRAMMA PLURIENNALE MEDIANTE LO SVOLGIMENTO DI TUTTE LE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI NECESSARIE AL FUNZIONAMENTO DELLA STRUTTURA CONSORTILE. ....	31
5 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.5.“GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO”. ....	31
<i>Sub. 1.5.1. Assicurare lo svolgimento delle attività finanziarie .....</i>	<i>31</i>
<i>Sub. 1.5.2. Assicurare lo svolgimento delle attività di provveditorato .....</i>	<i>34</i>

<i>Sub. 1.5.3. Assicurare lo svolgimento delle attività contrattuali per quanto di competenza dell'area e a supporto delle altre aree con riferimento alla definizione del budget</i> .....	36
6 OBIETTIVO ESECUTIVO 6.1 "GESTIONE RISORSE UMANE" .....	37
<i>Sub. 1.6.1 - Assicurare la gestione amministrativa delle risorse professionali</i> .....	37
<i>Sub. 1.6.2. Assicurare la gestione del ciclo della performance</i> .....	41
<i>Sub. 1.6.3. Assicurare la gestione del sistema di valutazione</i> .....	43
GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO.....	45
1.6.2 <i>Assicurare la gestione del ciclo della performance</i> .....	45
1.6.3. <i>Assicurare la gestione del sistema di valutazione</i> .....	45
<b>MISSIONE 12</b> .....	<b>46</b>
<b>PROGRAMMA 2</b> .....	<b>46</b>
<b>INTERVENTI PER LA DISABILITÀ ADULTI</b> .....	<b>46</b>
<b>MISSIONE 12. PROGRAMMA 2. INTERVENTI PER LA DISABILITÀ ADULTI</b> .....	<b>47</b>
GLI OBIETTIVI PER GLI INTERVENTI RELATIVAMENTE ALLA DISABILITÀ SONO PERTANTO CONTENUTI NELLE AREE SUDDETTE .....	47
OBIETTIVO OPERATIVO 2 ASSICURARE IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE AREA ADULTI.....	47
7 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.1. "ACCESSO E SUPPORTO ALL'AREA ORGANIZZATIVA E COOPERAZIONE CON LA SEGRETERIA DISTRETTUALE".....	47
<i>Sub. 2.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso</i> .....	47
OBIETTIVO OPERATIVO 2.2. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE.....	48
8 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.2. "ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER LE PERSONE DISABILI (ADULTI)".....	48
<i>Sub. 2.2.1. Assicurare la partecipazione alla attività della Unità di valutazione disabili</i> .....	48
<i>Sub. 2.2.2. Attività istituzionali di vigilanza</i> .....	50
OBIETTIVO OPERATIVO 2.3. – ASSICURARE ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENZIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA.....	50
9 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.3. "ASSISTENZA ECONOMICA DISABILI".....	50
<i>Sub. 2.3.1. Assistenza economica</i> .....	50
OBIETTIVO OPERATIVO 2.4. ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PERSONALE AUTOGESTITA.....	52
10 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.4. "ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA".....	52
<i>Sub. 2.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare</i> .....	52
<i>Sub. 2.4.2. Fornitura contributi economici a sostegno della domiciliarità</i> .....	53
<i>Sub. 2.4.3. Fornitura contributi economici a sostegno della Vita Indipendente</i> .....	54
<i>Sub. 2.4.4. Assistenza e sostegno educativo familiare</i> .....	55
OBIETTIVO OPERATIVO 2.5. PROMUOVERE E GESTIRE GLI AFFIDAMENTI INTRA-FAMILIARI, DI VICINATO E RESIDENZIALI DI PERSONE DISABILI.....	56
11 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.5. "AFFIDAMENTI INTRA ED ETERO-FAMILIARI DISABILI".....	56

<i>Sub. 2.5.1. Assicurare affidamenti</i> .....	56
OBIETTIVO OPERATIVO 2.6. ASSICURARE GLI INSERIMENTI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI.....	57
12 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.6. “INSERIMENTO DI DISABILI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI” .....	57
<i>Sub. 2.6.1. Attività occupazionali per adulti disabili</i> .....	57
<i>Sub. 2.6.2. Inserimenti disabili in centri diurni</i> .....	58
<i>Sub. 2.6.3. Inserimenti di disabili in strutture residenziali</i> .....	59
<b>MISSIONE 12</b> .....	<b>63</b>
<b>PROGRAMMA 2</b> .....	<b>63</b>
<b>INTERVENTI PER LA DISABILITÀ MINORI</b> .....	<b>63</b>
<b>MISSIONE 12. PROGRAMMA 2. INTERVENTI PER LA DISABILITÀ</b> .....	<b>64</b>
OBIETTIVO OPERATIVO 2.7. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE AREA MINORI.....	64
8 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.7.1 “ACCESSO E SUPPORTO ALL’AREA ORGANIZZATIVA E COOPERAZIONE CON LA SEGRETERIA DISTRETTUALE” (CONNESSO CON 3.1) .....	64
<i>Sub. 2.7.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso</i> .....	64
OBIETTIVO OPERATIVO 2.2. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE.....	66
VEDI SCHEDA PROGETTO .....	66
9 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.2. “ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER LE PERSONE DISABILI ( MINORI )” .....	66
<i>Sub. 2.2.1. Assicurare la partecipazione alla attività della Unità di valutazione disabili</i> .....	66
<i>Sub. 2.2.2 Raccordi con il volontariato</i> .....	67
<i>Sub. 2.2.3. Attività istituzionali di vigilanza</i> .....	68
OBIETTIVO OPERATIVO 2.3. – ASSICURARE ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENZIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA.....	69
9 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.3. “ASSISTENZA ECONOMICA DISABILI” .....	69
<i>Sub. 2.3.1. Assistenza economica</i> .....	69
OBIETTIVO OPERATIVO 2.4. ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PERSONALE AUTOGESTITA .....	70
10 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.4. “ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA”.....	70
<i>Sub. 2.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare</i> .....	70
<i>Sub. 2.4.2. Fornitura contributi economici a sostegno della domiciliarità</i> .....	71
<i>Sub. 2.4.3. Assistenza e sostegno educativo familiare</i> .....	72
OBIETTIVO OPERATIVO 2.5. PROMUOVERE E GESTIRE GLI AFFIDAMENTI INTRA-FAMILIARI, DI VICINATO E RESIDENZIALI DI PERSONE DISABILI .....	74
11 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.5.1 “. ASSICURARE GLI AFFIDAMENTI.....	74
OBIETTIVO OPERATIVO 2.6. ASSICURARE GLI INSERIMENTI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI.....	76

12 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.6. “INSERIMENTO DI DISABILI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI ”.....	76
<i>Sub. 2.6.1 Inserimenti disabili minori in centri diurni</i> .....	76
<i>Sub. 2.6.2 Inserimenti di disabili in strutture residenziali</i> .....	77
<b>MISSIONE 12</b> .....	<b>80</b>
<b>PROGRAMMA 3</b> .....	<b>80</b>
<b>INTERVENTI PER GLI ANZIANI</b> .....	<b>80</b>
OBIETTIVO OPERATIVO 3.1. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE .....	81
13 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.1. “ACCESSO E SUPPORTO ALL’AREA ORGANIZZATIVA E COOPERAZIONE CON LA SEGRETERIA DISTRETTUALE” (CONNESSO CON 2.1).....	81
<i>Sub. 3.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso</i> .....	81
OBIETTIVO OPERATIVO 3.2. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE.....	82
14 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.2. “ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER LE PERSONE ANZIANE”.....	82
<i>Sub. 3.2.1. Assicurare la partecipazione alla Unità di valutazione geriatrica</i> .....	82
<i>Sub. 3.2.2. Raccordo con il volontariato</i> .....	83
<i>Sub. 3.2.3. Attività istituzionali di vigilanza</i> .....	85
OBIETTIVO OPERATIVO 3.3. – ASSICURARE ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENZIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA.....	85
15 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.3. “ASSISTENZA ECONOMICA ANZIANI”.....	85
<i>Sub. 3.3.1. Assistenza economica</i> .....	85
OBIETTIVO OPERATIVO 3.4. ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PERSONALE AUTOGESTITA.....	87
16 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.4. “ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA”.....	87
<i>Sub. 3.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare</i> .....	87
<i>Sub. 3.4.2. Fornitura contributi economici a sostegno della domiciliarità</i> .....	88
OBIETTIVO OPERATIVO 3.5 PROMUOVERE E GESTIRE GLI AFFIDAMENTI INTRA-FAMILIARI, DI VICINATO E RESIDENZIALI DI PERSONE ANZIANE O DISABILI.....	90
17 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.5. “AFFIDAMENTI INTRA-FAMILIARI, DIURNI O RESIDENZIALI DI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI”.....	90
<i>Sub.3.5.1. Assicurare affidamenti</i> .....	90
OBIETTIVO OPERATIVO 3.6 ASSICURARE GLI INSERIMENTI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI.....	91
18 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.6. “INSERIMENTO DI ANZIANI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI ”.....	91
<i>Sub. 3.6.1. Inserimenti anziani in centri diurni</i> .....	91
<i>Sub. 3.6.2. Inserimenti di anziani in strutture residenziali</i> .....	92
19 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.7. “ATTIVITÀ DI PUBBLICA TUTELA DI INABILITATI E INCAPACI ADULTI IN RAPPORTO CON L’AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	94
<i>Sub. 3.7.1. Attività di supporto alla pubblica tutela</i> .....	94

<b>MISSIONE 12</b> .....	<b>98</b>
<b>PROGRAMMA 4</b> .....	<b>98</b>
<b>INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE SOCIALE</b> .....	<b>98</b>
OBIETTIVO OPERATIVO 4.1. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE .....	99
20 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.1. “ACCESSO E SUPPORTO ALL’AREA ORGANIZZATIVA E ALLA SEDE CENTRALE” .....	99
<i>Sub. 4.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso.</i> .....	99
<i>Sub. 4.1.2. – Assicurare il “primo ascolto”.</i> .....	102
OBIETTIVO OPERATIVO 4.2. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE....	103
21 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.2. “ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER LE PERSONE A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE”.....	103
<i>Sub. 4.2.1. Misure di contrasto alla povertà - Reddito di cittadinanza – Fondo povertà ...</i>	103
OBIETTIVO OPERATIVO 4.3. – ASSICURARE ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENZIONE DAL PAGAMENTO DELLA SPESA SANITARIA.....	105
22 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.3. “ASSISTENZA ECONOMICA SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE E ALTRE PROVVIDENZE ECONOMICHE”.....	105
<i>Sub. 4.3.1. Assistenza economica</i> .....	105
<i>Sub. 4.3.2. Altre provvidenze economiche.</i> .....	108
OBIETTIVO OPERATIVO 4.4. ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PERSONALE AUTOGESTITA. ....	109
23 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.4. “ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA”.....	109
<i>Sub. 4.4.1. Assistenza domiciliare adulti marginali.</i> .....	109
OBIETTIVO OPERATIVO 4.6. ASSICURARE GLI INSERIMENTI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI.....	110
25 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.6. “INSERIMENTO DI ADULTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE IN STRUTTURE SEMI RESIDENZIALI O RESIDENZIALI ” .....	110
<i>Sub. 4.6.1. Progetti autonomia adulti.</i> .....	110
<b>MISSIONE 12</b> .....	<b>114</b>
<b>PROGRAMMA 5.</b> .....	<b>114</b>
<b>INTERVENTI PER MINORI E FAMIGLIE</b> .....	<b>114</b>
OBIETTIVO OPERATIVO 5.1. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE .....	115
26 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.1. “ACCESSO E SUPPORTO ALL’AREA ORGANIZZATIVA E ALLA SEDE DEL SERVIZIO”.....	115
<i>Sub. 5.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso.</i> .....	115
OBIETTIVO OPERATIVO 5.2. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE ...	116
27 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.2. “ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER MINORI E FAMIGLIE” .....	116
<i>v. scheda progetto</i> .....	116
<i>Sub. 5.2.1. Prevenzione e rilevazione maltrattamenti su minori</i> .....	116

<i>Sub. 5.2.2. Sostegno e protezione donne vittime di violenza con figli minori</i> .....	117
<i>Sub. 5.2.3. Svolgimento delle attività istituzionali di vigilanza</i> .....	119
<i>Sub. 5.2.4. Interventi per popolazione Rom</i> .....	119
<i>Sub 5.2.5 Raccordi con il volontariato</i> .....	121
OBIETTIVO OPERATIVO 5.3 – ASSICURARE ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENZIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA.....	122
28 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.3. “ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENZIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA MINORI E LORO FAMIGLIE” .....	122
<i>Sub. 5.3.1. Assistenza economica</i> .....	122
OBIETTIVO OPERATIVO 5.4. ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PERSONALE AUTOGESTITA. ....	124
29 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.4. “ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA”.....	124
<i>Sub. 5.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare</i> .....	124
OBIETTIVO OPERATIVO 5.5. ASSICURARE GLI INTERVENTI PER MINORI ED INCAPACI IN COLLABORAZIONE CON L’AUTORITÀ GIUDIZIARIA. ....	125
30 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.5. “ATTIVITÀ DI PUBBLICA TUTELA ED INTERVENTI PER MINORI IN RAPPORTO CON L’AUTORITÀ GIUDIZIARIA INCLUSE ADOZIONI” .....	125
<i>Sub. 5.5.1. Interventi per minori nell’ambito di rapporti con L’Autorità giudiziaria</i> .....	125
OBIETTIVO OPERATIVO 5.6. ASSICURARE L’ASSISTENZA EDUCATIVA INDIVIDUALE. ....	127
31 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.6. “ASSISTENZA E SOSTEGNO EDUCATIVO INDIVIDUALE E NEGLI INCONTRI MEDIATI”.....	127
<i>Sub. 5.6.1. Supporto educativo</i> .....	127
OBIETTIVO OPERATIVO 5.7. PROMUOVERE E GESTIRE GLI AFFIDAMENTI EDUCATIVI DIURNI E RESIDENZIALI DI MINORI .....	130
32 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.7. “AFFIDAMENTI DIURNI E RESIDENZIALI DI MINORI ” .....	130
<i>v. scheda progetto</i> .....	130
<i>Sub. 5.7.1. Promozione e gestione affidamenti educativi di minori</i> .....	130
OBIETTIVO OPERATIVO 5.8. ASSICURARE GLI INSERIMENTI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI.....	132
33 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.8. “INSERIMENTO DI MINORI IN STRUTTURE SEMI RESIDENZIALI O RESIDENZIALI ”.....	132
<i>Sub. 5.8.1. - Inserimenti di minori in centri diurni</i> .....	132
<i>Sub. 5.8.2. Inserimenti di minori in comunità residenziali</i> .....	133
<b>PROGRAMMA 1</b> .....	<b>137</b>
<b>INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI</b> .....	<b>137</b>
OBIETTIVO OPERATIVO 1.1. – ATTIVITÀ DI PREVENZIONE MINORI.....	138
34 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.1. “INTERVENTI PER INFANZIA E MINORI .....	138
<i>Sub. 1.1.1 - Assicurare le attività del Centro incluse quelle di segreteria organizzativa, accesso, informazione e orientamento alle famiglie</i> .....	138
<i>Sub. 1.1.2 – Assicurare la governance del Centro per le Famiglie</i> .....	139

<i>Sub. 1.1.3 Assicurare le attività di mediazione familiare</i> .....	140
<i>Sub. 1.1.4 Assicurare la partecipazione alle attività del Coordinamento Regionale dei Centri per le Famiglie</i> .....	141
OBIETTIVO OPERATIVO 2.1. – ATTIVITÀ DI PREVENZIONE MINORI PRESSO ISTITUTI SCOLASTICI .....	141
35 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.1. “INTERVENTI NELLE SCUOLE DEL TERRITORIO CONSORTILE.....	141
<i>Sub.2.1.1 - Assicurare le attività dei progetti di prevenzione in collaborazione con gli Istituti scolastici e i servizi comunali per i minori e le loro famiglie</i> .....	141
OBIETTIVO OPERATIVO 3. – ATTIVITÀ PER LA CONNESSIONE CON LE ASSOCIAZIONI DEL TERZO SETTORE E LE ISTITUZIONI .....	142
36 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.1. “RACCORDI INTERISTITUZIONALI” .....	142
<i>Sub. 3.1.1 - Raccordi inter istituzionali e con il volontariato</i> .....	142



## **PREMESSA**

Le Aree del Consorzio sono diventate operative dal 1 giugno 2020; le posizioni organizzative sono state rinnovate fino al 31/12/2022.

Le aree del consorzio risultano le seguenti

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

A dicembre 2021 il direttore dell'area amministrativa ha dato le dimissioni ed è stata prontamente sostituito; nel corso dell'anno 2022 vi sarà un altro avvicendamento nell'area minori e minori disabili e loro famiglie a seguito di collocamento in quiescenza del responsabile; si è già svolta nel mese di marzo 2022 la selezione interna per la sostituzione che diventerà operativa dal 1 settembre p.v. Relativamente al funzionamento delle aree di seguito indicate si è ritenuto necessario, a due anni dall'unificazione dei Consorzi Cisap e Cisa, chiedere una valutazione di impatto dell'organizzazione sul sistema dei servizi, a tale proposito si è provveduto a dare incarico all'Istituto della Ricerca Sociale di Milano che nel corso dell'anno 2022 potrà, a seguito di elaborazioni di questionari di valutazione sottoposti ai dipendenti agli stakeholder maggiormente rappresentativi, fornirci strategie e obiettivi di miglioramento.

Il Consorzio in questi anni ha introdotto alcuni elementi innovativi per rispondere ai bisogni dei cittadini cercando di coinvolgere il terzo settore, le agenzie educative e i territori comunali. Il sistema dei servizi sociali costituisce uno strumento fondamentale di resilienza della nostra comunità. In tal senso, il primo carattere di tale sistema è quello della sua prossimità alle persone e alle comunità territoriali. Non è sufficiente la sola collocazione fisica sul territorio, ma è necessario orientare l'attività – a partire dalla fase della programmazione – in direzioni volte a favorire la consultazione e la partecipazione attiva dei cittadini e a contribuire direttamente ai processi concernenti la definizione delle politiche di sviluppo sul territorio.

Per cercare di realizzare innovazione sociale si è agito su due fronti: approccio alla persona e introdotta l'area della coesione sociale e dello sviluppo di comunità

Approccio alla persona

Si riconduce al centro la persona nella sua unità e ai suoi bisogni, superando l'ottica categoriale incentrata sull'inquadramento e la riduzione delle persone in condizioni di bisogno all'elemento che più ne può caratterizzare la fragilità, sia esso la disabilità, l'immigrazione, l'età o quant'altro.

Il punto di partenza di ogni intervento sociale deve quindi poggiare su tre pilastri:

- il diritto ad una vita dignitosa di ognuno;
- l'attenzione al contesto familiare;
- la valorizzazione e la cura del contesto.

Si tratta, in altre parole, di essere attenti alle “condizioni personali” di chi ha o potrebbe avere problemi.

#### Area della coesione sociale e sviluppo di comunità

Il compito dei servizi sociali è favorire il superamento di situazioni di isolamento e ghettizzazione delle situazioni di disagio sociale e ciò richiede una capacità di riconoscimento e valorizzazione delle reti di cittadinanza. Queste reti possono contribuire in modo decisivo alle strategie di inclusione sul territorio attraverso lo sviluppo di pratiche di autorganizzazione della solidarietà e di efficace collaborazione al migliore funzionamento dei servizi pubblici. La partecipazione diventa dunque elemento fondante dell'efficacia dell'azione di un sistema dei servizi sociali che costruisca quotidianamente inclusione e resilienza. Tale partecipazione, tanto quella diretta quanto quella mediata da reti formali e organismi di rappresentanza, deve operare tanto nella fase ascendente della programmazione, quanto in quella discendente dell'implementazione e del monitoraggio e della valutazione degli andamenti e dei risultati..

L'area della coesione sociale e sviluppo di comunità ha quindi il compito di sviluppare, reti e connetterle al sistema dei servizi. Compito arduo che sta già dando risultati significativi sul nostro territorio.

La normativa di riferimento sta accompagnando il cambiamento dei servizi .

Nel corso dell'anno 2021 è stato approvato il Piano degli interventi e dei servizi sociali - 2021 - 2023, documento atteso e fondamentale per sollecitare l'integrazione socio-sanitaria nonché il rispetto dei Livelli Essenziali delle Prestazioni sociali.

E' il secondo Piano sociale nazionale presentato in attuazione del D. Lgs. 147/2017 (art. 21), che, nel riformare la governance del Fondo nazionale per le politiche sociali (FNPS), ha previsto che l'utilizzo delle sue risorse sia oggetto di programmazione per mezzo di un Piano, della cui elaborazione è responsabile la Rete della protezione e dell'inclusione sociale. La riforma si colloca in continuità con le previsioni della L. 328/2000, che già prevede, all'articolo 20, un Piano nazionale a governare l'utilizzo delle risorse del Fondo. Il FNPS, infatti, seppur istituito nel 1998, trova la sua piena definizione nell'ambito della legge quadro sul sistema degli interventi e dei servizi sociali, nel contesto della quale è stabilita una stretta connessione tra gli strumenti finanziari – il FNPS, per l'appunto – e uno specifico strumento di programmazione: il Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali (art. 18). FNPS e Piano sociale nazionale rappresentano nel disegno del legislatore uno strumento fondamentale di attuazione delle politiche sociali nazionali che dovrebbe gradualmente evolversi nella definizione dei Livelli essenziali delle prestazioni e dei servizi (art. 22).

Gli interventi considerati come prioritari vengono individuati come segue:

- ❖ Area delle azioni di sistema
  - Punti unici di accesso
  - LEPS Supervisione del personale dei servizi sociali;
  - LEPS Dimissioni protette
  - Potenziamento professioni sociali
- ❖ Interventi rivolti alle persone di minore età
  - LEPS Prevenzione allontanamento familiare - P.I.P.P.I.
  - Intervento Promozione rapporti scuola territorio - Get Up 10
  - Sostegno ai care leavers ➢ Garanzia infanzia

Tale impostazione è stata ripresa nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza relativamente alla Missione 5 Inclusione e Coesione.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, documento elaborato all'interno del Recovery Plan, fa finalmente luce sulle necessità delle persone più fragili all'interno del contesto familiare.

È proprio nella Missione n. 5 del PNRR, denominata "Inclusione sociale", che si sollevano le questioni relative alla gestione della vita familiare in presenza di persone che hanno bisogno di assistenza, come i figli, gli anziani e i disabili a carico del caregiver non professionista. Inoltre viene chiesta la strutturazione di interventi in ordine ai soggetti in estrema povertà con servizi a loro dedicati.

Pertanto, alla luce della manifestazione di interesse indetta dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali nel dicembre 2021, il Consorzio ha provveduto a presentare propria candidatura per le azioni di seguito indicate

<b>Investimento</b>	<b>Importo richiesto</b>
1.1.1 Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	€ 187.000 (risorse regionali e statali)
1.1.2 Autonomia degli anziani	€ 600.000
1.1.3 Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione	€ 330.000
1.1.4 Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali	€ 210.000
1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità	€ 715.000
1.3 Housing temporaneo e stazioni di posta	€ 1.090.000

Nel corso dell'anno 2022 saranno attivati tavoli di co progettazione con gli Enti del terzo settore al fine di presentare al Ministero progetti definitivi in ordine agli investimenti soprari chiamati

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza è sicuramente un' occasione di cambiamento del sistema dei servizi; se il PNRR diventasse esclusivamente una richiesta di finanziamento triennale sarebbe limitante e sul lungo periodo una sconfitta del sistema; il PNRR deve essere una occasione di cambiamento evitando che dalla crisi in corso emergano nuove disuguaglianze , affrontando altresì i profondi divari già in essere prima della pandemia, per proteggere il tessuto e la coesione sociale.

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

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

Così definita nel glossario Arconet:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Aprile 2022

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

## RISORSE PROFESSIONALI E ASSETTO ORGANIZZATIVO

### IL QUADRO DELLE RISORSE PER MISSIONI E PROGRAMMI DI BILANCIO

#### Risorse professionali e assetto organizzativo

La tabella evidenzia la situazione della dotazione organica del Consorzio

#### DOTAZIONE ORGANICA ALLA DATA DEL PRESENTE PROVVEDIMENTO

DOTAZIONE ORGANICA								
Categoria	Profilo professionale	dotazione organica al 01/01/2020 (Unificazione)	posti coperti	posti vacanti	posti soppressi	posti istituiti	dotazione risultante	assunzioni previste nel triennio 2022/2024
DIR	Direttore dei Servizi sociali	2	0	2	1	0	1	0
D	Assistente sociale	33	32	1	0	0	33	0
D	Educatore coordinatore	14	11	3	0	0	14	2
D	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	8	7*	0	0	2	9	1
C	Istruttore Amministrativo contabile	12	6**	6	0	0	12	2
B3	Collaboratore amministrativo	1	1	0	0	0	1	0
B	Operatore Sociosanitario	3	0	3	3	0	0	0
B	Esecutore amministrativo	1	4	0	0	3	4	0
A	Commesso	1	1	0	0	0	1	0
		<b>75</b>	<b>62</b>	<b>15</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>75</b>	<b>5</b>

La struttura organizzativa dell'ente – a seguito deliberazione del Consiglio di amministrazione n 4 approvata in data 28/03/2021, con cui è stato adottato il “Piano Esecutivo di Gestione – Anni 2021/2023 unificato con il Piano dettagliato degli Obiettivi e il Piano della Performance – prevede attualmente una articolazione nelle seguenti sei aree:

Area amministrativa e servizi generali	Area finanziaria e risorse umane	Area coesione sociale e sviluppo di comunità	Area adulti , adulti disabili e loro famiglie	Area minori, minori disabili e loro famiglie	Area anziani , sviluppo integrazione socio sanitaria e tutele
--	----------------------------------	--	---	--	---

Ai sensi dell'articolo 38, comma 4, del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" gli uffici o servizi del Consorzio vengono individuati, unitamente al funzionario responsabile, dal Direttore Generale con i poteri del privato datore di lavoro, in relazione agli obiettivi gestionali stabiliti dal Consiglio di Amministrazione. Essi costituiscono unità operative interne all'Area che gestiscono l'intervento in specifici ambiti e ne garantiscono l'esecuzione; il servizio espleta inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività.

