



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

Allegato A) alla Deliberazione di Assemblée Consortile n. 12 del 22/07/2022

# **CONSORZIO OVEST SOLIDALE**

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

## **RICOGNIZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI ANNI 2022 – 2024**

---

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

---

---

**II PRESIDENTE**  
*(Eugenio AGHEMO)*  
Firmato in originale

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

# I N D I C E

<b>MISSIONE N.12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b> .....	<b>11</b>
<b>MISSIONE 1</b> .....	<b>14</b>
<b>PROGRAMMA 1</b> .....	<b>14</b>
<b>SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI</b> .....	<b>14</b>
OBIETTIVO OPERATIVO 1: SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI E GESTIONALI DEL PROGRAMMA PLURIENNALE MEDIANTE LO SVOLGIMENTO DI TUTTE LE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI NECESSARIE AL FUNZIONAMENTO DELLA STRUTTURA CONSORTILE. ....	15
1.OBIETTIVO ESECUTIVO 1.1. “ORGANI ISTITUZIONALI” .....	15
SUB. 1.1.1. ASSICURARE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE.....	15
2 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.2.“ SEGRETERIA GENERALE” .....	16
SUB. 1.2.1 CONSORZIO UNIFICATO .....	16
SUB. 1.2.2 ASSICURARE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PROVVEDITORATO. ....	17
SUB. 1.2.3. ASSICURARE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI .....	18
3 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.3. “GESTIONE STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI”. ....	20
SUB. 1.3.1. ASSICURARE IL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA INFORMATIVO. ....	20
4 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.1 “GESTIONE ALTRI SERVIZI GENERALI” .....	22
SUB.1.4.1 ASSICURARE ATTIVITÀ PREVENZIONE CORRUZIONE E PER TRASPARENZA E INTEGRITÀ. ....	22
<b>MISSIONE 1</b> .....	<b>27</b>
<b>PROGRAMMA 1</b> .....	<b>27</b>
<b>SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI</b> .....	<b>27</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. ....	28
5 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.5.“GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO”. .....	28
<i>Sub. 1.5.1. Assicurare lo svolgimento delle attività finanziarie</i> .....	28
<i>Sub. 1.5.2. Assicurare lo svolgimento delle attività di provveditorato</i> .....	30
<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> .....	32
6 OBIETTIVO ESECUTIVO 6.1 “GESTIONE RISORSE UMANE” .....	33
<i>Sub. 1.6.1 - Assicurare la gestione amministrativa delle risorse professionali</i> .....	33
<i>Sub. 1.6.2. Assicurare la gestione del ciclo della performance</i> . ....	36
<i>Sub. 1.6.3. Assicurare la gestione del sistema di valutazione</i> .....	38
GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO.....	40
1.6.2 <i>Assicurare la gestione del ciclo della performance</i> .....	40
1.6.3. <i>Assicurare la gestione del sistema di valutazione</i> . ....	40

<b>MISSIONE 12</b> .....	<b>41</b>
<b>PROGRAMMA 1</b> .....	<b>41</b>
<b>INTERVENTI PER MINORI E FAMIGLIE</b> .....	<b>41</b>
OBIETTIVO OPERATIVO 1.1. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE .....	42
7 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.1. “ACCESSO E SUPPORTO ALL’AREA ORGANIZZATIVA E ALLA SEDE DEL SERVIZIO” .....	42
<i>Sub. 1.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso.</i> .....	42
OBIETTIVO OPERATIVO 1.2. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE .....	43
8 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.2. “ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER MINORI E FAMIGLIE” .....	43
<i>v. scheda progetto</i> .....	43
<i>Sub. 1.2.1. Prevenzione e rilevazione maltrattamenti su minori</i> .....	43
<i>Sub. 1.2.2. Sostegno e protezione donne vittime di violenza con figli minori</i> .....	44
<i>Sub. 1.2.3. Svolgimento delle attività istituzionali di vigilanza</i> .....	45
OBIETTIVO OPERATIVO 1.3 – ASSICURARE ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENEZIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA.....	47
9 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.3. “ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENEZIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA MINORI E LORO FAMIGLIE” .....	47
<i>Sub. 1.3.1. Assistenza economica</i> .....	47
OBIETTIVO OPERATIVO 1.4. ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PERSONALE AUTOGESTITA. ....	49
10 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.4. “ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA”.....	49
<i>Sub. 1.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare</i> .....	49
OBIETTIVO OPERATIVO 1.5. ASSICURARE GLI INTERVENTI PER MINORI ED INCAPACI IN COLLABORAZIONE CON L’AUTORITÀ GIUDIZIARIA. ....	50
11 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.5. “ATTIVITÀ DI PUBBLICA TUTELA ED INTERVENTI PER MINORI IN RAPPORTO CON L’AUTORITÀ GIUDIZIARIA INCLUSE ADOZIONI” .....	50
<i>Sub. 1.5.1. Interventi per minori nell’ambito di rapporti con L’Autorità giudiziaria</i> .....	50
OBIETTIVO OPERATIVO 1.6. ASSICURARE L’ASSISTENZA EDUCATIVA INDIVIDUALE. ....	52
12 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.6. “ASSISTENZA E SOSTEGNO EDUCATIVO INDIVIDUALE E NEGLI INCONTRI MEDIATI”.....	52
<i>Sub. 1.6.1. Supporto educativo</i> .....	52
OBIETTIVO OPERATIVO 1.7. PROMUOVERE E GESTIRE GLI AFFIDAMENTI EDUCATIVI DIURNI E RESIDENZIALI DI MINORI .....	54
13 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.7. “AFFIDAMENTI DIURNI E RESIDENZIALI DI MINORI ” .....	54
<i>v. scheda progetto</i> .....	54
<i>Sub. 1.7.1. Promozione e gestione affidamenti educativi di minori</i> .....	54
OBIETTIVO OPERATIVO 1.8. ASSICURARE GLI INSERIMENTI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI.....	56
14 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.8. “INSERIMENTO DI MINORI IN STRUTTURE SEMI RESIDENZIALI O RESIDENZIALI ”.....	56

<i>Sub. 1.8.1. - Inserimenti di minori in centri diurni</i> .....	56
<i>Sub. 1.8.2. Inserimenti di minori in comunità residenziali</i> .....	57
<b>MISSIONE 12</b> .....	<b>60</b>
<b>PROGRAMMA 2</b> .....	<b>60</b>
<b>INTERVENTI PER LA DISABILITÀ ADULTI</b> .....	<b>60</b>
GLI OBIETTIVI PER GLI INTERVENTI RELATIVAMENTE ALLA DISABILITÀ SONO PERTANTO CONTENUTI NELLE AREE SUDDETTE .....	61
OBIETTIVO OPERATIVO 2 ASSICURARE IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE AREA ADULTI.....	61
15 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.1. “ACCESSO E SUPPORTO ALL’AREA ORGANIZZATIVA E COOPERAZIONE CON LA SEGRETERIA DISTRETTUALE”.....	61
<i>Sub. 2.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso</i> .....	61
OBIETTIVO OPERATIVO 2.2. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE.....	62
16 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.2. “ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER LE PERSONE DISABILI (ADULTI)”.....	62
<i>Sub. 2.2.1. Assicurare la partecipazione alla attività della Unità di valutazione disabili</i> .....	62
<i>Sub. 2.2.2. Attività istituzionali di vigilanza</i> .....	63
OBIETTIVO OPERATIVO 2.3. – ASSICURARE ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENZIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA.....	64
17 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.3. “ASSISTENZA ECONOMICA DISABILI”.....	64
<i>Sub. 2.3.1. Assistenza economica</i> .....	64
OBIETTIVO OPERATIVO 2.4. ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PERSONALE AUTOGESTITA.....	66
18 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.4. “ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA”.....	66
<i>Sub. 2.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare</i> .....	66
<i>Sub. 2.4.2. Fornitura contributi economici a sostegno della domiciliarità</i> .....	67
<i>Sub. 2.4.3. Fornitura contributi economici a sostegno della Vita Indipendente</i> .....	68
<i>Sub. 2.4.4. Assistenza e sostegno educativo familiare</i> .....	69
OBIETTIVO OPERATIVO 2.5. PROMUOVERE E GESTIRE GLI AFFIDAMENTI INTRA-FAMILIARI, DI VICINATO E RESIDENZIALI DI PERSONE DISABILI.....	70
19 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.5. “AFFIDAMENTI INTRA ED ETERO-FAMILIARI DISABILI”.....	70
<i>Sub. 2.5.1. Assicurare affidamenti</i> .....	70
OBIETTIVO OPERATIVO 2.6. ASSICURARE GLI INSERIMENTI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI.....	71
20 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.6. “INSERIMENTO DI DISABILI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI”.....	71
<i>Sub. 2.6.1. Attività occupazionali per adulti disabili</i> .....	71
<i>Sub. 2.6.2. Inserimenti disabili in centri diurni</i> .....	72
<i>Sub. 2.6.3. Inserimenti di disabili in strutture residenziali</i> .....	73
<b>MISSIONE 12</b> .....	<b>76</b>

<b>PROGRAMMA 2</b> .....	<b>76</b>
<b>INTERVENTI PER LA DISABILITÀ MINORI</b> .....	<b>76</b>
DIRETTRICE AREA MINORI, MINORI DISABILI E LORO FAMIGLIE: DOTT.SSA ELENA GALETTO.....	<b>76</b>
OBIETTIVO OPERATIVO 2.7. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE AREA MINORI.....	77
21 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.7.1 “ACCESSO E SUPPORTO ALL’AREA ORGANIZZATIVA E COOPERAZIONE CON LA SEGRETERIA DISTRETTUALE” (CONNESSO CON 3.1) .....	77
<i>Sub. 2.7.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso.</i> .....	77
OBIETTIVO OPERATIVO 2.2. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE.....	79
VEDI SCHEDA PROGETTO .....	79
22 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.2. “ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER LE PERSONE DISABILI ( MINORI )” .....	79
<i>Sub. 2.2.1. Assicurare la partecipazione alla attività della Unità di valutazione disabili.</i> .....	79
<i>Sub 2.2.2 Raccordi con il volontariato</i> .....	80
<i>Sub. 2.2.3. Attività istituzionali di vigilanza.</i> .....	81
OBIETTIVO OPERATIVO 2.3. – ASSICURARE ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENZIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA.....	82
23 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.3. “ASSISTENZA ECONOMICA DISABILI” .....	82
<i>Sub. 2.3.1. Assistenza economica.</i> .....	82
OBIETTIVO OPERATIVO 2.4. ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PERSONALE AUTOGESTITA. ....	83
24 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.4. “ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA”.....	83
<i>Sub. 2.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare</i> .....	83
<i>Sub. 2.4.2. Fornitura contributi economici a sostegno della domiciliarità.</i> .....	84
<i>Sub. 2.4.3. Assistenza e sostegno educativo familiare</i> .....	85
OBIETTIVO OPERATIVO 2.5. PROMUOVERE E GESTIRE GLI AFFIDAMENTI INTRA-FAMILIARI, DI VICINATO E RESIDENZIALI DI PERSONE DISABILI. ....	87
25 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.5.1 <sup>2</sup> . ASSICURARE GLI AFFIDAMENTI.....	87
OBIETTIVO OPERATIVO 2.6. ASSICURARE GLI INSERIMENTI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI.....	88
26 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.6. “INSERIMENTO DI DISABILI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI ”.....	88
<i>Sub. 2.6.1 Inserimenti disabili minori in centri diurni</i> .....	88
<i>Sub. 2.6.2 Inserimenti di disabili in strutture residenziali.</i> .....	89
<b>MISSIONE 12</b> .....	<b>92</b>
<b>PROGRAMMA 3</b> .....	<b>92</b>
<b>INTERVENTI PER GLI ANZIANI</b> .....	<b>92</b>
DIRETTRICE AREA ANZIANI, SVILUPPO INTEGRAZIONE SOCIOSANITARIA E TUTELE: DOTT.SSA ROSINA VALENTINA.....	<b>92</b>

OBIETTIVO OPERATIVO 3.1. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE .....	93
27 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.1. “ACCESSO E SUPPORTO ALL’AREA ORGANIZZATIVA E COOPERAZIONE CON LA SEGRETERIA DISTRETTUALE” (CONNESSO CON 2.1) .....	93
<i>Sub. 3.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso.</i> .....	93
OBIETTIVO OPERATIVO 3.2. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE.....	94
28 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.2. “ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER LE PERSONE ANZIANE”.....	94
<i>Sub. 3.2.1. Assicurare la partecipazione alla Unità di valutazione geriatrica.</i> .....	94
<i>Sub. 3.2.2. Raccordo con il volontariato</i> .....	95
<i>Sub. 3.2.3. Attività istituzionali di vigilanza</i> .....	96
OBIETTIVO OPERATIVO 3.3. – ASSICURARE ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENZIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA.....	97
29 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.3. “ASSISTENZA ECONOMICA ANZIANI”.....	97
<i>Sub. 3.3.1. Assistenza economica</i> .....	97
OBIETTIVO OPERATIVO 3.4. ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PERSONALE AUTOGESTITA. ....	98
30 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.4. “ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA”.....	98
<i>Sub. 3.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare.</i> .....	98
<i>Sub. 3.4.2. Fornitura contributi economici a sostegno della domiciliarità.</i> .....	100
OBIETTIVO OPERATIVO 3.5 PROMUOVERE E GESTIRE GLI AFFIDAMENTI INTRA-FAMILIARI, DI VICINATO E RESIDENZIALI DI PERSONE ANZIANE O DISABILI.....	101
31 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.5. “AFFIDAMENTI INTRA-FAMILIARI, DIURNI O RESIDENZIALI DI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI”.....	101
<i>Sub.3.5.1. Assicurare affidamenti.</i> .....	101
OBIETTIVO OPERATIVO 3.6 ASSICURARE GLI INSERIMENTI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI.....	102
32 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.6. “INSERIMENTO DI ANZIANI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI”.....	102
<i>Sub. 3.6.1. Inserimenti anziani in centri diurni.</i> .....	102
<i>Sub. 3.6.2. Inserimenti di anziani in strutture residenziali</i> .....	103
33 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.7. “ATTIVITÀ DI PUBBLICA TUTELA DI INABILITATI E INCAPACI ADULTI IN RAPPORTO CON L’AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	105
<i>Sub. 3.7.1. Attività di supporto alla pubblica tutela.</i> .....	105
<b>MISSIONE 12</b> .....	<b>109</b>
<b>PROGRAMMA 4</b> .....	<b>109</b>
<b>INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE SOCIALE</b> .....	<b>109</b>
OBIETTIVO OPERATIVO 4.1. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE .....	110
34 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.1. “ACCESSO E SUPPORTO ALL’AREA ORGANIZZATIVA E ALLA SEDE CENTRALE” .....	110
<i>Sub. 4.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso.</i> .....	110

OBIETTIVO OPERATIVO 4.2. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE....	113
35 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.2. “ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER LE PERSONE A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE”.....	113
<i>Sub. 4.2.1. Misure di contrasto alla povertà - Reddito di cittadinanza – Fondo povertà ...</i>	113
OBIETTIVO OPERATIVO 4.3. – ASSICURARE ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENZIONE DAL PAGAMENTO DELLA SPESA SANITARIA.....	115
36 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.3. “ASSISTENZA ECONOMICA SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE E ALTRE PROVVIDENZE ECONOMICHE”.....	115
<i>Sub. 4.3.1. Assistenza economica.....</i>	115
<i>Sub. 4.3.2. Altre provvidenze economiche.....</i>	118
OBIETTIVO OPERATIVO 4.4. ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PERSONALE AUTOGESTITA.....	119
37 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.4. “ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA”.....	119
<i>Sub. 4.4.1. Assistenza domiciliare adulti marginali.....</i>	119
OBIETTIVO OPERATIVO 4.6. ASSICURARE GLI INSERIMENTI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI.....	120
38 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.6. “INSERIMENTO DI ADULTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE IN STRUTTURE SEMI RESIDENZIALI O RESIDENZIALI ”.....	120
<i>Sub. 4.6.1. Progetti autonomia adulti.....</i>	120
<b>MISSIONE 12.....</b>	<b>124</b>
<b>PROGRAMMA 1. INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI. OBIETTIVI OPERATIVI. ....</b>	<b>124</b>
<b>PROGRAMMA 2. INTERVENTI PER LA DISABILITÀ – OBIETTIVI OPERATIVI; .....</b>	<b>124</b>
<b>PROGRAMMA 3. INTERVENTI PER GLI ANZIANI – OBIETTIVI OPERATIVI; .....</b>	<b>124</b>
<b>PROGRAMMA 4.INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE SOCIALE .....</b>	<b>124</b>
OBIETTIVO OPERATIVO 1.. – ATTIVITÀ DI PREVENZIONE MINORI.....	125
39 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.1. “INTERVENTI PER INFANZIA E MINORI .....	125
<i>Sub. 1.1.1 - Assicurare le attività del Centro incluse quelle di segreteria organizzativa, accesso, informazione e orientamento alle famiglie .....</i>	125
<i>Sub. 1.1.2 - Centro Famiglia e attività di prevenzione per minori e famiglia .....</i>	125
<i>Sub. 1.1.3 Assicurare la governance del Centro .....</i>	126
<i>Sub. 1.1.4 Assicurare le attività di mediazione familiare .....</i>	126
<i>Sub. 1.1.5 Assicurare la partecipazione alle attività del Coordinamento Regionale dei Centri per le Famiglie .....</i>	128
OBIETTIVO OPERATIVO 2. – ATTIVITÀ DI PREVENZIONE MINORI PRESSO ISTITUTI SCOLASTICI .....	128
40 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.1. “INTERVENTI NELLE SCUOLE DEL TERRITORIO CONSORTILE.....	128
<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>	128
OBIETTIVO OPERATIVO 3. – ATTIVITÀ PER LA CONNESSIONE CON LE ASSOCIAZIONI DEL TERZO SETTORE E LE ISTITUZIONI .....	129