### **Risorse tecnologiche**

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

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

### **Uffici Centrali / Direzione del servizio:**

Elaborazione testi e documenti;  
 Gestione bilancio;  
 Gestione contratti;  
 Gestione acquisti e forniture;  
 Gestione personale;  
 Gestione protocollo;  
 Gestione inventario dei beni;  
 Gestione sistema informativo;  
 Aggiornamento banche dati;  
 Elaborazioni grafiche per esigenze particolari.  
 Rendicontazioni Istat e Regione Piemonte

### **Sedi territoriali delle Aree:**

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

Tutte le sedi sono collegate in rete ed è attivo il servizio di posta elettronica il cui dominio è stato aggiornato in ovest solidale. Il Consorzio dispone di un proprio sito Internet <http://www.conorziovestsolidale.it>.

Il Nuovo Consorzio dispone di 6 auto di cui una attrezzata per trasporto disabili.

Attrezzature /altri beni mobili: l'inventario dei beni consortili viene aggiornato costantemente grazie ai supporti informatici in dotazione.

L'Albo informatico viene aggiornato costantemente e nei tempi dovuti. E' stata costantemente aggiornata la pagina web del Consorzio e si è assicurata la manutenzione di tutte le attrezzature informatiche.

In merito agli obblighi di digitalizzazione della Pubblica amministrazione, le principali attività realizzate sono le seguenti: conseguiti gli adempimenti richiesti dal CAD riguardo l'utilizzo della PEC (con riferimento alle comunicazioni con altri enti pubblici, con imprese e con il cittadino), le pubblicazioni di moduli e formulari, la registrazione presso l'indice delle pubbliche amministrazioni; consolidato l'utilizzo della firma digitale in capo a determinati soggetti; è a regime l'utilizzo del programma per la lettura dei files firmati digitalmente; in generale, sono monitorate le procedure finalizzate all'adeguamento dei procedimenti dell'ente; gestito regolarmente il protocollo informatico; garantita a tutti gli operatori la possibilità di consultazione dello stesso; ampliata la possibilità di consultazione della gestione finanziaria informatica; viene utilizzata regolarmente l'elaborazione del mandato di pagamento elettronico.

Occorrerà nel corso del triennio 2022-2024 adottare la firma elettronica certificata per tutti gli atti del consorzio

### **Risorse finanziarie**

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

- il comma 12, il quale dispone che dal 1 gennaio 2015 gli enti locali di cui all'articolo 2 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 adottano gli schemi bilancio e di rendiconto vigenti nel 2014, che conservano valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria, ai quali affiancano quelli previsti dal comma 1 del medesimo art. 16, cui è attribuita funzione conoscitiva. Nel 2015, come prima voce dell'entrata degli schemi di bilancio autorizzatori annuali e pluriennali è inserito il fondo pluriennale vincolato come definito dall'art. 3, comma 4, del D. Lgs. 118/2011, mentre nella spesa il fondo pluriennale è incluso nei singoli stanziamenti del bilancio annuale e pluriennale;
- il comma 13, il quale prescrive che il bilancio di previsione relativo all'esercizio 2015 predisposto secondo lo schema di cui all'allegato 9 al D. Lgs. 118/2011 sia allegato al bilancio di previsione avente natura autorizzatoria, cioè agli schemi DPR 194/1996;
- il comma 14 il quale prescrive che a decorrere dal 2016 gli enti di cui all'art. 2 adottano gli schemi di bilancio previsti dal comma 1 che assumono valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria; l'ente a decorrere dall'anno 2017 ha adottato la contabilità economico – patrimoniale.



Tutto ciò sinteticamente precisato, di seguito si evidenzia il quadro delle risorse finanziarie parte entrata e spesa di cui al quadro generale riassuntivo già allegato al Conto del Bilancio:

Quadro Generale Riassuntivo (Anno 2021)						Allegato n.10 - Rendiconto della gestione
ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI	
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		4.474.640,16				
Utilizzo avanzo di amministrazione <sup>(1)</sup> <i>di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i>	2.426.235,59 0,00		Disavanzo di amministrazione <sup>(2)</sup>	0,00		
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente <sup>(2)</sup>	804.814,81		Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto ripianato con accensione di prestiti <sup>(3)</sup>	0,00		
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale <sup>(2)</sup> <i>di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito</i>	0,00 0,00					
Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie <sup>(2)</sup>	0,00					
<b>Titolo 1</b> - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	0,00	<b>Titolo 1</b> - Spese correnti	11.566.758,84	11.925.506,40	
<b>Titolo 2</b> - Trasferimenti correnti	11.381.790,46	11.648.256,92	Fondo pluriennale vincolato di parte corrente <sup>(2)</sup>	668.673,18		
<b>Titolo 3</b> - Entrate extratributarie	381.814,35	361.767,82				
<b>Titolo 4</b> - Entrate in conto capitale	0,00	0,00	<b>Titolo 2</b> - Spese in conto capitale	19.887,79	5.030,08	
			Fondo pluriennale vincolato in c/capitale <sup>(3)</sup> <i>di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito</i>	0,00 0,00		
<b>Titolo 5</b> - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	<b>Titolo 3</b> - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	
			Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie <sup>(2)</sup>	0,00		
<b>Totale entrate finali</b> .....	<b>11.763.604,81</b>	<b>12.010.024,74</b>	<b>Totale spese finali</b> .....	<b>12.255.319,81</b>	<b>11.930.536,48</b>	
<b>Titolo 6</b> - Accensione di prestiti	0,00	0,00	<b>Titolo 4</b> - Rimborso di prestiti	0,00	0,00	
			Fondo anticipazioni di liquidità <sup>(3)</sup>	0,00		
<b>Titolo 7</b> - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassa	0,00	0,00	<b>Titolo 5</b> - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassa	0,00	0,00	
<b>Titolo 9</b> - Entrate per conto di terzi e partite di giro	925.538,06	921.946,08	<b>Titolo 7</b> - Spese per conto terzi e partite di giro	925.538,06	919.007,56	
<b>Totale entrate dell'esercizio</b>	<b>12.689.142,87</b>	<b>12.931.970,82</b>	<b>Totale spese dell'esercizio</b>	<b>13.180.857,87</b>	<b>12.849.544,04</b>	
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	<b>15.920.193,27</b>	<b>17.406.610,98</b>	<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	<b>13.180.857,87</b>	<b>12.849.544,04</b>	
DISAVANZO DI COMPETENZA	0,00		AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA	2.739.335,40	4.557.066,94	
<i>di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto formalizzato nell'esercizio<sup>(2)</sup></i>	0,00					
<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	<b>15.920.193,27</b>	<b>17.406.610,98</b>	<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	<b>15.920.193,27</b>	<b>17.406.610,98</b>	

# **MISSIONE 1**

## **PROGRAMMA 1**

**Supporto alla realizzazione degli  
obiettivi strategici**

Centro di responsabilità:

Direttore Area Amministrativa : dott. Basile Federico

## **Direttore Area Amministrativa**

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

### **1. Obiettivo esecutivo 1.1. “Organi istituzionali”**

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

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

Sono in fase di sviluppo l'adeguamento e l'implementazione dei software gestionali predisponendo una procedura omogenea in collaborazione con le aree sociali al fine di garantire la gestione solo digitale e informatizzata dei documenti dell'ente;

E' in fase di valutazione l'implementazione del software gestionale riguardante gli atti mediante l'adozione di firme digitali per la sottoscrizione degli stessi

E' stato attivato il nuovo sito Consortile con nuova veste grafica e di contenuti conseguentemente il cambio di denominazione dell'Ente in collaborazione con i fornitori del servizio di “comunicazione” e di manutenzione del sito internet istituzionale

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

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

**De Carli, Montedoro, Piroto, Bellin, Magnati:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con particolare riferimento alla tenuta dei flussi documentali, del protocollo informatico e alle attività connesse alla gestione dell'archivio di deposito.

**Basile, Magnati, Teppati Enri, Greganti:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con particolare riferimento al confezionamento e verifica degli atti, alla puntuale pubblicazione sul sito istituzionale in generale e nella sezione trasparenza in particolare delle deliberazioni, delle determinazioni e di ogni documento previsto dalla vigente legislazione. Gestione dei rapporti con gli Organi consortili, puntuale gestione delle convocazioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea Consortile. Supporto al Segretario dell'Ente nell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

#### **Stato di attuazione**

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

### Atti adottati dall'Ente

Tipologia atto	2020	Giugno 2021	2021
N. Deliberazioni Assemblea consortile	22	8	16
N. Deliberazioni del C. d. A	77	31	71
Ordinanze del Presidente	3	2	3
Determinazioni del Direttore Generale	484	186	436
Determinazioni Direttori di area	23	12	54

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

### Sub. 1.2.1 Consorzio unificato

Con decorrenza 23/12/2020 il Consorzio ha cambiato denominazione in Consorzio Ovest Solidale a seguito della stipula dell'appendice di convenzione -Rep. N. 16/2020 -sottoscritta dai Sindaci dei Comuni di Collegno, Grugliasco, Rivoli, Rosta e Villarbasse. Sono state attivate nei primi mesi del tutte le attività di aggiornamento conseguenti.

Nell'ambito del progetto "attività di supporto" e con il pieno concorso di tutte le aree organizzative consortili è proseguita l'attività volta ad uniformare l'attività amministrativa e finanziaria del nuovo consorzio.

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

Tale risultato già misurabile in parte per l'anno 2020 nell'anno 2021 ha consentito di:

- Perseguire, sulla base delle indicazioni e dei tempi indicati dalle Amministrazioni, le modalità organizzative e gli strumenti normativi idonei ed efficaci per il nuovo ente gestore adeguandoli altresì alla nuova realtà consortile (regolamento progetti di vita indipendente, contributi economici ad integrazione del reddito, integrazione rette per utenti in struttura);
- Garantire il supporto ai Direttori delle aree sociali nello svolgimento di quelle attività in cui significativa risulta la dimensione giuridico/amministrativa
- Predisporre procedure - anche inter area - standardizzate a beneficio di tutti gli operatori dell'ente – ai fini dello svolgimento di un'attività interna sempre più omogenea e chiara – nonché dei cittadini, dei beneficiari dei servizi del Consorzio e di ogni altro soggetto esterno;

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

programmazione, garantendo i necessari standard operativi e migliorando in particolare l'accessibilità alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'attività consortile.

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

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

**Stato di attuazione:**

Indicatori a rilevanza interna	1/2021	2/2021	3/2021	4/2021	5/2021	6/2021	7/2021	8/2021	9/2021	10/2021	11/2021	12/2021
Approvazioni strumenti normativi regolamentari (indicare tipologia mese di Approvazioni)	X Regolamento Assistenza economica		X Modifica Regolamento sugli accessi agli impieghi X Modifica Regolamento Assistenza economica		X Regolamento sperimentale sui criteri per l'erogazione di contributi economici a sostegno della lungo assistenza domiciliare		X Regolamento Affidi familiari					

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

Ottimizzazione del funzionamento degli apparati ausiliari preposti ad assicurare le risorse strumentali e tecnologiche ai servizi ed agli uffici. Costante revisione ed adeguamento dei procedimenti amministrativi al fine di snellire le procedure operative. Gestione della manutenzione e della logistica delle sedi, gestione delle procedure di acquisto dei beni di consumo e mobili assicurando l'approvvigionamento dei materiali e la fornitura degli stessi alle unità operative mediante adozione di efficaci procedure predefinite in collaborazione con area finanziaria e risorse umane.

**Nello specifico per il 2021**

Razionalizzazione delle procedure di acquisizione di beni e servizi secondo logiche di convenienza economica e semplificazione, con priorità alle convenzioni Consip/SCR/Mepa (per acquisti superiori a € 5.000,00);

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

**Basile, Teppati, Bellin, Piroto** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con particolare riferimento alla cura delle attività amministrative relative alla gestione/manutenzione delle sedi e all'acquisto dei beni per il funzionamento dell'ente;

**Bellin:** operare, in collaborazione con economo dell'Ente, secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con particolare riferimento alla cura dell'inventario e della gestione del patrimonio dell'ente ("entrate" e "uscite"),

**Stato di attuazione:**

Indicatori a rilevanza interna	2020	Giugno 2021	2021
Contratti stipulati in Consip/SCR	8	5	9
Contratti stipulati in Mepa	45	12	24
N. CIG acquisiti per lavori/servizi/forniture	45	48	133
N. CIG acquisiti per procedure diverse (, strutture minori, ecc.)	62	24	37

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

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

**Nello specifico per il 2021**

Tenuta del repertorio dei contratti stipulati, anche in formato digitale ;

Assistenza, cura e predisposizione degli adempimenti legati alle procedure di gara in scadenza nel corso dell'anno e al 31/12/2021 .

Espletati, in collaborazione con le altre aree consortili, gli adempimenti finalizzati e alle forniture in scadenza nell'anno.

L'Area ha espletato attività amministrative relative alle diverse forme di collaborazione attivate con gli Enti del Terzo Settore ai sensi del D.Lgs 117/2017

L'area ha garantito le attività amministrative a supporto delle aree sociali finalizzate alla programmazione economica, gestione e rendicontazione dei progetti attivati e da attivare nell'ambito dei Fondi strutturali europei: PON Inclusione, Fondo Povertà, PNRR e altri progetti a Regia regionale (POR FSE Regione Piemonte).

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

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

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

## Stato di attuazione

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

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

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

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

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

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

#### Nello specifico per il 2021

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

Non è stato possibile attivare il 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 poiché tale funzionalità non è ancora attiva a livello nazionale;

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'architettura di rete/hardware, dei software e delle soluzioni idonee a garantire il funzionamento complessivo dell'ente con particolare riferimento al server in icloud e al sistema di telefonia Voip.

E' proseguito il lavoro - già avviato nel 2018 nei precedenti consorzi - del gruppo di lavoro "cartella sociale URBI" per la gestione delle progettualità sociali, delle erogazioni di contributi economici e della trasmissione dei dati al Ministero, Regione e Comuni.

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

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

**Greganti:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione ed in particolare puntuale realizzazione – in collaborazione, - delle rilevazioni richieste dal sistema informativo regionale e dell'Istat e la fornitura dati nel rispetto dei tempi (in particolare per quanto attiene i dati del personale consortile).

**Basile, Teppati, Magnati, Bellin:** acquisizione dei software gestionali integrativi delle piattaforme in uso e dei moduli di implementazione. Procedure per eventuali migliorie da apportare alle linee dati e fonia, analisi possibilità sviluppo cartella sociale, procedure per il rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa vigente.

**De Carli, Chervatin, Magnati, Montedoro:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con particolare riferimento alla gestione a regime del nuovo sistema di protocollo informatico, della fatturazione elettronica e della nuova cartella sociale (con riferimento a quest'ultima, per quanto di competenza dell'area).

#### **Stato di attuazione**



<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>1/2021</b>	<b>2/2021</b>	<b>3/2021</b>	<b>4/2021</b>	<b>5/2021</b>	<b>6/2021</b>	<b>7/2021</b>	<b>8/2021</b>	<b>9/2021</b>	<b>10/2021</b>	<b>11/2021</b>	<b>12/2021</b>
Aggiornamenti pagine web					198							395
Adeguamenti linee telefoniche												
Manutenzione hard e software da terzi	Attività costante mediante presidio di un operatore tecnico presso le sedi del consorzio due mezzeggiornate a settimana											
Attivazione unico server con definizione nuova architettura alla luce del nuovo consorzio e delle sedi operative	X											
Attivazione centralino in cloud				X								
Attivazione accesso anagrafe Nazionale della popolazione residente previa sottoscrizione convenzione con Ministero competente												
Riattivazione degli accessi alle banche dati Agenzia delle Entrate					x							
Procedure e atti per Regolamento europeo privacy						x						x
n. di incontri gruppi interarea per analisi dei dati (URBI Cartella sociale)												10

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

### **Sub.1.4.1 Assicurare attività prevenzione corruzione e per trasparenza e integrità.**

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

Per il 2021/2023, nell'ambito del supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione (Direttore generale) e degli altri soggetti coinvolti (Direttori di Area, Nucleo di valutazione, dipendenti e collaboratori a qualunque titolo dell'amministrazione), occorre provvedere a:

predisporre ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano oggetto della presenta azione – avendo cura che il documento sia conforme alle linee guida dettate dall'ANAC nel Piano nazionale anticorruzione – e sottoporlo all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;

- Pubblicare il testo sul sito istituzionale dell'Ente (Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione) a tempo indeterminato sino a sostituzione con un nuovo documento;
- Verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità in relazione alle attività dell'Ente, monitorando le attività a rischio e definendo le misure di controllo da effettuare in base al grado dello stesso;
- Verificare, nei limiti dell'organizzazione e delle ridotte dimensioni dell'Ente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- Assicurare l'aggiornamento dei Regolamenti dell'ente adottati in funzione di prevenzione della corruzione e l'applicazione del codice disciplinare e del codice di comportamento attraverso il competente ufficio;
- Intraprendere idonee iniziative e svolgere verifiche finalizzate al rispetto del obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse nello svolgimento di incarichi d'ufficio, extra istituzionali, precedenti o successivi alla decorrenza del rapporto di lavoro;
- Monitorare l'adeguatezza delle misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- Assicurare a tutti i dipendenti la formazione e/o l'aggiornamento finalizzato alla prevenzione della corruzione; in particolare:
  - garantire la formazione dei nuovi assunti con le modalità indicate nel Piano sopracitato;
  - incentivare la formazione specifica dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
  - realizzare il monitoraggio del rispetto dei termini previsti da leggi e regolamenti per la conclusione dei procedimenti nell'ambito del controllo trimestrale della regolarità amministrativa, effettuati a campione dal Segretario dell'Ente;

- Redigere e disporre la pubblicazione della relazione annuale ai sensi dell'art.1 co.14 della legge 190/2012.

**Nello specifico, per l'anno 2021, sul tema prevenzione corruzione:**

E' stata attivata 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).

E' proseguita la prassi di non effettuare proroghe contrattuali né affidamenti d'urgenza. Si è mantenuta 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).

Sono 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;

E' proseguita dei controlli – non soltanto a campione ma sistematici – mediante i Servizi catastali e di pubblicità immobiliare (SISTER) dell'Agenzia delle Entrate (il cui accesso relativo è stato attivato a partire dal 2017).

**Nello specifico, per l'anno 2021, sul tema trasparenza ed integrità:**

- Aggiornamento costante della sezione "Amministrazione trasparente" secondo le tempistiche e i contenuti previsti (tabella A allegata), ed adeguamento tempestivo alle indicazioni del legislatore e dell'ANAC
- Per quanto attiene alla redazione di una proposta di Carta dei servizi e degli standard di qualità del CONSORZIO ed all'approvazione della stessa – prevista nel precedente Piano triennale – essa viene ulteriormente rinviata
- Utilizzo dei programmi, acquisiti ad integrazione delle piattaforme informatiche in possesso del consorzio, con l'automatizzazione nella pubblicazione dei provvedimenti amministrativi, la cui pubblicazione è prevista dal D. Lgs 33/2013 e s.m.ed i.
- Aggiornamento del registro on line degli accessi, in cui verranno inserite tutte le richieste di accesso pervenute all'Ente (tale registro, a carattere digitale, è pubblicato sul sito nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti accesso civico" con aggiornamento semestrale).

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

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

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

### Stato di attuazione

Indicatori a rilevanza interna	1/2021	2/2021	3/2021	4/2021	5/2021	6/2021	7/2021	8/2021	9/2021	10/2021	11/2021	12/2021
Data di approvazione Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023			x									
Pubblicazione Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021/2023			x									
Redazione e pubblicazione della relazione annuale ai sensi dell'art.1 co.14 della legge 190/2012			x									
Piano di formazione e aggiornamento su "prevenzione corruzione" per tutti i dipendenti					x							

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

# **MISSIONE 1**

## **PROGRAMMA 1**

**Supporto alla realizzazione degli  
obiettivi strategici**

Centro di responsabilità:

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

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

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

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

**Nello specifico per il 2021**

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

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

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

- **Messina, Chervatin, Salamano:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell’azione con particolare riguardo alla predisposizione dei documenti economico finanziari di competenza dell’Ente e degli atti di programmazione con riferimento ai dati finanziari richiesti, secondo le tempistiche previste dalla normativa vigente; Costante revisione ed adeguamento dei procedimenti amministrativi al fine di snellire le procedure operative.

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



- **Messina, Chervatin, Salamano:** elaborazione da contabilità dei file da pubblicare su Amministrazione Trasparente in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente;

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

Sono stati approvati nei termini previsti dalla normativa vigente i documenti di programmazione dell'Ente fornendo il necessario supporto alla direzione e a tutte le Area nel coordinamento e nella raccolta dei dati necessari, in costante raccordo con il Liquidatore del CISA la cui procedura di liquidazione si è chiusa definitivamente in corso d'anno (30/06/2021).

Sono state acquisite le risorse trasferite dai Comuni al di fuori delle quote ordinarie, mediante apposite variazioni di Bilancio e da ultimo a fine anno in occasione delle ultime comunicazioni intervenute, mediante le correlate registrazioni contabili.

Sono state effettuate in corso d'anno tutte le variazioni del Bilancio di previsione e del Piano esecutivo di gestione rese necessarie - di competenza degli organi e del Direttore Generale - ai sensi dell'art.175 del TUEL anche al fine di rendere gli strumenti finanziari sempre più corrispondenti alle competenze, agli obiettivi e alle risorse delle aree.

Gli operatori dell'area finanziaria hanno collaborato con i Direttori delle aree, ciascuno per la parte di propria competenza, creando un raccordo costante ed efficiente, nell'aggiornamento degli atti relativi agli impegni di spesa correlativamente al controllo delle fatture e fornendo gli elementi necessari per un corretto controllo di gestione. Sono state effettuate le verifiche tramite il sistema di interscambi per l'eventuale rifiuto, la contabilizzazione nel registro unico delle fatture e nel sistema PCC e per attendere annualmente agli adempimenti relativi alla piattaforma sopraindicata

L'importante lavoro svolto e la suddivisione del lavoro tra gli operatori secondo logiche più definite e per aree di competenza, ha permesso, in corso d'anno, di ridurre sensibilmente i tempi di pagamento delle fatture come segue:

**1° trim 79,10 - 2° trim 58,70 -3° trim 34,36 -4° trim 15,17.**

Si è collaborato attivamente con le aree per l'emissione dei contributi di pagamento e la gestione delle vicende relative agli stessi per permettere l'erogazione nei tempi previsti dai Regolamenti e dai Progetti dell'Ente. Si è fornito inoltre supporto nelle attività di rendicontazione delle diverse aree.

E' proseguita l'attività di standardizzazione degli atti e dei provvedimenti maggiormente ricorrenti.

Si è fornito supporto nella predisposizione dei Regolamenti dell'Ente e ogni supporto nella predisposizione di delibere, ordinanze etc .di competenza delle altre aree.

E' stata segnalata a tutte le banche dati che abbiamo chiesto riscontro all'Ente l'avvenuta chiusura del CISA con invio di tutta la documentazione a disposizione dell'Ente.

<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	1/2021	2/2021	3/2021	4/2021	5/2021	6/2021	7/2021	8/2021	9/2021	10/2021	11/2021	12/2021
Data approvazione Bilancio di previsione 2021/2023	22/01/2021											
Data approvazione Nota di aggiornamento al DUP 2021/2023	22/01/2021											
Data approvazione Conto consuntivo 2020				29/04/2021								
Data approvazione Dup 2022/2024							30/07/2021					

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
Tempi medi di pagamento	64,34	63,46	46.33

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

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

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

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

- Aggiornamento dell'inventario dei beni mobili, necessario alla corretta gestione della contabilità economico patrimoniale, anche alla luce del patrimonio mobiliare e immobiliare trasferito dal Consorzio CISA; Acquisizione beni e servizi secondo quanto di competenza dell'area.
- Acquisizione forniture e servizi secondo quanto specificato;

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

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

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

**Stato di attuazione:**

L'inventario dei beni mobili è stato costantemente aggiornato anche in funzione della contabilità economico patrimoniale.

L'inventario è stato altresì incrementato mediante trasferimento dal vecchio software di contabilità del CISA a quello in uso dell'Ente a far data dal 01/07/2021 (e dunque a seguito della chiusura della liquidazione dell'Ente) dei beni del Consorzio di Rivoli. La delibera di trasferimento dei beni ha determinato la loro registrazione come beni del patrimonio indisponibile dell'Ente.

L'attività economica è proseguita correttamente, attraverso una diversa destinazione e programmazione preventiva delle spese non aventi carattere d'urgenza.

Sono stati effettuati tutti gli acquisti di competenza dell'area anche con apposite determinazioni del Direttore di Area per gli acquisti di importo inferiore ai 10.000,00 Euro, compresi quelli relativi ai dispositivi necessari per fronteggiare l'emergenza sanitaria.

Sono state seguite le procedure relative alla sottoscrizione di contratti e convenzioni relative ad immobili (contratti ATC Via Don Peretti – Rivoli e Via Curiel Collegno, proroga convenzione Via Querro, Contratto di comodato Via Alfieri Grugliasco etc.)

Indicatori a rilevanza interna	2020	Giugno 2021	2021
Aggiornamento inventario	2	1	4
Acquisizione beni e servizi* (il dato confluisce nell'unico dato fornito dall'area amministrativa e servizi generali)			

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

Gestione delle procedure contabili con riferimento alle gare indette dal Consorzio ed eventuale partecipazione alle selezioni indette da altre Amministrazioni e relative a servizi ed attività connesse con quelle consortili.

**Nello specifico per il 2021**

- In particolare procedere a gara per quanto di competenza dell'Area nell'anno 2021.
- **Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei suoi contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione e garantendo i necessari standard operativi. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorarne l'efficacia e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.**

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

**Messina:** provvedere alla definizione dei budget nelle procedure di gare di appalto e prestazioni di servizi in scadenza nel corso dell'anno, anche a supporto delle altre aree consortili. Fornire alle aree sociali supporto amministrativo e contabile con riferimento ai Bandi di loro competenza.

**Stato di attuazione**

E' stato fornito in corso d'anno ai Direttori di Area il supporto necessario nella predisposizione dei Budget e nel reperimento delle risorse a Bilancio e si è collaborato nella predisposizione di Bandi per l'erogazione di contributi.

Indicatori a rilevanza interna	1/2021	2/2021	3/2021	4/2021	5/2021	6/2021	7/2021	8/2021	9/2021	10/2021	11/2021	12/2021
budget predisposti nel corso dell'anno per procedure di gara		Gara domiciliare		Gara educativa	Bando trasporti			Sostegno al canone				

## **6 Obiettivo esecutivo 6.1 “Gestione risorse umane”.**

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

Realizzare le azioni previste:

Ottimizzazione del funzionamento degli apparati ausiliari preposti ad assicurare le risorse professionali ai servizi ed agli uffici; analisi del fabbisogno; gestione economica e giuridica del personale nel rispetto degli istituti contrattuali secondo gli obiettivi dalla programmazione.

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

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

Svolgimento di tutti gli adempimenti necessari ad assicurare l'adeguamento della dotazione organica ai fabbisogni ed in particolare ad assicurare la copertura del turn – over.

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

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

Gestione, a supporto della direzione, delle trattative con le RSU/ OO.SS.

Gestione ed applicazione degli accordi contrattuali del personale e della dirigenza.

Predisposizione della revisione del piano triennale delle assunzioni. Indizione ed espletamento delle procedure di selezione per le assunzioni programmate.

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

Attuazione iniziative formative programmate destinate alla formazione del personale.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Aggiornamento del Piano triennale del fabbisogno di personale 2021/2023 per Aggiornamento al DUP 2022/2024 per DUP;
- Predisposizione della contrattazione decentrata con unificazione definitiva di tutti gli istituti ivi previsti;
- Espletamento procedure di selezione per le assunzioni programmate, eventualmente anche in convenzione con altri enti, verifica dei pensionamenti degli operatori in servizio con relativo svolgimento di tutte le procedura previste dalle norme e dai regolamenti consortili, predisposizione – ove prevista dalla contrattazione annuale – di procedure per le progressioni orizzontali;
- Attivazione sistemi di formazione a distanza;
- Gestione e implementazione sistema dello smart working secondo quanto previsto dalla normativa; Attivazione, non appena il contesto emergenziale lo permetta, della disciplina prevista.

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

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

- **Messina, Berghi, Di Biase (comando):** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con particolare riferimento alla gestione delle risorse umane e degli atti connessi sotto il profilo organizzativo e giuridico. Implementazione delle conoscenze sugli aspetti economici e previdenziali della gestione del personale.
- **Messina, Berghi, Di Biase (comando):** espletare, anche con il supporto della ditta incaricata, le procedure relative a;
  - bandi di mobilità e assunzioni a tempo indeterminato e determinato da svolgersi nell'anno
  - Verifiche e relative procedure di pensionamento degli operatori.
- **Berghi, Di Biase (comando):** gestione coordinata del servizio sostitutivo mensa dipendenti mediante card elettronica.

- **Berghi, Di Biase (comando):** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con particolare riferimento alla formazione, alla tutela e sorveglianza sanitaria del personale, anche in riferimento all'affidamento per il servizio medico competente.
- **Berghi, Di Biase (comando):** Aggiornamento situazione previdenziale del personale in servizio, con il supporto della ditta incaricata del servizio di gestione stipendi.

### **Stato di attuazione**

L'ufficio ha svolto tutte le attività previste dalla programmazione annuale nei tempi previsti nonostante la carenza di organico manifestatasi in corso d'anno.

In particolare, è stato predisposto - correlativamente alla predisposizione dell'aggiornamento DUP 2021/2023 e del successivo DUP 2022/2024, l'aggiornamento del Piano del fabbisogno del personale registrando le modifiche intervenute in corso d'anno con riferimento a cessazioni e/o nuove assunzioni.

Si è definitivamente completata l'unificazione degli istituti: del fondo 2021 ai fini della contrattazione collettiva integrativa, dello straordinario, del monte ore sindacale complessivo.

Si è effettuata – a seguito della sottoscrizione del CCI parte economica per l'anno 2021 – una nuova selezione per progressioni orizzontali a favore dei dipendenti dell'ente secondo quanto previsto dal CCI vigente. La procedura si è conclusa in tempo per l'erogazione dei relativi incentivi entro fine anno.

L'ente ha proseguito nel processo di copertura dei posti in organico vacanti per assistenti sociali ed educatori sia mediante stabilizzazione - in presenza dei requisiti – sia mediante ricorso a graduatorie di altri enti; ove possibile, ciò ha avuto luogo anche con l'utilizzo dei fondi previsti dalla normativa per il potenziamento dei servizi sociali di cui l'Ente è strutturalmente destinatario avendo raggiunto la percentuale di assistenti sociali in servizio in rapporto alla popolazione residente necessaria in base a tale legge.

E' stata inoltre effettuata una mobilità per compensazione e sono stati avviati accordi con il Comune di Collegno per l'utilizzo di due graduatorie per la copertura di posti vacanti (o che tali si rendano nel corso del 2022) nelle aree amministrative.

Sono state effettuate le selezioni per il reperimento di un dipendente di cui alle categorie protette ex art.18 L. 68/99– assunto nel mese di Marzo 2021 - e per il reperimento di un dipendente ex art.1 della medesima Legge - assunto nel mese di novembre.

Sono stati rinnovati i contratti a tempo determinato - assistenti sociali ed educatori - sui fondi europei per l'anno 2022 ed è stata seguita e gestita la procedura di affidamento per contratti di somministrazione per altro personale a tempo determinato a valere sui fondi Europei.

A valere sui medesimi fondi è stato bandito un concorso a tempo determinato e pieno per un amministrativo categoria D, assunto nel corso del 2021.

Sono state seguiti i procedimenti amministrativi e i relativi atti legati alla formazione dell'Ente.

Sono stati assicurati gli adempimenti previsti dal D.Lgs 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro e con riguardo alla sorveglianza sanitaria, a supporto del datore di lavoro e in collaborazione con RSPP e medico competente, anche con riferimento alle particolari situazioni di fragilità e ad ogni altra ulteriore incombenza determinatasi a causa dell'emergenza sanitaria;

E 'stato effettuato il costante monitoraggio dei ticket restaurant digitali quale modalità unica di erogazione del servizio sostitutivo mensa a favore dei dipendenti nonché quello relativo agli ulteriori rimborsi a favore dei dipendenti ( rimborsi km etc..).

Si è proceduto nell'aggiornamento della previdenza obbligatoria e complementare per pensioni e TFR e sono stati estrapolati i dati per elaborazione modello 770, dichiarazione Irap, autoliquidazione INAIL

E 'stato predisposto l'affidamento a nuova Ditta per la gestione delle cartoline dei dipendenti avviando contestualmente e in raccordo con la vecchia ditta, la fase di transizione e di passaggio dei dati da definirsi nell'anno 2022.

Sono state adottate circolari - con costante supporto alla direzione - e fornite informazioni costanti ai dipendenti anche mediante utilizzo delle mail per fronteggiare le problematiche connesse al contenimento del virus in raccordo con RSPP e medico di sorveglianza. nella definizione e adozione di tutti gli adempimenti e /o protocolli previsti dalla normativa vigente in materia di contenimento dell'emergenza sanitaria COVID19 e green pass.

Il personale ha continuato a svolgere in modalità smart working parte della propria attività lavorativa secondo l'andamento emergenziale e le disposizioni normative di volta in volta vigenti.

E 'stato compilato e inviato nei termini previsti dal Ministero della funzione pubblica il conto annuale e la relativa relazione dell'Ente nonché quella dell'ex CISA.

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

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

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
Adeguamento assunto L. 68	1	1	2
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N. procedure di reclutamento	2	2	5
N. verbali/accordi sindacali	1	2	3
N. di progetti individuali di smart working	2.360	1.034	1320
N. progetti formazione in videoconferenza e a distanza	0	1	13



### **Sub. 1.6.2. Assicurare la gestione del ciclo della performance.**

Svolgimento delle attività amministrative relative alla gestione del ciclo della performance. Dare piena attuazione al Capo 1° del “Regolamento del sistema di performance management” approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 11 del 15.02.2011 e s.m.i. svolgendo tutte le attività amministrative necessarie allo svolgimento delle fasi del ciclo di gestione della performance.

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

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

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

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

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

- Supporto alla direzione generale nella stesura del PEG con particolare riferimento agli allegati previsti dai nuovi principi contabili e alla articolazione triennale per la competenza e alla cassa per il primo anno.
- Le attività di rendicontazione intermedie a livello di performance devono essere sempre allineate alla normativa vigente e anticipate rispetto alla stesura del DUP 2022/2024 - salvo diversa e nuove scadenze stabilite alla luce dell’emergenza Covid - 19)

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

**miglioramento della qualità, il risultato atteso è il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorarne l'efficacia.**

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

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

**Stato di attuazione:**

E' stato predisposto nei termini previsti il Piano esecutivo di gestione unificato con il Piano degli obiettivi e con il Piano della Performance fornendo collaborazione alle aree e alla direzione nella stesura del documento.

Il documento è stato aggiornato in corso d'anno sia con variazioni riguardanti la parte finanziaria sia con modifiche del documento al fine di renderlo sempre più coerente con gli obiettivi delle aree.

E' stato inoltre predisposto nei termini di legge Lo stato di attuazione approvato in occasione del nuovo Dup 2022/2024.

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

### **Sub. 1.6.3. Assicurare la gestione del sistema di valutazione.**

Svolgimento delle attività amministrative relative alla gestione del sistema di valutazione. Dare piena attuazione al Capo II° del “Regolamento del sistema di performance management” approvato dal Consiglio di Amministrazione svolgendo tutte le attività amministrative necessarie allo svolgimento delle fasi di valutazione del personale.

Occorre inoltre coordinare gli adempimenti di cui al citato regolamento con quelli, connessi, previsti dal “Sistema di valutazione del personale non dirigente e del personale con qualifica dirigenziale” approvato dal Consiglio di Amministrazione

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

- Supportare il nucleo di valutazione in tutte le fasi di valutazione della performance organizzativa (valutazione MBO) e della performance individuale (valutazione SKILL) e nell'attribuzione dei premi al personale e dell'indennità di risultato del Direttore generale, provvedendo alla distribuzione ed alla raccolta delle schede di valutazione ed allo svolgimento delle procedure necessarie a liquidare i compensi incentivanti entro il mese di luglio. In tale attività è compresa l'attività di redazione delle relazioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi per l'integrazione delle risorse incentivanti.
- Pubblicare bando per progressioni economiche dipendenti Grugliasco e Collegno così come previsto nel contratto decentrato anno 2019 e procedere a tutti gli adempimenti relativi,

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

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

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

#### **Stato di attuazione**

L'attività prosegue secondo gli obiettivi indicati. Sono state elaborate la Relazione sulla Performance 2020, le schede di rendiconto sui progetti 2020 - redatti ai sensi art. 67 comma 5 b - per obiettivi anche di mantenimento e le schede di valutazione individuale anno 2020.

E' stato acquisito il parere dal Nucleo di Valutazione in merito alla Relazione sulla Performance 2020 e ai progetti, il relativo verbale di approvazione e certificazione.

Il punteggio complessivo totalizzato del PdO è stato di 596/600 pari al 99.34% di raggiungimento degli obiettivi.

Gli emolumenti sono stati corrisposti nel mese di luglio 2021, 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

A seguito dell'unificazione in un unico Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, dei fondi Cisap e CISA e dopo un anno di transizione, si è conclusa la contrattazione con sottoscrizione di un contratto per l'anno 2021 – parte economica che rinvia per quanto riguarda la parte normativa al contratto vigente presso il CISAP (come concordato e sottoscritto in sede di contrattazione anno 2020)

E' stata avviata e conclusa entro il 31/12/2021 la procedura relativa al Bando per le progressioni economiche per i dipendenti.

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

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

# **MISSIONE 12**

## **PROGRAMMA 2**

# **Interventi per la Disabilità adulti**

Centro di responsabilità:

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

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

Si precisa che dal bilancio di previsione 2020/2022 l'area disabilità è stata suddivisa all'interno delle aree di competenze relativamente all'età dei cittadini come di seguito indicato pertanto l'area adulti disabili fa riferimento ai cittadini dai 18 ai 64 anni.

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

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

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

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

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

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

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

Svolgimento delle funzioni complessive di segreteria della Area disabili sia per quanto attiene al front office che per quanto concerne il back office. Partecipazione all'attività di segreteria per l'apertura dello sportello sociosanitario per assicurare il supporto ai cittadini nella presentazione delle richieste, in collaborazione con le segreterie distrettuali delle Unità Valutative, che sono deputate alla raccolta delle domande ed a fornire agli interessati gli esiti dei procedimenti finalizzati alla valutazione ed alla fornitura delle prestazioni.

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

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

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

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

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

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

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

**Barbaro:** mantenere la funzione di segreteria UMVD del Consorzio per quanto attiene gli adulti disabili; fornire il supporto logistico/amministrativo all'attività complessiva dell'Area, collaborare con gli operatori amministrativi del Distretto sanitario; fornire i dati richiesti dalla Direzione di Area e Generale alle scadenze previste; garantire lo svolgimento delle attività amministrative e contabili. caricare su URBI i contributi economici di pertinenza di integrazioni rette e SAD; archiviare le cartelle non attive.

**Stato di attuazione:**

Indicatori	2020	Giugno 2021	2021
N° accessi allo Sportello Distretto Villa Rosa		11	/
N° di accessi Sportello Rivoli		5	16
N° di accessi Sportello Grugliasco			12
N° di consulenze / colloqui di primo ascolto		25 minori	28

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

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

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



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

L'attività è rivolta ai soggetti adulti, affetti da patologie croniche invalidanti, che determinano notevoli limitazioni della loro autonomia; ai soggetti adulti colpiti da minorazione fisica; ai soggetti adulti colpiti da minorazione di natura intellettuale e/o fisica, anche associata a disturbi del comportamento e relazionali non prevalenti, in genere non inseribili nel mondo del lavoro, in possesso di riconoscimento di gravità avvenuto in sede di commissione ex L.104/92 e/o di riconoscimento di non inseribilità al lavoro avvenuto in sede di commissione ex L.68/99.

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

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

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

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

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

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

**Bellan e Dominici:** UMVD Collegno.

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

**Stato di attuazione:**

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N. disabili adulti in carico	593	598	627
N. valutati/rivalutati UMVD adulti nell'anno	/	/	/
N. sedute UMVD adulti	15	4	9

### **Sub. 2.2.2. Attività istituzionali di vigilanza.**

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

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

**Bellan:** strutture di competenze

**Galetto:** strutture di competenza

**Stato attuazione:**

<b>Indicatori</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N° sopralluoghi effettuati strutture per disabili		1	1

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

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

**Sub. 2.3.1. Assistenza economica.**

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

Assicurare gli interventi economici di competenza dell'Area Organizzativa Adulti e adulti disabili e loro famiglie. Trattandosi di norma di procedimenti relativi a soggetti permanentemente inabili al lavoro, l'intervento potrà essere gestito da professionalità di tipo amministrativo se trattasi di contributi Reddito Minimo di Inserimento (come da nuovo regolamento assistenza economica). Quando trattasi di contributi a progetto l'intervento sarà a carico dell'operatore sociale che predisporrà il progetto. Occorre operare in stretto raccordo con le Amministrazioni comunali e con i soggetti del volontariato e delle organizzazioni che, a diverso titolo, forniscono sostegno economico in ambito consortile.

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

### Nello specifico per il 2021

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

### Nello specifico per il 2021

- Proseguimento utilizzo dello strumento "assistenza economica" e delle connesse attività di sostegno alla povertà (rapporto con Uffici Casa e Uffici Lavoro comunali, Associazioni e Fondazioni del terzo settore, ecc.) da parte degli operatori delle Aree che prevedono la presa in carico di Disabili e stesura delle relazioni sociali per l'erogazione dei contributi, sulle situazioni di competenza delle Aree;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

**Camosso, Rainero, Gargioli S., Saccotelli, Dominici:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione. Produzione delle relazioni sociali in raccordo con gli operatori individuati dall'Area Adulti preposti alla raccolta ed istruttoria delle domande di assistenza economica, secondo le modalità e le tempistiche previste dai Regolamenti consortili.

### Stato di attuazione:

Indicatori	2020	Giugno 2021	2021
N° di contributi a progetto per realizzazione interventi di sostegno sociale di persone disabili		14	31
N° di assegni reddito di mantenimento per persone con disabilità			1
N° PASS attivati		67	69

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

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

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

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

**Area Adulti, adulti disabili e loro famiglie:** Assicurare gli interventi domiciliari di competenza dell'Area Organizzativa alla quale è assegnato il programma. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare attraverso la Cooperativa sociale affidataria del servizio a beneficio degli utenti in carico al Consorzio che, pur essendo in condizioni di parziale o totale non autosufficienza o disabili, non beneficiano di compartecipazione al costo della prestazioni da parte della sanità.

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

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

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

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

**Camosso, Rainero, Gargioli S., Dominici, Sacottelli:** presa in carico diretta di tutte le situazioni seguite con i servizi forniti dalla cooperativa incaricata, attivando in tutti i casi necessari le competenti Unità di Valutazione. Attivare, in ogni caso, gli interventi di livello essenziale in tutti i casi in cui anche il Distretto assume la presa in carico. Gestione diretta degli interventi a beneficio degli utenti in carico congiuntamente all'Ufficio Tutela. Utilizzo ed aggiornamento della cartella URBI e fornitura dei dati richiesti alle scadenze previste; attivare interventi di sostegno alla domiciliarità anche ove non sia prevista la compartecipazione Asl.

**Barbaro, Citerà:** valorizzare la compartecipazione degli utenti al costo dei servizi domiciliari per disabili, gestire conteggi ed invio buoni d'ordine alla Cooperativa per i servizi domiciliari per disabili;

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

**Bellan:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Finanziaria e Amministrativa. Predisporre le necessarie proposte di modificazione del regolamento vigente, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea. Collaborazione con l'area anziani nella predisposizione del progetto per la nuova gara per l'affidamento del servizio, da svolgersi nel 2021.

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

<b>Indicatori</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021`</b>	<b>2021</b>
N. disabili in carico al servizio di assistenza domiciliare del Consorzio		32	39
N. pratiche per compartecipazione utenti alla spesa		8	5

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Camosso, Rainero, Gargioli S., Dominici, Saccotelli:** operare per la selezione e l'abbinamento dei volontari/affidatari che si rendono disponibili alla segreteria UMVD per i progetti di Affidamento Disabili Adulti;
- **Dominici, Saccotelli, Gargioli S., Camosso, Rainero:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; valutazione preventiva/predisposizione dei progetti individualizzati di sostegno domiciliare da sottoporre alle competenti Unità di valutazione;
- **Bellan:** Monitoraggio di tutti i contributi per la domiciliarità per disabili in corso; mantenimento rapporti con gli uffici amministrativi ASL per il controllo della corretta ripartizione degli oneri; monitoraggio scadenze progetti e correttezza conteggi nel PAI.

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

<b>Indicatori</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N. di progetti classificati in UMVD secondo DGR 3/2020			3
N. disabili con Affidi Disabili		40	48
N° disabili con Affidi congiunti Asl/Consorzio		3	4

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Stato di attuazione:**

Indicatori	2020	Giugno 2021	2021
N. di progetti Vita Indipendente attivati	31	33	33
N. di progetti Vita Indipendente in attesa			

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

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

**Nello specifico per il 2021**

- Predisposizione di nuovo affidamento a Cooperativa per la gestione degli interventi educativi realizzati con il Progetto Davide;
- Mantenimento degli interventi educativi ove sia necessario un rapporto individualizzato tra operatore e persona, utilizzando l'art. 8 delle apposite convenzioni con le cooperative che gestiscono i Centri Diurni per disabili o predisponendo un ampliamento di figura educativa nella nuova gara di assistenza domiciliare;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione Generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

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

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

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

**Stato di attuazione:**

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N. totale disabili in carico con interventi educativi territoriali	34	34	44
N. totale disabili in attesa di interventi educativi territoriali			8
N. commissioni integrate effettuate		2	4

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

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

**Sub. 2.5.1. Assicurare affidamenti.**

Favorire la permanenza presso i propri congiunti di disabili intellettivi con invalidità del 100%, non autosufficienti ed aventi diritto all'indennità di accompagnamento di cui alla legge 18/1980 che frequentano i centri diurni e non utilizzano i servizi residenziali se non per ricoveri di sollievo. Alla luce dell'unificazione è necessario valutare l'opportunità di estensione di questo progetto al territorio di Rivoli, Rosta e Villarbasse, ma è altrettanto opportuno valutare la sostenibilità economica. Per questa ragione obiettivo è la revisione di questo regolamento e di quello di Vita Indipendente per un'armonizzazione degli interventi a sostegno della domiciliarità delle persone con disabilità gravi, distinguendo coloro che possono tendere ad una vita autonoma e coloro che invece vanno sostenuti con interventi a domicilio e a supporto del caregiver.

**Nello specifico per il 2021**

Area Adulti/Adulti Disabili e loro famiglie

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

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



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

### Area Adulti/Adulti disabili e loro famiglie

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

### Stato attuazione:

Indicatori	2020	Giugno 2021	2021
N. disabili in affido intra familiare		40	36

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

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

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

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

Realizzazione dei percorsi di attivazione sociale sostenibile (P.A.S.S.) direttamente dal Consorzio. Il terzo settore eventualmente individuato deve essere assegnata la responsabilità e la gestione integrale delle attività socio-riabilitative rivolte agli utenti inseriti che comprendono il versamento dei contributi, la gestione fiscale, assicurativa e la predisposizione degli strumenti previsti dalla normativa sulla sicurezza del lavoro. Lo scenario che si sta prefigurando richiede infatti la necessità di individuare nuove risposte riguardanti ad esempio le persone che, dopo essersi rivolte al Centro per l'impiego ed aver sperimentato un'attività formativa, vengono giudicate non inseribili nel mondo del lavoro; o ancora persone che, già inserite da anni in un'attività socio occupazionale, esprimono bisogni correlati ad una fase di vita più avanzata.