41	OBIETTIVO ESECUTIVO 3.1. "RACCORDI INTERISTITUZIONALI" .....	129
	<i>Sub. 3.1.1 - Raccordi inter istituzionali e con il volontariato</i> .....	129
	OBIETTIVO OPERATIVO 4 -. INTERVENTI PER POPOLAZIONE ROM. ....	131
42	OBIETTIVO ESECUTIVO 4.1. "INTERVENTI PER POPOLAZIONE ROM" .....	131
	<i>Sub. 4.1.1 - Interventi per popolazione Rom</i> .....	131



## PREMESSA

---

Per il triennio 2022/2024 l'Assemblea consortile ha adottato il Documento Unico di Programmazione (DUP) i cui obiettivi strategici vengono declinati, a partire dal bilancio di previsione 2022/2024 nell'ambito di due missioni.

Continuano ad essere operative le Aree del nuovo Consorzio fino al 31/12/2022

- Area Finanziaria e Risorse umane: per la gestione finanziaria dell'ente e la gestione del personale
- Area Amministrativa e servizi generali : per la gestione amministrativa del Consorzio a supporto dell'attività sociale
- Area Minori, minori disabili e loro famiglie: per la presa in carico di minori e minori disabili ; area che accompagna la genitorialità fragile e sostiene i care giver di minori disabili
- Area Adulti, adulti disabili e loro famiglie: per la presa in carico di adulti in difficoltà e per lavorare sull'integrazione e l'inserimento dei cittadini adulti disabili
- Area Anziani, sviluppo integrazione sociosanitaria e tutele
- Area Coesione sociale e Sviluppo di Comunità: per la creazione di reti di solidarietà all'interno del territorio che sostengano gli interventi di contrasto all'emarginazione e rafforzino la capacità di gestire le diversità, rendendole fonte di arricchimento reciproco e non fattore di conflitto. Creazione di processo collettivi e partecipativi, in cui anche le persone in condizioni di precarietà possano esprimere le proprie aspettative e i propri obiettivi, e contribuire a specificare concretamente il significato di coesione.
- Ad inizio dell'anno 2022 è stato nominato un nuovo Direttore dell'area Amministrativa e dei Servizi generali.
- Il periodo che stiamo vivendo con nuove problematiche sociali relativamente a tutta la popolazione in carico al Consorzio soprattutto nell'area minori ove abbiamo assistito già nel 2021 ad un aumento importante della residenzialità (inserimento in comunità terapeutiche e socioeducative) che devono indurre il Consorzio a progettazioni innovative per rispondere a un bisogno sociale insoddisfatto cercando, laddove possibile, di trasformare e/o modificare le relazioni sociali alla base dei nuovi bisogni.
- La trasformazione delle relazioni sociali può essere qualificata come capacitante ossia in grado di attribuire, direttamente o indirettamente, delle capacità di azione alle fasce più svantaggiate della popolazione.
- Per cercare di realizzare innovazione sociale già nel 2021 è stata introdotta l'area della coesione sociale e dello sviluppo di comunità al fine di introdurre una novità organizzativa, di intercettare prendere i bisogni sociali insoddisfatti, di trasformare il tessuto sociale alla base di quei bisogni, facendo così mutare il modo stesso di funzionare della vita sociale.
- Nuove progettazioni e implementazioni di progettazioni anche di carattere preventivo già esistenti sono state attivate in collaborazione e sinergia con le progettazioni comunali
- Va sicuramente segnalato che i Comuni hanno garantito per l'anno 2021 e parte del 2022 risorse aggiuntive rispetto alle quote di compartecipazione

Contributo di solidarietà comunale : Con la legge di bilancio per il 2021 (art. 1, comma 791-792, legge n. 178/2020), la dotazione del Fondo di solidarietà comunale è stata incrementata al fine di destinare risorse aggiuntive al finanziamento dei servizi sociali comunali.

Risorse per emergenza alimentare: **ordinanza della Protezione Civile** del 30 marzo, che ha previsto lo stanziamento immediato di risorse finalizzati alla gestione dell'emergenza alimentare e ripartiti per l'80% in proporzione alla popolazione residente e per il 20% in base alla distanza ponderata tra il valore del reddito pro capite di ciascun Comune e il valore medio nazionale.

Inoltre La Legge 178/2020 (Legge di bilancio per il 2021) all'articolo 1, comma 797 e seguenti, ha introdotto un livello essenziale delle prestazioni di assistenza sociale definito da un operatore ogni 5.000 abitanti e un ulteriore obiettivo di servizio definito da un operatore ogni 4.000 abitanti.

In quest'ottica, ai fini di potenziare il sistema dei servizi sociali comunali, ha previsto l'erogazione di un contributo economico a favore degli Ambiti sociali territoriali (Consorzio Ovest Solidale) in ragione del numero di assistenti sociali impiegati in proporzione alla popolazione residente.

Il contributo è stato così determinato:

- 40.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'Ambito, ovvero dai Comuni che ne fanno parte, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto di 1 a 6.500 abitanti e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 5.000;
- 20.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto in numero eccedente il rapporto di 1 a 5.000 abitanti e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 4.000.

Al Consorzio è stato quindi riconosciuto un contributo strutturale e a fondo perduto di €. 275.233,00 per avere raggiunto la soglia di 1 assistente sociale ogni 5000 abitanti.

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

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

Così definita nel glossario Arconet:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La sezione operativa del DUP individua i 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:

#### **Missione 12.**

- **Programma 1. Interventi per l'infanzia e i minori. 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;**

**Per quanto riguarda la missione 12 alcuni obiettivi relativi a ciascuno dei programmi sopraindicati sono stati assegnati all'Area coesione sociale e sono riportati alla fine dei quattro programmi sopraindicati.**

A completamento degli strumenti di programmazione sopra indicati si pone il presente documento con il quale viene definito il **Piano Esecutivo di Gestione (PEG)** unificato con il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e con il Piano della Performance per il triennio 2022/2024.

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

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

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

L'emergenza Covid – 19 che l'intera penisola sta vivendo e che ha importanti ricadute in termini sociali ed economici sul territorio consortile, potrebbe modificare i tempi e la metodologia con cui si realizzeranno gli obiettivi fissati nel presente documento sia relativamente alle scadenze di carattere contabile amministrativo che di carattere sociale.

In questo tempo di emergenza il Consorzio è chiamato a rispondere ai bisogni dei cittadini in tempi certi e con capacità innovativa importante con un approccio partecipativo di tutti gli attori coinvolti; lo sblocco dei licenziamenti e degli sfratti esecutivi ha comportato un aumento significativo di interventi e prestazioni a cui il consorzio ha risposto attraverso nuove misure economiche (previste nell'apposito regolamento e attraverso progettazione di interventi su specifiche istanze).

Nell'anno 2021 si è realizzato un percorso formativo dedicato a tutti gli operatori del Consorzio finalizzato a rendere omogenee le aree di intervento e l'intera organizzazione. Il prossimo anno il percorso dovrà proseguire soprattutto per lo staff di direzione e ogni area potrà invece partecipare a eventi formativi dedicati alla formazione continua

Luglio 2022

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott. Marco FORMATO)

Firmato in originale

# MISSIONE 1

## PROGRAMMA 1

**Supporto alla realizzazione degli  
obiettivi strategici**

Centro di responsabilità:

Direttore Area **Amministrativa e servizi generali**: dott.ssa Barbara Greganti

## 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 2022.**

- Implementazione del software gestionale riguardante gli atti mediante l'adozione di firme digitali per la sottoscrizione degli stessi
- Attivazione nuovo sito Consortile con nuova veste grafica e di contenuti conseguentemente il cambio di denominazione dell'Ente da attuarsi in collaborazione con i fornitori del servizio di “comunicazione” e di manutenzione del sito internet istituzionale

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

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

- **Montedoro, Pirotto, 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.
- **Greganti, Magnati, Teppati Enri,** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con particolare riferimento alla preparazione, al confezionamento e verifica degli atti, alla puntuale pubblicazione sul sito istituzionale in generale e nella sezione Amministrazione Trasparente 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	1/2022	2/2022	3/2022	4/2022	5/2022	6/2022	7/2022	8/2022	9/2022	10/2022	11/2022	12/2022
Attivazione nuovo sito Consortile						x						
Implementazione del software gestionale riguardante gli atti mediante l'adozione di firme digitali per la sottoscrizione degli stessi												
Implementazione del sistema URBI per recepimento domande on line	x	x	x	x								

## Atti adottati dall'Ente

Tipologia atto	2021	Giugno 2022	2022
N. Deliberazioni Assemblea consortile	16	9	
N. Deliberazioni del C.d.A	71	23	
Ordinanze del Presidente	3	3	
Determinazioni del Direttore Generale	436	231	
Determinazioni Direttori di area	54	24	

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

### Sub. 1.2.1 Consorzio unificato

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

Nell'ambito del progetto "attività di supporto" e con il pieno concorso di tutte le aree organizzative consortili è proseguito il lavoro di omogeneizzazione dell'attività amministrativa e finanziaria del nuovo consorzio, anche in base agli indirizzi delle Amministrazioni consorziate.