#### Nello specifico per il 2021

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

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

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

**Dominici, Saccotelli, Gargioli S., Camosso, Rainero, Cassinis:** applicazione della D.G.R. n. 22-2521 del 30/11/2015 "Approvazione delle disposizioni attuative per l'attivazione di percorsi di attivazione sociale sostenibile (P.A.S.S.) a supporto delle fasce deboli" e della successiva D.D. che definisce i modelli di convenzione, del progetto individuale e delle schede di monitoraggio;

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

**Stato di attuazione:**

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. P.A.S.S. attivati	91	67	69

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

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

**Nello specifico per il 2021**

- Consolidamento della modalità di conteggio degli adulti disabili seguiti dall'UMVD, sia come numeri sia come spesa e accorpamento dei dati relativi a tutti gli inserimenti in Centro Diurno;
- Ampliamento del numero adulti disabili inseriti nei Centri diurni con quota sociale e sanitaria (si privilegia la partecipazione ai centri nel territorio consortile)
- con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

**Dominici, Saccotelli, Gargioli:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; mantenere regolari contatti con i familiari delle persone inserite, anche attraverso specifici momenti di incontro collettivi con le famiglie, in collaborazione con le cooperative concessionarie o direttamente se gestiti dal Consorzio;

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

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

### **Stato di attuazione:**

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N. utenti in carico a centri diurni	135	114	132
N. utenti in lista d'attesa per centri diurni			12

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

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

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

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

- garantire il controllo del rispetto dei contratti stipulati dall'ASL con le strutture del territorio consortile e l'eventuale rinnovo degli stessi;
- rinnovare tutte le integrazioni rette per disabili, anche alla luce della conseguente modifica dei regolamenti consortili interessati;
- proseguire nell'utilizzo del protocollo sottoscritto dai beneficiari delle integrazioni retta per la definizione della parte di quota alberghiera spettante al Consorzio e quella spettante all'utente;
- richiedere il rimborso agli utenti di parte delle rette anticipate dal Consorzio, con un aumento delle entrate accertate/riduzione di spesa a compensazione sui relativi capitoli;
- utilizzare puntualmente l'accesso alla banca dati dell'INPS con le modalità e i criteri previsti dalla convenzione stipulata con l'istituto;
- le Direzioni di Aree dovranno predisporre le necessarie proposte di modificazione del Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile;

- con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.
- Contenere il ricorso all'inserimento in struttura per minori disabili alle situazioni definite dall'UMVD, con finalità riabilitative e terapeutiche;

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

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

**Dominici, Saccotelli, Gargioli S., Camosso, Rainero:** operare secondo quanto indicato nella descrizione dell'azione;

**Barbaro:** gestire, in stretto raccordo con l'Area Finanziaria, conteggi e rinnovi di tutte le integrazioni rette disabili in struttura, verificare attraverso banca dati INPS le pensioni percepite e altre situazioni da approfondire; richiedere agli utenti il rimborso delle cifre anticipate dal Consorzio prima dell'erogazione di alcuni emolumenti (in particolare indennità di accompagnamento e pensioni di reversibilità); per le nuove integrazioni retta o per i rinnovi, trasmettere lettera-contratto alla struttura e predisporre il protocollo da far sottoscrivere agli utenti per la definizione della parte di quota alberghiera spettante al Consorzio e all'utente; assicurare l'aggiornamento costante della banca dati che contiene tutte le informazioni sui disabili in struttura;

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

#### **Stato attuazione:**

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N. disabili in strutture residenziali	91	92	96
N° verifiche progettuali			96
N° visite effettuate			30
N. integrazioni retta attive nell'anno			101

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

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

## **MISSIONE 12**

### **PROGRAMMA 2**

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

Centro di responsabilità:

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

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

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

**Centro di Responsabilità: Direttore Area Minori, minori disabili e loro famiglie (età minore di 18 anni)**

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

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

**Sub. 2.7.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso.**

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

**Area Minori, minori disabili e loro famiglie:** Svolgimento delle funzioni complessive di accesso dell’Area sia per quanto attiene al front office che per quanto concerne il back office. Partecipazione all’attività segretariato sociale per assicurare il supporto ai cittadini nella presentazione delle richieste, in collaborazione con le segreterie distrettuali delle Unità Valutative, che sono deputate alla raccolta delle domande ed a fornire agli interessati gli esiti dei procedimenti finalizzati alla valutazione ed alla fornitura delle prestazioni. Garantire i necessari raccordi con gli operatori sanitari, deputati alla presa in carico delle situazioni (NPI – servizio di psicologia – Riabilitazione Funzionale). Individuare strumenti di segnalazione e percorsi integrati efficaci tra i servizi (scheda di segnalazione e rilevazione).

**Nello specifico per il 2021**

**Area minori, minori disabili e loro famiglie**

- Calcolo delle integrazioni rette, i SAD e i contributi per la domiciliarità rivolti ai disabili minori, di cui ai sub-obiettivi successivi.
- Accoglienza delle famiglie, lettura dei bisogni assistenziali e progettazione interventi assistenziali individualizzati, di concerto con gli operatori sanitari deputati.
- Predisposizione di strumenti adeguati di raccordo con i servizi sanitari al fine di migliorare i percorsi di integrazione.
- Popolare e aggiornare la cartella sociale con dati primo accesso

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell’azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi e cooperando con la segreteria distrettuale. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la massima facilitazione dell’accesso, la tempestiva presa in carico, la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti, il costante**



**adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi, di ridurre i tempi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.**

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

**Maffioletti, Milena Gargioli, Francios (da agosto Pinna, Passarella):** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; garantire lo svolgimento delle attività di assistenza sociale ed educative connesse alle funzioni della segreteria distrettuale e della segreteria di Area; favorire l'integrazione con il Distretto sanitario nell'ambito dell'attività svolta nelle Commissioni di Valutazione; garantire lo sviluppo dell'integrazione sociosanitaria in modo omogeneo; fornire i dati richiesti dalla Direzione di Area e Generale alle scadenze previste;

**Donna /Tuveri da marzo:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; fornire il supporto logistico/amministrativo all'attività complessiva dell'Area, mantenendo inoltre i raccordi con gli uffici della Direzione per quanto attiene agli approvvigionamenti di materiali, alla gestione/spedizione della corrispondenza e gestione del protocollo; collaborare con gli operatori amministrativi del Distretto sanitario; fornire i dati richiesti dalla Direzione di Area e Generale alle scadenze previste; garantire lo svolgimento delle attività amministrative e contabili di front office e di back office. Archiviare le cartelle non attive.

**Stato di attuazione:**

L'attività si è svolta secondo le linee operative indicate. Sono stati rivisti i raccordi con i servizi sanitari attraverso incontri con il servizio di NPI e di Psicologia, si sono concordate schede di segnalazione tra servizi per nuove situazioni, è previsto un raccordo settimanale di scambio e confronto con la NPI, in particolare per le nuove segnalazioni. Un operatore dedicato dell'area effettua il primo ascolto sulle situazioni segnalate per successiva attribuzione dei casi alle equipe. Si evidenzia l'alto numero di situazioni segnalate, la maggior parte delle quali per l'attivazione di un progetto socio-sanitario condiviso.

L'attività di segretariato sociale prosegue presso gli sportelli e nelle sedi delle equipe. Puntuale è il caricamento dei dati anche per l'erogazione dei contributi economici. E' stato rivisto, con il gruppo di lavoro dedicato, l'albero degli interventi su Urbi per maggior coerenza nell'inserimento dei dati.

Si segnala che nel corso dell'anno, anche in relazione alla riconfigurazione delle attività di un operatore dell'area, il gruppo di lavoro per la disabilità nell'area è stato implementato con quote di tempo lavoro di altri due educatori, visto tra l'altro l'altissimo numero di situazioni seguite, che necessiterebbero di ulteriori risorse di personale.

Indicatori	2020	Giugno 2021	2021
N° accessi allo Sportello Distretto		11	38
N° di accessi Sportello Rivoli		5	11
N° di consulenze / colloqui di primo ascolto		25	49
N° di progetti con interventi di tipo sociale			
N segnalazioni NPI raccolte			42

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

**Vedi scheda progetto**

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

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

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

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

**Nello specifico per il 2021**

Garantire la partecipazione a tutte le Commissioni sopra citate, in relazione alle modifiche organizzative che l'ASL adotterà a causa dell'unificazione in un unico Distretto degli ex distretti di Collegno e Rivoli.

Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella URBI e la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione Generale alle scadenze previste.

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

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

**Gargioli M., Francios G., Seniga, Maffioletti:** assicurare la partecipazione alle Commissioni UMVD minori Aziendali dell'ASL, anche in relazione alle diverse modalità organizzative dell'ASL; monitorare costantemente le scadenze dei progetti e le proposte di

rinnovo da indirizzare alle Commissioni; assicurare agli operatori sociali dell'Area il supporto organizzativo per i casi seguiti ed il coordinamento progettuale;

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

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

L'attività è stata puntualmente svolta, assicurando la presenza degli operatori alle commissioni e la copresidenza delegata. Nei primi mesi dell'anno non si sono svolte sedute per criticità legate alla funzione di segreteria ASL. Sono stati rinnovati i progetti in scadenza e si sono tenute commissioni straordinarie per le urgenze. Permane critica l'attivazione, da parte del distretto ASL, dei progetti dopo la validazione positiva in commissione (vi sono ancora diverse situazioni in lista di attesa). Nel secondo semestre sono state unificate le due precedenti commissioni di Collegno e Rivoli anche con l'obiettivo di uniformare le metodologie e le risposte date ai cittadini. Inoltre è stato attivato il NIM, nucleo interdisciplinare minori, che effettua sedute mensili per la discussione e la predisposizione dei progetti da presentare nella successiva seduta UMVD, anche alla presenza dei diversi responsabili casi.

Si rileva una crescita esponenziale delle situazioni valutate/rivalutate dalla Commissione, segno anche questo del malessere crescente sia dei minori sia delle loro famiglie. Un operatore dell'area partecipa mensilmente alle sedute della commissione Legge 104 dedicate ai minori disabili.

<b>Indicatori</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N. disabili minori in carico	230	235	257
N. valutati/rivalutati UMVD minori nell'anno	168	188	307
N. sedute UMVD minori nell'anno	20	7	17
N. sedute commissione 104/minori		2	10

#### **Sub 2.2.2 Raccordi con il volontariato**

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

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

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

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

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

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

#### **Stato di attuazione**

Costanti sono stati i contatti con le associazioni, anche nella ricerca di nuove partnership. Si è dato sviluppo alla progettualità con l'Associazione Terra Creativa, per la prima volta anche su un progetto dedicato ai minori, con una buona partecipazione dei minori coinvolti. E' stata riproposta la collaborazione, che si svilupperà anche nell'anno 2022, con l'associazione Angsa per il progetto "Ti presento il mio amico" dedicato all'integrazione scolastica dei minori affetti da autismo.

Si è tenuto un primo tavolo sui temi della disabilità con le associazioni di territorio e con i rappresentanti dei comuni consorziati al fine di rappresentare i progetti in atto e le loro possibili evoluzioni.

<b>Indicatori</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N° di incontri dedicati alla progettazione e alla costruzione della rete per la disabilità		5	16
N° incontri con associazioni del territorio per sviluppo interventi di prossimità		10	14
N. minori inseriti nel progetto "Ti presento il mio amico"		9	9
N. minori inseriti in altri progetti territoriali (Casa tra le Nuvole, Terra Creativa)		7	27

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

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

**Galetto:** strutture di competenza

#### **Stato attuazione:**

E' stato effettuato un solo sopralluogo di competenza, come richiesto dalla commissione di vigilanza ASL TO3.

Indicatori	2020	Giugno 2021	2021
N° sopralluoghi effettuati strutture per disabili		1	1

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

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

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

—

**Sub. 2.3.1. Assistenza economica.**

Assicurare gli interventi economici di competenza dell'Area Organizzativa area minori e minori disabili. Occorre operare in stretto raccordo con le Amministrazioni comunali e con i soggetti del volontariato e delle organizzazioni che, a diverso titolo, forniscono sostegno economico in ambito consortile.

**Nello specifico per il 2021**

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

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

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

**Altieri, Gabbia fino a marzo ( dal 15 marzo Gherra), Masturzo, Mazza, Paschetta, Seniga, Vaio, Gagliardi, Boggio, Malvezzi, Bertazzi, Cabizzosu, Padovano, Milanesio, Pinna, Passarella:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione. Produzione delle relazioni sociali in raccordo con gli operatori individuati dall'Area Adulti preposti alla raccolta ed istruttoria delle domande di assistenza, secondo le modalità e le tempistiche previste dal Regolamento consortile;

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

**Stato di attuazione:**

Si è data attuazione al nuovo Regolamento Consortile dell'assistenza economica, in stretta collaborazione con le altre Aree e con gli operatori degli Sportelli Sociale, al fine di monitorare funzionamento e ricadute. L'utilizzo della cartella Urbi per il caricamento dei contributi e l'emissione dei mandati è stato esteso a tutto il consorzio. Molte sono state le proposte di contributi su progetto per le famiglie seguite all'area, in particolare sulle spese abitative e sanitarie. Minore è stato invece il ricorso al Reddito minimo in quanto, per la maggior parte, i nuclei fruiscono di reddito di cittadinanza o di altre misure sociali di protezione, che assicurano redditi di base.

Indicatori	2020	Giugno 2021	2021
N. Disabili minori economica in carico		21	21

**Obiettivo operativo 2.4. Assicurare il servizio di Assistenza domiciliare e personale autogestita.****10 Obiettivo esecutivo 2.4. "Assistenza domiciliare appaltata e personale autogestita".**

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

—

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

Area minori e minori disabili e loro famiglie: assicurare gli interventi domiciliari di competenza dell'Area Organizzativa alla quale è assegnato il programma. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare attraverso la Cooperativa incaricata a beneficio degli utenti in carico al Consorzio che, pur essendo in condizioni di parziale o totale non autosufficienza o disabili, non beneficiano di compartecipazione al costo della prestazioni da parte della sanità.

**Nello specifico per il 2021**

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

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

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

**Galetto:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Finanziaria e Amministrativa. Predisporre le necessarie proposte di modificazione del regolamento vigente, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea. Collaborazione con l'area anziani nella predisposizione del progetto per la nuova gara per l'affidamento del servizio, da svolgersi nel 2021.

### **Stato di attuazione:**

Il numero di interventi è limitato a situazioni ad alta problematicità o che necessitano di interventi intensi di breve durata o di carattere osservativo (Antenne sociali). Si sono ripartiti i budget di spesa tra le Aree a seguito del nuovo affidamento di servizio (vinta da un diverso fornitore rispetto al precedente, si sono mantenuti i contatti con l'Area Anziani per la nuova gara). Si sono avviati e mantenuti i raccordi con il nuovo affidatario. Gli interventi attivati dall'UMVD vengono erogati dal fornitore ASL, con oneri a rimborso per il Consorzio.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021`</b>	<b>2021</b>
N. disabili minori in carico al Servizio di Assistenza Domiciliare		10	14

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

Assicurare gli interventi economici finalizzati alla domiciliarità di competenza dell'Area Organizzativa alla quale è assegnato il programma. L'obiettivo di provvedere alla fornitura di contributi economici a sostegno della domiciliarità di minori non autosufficienti o con handicap gravi deve essere perseguito in connessione con il precedente. In sostanza si tratta di garantire – attraverso modalità che andranno definite in corso d'anno con l'Azienda sulla base degli indirizzi formulati dall'Assemblea consortile – l'attuazione delle linee di indirizzo di cui alla DGR 3/2020

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

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

- Monitorare tutti i contributi per la domiciliarità in corso per disabili minori alla luce delle decisioni della Regione e del nuovo FNA a riguardo ed eventualmente attivarne di nuovi, secondo i criteri stabiliti;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

determinata in questa fase essenzialmente dalle scelte effettuate dall'Azienda sanitaria.

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

- **Maffioletti, Boggio, Francios, Gargioli M., Seniga (da agosto Pinna, Passarella):** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; valutazione preventiva/predisposizione dei progetti individualizzati di sostegno domiciliare da sottoporre alle competenti Unità di valutazione;
- **Galetto:** Monitoraggio di tutti i contributi per la domiciliarità per disabili minori in corso; mantenimento rapporti con gli uffici amministrativi ASL per il controllo della corretta ripartizione degli oneri; monitoraggio scadenze progetti e correttezza conteggi nel PAI;

#### Stato di attuazione:

Nella seconda metà dell'anno si è data attuazione alla DGR 3/2020 con l'attivazione dei contributi per assegni di cura per minori con disabilità gravissima, come definita dalla commissione UMVD sulla base dei criteri individuati dalla delibera. Vi sono state alcune difficoltà nell'avvio, per la necessità di chiarimenti sia rispetto ai compiti dell'UMVD sia per l'attribuzione complessiva del budget di cura. A carico ASL, per ogni progetto, vi è un'ora settimanale per il monitoraggio, a cura di personale OSS della cooperativa affidataria del servizio ASL. I due progetti sperimentali, avviati in precedenza, verranno ricondotti gradualmente alla DGR.

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
n. di progetti Dote di cura DGR 3/2020		3	7
n. progetti sperimentali minori		2	2

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

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

#### Nello specifico per il 2021

- Consolidamento della modalità di conteggio dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa e accorpamento dei dati relativi a tutti gli interventi educativi per minori in carico all'UMVD Minori, seguiti dall'Area Minori e minori disabili.
- Consolidamento della modalità di presa in carico dei minori autistici, in costante aumento sul territorio e nelle Commissioni UMVD, con applicazione della delibera ASL To3, con compartecipazione alla spesa in misura del 40%.



- Collaborazione con le direzioni scolastiche territoriali per la presa in carico integrata dei minori disabili, anche in base al vigente Accordo di programma.
- Consolidamento dei gruppi di sostegno per i genitori dei minori disabili in carico con i diversi interventi e analisi di fattibilità per percorsi di presa in carico precoce delle situazioni (anche utilizzando le esperienze pregresse di progetti “Verso Casa” e “Stella Polare” in collaborazione con l’ospedale infantile Regina Margherita di Torino)
- Con riferimento all’azione, nel suo complesso, va assicurato l’utilizzo e l’aggiornamento della cartella URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione Generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

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

- operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell’azione, in raccordo con gli operatori dell’Area Adulti;
- partecipazione alle commissioni scolastiche integrate con i servizi comunali, scolastici, sanitari per l’attivazione dei progetti di assistenza scolastica ed estensione del modello a tutti i comuni consorziati;
- proseguire, in collaborazione con la Fondazione Paideia, i gruppi di sostegno per i genitori di bambini disabili relativamente allo “stress da accudimento”; avvio di nuovi gruppi autogestiti.
- Assistenza e sostegno educativo delle persone con handicap sensoriali in raccordo con i servizi specialistici dell’Asl per la formulazione dei progetti assistenziali individualizzati da validare a cura della Commissione Umvd minori; monitoraggio degli interventi e della relativa spesa.

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

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

## Stato di attuazione:

Si è completato il progetto, in collaborazione con la Fondazione Paiedia, dedicato ai familiari di bambini disabili, sullo stress da accudimento, con buona partecipazione dei genitori, anche se è stato rimodulato da remoto per le misure di contenimento della pandemia COvid 19. Sono stati 8 i genitori presenti costantemente.

Sono stati presi contatti per la partecipazione alle commissioni integrate per l'assistenza scolastica, con i responsabili dei comuni di Collegno e Grugliasco, in modo da estendere la modalità già avviata con i comuni di Rivoli, Rosta e Villarbasse, al fine di avere un quadro chiaro di tutti i minori con disabilità, residenti e frequentanti le scuole primarie e secondarie di primo grado (sia sul territorio sia fuori). Gli operatori dell'area hanno partecipato alle commissioni di Rivoli e Collegno e avviato collaborazioni con Grugliasco.

Costante è stato il raccordo ed il monitoraggio degli interventi di assistenza scolastica a Rosta e Villarbasse, come da contratto consortile con la cooperativa Aldia. Si sono tenuti alcuni incontri con i comuni consorziati, l'ASL e le scuole per avviare percorsi comuni di presa in carico e attribuzione uniforme delle ore di assistenza, nell'ambito della revisione dell'Accordo di programma ai sensi della Legge 104, in scadenza nel 2022.

Si è data continuità agli interventi per i minori affetti da autismo, attivando nuovi progetti e rinnovando la collaborazione con l'associazione Angsa per il progetto "Ti presento il mio amico" (come indicato nei rapporti con il volontariato). Si sottolinea la criticità degli interventi strutturati previsti dall'ASL per i minori autistici solo fino agli 11 anni, successivamente l'unico strumento utilizzabile in UMVD è l'affidamento diurno professionale, che non ha le finalità riabilitative previste dai progetti dedicati.

Sono stati puntualmente monitorati e rinnovati i progetti di assistenza a favore dei minori affetti da disabilità sensoriale, in collaborazione con il servizio di riabilitazione ASL TO3 (in particolare la logopedia) e con l'approvazione dei progetti da parte della commissione UMVD, come previsto dall'Accordo di programma citato.

Indicatori	2020	Giugno 2021	2021
N. totale disabili in carico con interventi educativi territoriali	97	61	77
N. commissioni integrate effettuate		2	3
N. progetti di assistenza scolastica avviati (comuni Rosta e Villarbasse)		15	25
N. gruppi di sostegno a genitori di minori seguiti		1	1
N. disabili sensoriali con servizi erogati in compartecipazione con ASL		31	32
N. progetti in carico minori autistici	70	58	58
n. progetti in carico minori sensoriali		31	32

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

### 11 Obiettivo esecutivo 2.5.1 <sup>22</sup>. Assicurare gli affidamenti

Favorire la permanenza dei nomi dei minori disabili presso le loro famiglie fornendo un supporto sia diurno - e anche professionale - sia residenziale dei casi di maggiori difficoltà.

Affiancare le famiglie nei difficili compiti di cura ed individuare i volontari in collaborazione con i servizi Asl coinvolti nei diversi progetti.

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

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

Consolidamento della modalità di conteggio dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa (creazione specifico impegno di spesa) e accorpamento dei dati relativi a tutti gli affidamenti di minori in carico all'UMVD Minori;

Valorizzare l'affidamento diurno minori disabili attraverso l'estensione del Progetto "Un amico grande", che andrà inserito nella regolamentazione complessiva degli affidamenti, anche come forma integrativa di intervento nelle situazioni di maggior gravità. Collaborazione con i referenti sanitari per l'individuazione dei volontari più idonei alle specifiche situazioni;

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

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

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

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

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

### **Stato attuazione:**

E' stato predisposto e approvato dal Consiglio di Amministrazione il nuovo Regolamento sugli affidamenti familiari. Si sono unificate le modalità in uso nei due precedenti Enti, raccogliendo le buone prassi adottate. Gli interventi proseguono regolarmente, con costante monitoraggio da parte degli operatori.

Nel corso dell'anno è stato riproposto il progetto Sportinsieme, che era stato limitato dalla pandemia in corso e dalle limitazioni conseguenti. Grazie alla collaborazione degli affidatari e delle famiglie sono stati coinvolti minori disabili su tutto il territorio consortile e per la prima volta sono stati inseriti minori "siblings" - fratelli e sorelle di minori disabili seguiti – con una attenzione alle difficili dinamiche familiari.

Indicatori	2020	Giugno 2021	2021
N. disabili minori in affido etero familiare	1	2	2
N disabili minori con affido Asl/Consorzio	42	38	57
N. disabili minori in affido diurno	26	*59	20
N. incontri di promozione affido con associazioni		10	12
Minori disabili coinvolti nel progetto Sportinsieme			20
Tra cui Siblings			7

\* dato errato nella ricognizione

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

### **12 Obiettivo esecutivo 2.6. “Inserimento di disabili in centri diurni e in strutture residenziali”.**

#### **Sub. 2.6.1 Inserimenti disabili minori in centri diurni**

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

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

- Consolidamento della modalità di conteggio dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa e accorpamento dei dati relativi a tutti gli inserimenti in Centro Diurno di minori in carico all'UMVD Minori, seguiti dall'Area Minori e minori disabili;
- Ampliamento del numero di minori nei Centri diurni con quota sociale e sanitaria (si privilegia la partecipazione ai centri nel territorio consortile)
- con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

**Maffioletti, Gargioli, Francios Seniga (da agosto Pinna, Passarella):** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; mantenere regolari contatti con i

familiari delle persone inserite, anche attraverso specifici momenti di incontro collettivi. con le famiglie, in collaborazione con le cooperative concessionarie o direttamente se gestiti dal Consorzio;

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

**Stato di attuazione:**

Gli inserimenti in centro diurno sono presidiati congiuntamente dagli operatori sanitari referenti. Si tratta di minori con necessità di interventi ad alta complessità (è sempre in attesa di definizione da parte dell'ASL TO3 lo spazio dell'Orto che cura, al momento non configurato come centro diurno ma come spazio adibito ad interventi educativi individualizzati ad alta specializzazione per situazioni molto gravi e non diversamente collocabili).

E' cresciuto il numero di minori inseriti nel centro diurno. Altramente, per problematiche di tipo psichiatrico, in alternativa o in successione ad interventi di inserimento residenziale presso strutture terapeutiche e/o riabilitative.

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. di utenti con progetti di assistenza individualizzati inseriti nei centri diurni		21	24
N. utenti in carico a centri diurni territoriali		12	24
N. utenti in lista d'attesa		/	8
N. incontri con famiglie realizzati		/	

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

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

Garantire adeguati contatti con i familiari, anche aggregati in associazioni di utenza, e le strutture ospitanti. Proseguire l'attività di verifica progettuale anche attraverso le visite degli operatori socio sanitari responsabili dei casi presso le strutture ospitanti e mediante contatti con i familiari.

**Nello specifico per il 2021**

- Rinnovare tutte le integrazioni rette per disabili minori, anche alla luce della conseguente modifica dei regolamenti consortili interessati;
- Utilizzare puntualmente l'accesso alla banca dati dell'INPS con le modalità e i criteri previsti dalla convenzione stipulata con l'istituto;
- Le Direzioni di Aree dovranno predisporre le necessarie proposte di modificazione del Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile;

- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.
- Contenere il ricorso all'inserimento in struttura per minori disabili alle situazioni definite dall'UMVD, con finalità riabilitative e terapeutiche;

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

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

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

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

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

**Stato attuazione:**

Gli inserimenti per minori disabili sono disposti dalla competente commissione UMVD, nel conteggio sono state inserite anche situazioni di minori con problematiche relazionali, seguiti congiuntamente con progetti approvati in UMVD (per molti sono presenti provvedimenti di protezione dell'Autorità Giudiziaria) . Si è osservato un preoccupante incremento dei minori inseriti in comunità terapeutiche (competenza 100% ASL) e riabilitative (70%-30% Consorzio), per problematiche legate a tentativi anticonservativi, grave autolesionismo, anoressia gravissima. Si ipotizza una stretta correlazione con gli effetti del periodo di emergenza pandemica vissuta negli ultimi due anni, a causa della quale i minori hanno a lungo perso i riferimenti socio-educativi al di fuori delle loro famiglie, i contatti relazionali tra di loro – mediati a lungo solo dai social network – vivendo spesso in drammatiche condizioni di isolamento, nelle quali si sono poi confinati. Occorrerà individuare strategie congiunte per affrontare la situazione che è ingravescente.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N. di piani assistenziali per inserimenti in strutture	3	12	14
N. disabili minori inseriti in struttura residenziale con progetto UMVD (comprese strutture terapeutiche)			14
N. integrazioni retta attive nell'anno per interventi riabilitativi /assistenziali	7	10	14
di cui attivate ex novo nell'anno			

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

# **MISSIONE 12**

## **Programma 3**

### **Interventi per gli anziani**

Centro di responsabilità:

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



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

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

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

Svolgimento delle funzioni complessive di segreteria dell’Area anziani, sia per quanto attiene al front office che per quanto concerne il back office. Gli operatori del Consorzio gestiscono la presa in carico sociale delle situazioni di anziani non autosufficienti e, in collaborazione con l’ASL, svolgono funzione di informazione ed orientamento ai cittadini, come da accordi con la direzione distrettuale. Nell’ambito di tale attività gli operatori dell’Area devono assicurare la necessaria collaborazione attraverso colloqui comuni, informazioni aggiuntive e consulenze su aspetti mirati a fornire ai cittadini le informazioni per l’accesso alla valutazione da parte della commissione U.V.G, preposta alla definizione delle prestazioni socio-sanitarie destinate ad anziani non autosufficienti. Inoltre va assicurato il supporto ai cittadini nella presentazione delle richieste, in collaborazione con le segreterie distrettuali delle Unità Valutative, che sono deputate alla raccolta delle domande ed a fornire agli interessati gli esiti dei procedimenti finalizzati alla valutazione ed all’attivazione di prestazioni.

Rinforzo e strutturazione della segreteria unica tra la sede di Rivoli e quella di Collegno. Il personale amministrativo di supporto dovrà poter operare in entrambe le sedi ed assicurare la regolare attività di raccolta di istanze inerenti l’attività dell’Area, protocollo in entrata ed uscita, aggiornamento cartella informatizzata.

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

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

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

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

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

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

**Di Gregorio:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell’azione; fornire il supporto logistico/amministrativo all’attività complessiva dell’Area, mantenendo inoltre i

raccordi con gli uffici della Direzione per quanto attiene agli approvvigionamenti di materiali, alla gestione/spedizione della corrispondenza e gestione del protocollo; collaborare con gli operatori amministrativi del Distretto sanitario; fornire i dati richiesti dalla Direzione di Area e Generale alle scadenze previste; garantire lo svolgimento delle attività amministrative e contabili di front office e di back office; caricare su URBI ed estrarre le prestazioni inerenti i contributi a progetto dell'Area. Archiviare le cartelle non attive presso l'archivio di Via Leonardo da Vinci.

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

L'attività prosegue come da programma. Nel corso dell'anno le due segreterie delle Unità Valutative (quella relativa al territorio di Rivoli, Rosta, Villarbasse e quella relativa ai Comuni di Collegno e Grugliasco), hanno avviato il processo di unificazione delle liste d'attesa e uniformazione delle procedure. Resta differenziata la raccolta delle istanze dei cittadini per Comune di Residenza. L'Area si è avvalsa del supporto fornito dagli operatori dello Sportello Sociale consortile, debitamente formati e costantemente aggiornati, per il ricevimento del pubblico finalizzato alla raccolta domande, consegna modulistica, informazioni ed orientamento.

<b>Indicatori</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
Totale pratiche attivazione/rinnovo compartecipazione economica interventi per anziani (integrazioni rette, Centri Diurni, Assistenza Domiciliare)	162	217	260
N. totale accessi allo Sportello UVG	278	512	1098
N. accessi allo Sportello UVG gestiti dal Consorzio	162	261	542

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

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

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

Assicurare la partecipazione del Consorzio alla attività della Commissione UVG che ha cadenza settimanale. L'attività è rivolta ai soggetti, anziani affetti da patologie croniche invalidanti, che determinano condizioni di non autosufficienza e viene svolta nell'ambito del NIA e dell'UVG. Rispetto dei tempi di valutazione previsti dalla normativa regionale; compito delle Unità di valutazione è dare piena attuazione alla normativa regionale e locale relativa all'applicazione dei LEA socio sanitari a livello territoriale, garantendo alle persone anziane non autosufficienti le prestazioni essenziali necessarie sulla base di una progettualità individualizzata.

In particolare si intende garantire la presa in carico dei richiedenti; rivalutare i soggetti che già fruiscono di interventi socio sanitari; valutare la congruità degli inserimenti e degli interventi erogati per quanto di competenza sociale, nell'ambito della competente commissione UVG, attivare le suddetta commissione in tutti i casi di anziani in condizioni di limitata autosufficienza, conosciuti dal servizio e non ancora seguiti congiuntamente.

### Nello specifico per il 2021

- Applicazione le attuali e future nuove normative regionali relative a diversi strumenti a disposizione dell'UVG e diverse possibili risposte all'utenza;
- Definizione concordata con il Distretto sanitario di possibili e innovative risposte domiciliari ai bisogni degli anziani non autosufficienti;
- Attivazione di progetti specifici per anziani parzialmente non autosufficienti al fine di mantenerli nel proprio domicilio;

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

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

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

**Stato attuazione:**

Gli interventi procedono come da programma. Nel corso del 2021 si è registrato un significativo incremento delle istanze di valutazione e rivalutazione da parte dei cittadini. Inoltre, l'avvio delle segnalazioni dirette al servizio da parte del Nucleo Distrettuale Continuità Cure (NDCC) in collaborazione con il Nucleo Ospedaliero per la Continuità (NOC), ai sensi della DGR 23/2021, unito al depotenziamento del personale dell'Area per alcuni periodi dell'anno, ha reso l'attività di valutazione sociale particolarmente onerosa. Inoltre è cresciuto il numero di situazioni di soggetti non autosufficienti attribuiti all'UVG in quanto ritenuti assimilabili per patologie e necessità assistenziali ad anziani, ma in età decisamente più precoce (anche infra 50enni).

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. anziani non autosufficienti in carico	998	992	1248
N. valutati/rivalutati UVG nell'anno	471	354	742
N. sedute UVG	66	44	86

### Sub. 3.2.2. Raccordo con il volontariato

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

Nello specifico per il 2021

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

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

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

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

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

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

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

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

L'attività si è svolta come da indicazioni programmatiche, in particolare lo sviluppo della progettazione di An.Co.Re nel progetto Well Fare - Fare Bene, ha visto un consolidarsi della presenza dei volontari nei diversi ambiti territoriali, ed un lavoro costante di creazione di nuove reti e consolidamento di quelle esistenti nel tessuto sociale coinvolto.

Per quanto riguarda i rapporti con le associazioni di volontariato che si occupano degli accompagnamenti e trasporti di anziani, solo 3 hanno garantito nel corso dell'anno tale attività prevista dalle convenzioni con l'Ente.

Nel corso dell'anno si è inoltre siglata una convenzione con l'Associazione Villa Mia, che gestisce una casa famiglia sul territorio di Rivoli, finalizzata all'ospitalità di un'anziana in carico al Consorzio ed amministrata dallo stesso su incarico del Giudice Tutelare. Tale ospitalità assumerà in seguito la forma di affido residenziale.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N° organizzazioni anziani coinvolte progetto We Care	13	13	13
N° organizzazioni convenzionate	8	8	8
N. partnership attivate	32		16
N° organizzazioni finanziate	7	1	5
N. anziani coinvolti nel progetto AnCoRe	2.371		748
n. di progettazioni attivate per la prosecuzione	13	3	5

delle attività del progetto AnCoRe			
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N° convenzioni anziani predisposte/rinnovate	1		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:** l'attività è in capo al Direttore area anziani, tutele e sviluppo integrazione sociosanitaria, che deve operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.

**Stato di attuazione:** l'attività prosegue come da programma. Nel corso dell'anno si è svolto un sopralluogo per autorizzazione al funzionamento relativamente ad un nucleo comprensivo di RSA e CDI sul territorio di Collegno, ed una verifica di alcune modifiche strutturali apportate in una residenza per anziani non autosufficienti sita ad Alpignano.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N° sopralluoghi strutture per anziani effettuate	/	1	2

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

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

#### Sub. 3.3.1. Assistenza economica.

Assicurare gli interventi economici di competenza dell'Area Organizzativa alla quale è assegnato il programma, in collaborazione con l'Area Adulti e adulti disabili e loro famiglie, per l'applicazione del nuovo regolamento per le misure di contrasto alla povertà e per quanto riguarda il passaggio di informazioni generali e specifiche sull'intervento. Occorre operare in stretto raccordo con le Amministrazioni comunali e con i soggetti del volontariato e delle organizzazioni che, a diverso titolo, forniscono sostegno economico in ambito consortile. Per quanto riguarda l'erogazione dei contributi economici, deve essere puntualmente utilizzato l'accesso alla banca dati dell'Agenzia delle Entrate, per la verifica del reddito e del patrimonio reale dei richiedenti, e la banca dati INPS.

#### Nello specifico per il 2021

- Applicazione delle misure di contrasto alla povertà contenute nel nuovo Regolamento consortile e delle connesse attività di sostegno alle situazioni disagiate

(vedi pensione di cittadinanza) da parte degli operatori dell'Area Anziani, caricamento dei Progetti di assistenza economica su URBI e stesura delle relazioni sociali per l'erogazione dei contributi.

- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.
- Attivare e potenziare le attività di raccordo con il volontariato libero ed organizzato, per sostenere i soggetti anziani con modalità di vita marginale o condizioni di particolare fragilità/isolamento.

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

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

**Chiatellino, Pallottino, Ronco, Zamboni, De Filippis, Clarichetti, Muscatello:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione. Produzione delle relazioni sociali in raccordo con gli operatori individuati dall'Area Adulti preposti alla raccolta ed istruttoria delle domande di assistenza, secondo le modalità e le tempistiche previste dal Regolamento consortile; caricamento dei progetti di assistenza economica sul programma URBI;

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

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

**Stato di attuazione:**

L'azione prosegue come da programma. L'applicazione del nuovo Regolamento consortile di fatto ha determinato una ridefinizione degli anziani aventi diritto alle prestazioni, escludendo alcuni casi precedentemente in carico sul territorio di Rivoli, ed includendo viceversa nuove situazioni afferenti ai territori di Collegno e Grugliasco.

Indicatori	2020	Giugno 2021	2021
N. Anziani in carico per sostegno economico	83	69	73
N. anziani che conducono vita marginale inseriti in strutture a carattere comunitario	3	3	3
n. di patti di collaborazione con associazioni di volontariato	0	0	0

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

#### **16 Obiettivo esecutivo 3.4. "Assistenza domiciliare appaltata e personale autogestita".**

##### **Sub. 3.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare.**

Assicurare gli interventi domiciliari di competenza dell'Area alla quale è assegnato il programma. Di norma, le prese in carico vedono un progetto d'intervento definito dalle competenti Unità di valutazione e compartecipato in termini di risorse. Il servizio domiciliare consortile invece è rivolto in particolar modo agli utenti in carico al Consorzio che, pur essendo in condizioni di parziale o totale non autosufficienza, non beneficiano di compartecipazione al costo delle prestazioni da parte della sanità.

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

- Rinnovare tutti i progetti SAD in corso per anziani, anche in previsione di un'eventuale modifica del Regolamento consortile;
- Espletare, in collaborazione con l'Area Amministrativa e area finanziaria, gli adempimenti finalizzati al rinnovo dell'appalto per la gestione del servizio di assistenza domiciliare;
- La Direzione di Area dovrà predisporre le eventuali necessarie proposte di modificazione del Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile secondo le rispettive competenze;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

**Pallottino, Chiatellino, Ronco, De Filippis, Zamboni, Clarichetti, Muscatello:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; presa in carico diretta di tutte le situazioni seguite con i servizi forniti dalla cooperativa incaricata, attivando in tutti i casi necessari le competenti Unità di Valutazione. Attivare, in ogni caso, gli interventi di livello essenziale in tutti i casi in cui anche il Distretto assume la presa in carico. Gestione diretta degli interventi a beneficio degli utenti in carico congiuntamente all'Ufficio Tutela. Utilizzo ed aggiornamento delle cartelle sociali e fornitura dei dati richiesti alle scadenze previste;

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

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

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

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

Sostanzialmente il volume degli interventi si mantiene costante.

Per difficoltà organizzative e di personale, anche in capo all'ASL, non è stato possibile attivare un numero congruo di nuovi progetti compartecipati durante il 2021, né procedere con i rinnovi dei progetti in carico all'UVG distrettuale. Questi hanno visto nel corso dell'anno il subentro di un nuovo soggetto fornitore delle prestazioni, con conseguenti criticità in alcuni casi.

Per quanto riguarda invece i casi in carico al Consorzio, la transizione delle situazioni dal precedente fornitore del servizio a quello attuale si è svolta con regolarità e senza ripercussioni di rilievo.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N. anziani in carico	151	104	137
di cui non autosufficienti	77	52	61
N. progetti Assistenza domiciliare/UVG con quota sanitaria	68	52	61
N. ore assistenza erogate in assenza della quota sanitaria	3.812	3.510	6.291,50
N. totale ore di assistenza erogate	3.812	3.510*	8.606,50
N. ore medie mensili	318	585*	717,20
N. ore medie giornaliere	15.9	29,25*	33
N. anziani ambito inseriti Home Care Premium		14	20

\*il dato al 30 giugno è parziale, in quanto non si è potuto disporre del dato complessivo degli interventi erogati dalla cooperativa che fino a luglio ha gestito le prestazioni per conto dell'ASL.

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

Assicurare gli interventi economici di competenza dell'Area alla quale è assegnato il programma. L'obiettivo di provvedere alla fornitura di contributi economici a sostegno della domiciliarità di soggetti non autosufficienti o con handicap gravi deve essere perseguito in connessione con il precedente. In sostanza si tratta di continuare a garantire l'attuazione delle linee a suo tempo definite con le DGR 39/2009 e 56/2010 (sostanziate con forza di legge con la L.R.10/2010) ed applicare la DGR 3/2020, "Programmazione regionale degli interventi e dei servizi per l'attuazione del piano nazionale per la non autosufficienza per il triennio 2019-2021";

Proseguire la collaborazione con l'ASL in merito al Progetto sperimentale per l'erogazione di contributi economici ad anziani non auto sufficienti con diritto all'inserimento in RSA, ed alta intensità assistenziale definita della competente UVG, allegato all'Accordo di



programma deliberato dal CDA del Consorzio con delibera n. 17 del 15.05.2018. Tale progetto è stato prorogato per tutto il 2021;

Il Consorzio inoltre ha aderito alla progettazione per il Bando regionale *“Intervento di sistema sul territorio regionale per la realizzazione di servizi integrati nell’area dell’assistenza familiare mediante reti territoriali”*, approvato con D.D. n. 1346 del 27/12/2017, in attuazione della D.G.R. N.8-4336 del 12/12/2016” E’ stato individuato come capofila il Comune di Grugliasco ed il progetto è stato denominato “DOMICILIARMENTE IN RETE”. Tale progetto dovrebbe proseguire e trovare realizzazione nel corso del 2021.

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

- Con riferimento all’azione, nel suo complesso, va assicurato l’utilizzo e l’aggiornamento delle cartelle sociali, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget;
- Proseguire con l’attuazione del progetto sperimentale dell’ASL To 3 per l’erogazione di contributi economici per la domiciliarità rivolti ad anziani non auto sufficienti con diritto all’inserimento in RSA, allegato al nuovo Accordo di programma deliberato dal CDA del Consorzio con delibera n. 17 del 15.05.2018;
- dare attuazione alla DGR 3 del 13.11.2020, per l’erogazione di prestazioni domiciliari di cui al D.P.C.M 21.11.2019, mediante il *Regolamento sperimentale per l’erogazione di contributi economici a sostegno della lungoassistenza domiciliare a favore di anziani non autosufficienti e soggetti disabili gravi e gravissimi*, adottato con Deliberazione dell’Assemblea Consortile n.8 del 17.05.2021;
- attuare le azioni necessarie per la realizzazione del progetto “DOMICILIARMENTE IN RETE”, in collaborazione con il Comune di Grugliasco e gli altri soggetti partner;

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

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

**Chiatellino, Pallottino, Ronco, De Filippis, Zamboni, Clarichetti, Muscatello, Rapetta (per “domiciliariamente in rete”):** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell’azione; valutazione preventiva/predisposizione dei progetti individualizzati di sostegno domiciliare da sottoporre alle competenti Unità di valutazione;

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

**Di Gregorio:** regolare attività di estrazione degli elenchi dei beneficiari dei contributi economici, e confezionamento delle determinazioni mensili di impegno e liquidazione, controllo della rendicontazione prodotta dalle famiglie, laddove richiesto;

**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:

Nella seconda parte dell'anno si è dato corso ai primi progetti di lungoassistenza domiciliare ai sensi della DGR 3/2020 e del conseguente Regolamento consortile, adottato di concerto con gli altri Enti Gestori afferenti all'ASL To3. Proseguono le altre forme di sostegno economico alle famiglie con anziani non autosufficienti, mentre non sono stati ancora realizzati interventi di sostegno concreto nell'ambito del progetto "domiciliamente in rete".

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
n. Anziani beneficiari Progetto "Anziani in famiglia"	44	32	32
n. Anziani con contribuzioni economiche ex DGR 3/2020	0	0	17
n. Anziani con contribuzioni economiche ex DGR 39/2009	13	13	13
n. Anziani beneficiari Progetto sperimentale ASL	13	15	18

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

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

#### Sub.3.5.1. Assicurare affidamenti.

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

#### Nello specifico per il 2021

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

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

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

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

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

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

**Stato attuazione:**

L'attività prosegue in modo regolare e rappresenta uno strumento utile e flessibile di risposta preventiva alle situazioni di fragilità e solitudine. Particolarmente proficuo è stato il rapporto con la cooperativa Gruppo Arco, nell'ambito del progetto "Mi Affidato a te", che ha sostenuto i volontari e gli utenti, oltre al prezioso lavoro di sensibilizzazione, reclutamento e formazione svolto nella prima parte dell'anno.

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. anziani in affido residenziale	0	0	0
N. anziani in affido diurno/di vicinato	20	22	25
N. volontari coinvolti in percorsi formativi o di supporto	18	15	15

**Obiettivo operativo 3.6 Assicurare gli inserimenti in centri diurni e in strutture residenziali.****18 Obiettivo esecutivo 3.6. "Inserimento di anziani in centri diurni e in strutture residenziali".****Sub. 3.6.1. Inserimenti anziani in centri diurni.**

Nel centri diurni devono essere assicurati tutti i livelli assistenziali (lieve, medio ed elevato) necessari ad una utenza affetta da demenze senili, oltre che l'ospitalità degli utenti solo parzialmente non autosufficienti. Obiettivo è di assicurare l'inserimento degli utenti individuati dall'UVG, contribuire al pagamento della retta giornaliera, laddove previsto dai parametri, e mantenere regolari contatti con i familiari delle persone inserite.

**Nello specifico per il 2021**

- Valorizzare la compartecipazione degli utenti al costo dei Centri Diurni Integrati e per Alzheimer;
- Garantire il controllo del rispetto dei contratti stipulati dal gestore con l'ASL ed il Consorzio e l'eventuale rinnovo degli stessi, sensibilizzando la cooperativa concessionaria sull'opportunità di introdurre modifiche al regolamento del servizio ove si rendessero opportune anche a seguito dei suggerimenti formulati dall'utenza;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

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

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

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

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

**Stato attuazione:**

L'attività continua a risentire del rallentamento indotto dall'emergenza sanitaria nel 2020. Purtroppo, nonostante il contratto in essere con il Consorzio e con il Distretto ASL, la struttura diurna di Via Cotta a Grugliasco non ha mai riaperto, così come quella presso la residenza Bosco della Stella a Rivoli. Ciò ha determinato l'invio dei precedenti frequentanti e dei nuovi richiedenti il servizio all'unico centro attivo, sito a Buttigliera Alta, con conseguente aggravio in termini di tempi di trasporto e spostamento degli utenti.

Indicatori	2020	Giugno 2021	2021
N. complessivo anziani inseriti in CDI	29	4	6
N. complessivo anziani inseriti in Centro Alzheimer e altre demenze senili	23	4	10

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

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

Operare per la piena attuazione degli accordi regionali e locali sui LEA in materia di interventi a favore di anziani non autosufficienti attraverso la gestione delle istruttorie sociali finalizzate agli inserimenti residenziali di anziani non autosufficienti, collaborando con la segreteria distrettuale dell'UVG a cui spetta l'attivazione dei servizi dopo la valutazione della commissione e previa definizione delle partite economiche con utenti ed ASL. Gestire conteggi e rinnovi di tutte le integrazioni rette a favore di anziani inseriti in struttura; richiedere agli utenti il rimborso delle cifre anticipate dal Consorzio prima dell'erogazione di alcuni emolumenti (in particolare indennità di accompagnamento e pensioni di reversibilità); per le nuove integrazioni rette o per i rinnovi, trasmettere lettera-

contratto alla struttura ed agli utenti per la definizione della parte di quota alberghiera spettante al Consorzio e quella a loro spettante.

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

- Rinnovare tutte le integrazioni rette a favore di anziani non autosufficienti inseriti in strutture residenziali in regime di convenzione con l'ASL, in base al Regolamento vigente;
- Collaborare con l'Area finanziaria per la definizione puntuale e periodica degli impegni di spesa afferenti al relativo capitolo di bilancio;
- Richiedere il rimborso agli utenti di parte delle rette anticipate dal Consorzio, con un aumento delle entrate accertate/riduzione di spesa a compensazione sui relativi capitoli;
- Utilizzare puntualmente l'accesso alla banca dati dell'INPS con le modalità e i criteri previsti dalla convenzione stipulata con l'istituto;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei 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 dai servizi consortili (per auto sufficienti) e dalla competente Unità di valutazione (per i non autosufficienti). Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la tempestiva presa in carico, la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.**

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

**Chiatellino, Pallottino, Ronco, De Filippis, Zamboni, Clarichetti, Muscatello:** operare secondo quanto indicato nella descrizione dell'azione.

**Di Gregorio:** gestire conteggi e rinnovi di tutte le integrazioni rette anziani in struttura, anche attraverso il nuovo ISEE; richiedere agli utenti il rimborso delle cifre anticipate dal Consorzio prima dell'erogazione di alcuni emolumenti (in particolare indennità di accompagnamento e pensioni di reversibilità); per le nuove integrazioni retta o per i rinnovi, trasmettere lettera-contratto alla struttura ed agli utenti per la definizione della parte di quota alberghiera spettante al Consorzio e quella a loro spettante; assicurare l'aggiornamento costante del programma URBI e del prospetto Excel per gli allegati alle determinazioni di impegno di spesa;

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

## Stato di attuazione:

L'attività prosegue come da programma, ed in stretto raccordo, oltre che con le segreterie dell'UVG, anche con l'Area Finanziaria del Consorzio.

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. anziani autosufficienti inseriti in struttura	2	2	3
N. anziani non autosufficienti inseriti in struttura in convenzione con l'ASL	511	456	509
N. anziani non auto inseriti con integrazione della retta alberghiera	104	101	120
di cui attivate ex novo nell'anno	25	15	33
N. rimborsi richiesti	19	1	12

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

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

Svolgimento di tutte le attività di supporto necessarie per lo svolgimento del compito di Tutore e/o Amministratore di sostegno e/o Curatore da parte del direttore generale. Gestione delle attività amministrative e contabili e raccordo con le attività professionali a tutela di inabilitati e incapaci nell'ambito dei rapporti con l'Autorità giudiziaria. Gestione amministrativa delle tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno affidate al Consorzio, raccordata con le funzioni di competenza del servizio sociale professionale; individuazione e raccordi con i professionisti incaricati per specifiche competenze rispetto ai casi complessi (geometri, commercialisti, notai...) regolare pagamento di utenze, rette, adempimenti per le persone seguite.

In particolare: curare l'organizzazione dell'ufficio tutele, gestire le procedure operative ed i sistemi di archiviazione/aggiornamento delle singole cartelle utenti; tenere un adeguato scadenziario per ciascun adempimento (es. rinnovo documenti identità); provvedere al caricamento di tutte le situazioni seguite sul software in uso e curare il puntuale aggiornamento dei dati. Assicurare un funzionale raccordo con il Tribunale di Torino ed in particolare con l'Ufficio Giudice Tutelare, avvalendosi dell'Ufficio di Pubblica tutela presso il Tribunale. Garantire i necessari raccordi in caso di nomina di diverso tutore per il passaggio del caso e di tutta la documentazione necessaria.