Alla Direzione generale, attraverso la collaborazione tra l'Area finanziaria e risorse umane e l'area Amministrativa e servizi generali - con il concorso delle Direzioni delle altre Aree organizzative - è richiesto per l'anno 2022 di continuare a fornire tutto il supporto necessario per omogeneizzare le attività amministrative e finanziarie nonché i servizi e le prestazioni sociali.

Tale risultato già misurabile in parte per l'anno 2021 è stato in gran parte concluso nel corso del primo semestre 2022 e ha consense attualmente:

- l'utilizzo, sulla base delle indicazioni e dei tempi indicati dalle Amministrazioni, di modalità organizzative e strumenti normativi e tecnici idonei ed efficaci per il nuovo ente gestore (Regolamento controlli interni e Regolamento Contratti)



- di garantire il supporto ai Direttori delle aree sociali nello svolgimento di quelle attività in cui significativa risulta la dimensione giuridico/amministrativa e gestionale (Regolamento progetti Vita Indipendente)
- di utilizzare 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 – anche a beneficio dei cittadini, dei beneficiari dei servizi del Consorzio e di ogni altro soggetto esterno;
- l'uso abituale della Cartella Sociale Informatizzata URBI per recepimento istanze di richiesta contributi on line, registrazione attività svolte dal Consorzio e relativa analisi e elaborazione dati per rendicontazioni annuali richiesti al Consorzio dagli enti finanziatori.

**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:**

- **Greganti, Teppati Enri, Barbero**, 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	1/2022	2/2022	3/2022	4/2022	5/2022	6/2022	7/2022	8/2022	9/2022	10/2022	11/2022	12/2022
Approvazione strumenti normativi regolamentari (indicare tipologia e mese di approvazione)		Deliberazione A.C. n. 3 del 01/02/2022 – Regolamento progetti di vita indipendente Deliberazione A.C. n. 4 del 01/02/2022 – Regolamento sui controlli		Deliberazione A.C. n. 5 del 28/04/2022 – Regolamento dell'Assemblea Consortile Deliberazione A.C. n. 7 del 28/04/2022 – Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici								

**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 2022

- Razionalizzazione e perfezionamento 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:

- **Greganti, Barbero, Bellin, Pirotto** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione con particolare riferimento alla cura delle attività amministrative relative alla gestione/manutenzione delle sedi e all'acquisto dei beni per il funzionamento dell'ente;
- **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	2021	Giugno 2022	2022
Contratti stipulati in Consip/SCR	9	1	
Contratti stipulati in Mepa	24	13	
N. CIG acquisiti per lavori/servizi/forniture	133	52	
N. CIG acquisiti per procedure diverse (, strutture minori, ecc.)	37	10	

### 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 a supporto delle aree sociali delle procedure con riferimento agli affidamenti e gare ai sensi del D. Lgs 50/2016 e procedure di coprogrammazione e coprogettazione rivolte agli Enti del Terzo Settore ai sensi del D. Lgs 117/2017 indette dal Consorzio ed eventuale partecipazione agli Avvisi pubblici indetti da altre Amministrazioni e relative a servizi ed attività connesse con quelle consortili.

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).

#### Nello specifico per il 2022

- Tenuta del repertorio dei contratti e delle convenzioni stipulati, anche in formato digitale ;
- Supporto alle aree sociali, cura e predisposizione degli adempimenti legati agli affidamenti e procedure di gara da attivare nel corso dell'anno.
- Espletare, in collaborazione con le altre aree consortili, gli adempimenti finalizzati e alle forniture e servizi in scadenza nell'anno.
- Espletare, in collaborazione con le altre aree consortili, gli adempimenti relativi alle procedure di coprogrammazione e coprogettazione rivolte alti Enti del Terzo Settore ai sensi del D.Lgs 117/2017 indette dal Consorzio ed eventuale partecipazione agli Avvisi pubblici indetti da altre Amministrazioni e relative a servizi ed attività connesse con quelle consortili;
- Garantire 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:

- **Greganti, Barbero, Teppati Enri.:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione a Supporto alle aree sociali, per la cura e predisposizione degli adempimenti legati agli affidamenti e procedure di gara e alle procedure di coprogrammazione e coprogettazione rivolte alti Enti del Terzo
- **Greganti, Giordani:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione al fine di garantire 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:

#### Stato di attuazione

Indicatori a rilevanza interna	1/2022	2/2022	3/2022	4/2022	5/2022	6/2022	7/2022	8/2022	9/2022	10/2022	11/2022	12/2022
N. di contratti (atti pubblici, scritture private)		1	3		1							
N. di convenzioni						1						

### **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 Casellario dell'Assistenza, Ministero, Regione, Istat e Comuni nel rispetto dei tempi indicati, in collaborazione con l'Area Coesione Sociale.

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 2022**

- Messa a regime di linee telefoniche e linee dati più performanti presso tutte le sedi dell'ente, che consentono 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.
- Acquisizione (anno 2021) e configurazione di n. 21 pc portatili ad uso degli operatori e rivisitazione di tutto il parco pc dell'ente (in corso);
- Attivazione del collegamento con l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente al fine di ottenere dati sulla popolazione in tempo reale, alleggerendo il lavoro di connessione con gli uffici anagrafici comunali, rendendo gli stessi fruibili per gli operatori attraverso la cartella sociale URBI, è attualmente sospeso in attesa di attivazione dell'Anagrafe Nazionale anche per i Consorzi;
- 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 (istituzione del Registro delle attività di trattamento e

notifica delle violazioni dati personali, designazione responsabili interni ed esterni, aggiornamento delle informative, sistemazione arredi e strumenti a tutela dei dati trattati);

- Costante verifica – con la ditta di manutenzione informatica - dell'architetture di rete/hardware, dei software e delle soluzioni idonee a garantire il funzionamento complessivo dell'ente con particolare riferimento al server in icloud e al sistema di telefonia Voip.
- Implementazione del gruppo inter-aree per la gestione della cartella sociale al fine di ottimizzare il lavoro di estrazione e elaborazione dei dati da trasmettere al Casellario dell'Assistenza, Ministero, Regione, Istat 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, Teppati Enri, in collaborazione con Rapetta (Area Coesione):** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione ed in particolare puntuale realizzazione delle rilevazioni richieste dal sistema informativo Ministero, Regione, Istat e Comuni e la fornitura dati nel rispetto dei tempi, in collaborazione con l'Area Coesione Sociale.
- **Greganti, Barbero, Teppati Enri, 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, procedure per il rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa vigente.
- **Magnati, Montedoro, in collaborazione con Livoti (Arae Adulti) :** 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
- **Greganti, Teppati Enri in collaborazione con Francios (Area Minori):** coordinamento Gruppo di Lavoro Cartella Sociale Urbi e continuo aggiornamento e sviluppo della stessa, rapporti con fornitore, gestione aspetti riferiti alla gestione massiva dei dati per pagamento dei contributi agli utenti a supporto delle aree sociali e invio massivo dei dati relativi ai contributi erogati agli utenti al Casellario Sociale.

#### **Stato di attuazione**

<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>1/2022</b>	<b>2/2022</b>	<b>3/2022</b>	<b>4/2022</b>	<b>5/2022</b>	<b>6/2022</b>	<b>7/2022</b>	<b>8/2022</b>	<b>9/2022</b>	<b>10/2022</b>	<b>11/2022</b>	<b>12/2022</b>
Aggiornamenti pagine web						177						
Adeguamenti linee telefoniche	x	x	x	x	x	x						

Manutenzione hard e software da terzi	x	x	x	x	x	x						
Attivazione unico server con definizione nuova architettura alla luce del nuovo consorzio e delle sedi operative												
Manutenzione 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 - Sister				x								
Procedure e atti per Regolamento europeo privacy	x	x	x	x	x	x						
n. di incontri Gruppo di Lavoro URBI		1	1	1	1	1						
Numero di progetti gestiti/controllati/rendicontati su fondi europei	4	6	5	5	6	5						

#### **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.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza confluirà nel corso dell'anno 2022 nel PIAO – Piano Integrato Attività e Organizzazione dell'ente. L'Area amministrativa si attiverà per la relativa predisposizione, in collaborazione con le altre Aree del Consorzio.

Per il 2022/2024, 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), si è provveduto a:

- predisporre 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.
- Predisporre PIAO – Piano Integrato Attività e Organizzazione dell'ente. L'Area amministrativa si attiverà per la relativa predisposizione, in collaborazione con le altre Aree del Consorzio.

**Nello specifico, per l'anno 2022, sul tema prevenzione corruzione:**

- Si prevede di proseguire, in caso di nuove assunzioni, nel fornire ai nuovi assunti la necessaria formazione in analogia con i contenuti di quella svolta in precedenza, tramite consegna di materiale sul tema (vigente Piano anti-corruzione del Consorzio, testo della legge dedicata alla prevenzione ed alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, norme del codice penale sui delitti contro la pubblica amministrazione, materiale specifico tratto da corsi e seminari).
- Nel rispetto della normativa in vigore si intende, di norma, proseguire la prassi di non effettuare proroghe contrattuali né affidamenti d'urgenza. Si mantiene inoltre la previsione di obblighi di comunicazione al RPCT in caso di affidamenti d'urgenza di rilevante importo (da realizzarsi ovviamente nei limiti delle previsioni del D. Lgs n.50/2016 e smi).
- Sono in continuo adeguamento 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 cronoprogramma dei nuovi contratti, l'obbligo di comunicazione da trasmettersi al RPCT e agli uffici di controllo interno, al fine di attivare specifiche misure di intervento previste nei contratti di fornitura.

Si è concluso nel mese di giugno 2022 la formazione individuale di tutti i dipendenti sulla normativa anticorruzione.

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

**Nello specifico, per l'anno 2022, 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).
- Implementazione registro delle richieste di accesso agli atti.

**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:**

- **Greganti, Teppati Enri, Magnati** , operare secondo le specifiche indicate

**Stato di attuazione**

Indicatori a rilevanza interna	1/2022	2/2022	3/2022	4/2022	5/2022	6/2022	7/2022	8/2022	9/2022	10/2022	11/2022	12/2022
Data di approvazione Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza				Deliberazione Cda n. 11 del 21/04/2022								



2022/2024												
Pubblicazione Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022/2024			X									
Redazione e pubblicazione della relazione annuale ai sensi dell'art.1 co.14 della legge 190/2012												
Piano di formazione e aggiornamento su "prevenzione corruzione" per tutti i dipendenti												

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

# **MISSIONE 1**

## **PROGRAMMA 1**

**Supporto alla realizzazione degli  
obiettivi strategici**

Centro di responsabilità:

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

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

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

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

**Nello specifico per il 2022**

- 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 2022/2024 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 2021 nei termini di legge;
- Approvazione della Nota di aggiornamento al Dup 2022/2024 e del DUP 2023/2025 nei termini di legge;
- Predisposizione e approvazione dei documenti di gestione (Verifica equilibri di bilancio e assestamento generale, etc) secondo la tempistica anticipata e secondo le nuove regole per le variazioni di bilancio in genere;
- Riduzione tempi medi di pagamento fatture mediante un lavoro di raccordo mensile degli operatori incaricati con i Direttori delle aree sociali al fine di garantire il controllo di gestione dalla fase di previsione della spesa e di assunzione dei relativi atti di impegno alla fase di controllo delle fatture e successive liquidazioni;

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

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

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

- **Messina, Chervatin, Marchesini, Barbaro, Salamano:** provvedere alla predisposizione degli atti di impegno delle aree anziani, integrazione sociosanitaria e tutele (Marchesini), adulti, adulti disabili e loro famiglie (Barbaro) e minori, minori disabili e loro famiglie (Salamano) – con aggiornamento periodico degli impegni - operando a supporto dei direttori dell'area sociale considerata, ad eccezione delle determinazioni relative all'erogazione di contributi economici mensili; procedere alla verifica ed al controllo delle fatture elettroniche a supporto delle aree sopraindicate, nonché dell'area coesione sociale (Salamano) e amministrativa e finanziaria (Chervatin); predisporre, ove non diversamente previsto, lettere contratto e provvedimenti di liquidazione a supporto di tutte le aree; supportare le aree per un corretto controllo di gestione della spesa di competenza, anche mediante la predisposizione di proiezioni di spesa sulla base dei dati forniti dai direttori di area competente; curare i rapporti in corso con i fornitori in raccordo con il direttore di area competente, limitatamente all'aspetto relativo alla fatturazione dei servizi.
- **Messina, Chervatin, Salamano:** Verificare tramite il sistema interscambio, eventuale rifiuto, contabilizzazione nel registro unico delle fatture e nel sistema PCC e annualmente attendere agli adempimenti relativi alla piattaforma sopraindicata e previsti dalla normativa vigente. Trasmissione periodica del dato presente su Piattaforma alla software house che gestisce contabilità per controllo incrociato dei dati pervenuti.
- **Barbaro, Marchesini, Salamano:** predisporre i provvedimenti di liquidazione relativi alle rendicontazioni dell'Ente richiesti dai direttori delle aree sociali sulla base dei dati da questi forniti e delle verifiche da questi effettuate.
- **Messina, Marchesini:** supportare il Direttore Generale e i Direttori di Area, in particolare in collaborazione con Area amministrativa e servizi generali per quanto riguarda le fasi di approvazione da parte degli organi, nella predisposizione dei documenti programmatici dell'Ente e nello specifico: DUP, Piano esecutivo di gestione unitamente al Piano degli obiettivi e della performance, Ricognizione dello stato di attuazione dei programmi e relazione al Consuntivo.
- **Messina, Chervatin, Salamano:** inviare i dati e i documenti necessari richiesti in relazione alle rilevazioni annuali di propria competenza e secondo le scadenze previste (ISTAT RIDDUE) 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 reintegro 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:** I documenti relativi alla programmazione economico finanziaria dell'ente sono stati approvati nei tempi previsti. Si è proseguito con l'attività a supporto delle aree sociali per un corretto controllo della gestione cercando di abbreviare i tempi di pagamento delle fatture (posto che tale tempistica non dipende in primis o esclusivamente dagli operatori dell'area). Per il resto l'attività dell'area è proseguita regolarmente secondo gli obiettivi indicati.

Indicatori a rilevanza interna	1/2022	2/2022	3/2022	4/2022	5/2022	6/2022	7/2022	8/2022	9/2022	10/2022	11/2022	12/2022
Data approvazione Bilancio di previsione 2022/2024		Deliberazione A.C n.2 del 1/02/2022										
Data approvazione Nota di aggiornamento al DUP 2022/2024		Deliberazione A.C. N.1 del 01/02/2022										
Data approvazione Conto consuntivo 2021				Deliberazione A.C. n. 6 del 28/04/2022								
Data approvazione Dup 2023/2025												
Variazioni di Bilancio		Determinazione DD n. 16 del 01/02/2022	Determinazione DD n. 110 del 30/03/2022	Determinazione DD n. 140 del 22/04/2022 Determinazione DD n. 144 del 29/04/2022	Determinazione DD n. 124 del 06/04/2022 Determinazione DD n. 168 del 20/05/2022 Deliberazione A.C. n. 8 del 26/05/2022							
Variazioni di Peg			Determinazione DD n. 93 del 17/03/2022	Determinazione DD n. 122 del 06/04/2022	Deliberazione Cda n. 17 del 26/05/2022 Determinazione DD n. 176 del 27/05/2022							

Indicatori a rilevanza esterna	2021	Giugno 2022	2022
Tempi medi di pagamento	46,33	15,82	

#### 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 2022**

- Aggiornamento dell'inventario dei beni mobili, necessario alla corretta gestione della contabilità economico patrimoniale.; 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 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, 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'area ha seguito gli acquisti di competenza e proseguito nell'aggiornamento dell'inventario correlativamente agli acquisti effettuati anche dall'area amministrativa. Per quanto riguarda gli immobili è stato predisposto e approvato uno schema di convenzione con il comune di Rivoli per la concessione dell'immobile di Via Querro e approvato lo schema relativo al comodato d'uso gratuito dell'immobile di Via Alfieri dove si svolge il servizio relativo all'educativa minori gestito dalle cooperative affidatarie.