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

Garantire il raccordo con le aree sociali nella gestione congiunta delle situazioni in carico, anche attraverso opportune riunioni di verifica e confronto progettuale. Garantire il raccordo ed il supporto all'Area Minori e loro famiglie nella gestione patrimoniale delle situazioni in carico di minori con provvedimenti di tutela che lo richiedono, anche attraverso opportune riunioni di verifica e confronto progettuale. Operare in raccordo e con il supporto dell'Area Finanziaria nella gestione delle situazioni in carico avvalendosi delle competenze professionali in essa operanti (addetto alla cassa dell'economato) che devono cooperare all'azione.

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

- Mantenere le linee di intervento consortile per la presa in carico dei soggetti di competenza assistenziale, prevedendo per i casi in cui siano presenti beni mobili ed immobili di particolare entità o di difficile gestione, la richiesta di esonero all'autorità giudiziaria;
- Prevedere che – in assenza di diverse indicazioni da parte della direzione – i pagamenti delle rette alberghiere e per le spese personali degli utenti in carico vengano disposti con bonifici continuativi/su richiesta degli operatori del caso per quanto riguarda le spese personali (in particolare le persone con gravi situazioni di non autosufficienza hanno spese molto limitate e non quantificabili a priori) evitando di utilizzare (e detenere) denaro contante;  
Assicurare il rispetto dei tempi con la produzione e l'invio dei rendiconti annuali sulle persone in carico;
- Adempiere all'obbligo istituzionale di uso del Registro telematico – reginde – per le comunicazioni da e per il Tribunale, auto formazione sul nuovo processo civile telematico, sperimentazione dell'invio di relazioni sociali e pec protocollate in arrivo/partenza, consultazione registro telematico.
- Attivare, in tutti casi ove sia possibile, l'operatività on line per i conti correnti dei tutelati ed amministrati in carico, al fine di snellire le movimentazioni bancarie.

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

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

- **Rosina, Munerol, Donna:** confronto con gli operatori preposti dell'ufficio tutele per omogeneizzare le procedure di presa in carico e gestione delle situazioni, con la produzione di un protocolli operativi condivisi, la tenuta aggiornata degli elenchi, la revisione degli scadenziari;
- **Rosina, Munerol, Donna:** operare secondo le rispettive competenze, in raccordo con l'operatore incaricato dall'Area Finanziaria per la gestione della cassa tutelati, e sulla base delle indicazioni fornite dalla Direzione, per realizzare l'azione nei suoi contenuti generali e, nello specifico per:
  - disporre i pagamenti con bonifici continuativi delle rette alberghiere e per le spese personali degli utenti in carico (in tal caso per alcune situazioni su richiesta degli operatori referenti), evitando il più possibile di utilizzare (e detenere) denaro contante e procedere ai relativi conguagli a fine anno;
  - produrre ed inviare ai Giudici dei rendiconti annuali sulle persone in carico, con la messa a regime rispetto all'ultima annualità.

### **Stato di attuazione:**

L'attività prosegue in modo regolare. La delega alla gestione dei rapporti finanziari degli utenti in capo alla Direttrice di Area comporta un aggravio costante dell'attività nel suo complesso, caratterizzata da molteplici esigenze e talvolta dalla necessità di operare con celerità, tralasciando altre incombenze. Per alcune situazioni si è ottenuto l'esonero dalla misura e l'attribuzione della stessa a professionisti e/o familiari.

E' a regime l'utilizzo di Reginde per l'invio delle istanze e si è avviato il trasferimento dei conti correnti dei tutelati e amministrati presso istituti di credito che consentono l'utilizzo

dell'internet banking. Sono state riviste le compartecipazioni degli utenti al pagamento delle rette alle strutture ospitanti e sono stati riconosciuti al Consorzio equi compensi, laddove richiesti.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N. persone in tutela/amministrazione di sostegno/curatela	68	64	66
N. persone con progetti inter area	68	44	44
Nuove segnalazioni alla Procura	15	9	15
% di rendiconti annuali inviati su totale	60%	80%	100%
N° istanze prodotte ed inviate tramite Reginde	35	30	50
N. consultazioni Registro Telematico	18	10	20
N. relazioni inviate al Tribunale con modalità telematica	57	16	47
N. verifiche su banca dati INPS per tutelati	2	0	0
Entità valori patrimoniali gestiti (esclusi gli immobili)	/	€.920.000	€.920.000
n. interventi di conservazione patrimoniale	48	57	57



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

# MISSIONE 12

## Programma 4

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

Centro di responsabilità:

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

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

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

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

L’accesso è garantito dagli Sportelli Accoglienza delle due sedi. Mezza giornata a settimana è garantita la presenza dello Sportello nella sede di Villa Rosa (a servizio dell’area anziani) e un’altra mezza giornata nella sede del Centro Treccarichi (a servizio dell’ area minori).

Principali azioni dello Sportello Sociale:

- accoglienza e orientamento (telefonico e in presenza)
- segretariato sociale (telefonico e in presenza)
- promozione
- raccolta domande di assistenza economica per tutto l’Ente. La raccolta della domanda avviene con appuntamento allo Sportello Sociale che:
  - aiuta nella compilazione della domanda;
  - verifica la documentazione e/o chiede le eventuali integrazioni
  - ritira la domanda quando completa
  - separa le domande di RMI (Reddito Minimo di Inserimento) dalle domande di contributo a progetto per agevolare il lavoro di controllo amministrativo
- raccolta dati degli accessi allo Sportello Sociale per la relazione del Consuntivo annuale del Consorzio e delle altre richieste a cui il Consorzio è chiamato a rispondere.

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

Funzioni dell’accoglienza:

- gestione della sala d’attesa (eventuali tensioni circa i tempi di attesa, presenza di minori, presenza di cittadini con particolari problematiche ed esigenze, etc...)
- registrazione degli accessi nei giorni di apertura al pubblico nella cartella sociale del Consorzio (Urbi);
- gestione della mail [sportellosociale.gru@ovestsolidale.to.it](mailto:sportellosociale.gru@ovestsolidale.to.it) e [sportellosociale.riv@ovestsolidale.to.it](mailto:sportellosociale.riv@ovestsolidale.to.it) al fine di rispondere al cittadino a richieste informative che possono essere gestite da remoto;
- gestione della linea telefonica con compiti di:
  - orientamento al cittadino
  - smistamento telefonate nelle altre sedi del Consorzio;
  - informazioni utili alla successiva presa in carico che riducano i tempi di attesa al fine di risolvere al telefono parte delle richieste informative dei cittadini, rimandando allo Sportello ove necessario;
- raccordo con altri soggetti coinvolti nella realizzazione delle attività oggetto di aggiudicazione operanti sul territorio;
- punto di raccolta domande/informazioni per eventuali bandi /avvisi pubblici che

l'Ente indice nelle varie attività. A tal proposito è importante tenere informati gli Sportelli Sociali di iniziative e di procedura di raccolta.

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

- orientamento presso altri sportelli o servizi;
- fornitura di informazioni circa la documentazione necessaria da presentare per l'accesso a servizi e prestazioni, con particolare riferimento all'accesso alle "*Misure di Contrasto alla Povertà*";
- sviluppo e diffusione di materiale informativo da affiggere nelle sedi o da distribuire ai cittadini (gestione della bacheca delle diverse sedi dell'Ente);
- informazione sui servizi, sulle iniziative sociali, socio assistenziali e sulle opportunità offerte dal sistema di welfare locale.

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

- primo colloquio professionale a seguito della richiesta di appuntamento pervenuta all'accoglienza. Il primo colloquio viene svolto dall'assistente sociale dello Sportello, a garanzia di un approccio professionale e competente;
- codifica della domanda e valutazione delle possibili risposte al bisogno espresso da parte del servizio;
- risposte rapide a bisogni immediatamente codificabili, utile ad evitare tempi lunghi di attesa e sovraccarico dell'operatore;
- invio ai settori tramite apposita modulistica contenente dati e valutazione professionale che include grado di urgenza Inserimento dei dati sui primi colloqui professionali nella "cartella sociale" del Consorzio.

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

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

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

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

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

### **Nello specifico per il 2022**

La Cooperativa terminerà l'affidamento in corso a fine novembre.

Sarà necessario predisporre un nuovo capitolato per nuova gara pubblica di affidamento degli Sportelli Sociali. Auspicabile sarebbe lavorare per un affidamento biennale/triennale che dia continuità e sempre più integrazione delle attività proprie dell'organizzazione. Non

da ultimo che incrementi il lavoro di sinergia con la “rete” territoriale dell’intero Consorzio. L’affidamento degli Sportelli Sociali a soggetto esterno si è dimostrata una scelta virtuosa perché garanzia di professionalità delle figure coinvolte, di continuità di presenza e di uniformità di diritti di accesso per tutte le sedi del Consorzio perché svolta da operatori che conoscono tutte le sedi del Consorzio e, se nel caso, ruotano per la sostituzione di operatori assenti, garantendo sempre la presenza attiva.

Nel contempo la sinergia tra gli Sportelli Sociali “ diffusi”, svolge un ruolo di “educazione alla domanda”, nella direzione di sempre maggior consapevolezza ed autonomia.

Obiettivo del 2022 è mantenere l’attenzione all’accesso del cittadino (in presenza o da remoto) e lavorare per una maggior omogeneità delle organizzazione nelle diverse sedi dell’Ente.

Gli Sportelli Sociali “diffusi” manterranno:

- un coordinamento che persegua l'uniformità dei percorsi, della modulistica e della creazione di percorsi agevolati per il cittadino (quali CAF, Terzo Settore e volontariato, uffici della PA, etc...);
- un coinvolgimento nella comunicazione interna affinché siano a conoscenza delle iniziative delle diverse Aree e possano essere un punto informativo per il cittadino. A tal proposito compito delle Aree dovrà essere quello di informare gli Sportelli Sociali di eventuali iniziative, nonché di ritardi di pagamenti affinché possano informare la cittadinanza direttamente ed essere un filtro alle Aree;
- garantire la raccolta dati del Primo Ascolto e del numero di accessi agli Sportelli Sociali;
- provvedere al puntuale aggiornamento dei prospetti informativi distribuiti al pubblico.

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

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

**Direttore area adulti, adulti disabili e loro famiglie:** curare la predisposizione e il corretto aggiornamento della cartellonistica all’interno della sede;

- **Magnati/ Teppati:** assicurare la pubblicazione sul sito consortile, in particolare alla sezione trasparenza, di tutti gli atti e documenti relativi agli Sportelli Sociali.
- **Kamel:** attività di centralino per le sedi di Grugliasco e Collegno a servizio di tutte le Aree

**Stato di attuazione:**

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. cittadini ricevuti allo sportello con richieste informative		250	550

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

Accoglienza, informazione, orientamento dei cittadini e gestione delle relazioni con il pubblico. Occorre garantire il regolare svolgimento dell'attività di primo ascolto e la puntuale registrazione delle problematiche presentate e degli esiti dell'ascolto. Deve essere utilizzata la “cartella sociale” anche per la registrazione del Primo Ascolto al fine di rendere maggiormente fruibili i dati di attività. In particolare deve essere compilata la tabella di sintesi dell'accesso al primo ascolto con le relative problematiche portate e aggiornata la “*cartella informatizzata delle risorse e delle procedure*”, da condividere con gli altri operatori consortili al fine di migliorare le informazioni da fornire al pubblico e mettere in comune le risorse da utilizzare.

#### Nello specifico per il 2022

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

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei suoi contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione e garantendo i necessari standard operativi. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la massima facilitazione dell'accesso, la tempestiva presa in carico, la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti.**

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

- **Bellan:** predisposizione del nuovo capitato in collaborazione con l'area amministrativa per il nuovo affidamento degli Sportelli Sociali. Sarà probabilmente necessario un ampliamento e rafforzamento del personale dedicato in quanto un dipendente con attività di Sportello è stato destinato ad altra attività all'interno del Consorzio. L'affidamento sarà predisposto con fondi di bilancio proprio dell'Ente, ma in maggior misura con i fondi del Piano Povertà che prevedono il rafforzamento e l'ampliamento del segretariato sociale;
- **Zito (operatore afferente all'Area Coesione Sociale):** operare, in integrazione con il soggetto esterno, a tutte le attività dello Sportello Sociale di Rivoli. Nello specifico: attività di primo ascolto per soggetti con disabilità che accedono per la prima volta al Consorzio. Insieme al soggetto esterno a cui il Consorzio ha affidato il servizio di Sportelli Sociali, procedere alla sistematizzazione periodica delle schede di primo ascolto con la redazione della tabella di sintesi da aggiornare mensilmente.

#### Stato di attuazione:

Indicatori	2020	Giugno 2021	2021
N. cittadini ricevuti in primo ascolto	518	410	920
N. cittadini stranieri (nell'ambito del totale)	50	53	106
N. cittadini senza fissa dimora			21

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

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

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

Operare in termini strategici per l’attuazione del Reddito di Cittadinanza e dei PUC. Supportare, raccordare le iniziative delle agenzie del territorio (Comuni, Patto territoriale, Centro per l’impiego, Centri di formazione) finalizzate all’inserimento in formazione, cantieri di lavoro, stage, borse lavoro, PASS, etc... di soggetti svantaggiati individuati tra quelli in carico ai servizi consortili.

#### **Nello specifico per il 2022**

- Dare continuità a tutte le attività necessarie per l’attuazione Reddito di cittadinanza, in conformità con le normative nazionali, relativamente alle progettualità individuali richieste e ai nuovi interventi realizzabili;
- Partecipare ad iniziative territoriali finalizzate alla promozione di interventi a sostegno delle persone, mirati all’attivazione ed all’autonomizzazione delle persone beneficiare di sostegni al reddito;
- Riprogrammare l’intera attività svolta per l’avvio dei PUC nell’anno 2021 con un nuovo pacchetto di n. 80 circa a partire dal mese di settembre;
- Attivazione condizionalità Reddito di cittadinanza. Insieme all’Area Coesione Sociale progettare nuovi strumenti a sostegno delle famiglie beneficiarie di RdC per patti per l’inclusione .

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

- **Bellan** gestione complessiva di tutte le attività necessarie per l’attuazione del Reddito di cittadinanza e dei PUC, impegnando l’Area organizzativa per la gestione della misura in ambito consortile. Assicurare i necessari raccordi con gli uffici comunali, il Centro per l’Impiego, gli enti di formazione e il terzo settore per l’attuazione dell’azione. Attuazione degli interventi previsti dal finanziamento PON inclusione e dal Piano Povertà, curandone la rendicontazione puntuale sia rispetto ai dati di spesa sia relativamente ai dati di intervento. A tal proposito diffondere una cultura della rendicontazione delle attività svolte all’interno delle Aree per renderla fruibile per la trasmissione dei dati al Ministero per il monitoraggio fisico trimestrale;
- **Bellan/Anselmi**: Promozione di incontri di regia tra tutti i servizi territoriali coinvolti e con i soggetti del terzo settore, volontariato, associazionismo per lo sviluppo di una progettualità integrata.
- **Rapetta, Teppati, Greganti**: in collaborazione con l’area amministrativa, attivazione e gestione dei flussi informativi richiesti dal Nuovo Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali (SIUSS), alimentando la banca dati presso l’INPS per la costruzione della "cartella sociale" del cittadino, in cui sono raccolte le informazioni su tutte le prestazioni erogate, adeguamento degli strumenti necessari alla reportistica.
- **tutti gli operatori delle Aree**: operare secondo le specifiche indicate nell’azione. Attuazione del reddito di cittadinanza attraverso la predisposizione dell’analisi

preliminare e dei progetti individuali per le persone in carico al servizio (approntando gli strumenti necessari redazione delle singole schede), la partecipazione alle equipe multidisciplinari per la definizione dei progetti, la firma dei progetti con i beneficiari e le successive verifiche in itinere degli accordi sottoscritti. Presa in carico di tutte le situazioni di persone beneficiarie del Reddito di Cittadinanza non conosciute dal servizio e/o senza interventi attivi, per la predisposizione dei progetti individuali. Raccordo con le altre consortili per l'eventuale invio delle situazioni di competenza. Dare attuazione alle azioni professionali previste per il reddito di cittadinanza, secondo le disposizioni normative in corso di definizione.

- Intraprendere tutte le attività professionali necessarie alla ripetizione dell'attività dei PUC (già realizzata nell'anno 2021) con tutti i Comuni consortili.
- Aggiornamento formativo sulle misure regionali a supporto dell'inclusione lavorativa e raccordo eventuale con le agenzie preposte, in funzione dei progetti individuali;
- Collaborare con i comuni consorziati per la realizzazione di progetti integrati a favore dei cittadini, connettendo in modo sinergico i diversi interventi istituzionali. Partecipazione e collaborazione alle iniziative territoriali di sostegno e attivazione delle persone. Mantenere costante aggiornamento sulle opportunità formative per adulti, cooperando con i centri di formazione professionale territoriali, anche in merito ai corsi di preparazione al lavoro (PAL) per i giovani appartenenti ai nuclei in carico.
- Sinergia e collaborazione con il Centro per l'Impiego per creare opportunità di attivazione lavorativa e sociale

#### Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. inseriti tirocini/borsa lavoro/Cooperativa Sociale	10	10(6 G+3C+1R)	14
N. inseriti cantieri lavoro	4	0	0
N. progetti PUC attivati		20	38
N. analisi preliminari RDC predisposti	81	41	270
Di cui Collegno	29	20	121
Di cui Grugliasco	19	21	86
di cui di Rivoli	18		55
di cui di Rosta	8		5
di cui di Villarbasse	7		3
N. patti di inclusione predisposti			109
N. di equipe multidisciplinari effettuate			0



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

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

##### **Sub. 4.3.1. Assistenza economica.**

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

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

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

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

A seguire potrà presentare il modulo di rinnovo.

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

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

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

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

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

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

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

Agenzia delle Entrate, per l'accesso ai servizi catastali e di pubblicità immobiliare (ottenuto l'accesso nel 2017). Richiedere anche l'eventuale collaborazione della Polizia municipale dei cinque Comuni per verificare il possesso di automezzi e motoveicoli. Collaborazione con il Centro per l'Impiego per la verifica dell'effettivo stato occupazionale.

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

- Puntuale utilizzo dell'accesso alla banca dati dell'INPS con le modalità e i criteri previsti dalla convenzione stipulata con l'istituto e alle banche dati dell'Agenzia Entrate (SISTER);
- Dare applicazione al nuovo regolamento consortile di assistenza economica;
- Monitorare e valutare l'applicazione del nuovo regolamento con particolare attenzione al budget e all'andamento della spesa dell'assistenza economica per l'intero Ente;
- Assicurare il necessario raccordo con le altre aree consortili nella gestione del budget assegnato e nel corretto utilizzo del Regolamento consortile, verificandone puntualmente l'adeguatezza;
- Monitorare il buon utilizzo della cartella Urbi per la progettualità economica, ognuno per il proprio ruolo (sociale ed amministrativo);
- Prevedere eventuali revisioni del regolamento in capo al Gruppo di lavoro economica;
- Costante supporto e monitoraggio agli Sportelli Sociali per la raccolta delle domande di assistenza economica nelle due sedi del Consorzio;
- Costante supporto e affiancamento agli Sportelli Sociali nell'applicazione del regolamento e nell'applicazione del regolamento per quanto riguarda la parte amministrativa;
- Supporto amministrativo e finanziario delle altre Aree per la predisposizione degli atti e dei mandati di pagamento a conclusione dell'iter;
- Verificare costantemente, di concerto con le altre Direzioni l'efficacia dell'organizzazione per la gestione degli interventi economici consortili;
- Assicurare alle altre aree sociali consortili il necessario supporto amministrativo nella gestione delle procedure istruttorie dell'assistenza economica;
- Costante aggiornamento sulle misure di sostegno al reddito e sui bonus esistenti, anche in collaborazione con gli uffici comunali.

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

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

- **Bellan:** puntuale verifica del budget assegnato in stretta collaborazione con la direzione delle altre aree coinvolte per gli interventi di rispettiva competenza, nell'ambito dello stesso stanziamento. Verifica dell'efficacia organizzativa per l'erogazione dei contributi. Di concerto con la direzione delle aree sociali consortili, attivare uniformi procedure delle disposizioni regolamentari.
- **Sportelli sociali:** operare secondo le specifiche indicate nell'azione. Raccolta ed istruttoria delle domande di assistenza economica, secondo le modalità e le tempistiche previste dal Regolamento consortile.
- **Tutti gli operatori dell'Ente:** Caricamento delle proposte di intervento sulla cartella sociale.
- **Donna/Sportelli Sociali:** predisposizione degli atti di competenza per la corretta erogazione dei mandati, puntuale archiviazione delle pratiche di dinieghi e sospensioni con monitoraggio delle tempistiche previste dal Regolamento consortile. Assicurare la necessaria collaborazione e predisposizione domande per le altre aree sociali consortili.
- **Calandri, Gianasso, Bellan, Cavallero, D'Antuono, Piola, Riggio, Milani, Hanan, Cassinis, Sciuto, Gozio:** operare secondo le specifiche indicate nell'azione. Gestione delle attività di assistenza economica, Collaborazione con l'Università di Torino per la ricerca azione propedeutica alla definizione di un nuovo regolamento; Operare all'interno del Gruppo di Lavoro Assistenza Economica per monitorare l'applicazione del nuovo regolamento economica e rappresentare la propria Area nella Commissione Economica Unificata dell'Ente.
- **Area Amministrativa/Sportelli Sociali** utilizzo delle banche dati Agenzia delle Entrate e INPS per i necessari controlli, secondo le linee previste dalla convenzione con l'Istituto, predisposizione degli atti – comprese le determinazioni - per la corretta erogazione dei mandati, in collaborazione con l'Area Amministrativa e Finanziaria, puntuale predisposizione, invio, determinazione ed archiviazione delle pratiche di dinieghi e sospensioni con monitoraggio delle tempistiche previste dal Regolamento consortile, estendere l'utilizzo di sistemi comunicativi celeri nei confronti dell'utenza per le comunicazioni non obbligatorie.

**Stato di attuazione:**

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. richieste di economica istruite	567 (C+G totali) + 975 (R+R+V)	419 (C+G totali) + 508 (R+R+V)	613 (C+G totali) + 636 (R+R+V)
N. richieste di economica respinte	67 +58	29 + 20	92
N. pratiche di diniego/sospensione gestite		33	51

N. ricorsi al Presidente Cda trattati	0	0	0
N. persone economica in carico totali	1565	1333	1978
N. domande di assistenza economica di Rivoli			578
N. domande di assistenza economica di Grugliasco			264
N. domande di assistenza economica di Collegno			349
N. domande di assistenza economica di Rosta			29
N. domande di assistenza economica di Villarbasse			29
N. domande di assistenza economica cittadini stranieri	319	347	145
N: verifiche Banche Dati Agenzia Entrate (SISTER/SIATEL)		29 19(C+G) 10 (R+R+V)	/

#### **Sub. 4.3.2. Altre provvidenze economiche.**

Gestione delle procedure per l'erogazione dei contributi regionali a sostegno del pagamento canoni di locazione, se banditi . Gestione dei bandi, dell'istruttoria e delle procedure finalizzate all'erogazione dei contributi economici.

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

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

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

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

**Livoti::** esclusivamente per Comuni di Collegno e Grugliasco: assicurare l'erogazione dei contributi per maternità, per nuclei con tre figli minori, con redazione di note informative per i cittadini da pubblicare sul sito consortile;

**Livoti:** assicurare la corretta informazione ai cittadini, la puntuale raccolta delle domande e lo svolgimento di tutte le pratiche istruttorie finalizzate alla concessione diretta o tramite l'INPS di tutte le provvidenze economiche indicate nel presente sub obiettivo.

**Stato di attuazione:**

Indicatori	2020	Giugno 2021	2021
N. richieste di assegni maternità totali	55	28	56
N. richieste assegni maternità istruite per il Comune di Grugliasco			23
N. richieste assegni maternità istruite per il Comune di Collegno			33
N. richieste assegni maternità respinte per il Comune di Grugliasco			0
N. richieste assegni maternità respinte per il Comune di Collegno			2
N. cartelle assegni maternità in carico stranieri	1		3
N. richieste per assegno terzo figlio totali	27	14	42
N. richieste per assegno terzo figlio del Comune di Grugliasco			20
N. richieste per assegno terzo figlio del Comune di Collegno			22
N. richieste assegni terzo figlio di cittadini stranieri			3

**Obiettivo operativo 4.4. Assicurare il servizio di Assistenza domiciliare e personale autogestita.****23 Obiettivo esecutivo 4.4. "Assistenza domiciliare appaltata e personale autogestita".****Sub. 4.4.1. Assistenza domiciliare adulti marginali.**

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

**Nello specifico per il 2021**

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

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

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

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

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

**Stato di attuazione:**

Indicatori	2020	Giugno 2021	2021
N. progetti di assistenza domiciliare		11	13
N. progetti di assistenza domiciliare con partecipazione utente			2

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

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

**Sub. 4.6.1. Progetti autonomia adulti.**

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

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

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

- Assicurare i necessari raccordi con gli uffici comunali preposti e la partecipazione, ove richiesta, alle commissioni abitative dei comuni consorziati, al fine di corrispondere al debito informativo richiesto;
- Assicurare la collaborazione con gli uffici comunali a progetti mirati ad evitare le procedure di rilascio/sfratto per le persone seguite dal servizio in particolare per l'attuazione di piani di rientro per appartamenti di edilizia popolare (ATC – CIT) che consentano alle famiglie di evitare la perdita dell'abitazione (in base alle nuove disposizioni degli Enti proprietari);
- Collaborazione con tutti i servizi territoriali e con le Forze dell'Ordine in merito alle situazioni di donne vittime di violenza;
- Emergenza abitativa per il Comune di Rivoli;
- Valutazione di eventuali progettualità legate all'emergenza abitativa provenienti dal Terzo Settore o da enti del territorio che possano ampliare le risposte al problema dell'abitazione.