Indicatori a rilevanza interna	2021	Giugno 2022	2022
Aggiornamento inventario	4	2	
Acquisizione beni e servizi* (il dato confluisce nell'unico dato area amministrativa e servizi generali)	***	***	

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

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

**Nello specifico per il 2022**

- In particolare procedere a gara per quanto di competenza dell'Area nell'anno 2022.
- **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** è stato fornito supporto alle aree sociali con riferimento ad alcuni dei bandi previsti (sostegno al canone, etc). Saranno predisposti nel corso dell'estate i capitolati relativi alla gara per l'affidamento del servizio relativo alla gestione stipendi e alla sorveglianza sanitaria in scadenza a fine anno;

Indicatori a rilevanza interna	1/2022	2/2022	3/2022	4/2022	5/2022	6/2022	7/2022	8/2022	9/2022	10/2022	11/2022	12/2022
budget predisposti nel corso dell'anno per procedure di gara												



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

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

Realizzare le azioni previste:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Attuazione iniziative formative programmate destinate alla formazione del personale.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Aggiornamento del Piano triennale del fabbisogno di personale per Aggiornamento al DUP 2022/202e per il DUP 2023/2025;
- 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 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, NUOVA RISORSA** 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, NUOVA RISORSA** 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, NUOVA RISORSA:** gestione coordinata del servizio sostitutivo mensa dipendenti mediante card elettronica.

- **Berghi, NUOVA RISORSA:** 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, NUOVA RISORSA :** Aggiornamento situazione previdenziale del personale in servizio, con il supporto della ditta incaricata del servizio di gestione stipendi.

**Stato di attuazione** l'attività dell'ufficio risorse umane è stata in questi mesi molto intensa; si stanno avvicinando diverse dimissioni per quiescenza e per altre cause che devono essere gestite anche con riferimento al reperimento di nuove risorse; A fine anno si è verificata una mobilità con interscambio.

Sono stati richiesti l'accesso a due graduatorie per la formazione di due graduatorie di assistenti sociali ed educatori a tempo determinato.

È stato richiesto l'accesso a due graduatorie del comune di Collegno ( i cui relativi procedimenti concorsuali sono in fase di svolgimento con probabile conclusione nel mese di settembre) per sostituire alcuni dei dipendenti cessati nei profili istruttore amministrativo e istruttore amministrativo direttivo.

Sono stati pubblicati a tal fine anche diversi bandi di mobilità. In esito ad uno di tali bandi è stata individuata una mobilità da altro ente (assunzione prevista per il 1/09/2022).

È stato nel frattempo richiesto l'accesso ad altre graduatorie: solo un consorzio ha accolto la richiesta del Consorzio ma al momento per un'assunzione a tempo determinato che dovrebbe anch'essa decorrere dal 01/09/2022.

È stato acquisito un nuovo software per la gestione delle cartoline dei dipendenti maggiormente funzionale del precedente (che presentava diverse problematiche). La transizione dalla vecchia alla nuova cartolina si è conclusa nel mese di aprile.

Si sono svolte nel mese di aprile le elezioni RSU ed è stato nominato il nuovo CUG.

È proseguita come da obiettivi il resto dell'attività anche con riferimento alla predisposizione dei documenti dell'area (Il piano triennale del Fabbisogno 2022/2024 in primis aggiornato in sede di approvazione della nota di aggiornamento al DUP e che si aggiornerà ulteriormente nel mese di luglio)

Si sta lavorando alla predisposizione del fondo dipendenti anno 2022 e per l'avvio della contrattazione nell'attesa della sottoscrizione del nuovo CCNL prevista verosimilmente per il prossimo autunno.

Sono in fase di caricamento i dati relativi al conto annuale anno 2021

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2021</b>	<b>Giugno 2022</b>	<b>2022</b>
Adeguamento assunto L. 68	2	0	
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	<b>2021</b>	<b>Giugno 2022</b>	<b>2022</b>
N. procedure di reclutamento	5	4	
N. verbali/accordi sindacali	3	1	
N. di progetti individuali di smart working	1320	671	
N. progetti formazione in videoconferenza e a distanza	13	3	

### **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 è stata predisposta la Nota di aggiornamento al DUP 2022/2024 ed occorrerà predisporre il Documento unico di programmazione DUP relativo al triennio 2023/2025

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

- 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:** Il piano esecutivo di gestione unito la Piano degli obiettivi e della performance è stato approvato a seguito dell'approvazione del Bilancio permettendo così la tempestiva operatività delle aree del Consorzio. L'area supporta la direzione nonché le altre aree nella predisposizione dei documenti di programmazione e di verifica intermedia (stato di attuazione).

<b>Indicatori a rilevanza interna</b>	1/2022	2/2022	3/2022	4/2022	5/2022	6/2022	7/2022	8/2022	9/2022	10/2022	11/2022	12/2022
Data approvazione PEG		Deliberazione Cda n. 4 del 01/02/2022										
Data trasmissione PEG a Nucleo				06/04/2022								
Data convocazione Conferenza												
Date convocazione Nucleo per variazioni												
Date approvazione variazioni PEG			Determinazione DD n. 93 del 17/03/2022	Determinazione DD n. 122 del 06/04/2022	Deliberazione Cda n. 17 del 26/05/2022 Determinazione DD n. 176 del 27/05/2022							
Data approvazione Ricognizione PEG 2022												
Data approvazione Relazione consuntivo 2021				Deliberazione A.C n. 06 del 28/04/2022								
Proposta deliberazione verifica equilibri												
Proposta deliberazione del nuovo DUP 2023/2025												

### **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 2022**

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

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

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

## Stato di attuazione

Sono state predisposte e consegnate ai direttori di area – per la relativa compilazione - e poi ai dipendenti le schede di valutazione relative all'anno 2021.

E' stata inviata al nucleo la relazione per la performance unitamente alle relazioni relative ai progetti delle aree – finalizzate alla produttività – riguardanti l'anno precedente entro i termini previsti per il rilascio del relativo verbale.

La relazione del Piano della performance unito al piano degli obiettivi è stata approvata nei termini previsti (30 giugno 2022) e a seguire è stata approvata la valutazione del dirigente. Si procederà nel corso dell'estate alla liquidazione del salario accessorio a favore dei dipendenti. Le responsabilità sono state liquidate nel mese di maggio.

Indicatori a rilevanza interna	1/2022	2/2022	3/2022	4/2022	5/2022	6/2022	7/2022	8/2022	9/2022	10/2022	11/2022	12/2022
Data somministrazione schede valutazione anno 2022 alle Direzioni di area					x							
Data consegna schede valutazione anno 2022 compilate dalle Direzioni al Direttore generale						x						
Date di presentazione di eventuali ricorsi avverso la valutazione da parte di operatori												
Data di liquidazione degli incentivi 2021												
Data pubblicazione bando progressioni economiche												

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



# **MISSIONE 12**

## **Programma 1. Interventi per minori e famiglie.**

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

## **Obiettivo operativo 1.1. – Assicurare il servizio di Segretariato sociale .**

### **7 Obiettivo esecutivo 1.1. “Accesso e supporto all’Area organizzativa e alla sede del servizio”**

#### **Sub. 1.1.1. 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 2022**

- 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:**

Il pubblico viene accorto presso la sede di Collegno dall'operatore amministrativo deputato all'azione e una volta alla settimana dall'operatore dello Sportello Sociale, che accoglie il pubblico alla sede di Rivoli. Costanti sono i raccordi con lo sportello per il passaggio di informazioni rispetto alle persone accolte e per la presa in carico delle situazioni di competenza.

A regime l'utilizzo della cartella Urbi dalla quale si possono estrarre i dati di intervento ed i tracciati per l'assistenza economica, i contributi affido e assegni di cura.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2021</b>	<b>Giugno 2022</b>	<b>2022</b>
N. nuclei ricevuti in sportello ascolto sede di Collegno	35	13	
N. nuclei con minori disabili ricevuti in ascolto sede di Collegno	38	13	
N. nuclei ricevuti in ascolto sede di Rivoli	24	12	
N. nuclei con minori disabili ricevuti in ascolto sede di Rivoli	11	17	

**Obiettivo operativo 1.2. – Assicurare il servizio di Assistenza sociale professionale .**

**8 Obiettivo esecutivo 1.2. “Attività di valutazione e progettazione per minori e famiglie”**

**v. scheda progetto**

**Sub. 1.2.1. 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 2022**

- Partecipazione ad alcuni incontri della Conferenza dei Dirigenti scolastici durante l'anno, per presentare le attività svolte dal Consorzio a sostegno e protezione dei minori. Promuovere ulteriori incontri con i Dirigenti scolastici in particolare con gli Istituti secondari di secondo grado, per rafforzare la collaborazione, la fiducia reciproca e favorire le segnalazioni precoci. Mantenere un Gruppo locale di confronto tra operatori sanitari e sociali per la gestione congiunta precoce delle donne gravide e delle neo-mamme in situazione di “rischio”.