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

**Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione: Calandri, Gianasso, Cavallero, D'Antuono, Piola, Riggio, Sciuto, Hanan, Gozio (per CEA), Cassinis, Malvezzi (come referente donne maltrattate dell'area Minori):** operare secondo le specifiche dell'azione. Assicurare la presa in carico delle situazioni gravemente compromesse, in collaborazione con i servizi comunali e specialistici Asl ove necessario (in particolare il Sert ed il Dipartimento di salute mentale) per la progettualità a favore delle persone. Partecipare - ove richiesto - alle commissioni comunali abitative al fine di fornire informazioni ed aggiornamenti su casi seguiti. Collaborazione con l'area Minori nella presa in carico di donne vittime di maltrattamenti in presenza di figli minori, o presa in carico diretta in caso di persone adulte senza figli.

**D'Antuono, Malvezzi:** mantenere la referenza per il Tavolo della Città Metropolitana sulla violenza di genere e per le pari opportunità, per la Rete territoriale di contrasto alla violenza di genere a cura del Centro Donna di Collegno e al coordinamento promosso a livello territoriale dall'ASL TO3 con gli Enti Gestori afferenti;

**Direttore Area adulti:** puntuale verifica del budget assegnato, mantenere e promuovere raccordi con gli uffici comunali e specialistici Asl per una progettualità integrata;

- **Bellan, Barbaro:** supporto amministrativo e contabile alla direzione di Area per il controllo di gestione. Emissione lettere contratto con i fornitori e predisposizione atti di impegno di spesa, controllo della fatturazione da parte dei fornitori dei servizi.

**Stato di attuazione:**

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
Adulti con progetti per l'autonomia (di cui con retta a carico dell'ente)	30	39	46
N. donne maltrattate in residenza/supporto	0	0	1



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

## **MISSIONE 12**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dal mese di marzo 2021 è stato assunto un operatore amministrativo, in servizio prevalente presso la sede di Collegno, che si è affiancato ad altri operatori per la formazione al fine di acquisire le competenze nella gestione delle procedure per l’area. Si è da subito reso operativo per le attività di primo filtro ed accoglienza, sia telefonica sia di persona, avviata l’attività di connessione con gli uffici finanziari. E’ presente nella stessa sede per un mattino alla settimana un’assistente sociale dello sportello, per colloqui di primo ascolto. Per la sede di Rivoli il servizio è presidiato dagli operatori di sportello.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N. nuclei ricevuti in sportello ascolto sede di Collegno			35
N. nuclei con minori disabili ricevuti in ascolto sede di Collegno			38
N. nuclei ricevuti in ascolto sede di Rivoli			24
N. nuclei con minori disabili ricevuti in ascolto sede di Rivoli			11

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

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

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

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

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

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

- Partecipazione ad alcuni incontri della Conferenza dei Dirigenti scolastici durante l'anno, per presentare le attività svolte dal Consorzio a sostegno e protezione dei minori. Promuovere ulteriori incontri con i Dirigenti scolastici in particolare con gli Istituti secondari di secondo grado, per rafforzare la collaborazione, la fiducia reciproca e favorire le segnalazioni precoci. Mantenere un Gruppo locale di confronto tra operatori sanitari e sociali per la gestione congiunta precoce delle donne gravide e delle neo-mamme in situazione di “rischio”.

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

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

- **Bertazzi, Padovano, Cabizzosu, Pinna, Passarella, Milanese, Malvezzi, Francios, Vaio, Mazza, Altieri, Gherra, Gagliardi, Mastrurzo, Paschetta** : operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione, svolgendo anche funzioni di referenti per le scuole del territorio, con le quali instaurare un rapporto privilegiato;
- **Seniga, Malvezzi**: partecipazione, come referenti sovrasonali per la parte sociale, all'equipe multidisciplinare ASL; monitoraggio e verifica della rilevazione, segnalazione e trattamento delle situazioni di abuso e grave maltrattamento; coordinamento rapporti con le scuole e incontri seminariali;
- **Galetto, Seniga, Boggio, Milanese**: promozione e realizzazione di incontri con i dirigenti scolastici delle scuole secondarie di secondo grado del territorio, al fine di

rinsaldare la rete dei servizi, in particolare per le scuole frequentate dagli adolescenti, in maggior situazione di rischio;

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

Costante è il confronto con le scuole del territorio, con gli istituti scolastici secondari e con le agenzie formative, si sono tenuti alcuni incontri con i dirigenti scolastici, ogni plesso ha operatori di riferimento dedicati. Si è tenuto l'incontro conclusivo del progetto Comunit-azione, dopo alcuni incontri preparatori. Attiva è la collaborazione con l'Area Coesione Sociale nella realizzazione del progetto “Sbocciati”, che a dicembre 2021 aveva 120 ragazzi iscritti a Rivoli.

Ogni mese vi è il raccordo territoriale con l'equipe “Melograno”, tra operatori sociali e sanitari sulle situazioni di maggior gravità, al fine della valutazione e progettazione integrata. Costante è il raccordo con i territori per gli interventi a favore dei minori 0-3anni. Sicuramente la pandemia da Covid 19 e le misure di contenimento hanno generato una maggior difficoltà di rapporti e di scambi, vista anche la pressione per la continua ridefinizione dell'organizzazione scolastica.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
Incontri con Dirigenti scolastici primarie e secondarie primo grado	35	5	12
Incontri con dirigenti secondarie secondo grado		1	1
Incontri con educatori nidi		0	0

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

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

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

- Mantenimento e miglioramento della collaborazione con le Forze dell'Ordine e i servizi territoriali sulle situazioni di donne vittime di violenza con figli minori. Di concerto con l'Area adulti si prevede l'applicazione del protocollo operativo a livello territoriale con la partecipazione alla “Rete di contrasto alla violenza”, per superare interventi spesso realizzati in condizioni di emergenza e urgenza, sia a favore di donne con figli sia di donne sole.

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

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

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

- **Altieri, Gabbia fino a marzo, Gherra da marzo, Masturzo, Mazza, Paschetta, Seniga, Vaio, Gagliardi, Seniga, Boggio, Malvezzi, Bertazzi, Cabizzosu, Padovano, Pinna, Passarella, Milanese, Francios:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione
- **Boggio/Seniga:** puntuale monitoraggio degli interventi e collaborazione con la direzione di area per il controllo del budget assegnato secondo le rispettive competenze;
- **Galetto:** raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte e/o da altri Enti istituzionali;
- **Malvezzi:** partecipazione agli incontri delle reti territoriali come riferimento consortile per l'area minori;
- **Malvezzi, Gagliardi:** collaborazione congiunta con i centri antiviolenza territoriali per la definizione di protocolli operativi e linee guida condivise

**Stato di attuazione:**

Gli interventi proseguono regolarmente, anche in raccordo con le risorse territoriali, si è assicurata la presenza ai tavoli di coordinamento della rete territoriale (ASL, Centro donna di Collegno e Grugliasco) e fornita la partnership ad un nuovo progetto del Centro Emma, con il quale vi è stato un confronto progettuale. Vi sono stati 4 seminari formativi e di confronto, a cui hanno partecipato 4 operatori dell'area. Si osserva una crescita delle separazioni altamente conflittuali che generano spesso meccanismi di alto rischio per i minori sottoposti a tali dinamiche.

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. donne inserite in comunità madre-bambino	5	2	3
Di cui per protezione da violenza domestica/di genere	2	1	2
Totale Nuclei inseriti in strutture di protezione	11	0	1

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

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

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

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

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

**Stato di attuazione:**

E' stata richiesta dalla Commissione di vigilanza ASLTO3 la partecipazione ad un solo sopralluogo di competenza dell'Area, regolarmente effettuato.

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N° sopralluoghi effettuati	0	0	1

### Sub. 5.2.4. Interventi per popolazione Rom.

Il Comune di Collegno ha deciso il superamento del Campo di Strada della Berlia nel primo semestre dell'anno, comunicandolo alle Autorità competenti. Le attività consortili dovranno essere strettamente connesse a tale progettualità. Oltre al rapporto diretto con l'utenza (assistenza economica, consulenza, ecc.) occorrerà mantenere e sviluppare il lavoro di rete e di mediazione con le altre agenzie del Territorio, al fine di favorire l'integrazione territoriale, seguendo, per quanto di competenza le persone in uscita dal campo. Svolgere le visite necessarie al Campo, in raccordo con la cooperativa San Donato, a cui il Consorzio ha affidato per il primo semestre la prosecuzione degli interventi già in atto. Più in generale, in base alle scelte del Comune a riguardo, occorrerà modulare diversamente anche la presenza degli operatori del consorzio ed il loro ruolo. In merito ai minori presenti presso il Campo Rom, è necessario che il lavoro del Servizio si concentri soprattutto su tre fronti: la scuola, il tempo trascorso al di fuori del contesto scolastico e il rapporto con l'Autorità giudiziaria. Molti dei bimbi che frequentano regolarmente la scuola hanno un ritardo certificato dalla Neuropsichiatria Infantile dell'ASL TO 3 e pertanto usufruiscono sia dell'insegnante di sostegno sia del servizio educativo fornito, in convenzione, dal Comune di Collegno. In queste situazioni occorre promuovere momenti di confronto periodici con la rete di riferimento (neuropsichiatria infantile, insegnanti, educatori).

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

- In linea con la strategia nazionale di inclusione che prevede quale obiettivo prioritario la frequenza scolastica dei minori presenti al campo, definire specifici progetti di intervento scritti con le persone in carico, al fine di vincolare ogni sostegno economico alla regolare frequenza dei ragazzi alle scuole e al sistema educativo in genere.
- Favorire il radicamento territoriale per i nuclei in uscita dal campo, con progetti di sostegno, in raccordo con gli uffici comunali e le associazioni di volontariato.

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

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

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

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

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

Gli interventi a favore della popolazione Rom sono proseguiti, anche in collaborazione con la cooperativa S. Donato, alla quale è stato rinnovato l'affidamento per l'implementazione del servizio di accompagnamento. Il comune di Collegno ha incaricato la stessa cooperativa di seguire gli interventi per favorire la ricollocazione dei nuclei fuori dal campo, con interventi per l'abitare ed il lavoro.

La mancanza di un affidamento comunale sulla gestione complessiva del campo ha generato un sovraccarico di richieste all'area minori, vista come principale punto di riferimento per ogni problematica.

E' proseguita una intensa attività anche a favore dei nuclei collocati fuori dal campo, con maggiore intensità per coloro che hanno avuto assegnazioni nel corso dell'anno.

La prospettiva della chiusura del campo, sulla quale convergono tutti gli attori istituzionali, ha generato incertezza nei nuclei ancora residenti, che faticano ad ipotizzare percorsi alternativi, mentre sempre aperti restano i problemi connessi alla presenza al campo di nuclei non autorizzati e non residenti e la possibilità di scissione anagrafica delle famiglie numerose.



<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N° visite al campo effettuate dall'Area	60	*40	10
N° nuclei Rom in carico esclusivo all'Area	22	25	25
N. progetti RDC siglati	4	0	0
N. verifiche progetti RDC effettuate	0	0	0
N. progetti attivati per i nuclei in uscita dal campo	1	3	3
N. indagini Procura minori civile/penale	8	2	3

### **Sub 5.2.5 Raccordi con il volontariato**

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

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

Proseguire i raccordi con le associazioni favorendone la partecipazione a bandi di finanziamento istituzionali e non, anche in funzione di eventuali partnership:

Mantenere e potenziare il lavoro di rete e di connessione con le associazioni di volontariato convenzionate e non per sviluppare servizi territorialmente competenti e aggregati;

Sostenere le associazioni con le quali si collabora per la realizzazione dei progetti condivisi, con un costante monitoraggio degli inserimenti effettuati;

Redigere i nuovi progetti di servizio civile, selezionare le domande pervenute, gestire progettualmente l'intervento dei volontari assegnati annualmente, rendicontazione e formazione.

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

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

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

#### **Seniga, Milanese, Masturzo:**

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

---

1\* dato erroneamente quantificato nello stato di attuazione

### Stato di attuazione:

L'attività viene costantemente svolta da tutti gli operatori dell'area, in modo più sistematico dai referenti progettuali, anche nell'ambito della collaborazione con l'Area coesione sociale (tra gli altri il progetto Sbocciati già ricordato, Estate al Fresco, Buddy)

Sono stati redatti i nuovi progetti per il servizio civile e sono stati seguiti ben 16 volontari in servizio civile, con i quali vi è stata una buona collaborazione, che ha consentito un loro efficace impegno nell'ambito delle attività di servizio. Gli operatori dell'area hanno curato sia la formazione sia il monitoraggio costante dei volontari.

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N° di incontri dedicati alla progettazione e alla costruzione della rete			27
N° incontri con associazioni del territorio per sviluppo interventi di prossimità			18
n. volontari in servizio civile seguiti			16
n. progetti servizio civile presentati			2

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

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

##### Sub. 5.3.1. Assistenza economica.

Assicurare gli interventi economici di competenza dell'Area Organizzativa alla quale è assegnato il programma, in collaborazione con l'Area “Adulti” sia per quanto riguarda il passaggio di informazioni generali e specifiche sull'intervento fino ad oggi gestito da quell'Area, sia per quanto riguarda il relativo supporto amministrativo per la gestione delle domande “in entrata” e dei successivi passaggi “in uscita”. Trattandosi prevalentemente di nuclei con minori, in cui sono presenti adulti con capacità lavorative e progettuali, è necessaria la definizione di progetti di assistenza condivisi e formalizzati con specifici protocolli di intervento-Occorre operare in stretto raccordo con le Amministrazioni comunali e con i soggetti del volontariato e delle organizzazioni che, a diverso titolo, forniscono sostegno economico in ambito consortile. Operare per dare piena attuazione al nuovo regolamento consortile, in stretta collaborazione con le altre aree consortili per verificarne l'efficacia e l'impatto economico.

##### Nello specifico per il 2021

- Proseguimento utilizzo dello strumento “assistenza economica” e delle connesse attività di sostegno alla povertà da parte degli operatori dell'Area e stesura delle relazioni sociali per l'erogazione dei contributi, sulle situazioni di competenza dell'Area, in particolare per quanto riguarda i contributi progettuali;
- Svolgere le attività progettuali necessarie a dare attuazione alla misura del RdC in conformità con linee guida nazionali;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

**Altieri, Gabbia (fino a marzo) Gherra (da marzo), Masturzo, Mazza, Paschetta, Seniga, Vaio, Gagliardi, Boggio, Malvezzi, Bertazzi, Cabizzosu, Padovano, Milanese, Pinna, Passarella:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione. Produzione delle relazioni sociali in raccordo con gli operatori individuati dall'Area Adulti preposti alla raccolta ed istruttoria delle domande di assistenza, secondo le modalità e le tempistiche previste dal Regolamento consortile; predisposizione degli atti per la corretta erogazione dei mandati, in collaborazione con l'Area Finanziaria, puntuale archiviazione delle pratiche di dinieghi e sospensioni con monitoraggio delle tempistiche previste dal Regolamento consortile. In collaborazione con l'Area Adulti attuazione del RdC, attraverso la predisposizione dei progetti individuali per le persone in carico al servizio, la partecipazione alle equipe multidisciplinari per la definizione dei progetti, la firma dei progetti con i beneficiari e le successive verifiche in itinere degli accordi sottoscritti, nel rispetto dei tempi indicati dalle linee guida ministeriali.

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

**Stato di attuazione:**

Si è data attuazione al nuovo Regolamento dell'assistenza economica, in stretta collaborazione con le altre aree consortili e con gli operatori degli Sportelli Sociali, al fine di monitorare il funzionamento e le ricadute. L'attività è stata molto intensa. L'utilizzo della cartella Urbi per il caricamento dei contributi e l'emissione dei mandati è stato esteso a tutto il consorzio. Molte sono state le proposte di contributi su progetto per le famiglie seguite all'area, in particolare sulle spese abitative e sanitarie. Minore è stato invece il ricorso al Reddito minimo in quanto per la maggior parte i nuclei fruiscono di reddito di cittadinanza o di altre misure sociali di protezione, che assicurano redditi di base.

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. Minori economica in carico	189		287

N. nuclei di appartenenza dei minori	104		141
N. progetti individuali RDC predisposti			28

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

#### **29 Obiettivo esecutivo 5.4. “Assistenza domiciliare appaltata e personale autogestita”.**

##### **Sub. 5.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare.**

Assicurare gli interventi domiciliari di competenza dell'Area Organizzativa alla quale è assegnato il programma. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare a nuclei in difficoltà con minori. Attivare progetti di Assistenza Domiciliare a favore di nuclei familiari con minori, sia neonati, sia più grandi, che rientrino nelle condizioni individuate nelle “Linee guida sulla sperimentazione di interventi di promozione e sostegno della domiciliarità a favore di persone e famiglie in carico al servizio sociale territoriale per problematiche socio - assistenziali”. Puntuale e realistica definizione degli obiettivi da raggiungere, monitoraggio degli interventi anche con riferimento alla necessità di rispettare il budget assegnato. Collaborazione con l'area anziani nella predisposizione del progetto per la nuova gara di affidamento del servizio, da svolgersi nel 2021, prevedendo anche la “specializzazione” di un nucleo di operatori dedicato alle situazioni di maggior fragilità genitoriale, in carico all'area, dotandosi di strumenti di rilevazione condivisi.

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

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

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

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

**Altieri, Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Seniga, Vaio, Gagliardi, Boggio, Malvezzi, Bertazzi, Cabizzosu, Padovano, Pinna, Passarella, Milanese:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione, lavorando con gli operatori del servizio in appalto, per individuare strumenti condivisi di osservazione e monitoraggio delle situazioni.

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

**Stato di attuazione:**

Il numero di interventi è limitato a situazioni ad alta problematicità o che necessitano di interventi intensi di breve durata o di carattere osservativo (Antenne sociali). Si sono ripartiti i budget di spesa tra le Aree a seguito del nuovo affidamento di servizio (vinta da un diverso fornitore rispetto al precedente). Si sono avviati e mantenuti i raccordi con il nuovo affidatario.

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. nuclei in carico	10	13	14
N. minori in carico	5	14	16
N. ore assistenza complessive nell'anno	209	344	630

**Obiettivo operativo 5.5. Assicurare gli interventi per minori ed incapaci in collaborazione con l'Autorità giudiziaria.****30 Obiettivo esecutivo 5.5. "Attività di pubblica tutela ed interventi per minori in rapporto con l'Autorità giudiziaria incluse adozioni".****Sub. 5.5.1. Interventi per minori nell'ambito di rapporti con L'Autorità giudiziaria.**

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

**Nello specifico per il 2021**

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

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

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

- **Altieri, Gabbia(fino a marzo).Gherra(da marzo), Masturzo, Mazza, Paschetta, Seniga, Vaio, Gagliardi, Boggio, Malvezzi, Bertazzi, Cabizzosu, Padovano, Pinna, Passarella, Milanese:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione. Utilizzo regolare del registro REGINDE, anche per il deposito delle relazioni sociali, secondo il nuovo processo civile telematico, verso gli Uffici Giudiziari che si sono adeguati a tale normativa.
- **Mazza, Seniga, Defilippis (anche se di altra area), Malvezzi (da agosto):** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione, per le attività dell'equipe adozioni, con la gestione congiunta del gruppo di supporto alle famiglie.
- **Seniga:** coordinamento e monitoraggio dell'attività relative alle adozioni, aggiornamento e raccolta dati annuali consortili.
- **Seniga/Boggio:** Verifica costante delle segnalazioni in arrivo al servizio, anche attraverso controllo del protocollo, assegnazione dei casi agli operatori delle relative equipe, verifica puntuale dei tempi di consegna delle relazioni richieste, partecipazione alle attività sovra zonali ASL. Consulenza, sostegno e monitoraggio ai colleghi assistenti sociali per le situazioni che richiedono segnalazione all'Autorità giudiziaria. Lettura preventiva di tutta la corrispondenza (in entrata e in uscita) con l'Autorità Giudiziaria e apposizione di visto prima della trasmissione a cura della Direttrice di Area.
- **Seniga / Boggio:** Collaborazione con l'ufficio tutele consortile per i casi di minori sottoposti a tutela ed in particolare stretto raccordo per le situazioni in presenza di patrimoni/redditi.
- **Galetto:** raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte e/o altri Enti istituzionali (in particolare minori coinvolti in processi penali, minori stranieri non accompagnati, adozioni difficili). Analisi di fattibilità per avvio di attività formative di supporto agli operatori: nuovo progetto di supervisione, progetto di formazione sul disagio degli adolescenti per l'acquisizione di nuovi modelli di analisi e di intervento territoriale.

**Stato di attuazione:**

Intensa e preminente è l'attività di protezione e tutela, quasi integralmente attuata in rapporto all'Autorità Giudiziaria ed in esecuzione dei provvedimenti disposti. Le situazioni vengono seguite con una intensa attività di monitoraggio, vigilanza, supporto e progettazione di interventi, volti ad evitare l'allontanamento dei minori dal loro nucleo di origine. Le nuove segnalazioni riguardano situazioni per le quali gli interventi territoriali non sono stati sufficienti a modificare i fattori di rischio oppure in assenza di collaborazione da parte delle figure genitoriali di riferimento. La pandemia inoltre ha messo in evidenza la dispersione scolastica, le fragilità familiari e la conflittualità intragenerazionale, che in diversi casi hanno fatto scaturire segnalazioni da/per l'Autorità giudiziaria. La maggioranza delle situazioni è in carico anche ai servizi sanitari competenti. Si osserva una difficoltà

nella sincronizzazione delle tempistiche di presa in carico da parte del servizio di psicologia, con un ritardo nelle valutazioni e nei percorsi di accompagnamento.

Ad inizio anno è cambiato il coordinatore dell'equipe di Rivoli, con necessaria riconfigurazione dei rapporti e delle collaborazioni interne ed esterne al gruppo di lavoro.

Si sono effettuati anche alcuni incontri con la Garante per l'Infanzia della Regione Piemonte, la quale ha chiesto un confronto ai servizi socio-sanitari, in merito a segnalazioni pervenute su casi in carico. Diverse sono state le pressioni sulle equipe da parte dei social network su casi particolarmente complessi, fino ad arrivare a presidi davanti alle sedi territoriali.

L'attività relativa alle adozioni è proseguita, con l'individuazione di un nuovo operatore per il gruppo di lavoro. Si osserva una lieve risalita delle domande, dopo un periodo di calo, molto probabilmente connesso al periodo di emergenza pandemica.

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. minori in tutela Cisap	16 di cui 2 con patrimonio	14 di cui 2 con patrimonio	14 di cui 2 con patrimonio
N. minori seguiti con A.G:	351	312	346
di cui con TMVG – TM / Procura	240	190	205
di cui con TO	128	106	124
di cui Procura Fasce Deboli	0	/	/
di cui Giudice Tutelare	5	6	6
di cui Procura penale minorile	5	5	9
di cui TM per adozioni art. 44	2		0
di cui Procedimenti di adottabilità	5	2	2
N. nuove segnalazioni anno	10	9	13
N. aperture adottabilità anno	3	2	2
N. iniziative informazione per adozioni	2	/	1
N. vigilanze semestrali adozioni	22	19	20
N. domande adozione ricevute	7	7	9
N. indagini adozioni effettuate	6	5	9
N. minori affidati pre adottivo	17	8	9
N. nuovi abbinamenti	5	5	6
N. gruppi sostegno genitori	1	/	/
N. colloqui informativi adozioni	4	/	2
Tempi di selezione ≤ 4 mesi	4 mesi	4 mesi	4 mesi

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

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

#### **Sub. 5.6.1. Supporto educativo**

Svolgimento degli interventi educativi a favore dei singoli casi che ne presentino necessità in base ai progetti di intervento, elaborati dai servizi, che prevedano: differenziazione delle tipologie di intervento educativo, con diversi investimenti in termini di durata e frequenza dell'intervento; puntuale definizione dei compiti specifici degli educatori rispetto alle

famiglie, agli adulti in esse presenti, con potenziamento del loro ruolo in questa direzione, sia per quanto riguarda gli incontri mediati sia per quanto riguarda i progetti individuali mirati. Applicazione delle linee guida contenute nella DGR 15-7432 relativa ai Luoghi Neutri. Predisposizione, in collaborazione con le aree coesione sociale, adulti e risorse e staff del progetto di gara per l'affidamento dei servizi educativi, in scadenza nel primo semestre dell'anno, con una adeguata articolazione degli interventi sia sotto il profilo territoriale sia nei termini delle risposte da fornire ai bisogni dei minori e delle loro famiglie. Occorrerà una attenta analisi anche alla luce delle difficoltà prodotte dalla situazione di pandemia Covid-19, in particolare agli adolescenti. (chiusura delle scuole, delle attività sportive, dei centri di aggregazione). Prosecuzione della sperimentazione di interventi di supporto dedicati a famiglie in condizioni di fragilità con minori in fascia 0-3 anni.

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

Consolidamento della modalità di conteggio dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa e accorpamento dei dati relativi a tutti gli interventi educativi per minori in carico all'UMVD Minori, seguiti, all'interno del relativo sub-obiettivo del Programma 2;

Attuazione della convenzione con le Cooperative "La Carabattola" e Valdocco per la gestione degli interventi, nel primo semestre dell'anno, in vigenza di contratto;

Predisposizione del progetto per la nuova gara di affidamento dei servizi educativi, di concerto con le altre aree consortili;

Prosecuzione degli interventi educativi svolti dagli operatori consortili presso il consultorio giovani dell'ASLTO3;

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

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

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

- **Altieri, Gabbia fino a marzo, Gherra da marzo, Masturzo, Mazza, Paschetta, Vaio, Gagliardi, Boggio, Malvezzi, Bertazzi, Cabizzosu, Padovano, Pinna, Passarella, Milanese:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.
- **Passarella, Pinna:** prosecuzione degli interventi educativi svolti presso il consultorio giovani dell'Asl TO3 di Rivoli: consulenza educativa, informazioni, attività di sensibilizzazione presso le classi 3° delle scuole medie territoriali al termine del ciclo scolastico; verifica di una possibile presenza anche nel consultorio di Collegno per una maggior copertura territoriale degli interventi;
- **Seniga, Boggio, Milanese:** puntuale verifica degli interventi e collaborazione con la direzione di area per il monitoraggio del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area Finanziaria (con gli operatori



individuati). Monitoraggio degli interventi forniti dalle cooperative affidatarie dei servizi educativi e verifica dei progetti disposti presso altre risorse territoriali, laddove necessario;

- **Galetto:** raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte e/o da altri Enti istituzionali. Predisposizione per quanto di competenza dell'area del progetto di gara per l'affidamento dei servizi educativi, in collaborazione con le aree consortili coinvolte e con i coordinatori e responsabili dell'area entro il primo semestre dell'anno.

### **Stato di attuazione:**

Gli interventi sono proseguiti secondo gli obiettivi definiti. La rendicontazione degli interventi è stata trasmessa agli Enti richiedenti, in particolare la Regione Piemonte

Si sono avviati incontri di confronto con le cooperative affidatarie dei servizi educativi, per una analisi dei bisogni territoriali rilevati, degli interventi in atto e della loro efficacia.

Si è effettuato il confronto interno tra le Aree per la definizione dei contenuti progettuali della gara. E' stato predisposto lo schema di gara, che si è svolta nel mese di ottobre sulla base di due lotti, vinti da un raggruppamento formato dalle cooperative Valdocco e Carabattola, già precedenti affidatari unici partecipanti.

Nella gara si è prevista l'estensione a tutto il territorio delle azioni prima configurate solo nei precedenti ambiti territoriali (ex consorzi) e la sperimentazione di una "educativa innovativa" con funzioni di prevenzione e di maggior presenza territoriale dei servizi. Il nuovo progetto complessivo è stato avviato nel mese di novembre e si sono svolti numerosi incontri con le cooperative per riconfigurare i servizi, sulla base della nuova organizzazione non più territoriale ma per linee di intervento, a favore di tutta la popolazione del territorio consortile.

Gli interventi educativi sono proseguiti anche con l'attivazione di piccoli gruppi, altissimo è il numero di minori che incontrano i familiari in luogo neutro a seguito delle disposizioni dell'Autorità Giudiziaria che prescrive tale modalità a tutela dei bambini e ragazzi dalle conflittualità genitoriali o da un potenziale rischio (vedi i casi di genitore maltrattante verso il minore o verso l'altro coniuge).

I progetti a supporto dei nuclei con minori dal 0 a 3 anni si sono ampliati, hanno consentito un supporto personalizzato e di vicinanza, in particolare alle madri con importanti fragilità, purtroppo non sempre superabili. Grazie a questa presenza si sono inoltre acquisiti importanti elementi conoscitivi sulle relazioni familiari, non sempre funzionali ad una crescita armonica dei bambini.

E' proseguita la presenza degli operatori consortili presso il Consultorio giovani dell'ASL TO3, mentre non è stato possibile mantenere gli incontri in presenza degli operatori presso le scuole medie, viste le strette norme per il contenimento della pandemia. Gli operatori hanno rilevato che è aumentata la presenza dei ragazzi, spesso accanto alle loro giovani compagne, mentre il livello di informazioni posseduto dai giovani rispetto alla sessualità e alla contraccezione è molto basso, spesso si procurano notizie da internet e spesso in modo non corretto. Nei loro racconti emerge una diffusa pratica di rapporti sessuali non protetti, motivata dai ragazzi con la certezza di non correre alcun rischio.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N. ragazzi in carico con educativa individuale	85	71**	55**
N. ragazzi con progetti mirati (esclusi i minori valutati in UMVD)	39		55
N. minori con incontri mediati in luogo neutro	48	57	57
N. famiglie di minori 0- 3 anni con progetti di supporto		5	7

\*\* Il dato rilevato a giugno comprendeva i minori con interventi educativi disposti dall'UMVD. Il dato è stato ricorretto sulla base delle estrazioni da cartella URBI

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

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

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

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

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

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

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

Prosecuzione del Gruppo di sostegno per affidatari residenziali e diurni singoli, a cura dell'equipe congiunta;

Avvio del gruppo di supporto alle famiglie che partecipano al progetto “Una famiglia per una famiglia” con equipe congiunta;

Prosecuzione attività di sostegno, anche di gruppo, rivolte alle famiglie di origine, al fine di favorire il mantenimento del minore all'interno del suo nucleo familiare, laddove non sia pregiudizievole per il minore;

Implementazione del Progetto “Una famiglia per una famiglia”, in collaborazione la Fondazione Paideia, inserimento dello stesso all'interno del Regolamento Affidamenti, affinché sia stabilizzato tra le attività dell'Ente;

Raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte;

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

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

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

- **Altieri, Gabbia fino a marzo, Gherra da marzo, Masturzo, Mazza, Paschetta, Vaio, Gagliardi, Boggio, Malvezzi, Bertazzi, Padovano, Cabizzosu, Pinna, Passarella, Milanese:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;
- **Seniga, Masturzo, Bertazzi, Milanese (per una Famiglia per una famiglia e affidi diurni):** selezione e sostegno affidatari, conduzione Gruppo di sostegno per affidatari diurni singoli, residenziali e partecipanti al progetto "Una famiglia per una famiglia". Pubblicizzazione dei diversi progetti di affidamento consortili presso la rete locale. Predisposizione del nuovo regolamento sugli affidamenti del consorzio. Studio di forme di sostegno strutturate per i familiari affidatari di minori allontanati dai loro genitori;
- **Galetto:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato. Raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte e/o da altri Enti istituzionali

**Stato di attuazione:**

E' stato predisposto e approvato dal Consiglio di Amministrazione il nuovo Regolamento sugli affidamenti familiari. Si sono unificate le modalità in uso nei due precedenti Enti, raccogliendo le buone prassi adottate. Gli interventi proseguono regolarmente, con costante monitoraggio da parte degli operatori e la gestione del gruppo di supporto delle famiglie affidatarie. Buona è anche la risposta delle famiglie affiancanti del progetto "Una famiglia per una famiglia".

Nel corso dell'anno è stato riproposto il progetto Sportinsieme, che era stato limitato dalla pandemia in corso e dalle limitazioni conseguenti. Grazie alla collaborazione degli affidatari e delle famiglie è stato coinvolto un numero molto alto di minori su tutto il territorio consortile e per la prima volta sono stati inseriti minori "siblings" - fratelli e sorelle di minori disabili seguiti – con una attenzione alle difficili dinamiche familiari.

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. minori affidati in carico anno (esclusi i minori valutati in UMVD)	79	45	70
di cui a parenti	18	19	19
di cui a terzi residenziali	16	11	15
di cui a terzi diurni	57	63	36***
N. nuovi affidati nell'anno	8	9	14
di cui a parenti	0	1	2
di cui a terzi residenziali	0	1 (msna)	2
di cui a terzi diurni	8	7	10
N. gruppi di sostegno	0	1	1

N. nuove coppie/singles selezionati	27		7
N. famiglie affiancate con progetto "famiglia per una famiglia"	7 di cui 2 nuovi progetti Rivoli	7	8
Data presentazione regolamento affidi consortile	Novembre 2020		Approvazione 30/7/2021
Minori coinvolti nel progetto Sport insieme			66
Tra cui Siblings			7

\*\*\* estrapolati gli interventi disposti dall'UMVD – censiti nel programma minori disabili

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

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

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

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

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

Revisione del progetto e valutazione della collocazione ottimale dei centri a favore dei minori di tutto il territorio consortile, predisposizione del nuovo progetto di gara unitamente agli altri servizi educativi, nel primo semestre dell'anno, di concerto con le altre aree sociali consortili.

Consolidamento della modalità di conteggio dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa e accorpamento dei dati relativi a tutti gli interventi educativi per minori in carico all'UMVD Minori, seguiti dall'Area all'interno del relativo sub-obiettivo del Programma 2;

Collaborazione con la Cooperativa "La Carabattola" per la gestione in appalto dell'intervento in oggetto, in vigenza di contratto;

Potenziare i laboratori di educazione e lavoro a favore di minori nella fascia d'età 16-18; anche mediante la differenziazione dell'offerta, per un progetto rivolto ai minori di tutto il territorio consortile;

Regolarità delle riunioni periodiche di rete individuate;

Implementazione dei progetti educativi post-dimissione, di piccolo gruppo, per alcuni minori dimessi dal Centro Diurno;

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

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

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

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

- **Altieri, Gabbia fino a marzo, Gherra da marzo , Masturzo, Mazza, Paschetta, Vaio, Gagliardi, Boggio, Malvezzi, Bertazzi, Cabizzosu, Padovano, Pinna, Passarella, Milanese:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;
- **Seniga, Boggio:** collaborazione con la direzione di area per il puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze;
- **Galetto:** raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte e/o da altri Enti istituzionali.”

**Stato di attuazione:**

Proseguono gli inserimenti nel centro diurno territoriale, anche di minori in carico all'UMVD. Il gruppo di minori è coeso e questo rende possibile una gestione adeguata degli interventi, che si configurano ad alta specializzazione educativa, funzionali a fornire un sostegno ai ragazzi ed anche un punto di riferimento alle loro famiglie.

Vi è stato un limitato ricorso ai centri diurni extra territoriali, nei comuni limitrofi (per esigenze progettuali o per diverse caratteristiche dell'offerta). Nella gara per i servizi educativi, come già indicato nel punto 5.6.1., gli interventi sono ora fruibili per tutto il territorio consortile.

I laboratori hanno visto una scarsa adesione da parte dei ragazzi di età 16-21 anni, sono proprio la fascia che difficilmente si riesce a coinvolgere quando abbandona scuola, formazione e percorsi lavorativi. Si sono avviati contatti anche con centri di formazione (Casa di Carità in particolare) ed alcuni ragazzi hanno partecipato ad un intervento di conoscenza delle opportunità offerte e delle richieste che arrivano dal mondo del lavoro. Con la gara si è cercato di ripensare e riconfigurare il progetto che renderlo maggiormente "attraente" per i ragazzi.

Indicatori	2020	Giugno 2021	2021
N. minori inseriti in centro diurno territoriale/esterno	22	14	15 (di cui 3extraterritoriali)
N. progetti post-dimissione attivati			1
N. ragazzi inseriti nei laboratori			3
Totale inseriti (esclusi i minori valutati in UMVD)	28	16	19

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

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

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

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

Riduzione degli inserimenti in strutture educative per periodi non superiori a 24 mesi e predisposizioni di progetti di affido familiare intra/extra familiari o di autonomia. Prosecuzione dei progetti nei casi in cui non sia possibile un rientro in famiglia, con interventi di supporto che consentano l'autonomia dei ragazzi alla maggiore età.

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

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

**Altieri, Gabbia fino a marzo, Gherra da marzo, Masturzo, Mazza, Paschetta, Seniga, Vaio, Gagliardi, Boggio, Malvezzi, Bertazzi, Cabizzosu, Padovano, Pinna, Passarella, Milanese:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;

**Seniga/Boggio** collaborazione con la direzione di area per il puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze.

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

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

Gli inserimenti in comunità sono stati tutti disposti dall'Autorità Giudiziaria, in un solo caso con il consenso dei genitori (successivamente confermato dal Tribunale per i Minorenni). Sono stati costantemente monitorati anche in collaborazione con i servizi sanitari referenti (con la criticità già ricordata di tempistiche non sincronizzate da parte del servizio di psicologia). Alcuni minori sono stati inseriti nelle comunità mamma-bambino per tentare il recupero ed il rinforzo delle capacità genitoriali.

#### **Minori stranieri non accompagnati**

Si rileva nel secondo semestre dell'anno l'inserimento in comunità di 11 minori stranieri non accompagnati, tutti trovati - in diversi momenti e a gruppi - presso l'area di rifornimento sulla tangenziale di Rivoli nel corso di ispezioni ai TIR diretti in Francia da parte della Polizia di Stato.

I ragazzi hanno raccontato di essere diretti verso altri paesi del Nord Europa e di essere in viaggio da molti mesi, provenienti dal Bangladesh (una famiglia del Pakistan formata da madre e 3 figli è scomparsa dopo il ritrovamento e la collocazione in albergo) . La loro età presunta (in molti casi in assenza di documenti) va dai 14 ai 17 anni. I ragazzi sono stati inseriti in comunità di protezione e segnalati alla Procura minori, sono stati nominati dal Tribunale i tutori volontari e si sono avviate le procedure sulla definizione dell'età (in alcuni casi con molti dubbi sulla minore età).

Tutti si sono allontanati dalle comunità dopo periodi più o meno lunghi e in genere con alcuni del gruppo originario. Hanno raccontato frammenti di loro viaggi, delle loro vite, delle famiglie rimaste nel paese d'origine. Purtroppo qualcuno ha parlato anche di torture subite

nel viaggio nei paesi di transito (Est Europa trattandosi di “rotta balcanica”), mostrandone i segni.

Non è stato possibile costruire con loro alcun progetto, visto che il loro obiettivo era di raggiungere la meta del viaggio, probabilmente attesi da familiari e conoscenti.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N. minori transitati in comunità educative per più di 24 mesi	12	7	7
N. minori transitati in comunità educative per meno di 24 mesi	9	12	9***
<b>Minori stranieri non accompagnati</b>			<b>11</b>
n. di affidi familiari intrafamigliari attivati a seguito di dimissioni comunità educative	2		0
n. di affidi familiari extramigliari attivati a seguito di dimissioni comunità educative			0
n. progetti post dimissione di ragazzi maggiorenni attivati		3	3

**\*\*\* sono stati esclusi i minori con progetti validati dall'UMVD**

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



# **MISSIONE 12**

## **PROGRAMMA 1**

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

Centro di responsabilità

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

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

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

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

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

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

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

Programmare, gestire, garantire l'accoglienza dell'attività del Centro per le Famiglie. Nel 2021 sono state avviate le attività con gli ETS convenzionati con il Centro. Dei 7 progetti finanziati, che coinvolgono 12 ETS, tutti sono stati avviati nel 2021 ampliando i servizi offerti dal Centro su entrambe le sedi di Rivoli e Grugliasco.

Le attività del centro sono:

- Consulenza e ascolto psicologico
- Consulenza educativa per insegnanti e genitori
- Consulenza legale sul diritto di famiglia  
Mediazione familiare dei conflitti
- Gruppi di parola
- Gruppi genitori separati
- Orientamento dei nuclei familiari ai servizi del territorio
- Attività per genitori e bimbi Zero-sei: “Spazio famiglia integrato”, “Sfumature di mamma”, “Ecco-ci”
- Progetto BES-DSA spazio studio per minori, accompagnamento genitori
- Opportunità di partecipazione a attività di gruppo, formative e culturali
- Prima informazione per l'autonomia della persona disabile
- Incontri di Gruppi di auto-mutuo-aiuto

La segreteria è stata gestita con la Coop. Soc. Valdocco, dal Marzo 2021 a seguito di affidamento, attraverso una gara pubblica, unitamente all'affidamento del servizio di sportello sociale dell'ente. L'orario per il pubblico è stato aumentato per garantire l'attività su due sedi e coordinare le attività con i numerosi partner.

I compiti della segreteria sono:

- Accoglienza e analisi della domanda, identificazione del bisogno
- Orientamento dei nuclei familiari
- Coordinamento e calendario delle attività nelle sedi
- Ricevimento proposte/richieste di partecipazione ad eventi
- Mantenimento delle relazioni con partners e stakeholder del Centro

### Nello specifico per il 2021

- Accoglienza delle persone che si rivolgono al servizio, coordinamento con la società "Le Serre s.r.l." di Grugliasco per la gestione dei locali a Grugliasco.
- Mantenimento della pagina Facebook del Centro per le Famiglie
- Ricevimento delle richieste delle persone che si rivolgono al Centro per informazioni e ricerca di aiuto, offerta di consulenza per definizione del bisogno e orientamento ai servizi del territorio.

**Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la massima facilitazione di accesso e all'incremento delle persone che utilizzano questo servizio**

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

- **Operatore Sociale:** Accoglienza del pubblico nelle sedi di Grugliasco e Rivoli. Gestione del primo colloquio breve di orientamento, Registrazione delle presenze e delle attività per monitoraggio e valutazione regionale, coordinamento interventi e utilizzo locali
- **Volontari Servizio Civile Universale:** attività di segreteria telefonica e di accoglienza del pubblico, intrattenimento minori, promozione di attività per piccoli gruppi di minori.

### Stato di attuazione:

Il 2021 è stato ancora un anno di riduzione e limitazione delle attività in presenza in conseguenza delle restrizioni e limitazioni per contrastare la diffusione del Covid-19, in particolare nei primi 6 mesi dell'anno, nel secondo semestre si registra un notevole incremento delle presenze e del numero di attività realizzate.

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. accessi persone centro famiglia di Grugliasco e Collegno	--	87	320
N. accessi persone centro famiglia di Ovest Solidale	672	520	1728
N. accessi persone attività online	52	38	527

### Sub. 1.1.2 – Assicurare la governance del Centro per le Famiglie

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

### Nello specifico per il 2021

Costituire un gruppo, rappresentativo dei diversi ruoli della Comunità educante, per l'indirizzo e la programmazione dell'offerta del Centro per le Famiglie, secondo quanto indicato nelle linee guida regionali.

Promuovere la costituzione di luoghi di governance partecipata per la condivisione di strategie e di indirizzo per i progetti e le azioni del Centro per le Famiglie.

**Per il 2021** l'obiettivo di costituire formalmente il Tavolo di Coordinamento del Centro per le Famiglie, si è confrontato con la situazione di emergenza sanitaria protrattasi per tutto l'anno, in cui si sono affermate altre priorità di azione, in particolare per gli istituti scolastici, parte fondamentale della comunità educante. Ciò ha significato adeguare il processo di consolidamento e formalizzazione della governance del centro e proseguire le collaborazioni con le amministrazioni e gli istituti scolastici procedendo nell'ampliamento dell'azione del Centro a tutto l'ambito territoriale, mantenendo l'impostazione di condivisione delle scelte e sinergia con le tutte le risorse attive della comunità educante.

### **Sub. 1.1.3 Assicurare le attività di mediazione familiare**

Il servizio di Mediazione familiare è una delle attività centrali dei centri per le famiglie Piemontesi, prevede un percorso di 10-12 incontri per genitori in fase di separazione condotto da operatori sociali con specifica formazione riconosciuta a livello nazionale. Nel corso degli anni al percorso di mediazione si sono affiancati altri efficaci strumenti quali i Gruppi di Parola, per figli di coppie separate, e gruppi di sostegno per genitori separati.

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

Garantire il servizio di Mediazione familiare, i Gruppi di parola e i Gruppi per i genitori separati;

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

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

Proseguire la gestione delle attività del Centro, in particolare con gli ETS in partenariato per realizzare le attività previste nella convenzione sottoscritta;

Collaborare con le amministrazioni comunali alla realizzazione del tavolo di coordinamento con i rappresentanti dei genitori e i le realtà locali del Terzo Settore;

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

- **Anselmi: coordinamento attività del centro famiglia**

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

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
Partecipanti sportello ascolto psicologico	6	7	20
Consulenze genitori / insegnanti		10	37
n. di mediazioni famigliari	10	3	4
Attività di orientamento nuclei famigliari		54	91
n. di eventi	--	1	3
n. gruppi di mutuo aiuto	6 (fino a marzo)	sospesi	3
n. di partecipanti gruppi di mutuo aiuto	43	--	19
Costituzione tavolo di Coordinamento del Centro per le Famiglie.	--	--	--
N di riunioni per la governance del Centro	--	2	4

#### **Sub. 1.1.4 Assicurare la partecipazione alle attività del Coordinamento Regionale dei Centri per le Famiglie**

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

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

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

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

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

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

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
n. incontri coordinamento regionale centri famiglia	3	2	3

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

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

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

A seguito dell'aumento degli indicatori del disagio nei minori in particolare nella fascia di età 11-17, il consorzio in collaborazione con le amministrazioni comunali, finanzia progetti di prevenzione in orario extrascolastico, per i minori che frequentano le scuole secondarie di primo grado del territorio consortile, in particolare nel 2021 sono stati attivi il progetto S.Bocciati a Rivoli e Scuole Ri-Aperte a Collegno nel periodo estivo.

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

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

- Mantenere le collaborazioni, e potenziare lavoro di rete e le connessioni, con le Associazioni di volontariato e di familiari, i comitati genitori scolastici e altre espressioni della Comunità Educante;
- Predisporre manifestazioni di interesse, in collaborazione con le amministrazioni comunali, per avviare precorsi di co-programmazione e co-progettazione secondo le indicazioni del Codice del Terzo Settore;

- Operare per sviluppare comunità, accoglienti e coese, in cui organizzare e potenziare la rete di interventi solidali di prossimità e di mutuo aiuto, finalizzati al contrasto della povertà educativa;

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

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

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

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

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N. di partecipazione a bandi e manifestazioni di interesse	?	1	5
N° di incontri con associazioni del territorio dedicati alla programmazione partecipata del centro	4	1	9
N° interventi di prossimità e sostegno di famiglie vulnerabili con minori in attività del Centro		--	3
N. manifestazioni di interesse per percorsi di co-programmazione e/o co-progettazione	1	--	5*
N. minori inseriti in progetti territoriali di prevenzione	68	92	197

\*(In questa sezione sono stati inseriti il numero dei progetti a cui il Consorzio ha partecipato presentando una candidatura in qualità di partner/Soggetto capofila)

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

#### **36 Obiettivo esecutivo 3.1. "Raccordi interistituzionali"**

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

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

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

## Nello specifico per il 2021

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

La sperimentazione regionale We.Ca.Re. ha avviato con tutti gli EEGG un percorso di sperimentazione di servizi sociali innovativi caratterizzati dal coinvolgimento degli ETS e della cittadinanza attiva. La sperimentazione dei primi progetti si è conclusa ad Aprile, e nel nostro ambito ha trovato una possibile prosecuzione con un bando regionale rivolto alle OdV, che finanziato sta permettendo la prosecuzione delle attività nei territori e il rinforzo della collaborazione con i progetti e servizi comunali affini. Il progetto “Well fare-fare bene” guidato da un OdV del territorio ha proseguito le attività e ne ha realizzate di nuove.

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

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

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

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

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

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

## Nello specifico per il 2021

- Proseguire il sostegno alle Associazioni per la partecipazione a bandi di finanziamento istituzionali e non, anche attraverso formale partnership;
- Mantenere e potenziare il lavoro di rete e le connessioni con le Associazioni di volontariato convenzionate e non;
- Predisporre le manifestazioni di interesse per le attività di volontariato organizzato sul territorio;
- Predisporre manifestazioni di interesse, in collaborazione con le amministrazioni comunali, per avviare precorsi di co-programmazione e co-progettazione secondo le indicazioni del Codice del Terzo Settore;

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

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

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

#### **Carlo Anselmi:**

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

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

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2020</b>	<b>Giugno 2021</b>	<b>2021</b>
N° incontri con associazioni del territorio per co-progettazione e sviluppo interventi di prossimità			29
N. di partecipazione a bandi e manifestazioni di interesse			5

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

La rete di collaborazioni nel territorio è una realtà complessa e articolata di collaborazioni, alcune storiche, che negli ultimi anni è cresciuta per numero di enti afferenti e diversificazione di intrecci e collaborazioni.

I principali referenti dell'area coesione sociale sono:

- per famiglie e minori: aslTo3 (psicologia, NPI, promozione della salute, consultori) asili nido e istituti scolastici (dirigenze e insegnanti, comitati genitori), cooperative sociali, associazioni di volontariato, Parrocchie e oratori, associazioni di promozione sociale e onlus, biblioteche, gruppi di genitori



- per adulti e anziani: aslTo3 (SerD, CSM, Promozione della salute), cooperative sociali, Centri di Ascolto, associazioni di volontariato, centri civici e di quartiere, centri anziani, associazioni di promozione sociale, associazioni di familiari, gruppi di cittadinanza attiva, volontariato civico.

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