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

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

- **Bertazzi, Padovano, Cabizzosu, Pinna, Passarella, Milanesio, Malvezzi, Francios, Vaio, Mazza, Altieri, Gherra, Gagliardi, Mastrurzo, Paschetta** : operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione, svolgendo anche funzioni di referenti per le scuole del territorio, con le quali instaurare un rapporto privilegiato;
- **Seniga, Malvezzi**: partecipazione, come referenti sovrazionali per la parte sociale, all'equipe multidisciplinare ASL; monitoraggio e verifica della rilevazione, segnalazione e trattamento delle situazioni di abuso e grave maltrattamento; coordinamento rapporti con le scuole e incontri seminariali;
- **Galetto, Seniga, Boggio, Milanesio**: promozione e realizzazione di incontri con i dirigenti scolastici delle scuole secondarie di secondo grado del territorio, al fine di

rinsaldare la rete dei servizi, in particolare per le scuole frequentate dagli adolescenti, in maggior situazione di rischio;

- **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;
- **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:**

L'attività prosegue secondo gli obiettivi indicati nell'azione. Costanti sono i raccordi con le scuole e negli ultimi mesi diverse sono le segnalazioni pervenute per situazioni di grave criticità.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2021</b>	<b>Giugno 2022</b>	<b>2022</b>
Incontri con Dirigenti scolastici primarie e secondarie primo grado	12	5	
Incontri con dirigenti secondarie secondo grado	1	3	
Incontri con educatori nidi	0	0	

#### **Sub. 1.2.2. 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 2022**

- 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, Gherra, 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 anti violenza territoriali per la definizione di protocolli operativi e linee guida condivise

**Stato di attuazione:**

L'attività non ha registrato nel corso del primo semestre nuove situazioni. Prosegue la presa in carico dei casi seguiti e costanti sono i raccordi con la rete territoriale di protezione, anche in merito alla possibilità di siglare un accordo zonale tra tutte le risorse coinvolte, in collaborazione con l'area adulti in difficoltà.

Indicatori a rilevanza esterna	2021	Giugno 2022	2022
N. donne inserite in comunità madre-bambino	3	3	
Di cui per protezione da violenza domestica/di genere	2	2	
Totale Nuclei inseriti in strutture di protezione	1	1	

**Sub. 1.2.3. Svolgimento delle attività istituzionali di vigilanza**

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

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

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

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

**Stato di attuazione:**

E' stata assicurata la partecipazione al sopralluogo richiesto dalla Commissione di Vigilanza.

Indicatori a rilevanza esterna	2021	Giugno 2022	2022
N° sopralluoghi effettuati	1	1	

**1.2.5 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 2022**

- Proseguire i accordi 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, Gherra, Masturzo, Mazza, Paschetta, Seniga, Vaio, Gagliardi, Seniga, Boggio, Malvezzi, Bertazzi, Cabizzosu, Padovano, Pinna, Passarella, Milanesio, Francios:**

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

**Seniga, Milanesio, Masturzo:**

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

**Stato di attuazione**

L'attività si è svolta secondo gli obiettivi indicati, costante il raccordo con le risorse territoriali. Si è partecipato alla costituenda rete di associazioni e risorse per il quartiere di Oltre Dora, che vede una buona partecipazione e sta progettando eventi a favore della popolazione residente.

Sono stati seguiti costatamente i volontari in servizio civile, che si sono ben inseriti nel servizio e hanno apportato un valido apporto. Nel mese di giugno si è concluso il progetto iniziato l'anno precedente e sono stati selezionati ed accolti i nuovi volontari. E' stata inviata la progettazione per l'anno successivo.

E' stato redatto il progetto per la manifestazione di interesse rivolta alle associazioni di volontariato, con specifiche azioni rivolte ai minori. I progetti verranno esaminati nell'autunno.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2021</b>	<b>Giugno 2022</b>	<b>2022</b>
N° di incontri dedicati alla progettazione e alla costruzione della rete	27	15	
N° incontri con associazioni del territorio per sviluppo interventi di prossimità	18	10	
n. volontari in servizio civile seguiti	16	8	
n. progetti servizio civile presentati	2	1	

### **Obiettivo operativo 1.3 – Assicurare Assistenza economica ed esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria.**

#### **9 Obiettivo esecutivo 1.3. “Assistenza economica ed esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria minori e loro famiglie”.**

##### **Sub. 1.3.1. 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 2022**

- 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, 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; 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:**

Gli operatori dell'area preposti partecipano regolarmente alla commissione mensile e favoriscono lo scambio di comunicazioni con gli operatori dell'area.

Molte sono le richieste di interventi a progetto, per la maggior parte relative alla copertura di spese per l'abitazione. Residuali sono gli interventi di Reddito di inserimento in quanto la maggior parte delle persone fruisce di Reddito di cittadinanza, che garantisce le spese familiari ordinarie.

Indicatori a rilevanza esterna	2021	Giugno 2022	2022
N. Minori economica in carico	287	142	
N. nuclei di appartenenza dei minori	141	77	
N. progetti individuali RDC predisposti	28	12	



## **Obiettivo operativo 1.4. Assicurare il servizio di Assistenza domiciliare e personale autogestita.**

### **10 Obiettivo esecutivo 1.4. “Assistenza domiciliare appaltata e personale autogestita”.**

#### **Sub. 1.4.1. 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 2022**

- 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, 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:**

L'attività viene svolta per un numero limitato di situazioni, in particolare a supporto di problematiche di tipo sanitario.

Indicatori a rilevanza esterna	2021	Giugno 2022	2022
N. nuclei in carico	14	10	
N. minori in carico	16	10	
N. ore assistenza complessive nell'anno	630	290	

### **Obiettivo operativo 1.5. Assicurare gli interventi per minori ed incapaci in collaborazione con l'Autorità giudiziaria.**

#### **11 Obiettivo esecutivo 1.5. "Attività di pubblica tutela ed interventi per minori in rapporto con l'Autorità giudiziaria incluse adozioni".**

##### **Sub. 1.5.1. Interventi per minori nell'ambito di rapporti con L'Autorità giudiziaria.**

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

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

- 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, Gherra, Masturzo, Mazza, Paschetta, Seniga, Vaio, Gagliardi, Boggio, Malvezzi, Bertazzi, Cabizzosu, Padovano, Pinna, Passarella, Milaneseo:** 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:

Nel corso del primo semestre dell'anno sono pervenute **127** nuove richieste da parte dell'Autorità Giudiziaria (Procura Minori, Tribunale Minori, Tribunale Ordinario), di cui **81** relative a nuove situazioni. La pressione ed il malessere rilevati sono fortissimi: gravi conflittualità familiari, gravissime situazioni per minori in età adolescenziale (tentativi di suicidio, grave autolesionismo, ritiro sociale), maltrattamenti familiari fisici e psicologici.

Nel corso del semestre sono stati necessari **3** allontanamenti ex art. 403 c.c. tutti confermati dal Tribunale, su situazioni rilevate dalla scuola (per una con l'ottima collaborazione della Procura presso il Tribunale Ordinario). Sono inoltre stati richiesti **6** progetti di messa alla prova – MAP – per minori che hanno commesso reati (in alcuni casi anche molto gravi). Vi è un allarme sociale anche in merito alle "bande" di minori che si muovono sul territorio commettendo svariati atti devianti (dai danneggiamenti alle aggressioni).

Infine l'emergenza dovuta alla guerra in Ucraina ha avuto rilievo nell'area con la presa in carico di 8 minori non accompagnati provenienti dalle zone del conflitto, arrivati con associazioni o con iniziative private. Per tutti si è avviata la presa in carico, la segnalazione alla Procura Minori e al Giudice tutelare, che ha attribuito per tutti i minori la tutela al nostro Ente. Costante è il raccordo con le associazioni e con le famiglie ospitanti. Si è

assicurata la partecipazione a tutti i tavoli di coordinamento promossi dai Comuni consorziati sul tema.

E' stata inviata anche comunicazione al Consolato Ucraino per tutti i minori accolti sul territorio al fine di tracciarne la presenza e favorire un rientro in patria, quando vi saranno le condizioni di sicurezza.

La situazione descritta ha rappresentato un impatto fortissimo sull'area e si sta cercando, anche con gli operatori sanitari coinvolti (NPI e psicologia) di individuare linee progettuali per la presa in carico, non più solo individuale, di un malessere e di un disagio tanto diffuso e grave. E' proseguita la supervisione per gli operatori dell'area, necessario supporto in una situazione così difficoltosa e impegnativa.

Il dettaglio dei dati sulle adozioni verrà fornito a consuntivo. Limitate sono le nuove richieste di indagine pervenute (3) mentre proseguite l'attività di vigilanza e supporto.

Indicatori	2021	Giugno 2022	2022
N. minori in tutela	14 di cui 2 con patrimonio	17 di cui 2 con patrimonio	
N. minori seguiti con A.G:	346	466	
• di cui con TMVG – TM / Procura	205	255	
• di cui con TO	124	192	
• di cui Procura Fasce Deboli	/	/	
• di cui Giudice Tutelare	6	12	
• di cui Procura penale minorile	9	7	
• di cui TM per adozioni art. 44	0		
• di cui Procedimenti di adottabilità	2		
Minori Ucraini non accompagnati		8	
Minori Ucraini in tutela		8	
N. nuove segnalazioni anno	13		
N. aperture adottabilità anno	2		
N. iniziative informazione per adozioni	1		
N. vigilanze semestrali adozioni	20		
N. domande adozione ricevute	9	3	
N. indagini adozioni effettuate	9		
N. minori affidati pre adottivo	9		
N. nuovi abbinamenti	6		
N. gruppi sostegno genitori	/		
N. colloqui informativi adozioni	2		
Tempi di selezione ≤ 4 mesi	4 mesi		

## **Obiettivo operativo 1.6. Assicurare l'assistenza educativa individuale.**

### **12 Obiettivo esecutivo 1.6. "Assistenza e sostegno educativo individuale e negli incontri mediati".**

#### **Sub. 1.6.1. 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 2022**

- Realizzazione progetto PIPPI
- 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;
- 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 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, Gherra, Masturzo, Mazza, Paschetta, Vaio, Gagliardi, Boggio, Malvezzi, Bertazzi, Cabizzosu, Padovano, Pinna, Passarella, Milanese:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.
- **Passarella, Pinna:** prosecuzione degli interventi educativi svolti presso il consultorio giovani dell'Asl TO3 di Rivoli: consulenza educativa, informazioni, attività di sensibilizzazione presso le classi 3° delle scuole medie territoriali al termine del ciclo scolastico; verifica di una possibile presenza anche nel consultorio di Collegno per una maggior copertura territoriale degli interventi;
- **Seniga, Boggio, Milanese:** puntuale verifica degli interventi e collaborazione con la direzione di area per il monitoraggio del budget assegnato secondo le rispettive

competenze, anche in collaborazione con l'Area Risorse e Staff (con gli operatori individuati). Monitoraggio degli interventi forniti dalle cooperative affidatarie dei servizi educativi e verifica dei progetti disposti presso altre risorse territoriali, laddove necessario;

- **Galetto:** raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte e/o da altri Enti istituzionali. Predisposizione per quanto di competenza dell'area del progetto di gara per l'affidamento dei servizi educativi, in collaborazione con le aree consortili coinvolte e con i coordinatori e responsabili dell'area entro il primo semestre dell'anno.

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

L'attività prosegue secondo gli obiettivi indicati. Visto il fortissimo disagio rilevato nell'azione precedente, alti sono i numeri degli interventi in carico – si noti il numero di situazioni con incontri in luogo neutro per conflittualità familiari gravi. Si sono tenuti incontri con la cooperativa affidataria del servizio, unitamente all'area coesione sociale, per confronto ed omogeneizzazione degli interventi su tutto il territorio consortile e l'avvio della progettazione congiunta per lo sviluppo di azioni in linea con la grave situazione rilevata sul territorio.

Il Consorzio è stato ammesso alla sperimentazione del progetto PIPPI e si sono già tenuti due incontri online formativi.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2021</b>	<b>Giugno 2022</b>	<b>2022</b>
N. minori in carico con educativa individuale	55	49	
N. minori con progetti mirati (esclusi i minori valutati in UMVD)	55	49	
N. minori con incontri mediati in luogo neutro	57	54	
N. famiglie di minori 0- 3 anni con progetti di supporto	7	9	

### **Obiettivo operativo 1.7. Promuovere e gestire gli affidamenti educativi diurni e residenziali di minori .**

#### **13 Obiettivo esecutivo 1.7. “Affidamenti diurni e residenziali di minori ”**

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

##### **Sub. 1.7.1. 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 2022**

- 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 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, 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:

L'attività prosegue in linea con gli obiettivi indicati. Viene data applicazione al Regolamento ora omogeneo su tutto il territorio consortile e si sono sviluppati gli interventi con particolare riguardo agli affidamenti diurni, che costituiscono un valido strumento di affiancamento per i minori e le loro famiglie.

Indicatori	2021	Giugno 2022	2022
N. minori affidati in carico anno (esclusi i minori valutati in UMVD)	70	63	
• di cui a parenti	19	16	
• di cui a terzi residenziali	15	12	
• di cui a terzi diurni	36	35	
N. nuovi affidati nell'anno	14	12	
• di cui a parenti	2	4	
• di cui a terzi residenziali	2	3	
• di cui a terzi diurni	10	5	
N. gruppi di sostegno	1	1	
N. nuove coppie/singles selezionati	7	3	
N. famiglie affiancate con progetto "famiglia per una famiglia"	8	8	

### Obiettivo operativo 1.8. Assicurare gli inserimenti in centri diurni e in strutture residenziali.

#### 14 Obiettivo esecutivo 1.8. "Inserimento di minori in strutture semi residenziali o residenziali".

##### Sub. 1.8.1. - 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 2022

- Revisione del progetto e valutazione della collocazione ottimale dei centri a favore dei minori di tutto il territorio consortile, predisposizione del nuovo progetto di gara unitamente agli altri servizi educativi, nel primo semestre dell'anno, di concerto con le altre aree sociali consortili.
- Consolidamento della modalità di conteggio dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa e accorpamento dei dati relativi a tutti gli interventi educativi per minori in carico all'UMVD Minori, seguiti dall'Area Minori, all'interno del relativo sub-obiettivo del Programma 2;
- Collaborazione con la Cooperativa "La Carabattola" per la gestione in appalto dell'intervento in oggetto, in vigenza di contratto;
- Potenziare i laboratori di educazione e lavoro a favore di minori nella fascia d'età 16-18; anche mediante la differenziazione dell'offerta, per un progetto rivolto ai minori di tutto il territorio consortile;
- Regolarità delle riunioni periodiche di rete individuate;



- Implementazione dei progetti educativi post-dimissione, di piccolo gruppo, per alcuni minori dimessi dal Centro Diurno;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

Il centro diurno ed i laboratori, con il nuovo affidamento, sono una risorsa per tutto il territorio consortile. Si è incontrata la cooperativa con l'area coesione sociale per un confronto progettuale in particolare per la ridefinizione del progetto laboratori che necessita di una revisione al fine di risultare maggiormente “appetibile” per gli adolescenti, con l'utilizzo dei linguaggi a loro più vicini – vedi social media.

<b>Indicatori</b>	<b>2021</b>	<b>Giugno 2022</b>	<b>2022</b>
N. minori inseriti in centro diurno territoriale/esterno	15	15	
Totale inseriti (esclusi i minori valutati in UMVD)	19	18	
N. progetti post-dimissione attivati	1	0	
N. ragazzi inseriti nei laboratori	3	3	

#### **Sub. 1.8.2. 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 2022

- 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 famigliari 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:

Il numero di minori inseriti in struttura è limitato. Sono ancora in carico alcune situazioni di ragazzi maggiorenni per prosieguo amministrativo. Si stanno elaborando idee progettuali rivolte ai care leavers, i ragazzi che dopo i percorsi comunitari non possono rientrare nelle loro famiglie al compimento della maggiore età. Due nuovi inserimenti sono conseguenti ad interventi in urgenza ai sensi dell'art. 403 C.C., confemati dal Tribunale per i Minorenni (l'altro minore allontanato in urgenza è stato collocato in affidamento familiare in quanto molto piccolo).

Indicatori a rilevanza esterna	2021	Giugno 2022	2022
N. minori transitati in comunità educative per più di 24 mesi	7	7	
N. minori transitati in comunità educative per meno di 24 mesi	9	10	
n. di affidi famigliari intrafamigliari attivati a seguito di dimissioni comunità educative	0	0	
n. di affidi famigliari extrafamigliari attivati a seguito di dimissioni comunità educative	0	0	
n. progetti post dimissione di ragazzi maggiorenni attivati	3	1	

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVI GENERALE	COD	OBIETTVO 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 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**

#### **15 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 2022**

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

- Implementazione degli interventi a sostegno della domiciliarità di cui alla DGR 3/2020 con definizione in sede UMVD della gravità del cittadino richiedente;
- 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 degli operatori del Consorzio all'interno del Distretto AsITO3 (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	2021	Giugno 2022	2022
N° accessi allo Sportello Distretto Villa Rosa	/	/	
N° di accessi Sportello Rivoli	16	11	
N° di accessi Sportello Grugliasco	12	8	
N° di consulenze / colloqui di primo ascolto	28	/	

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

**16 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 2022**

- 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:**

#### **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>2021</b>	<b>Giugno 2022</b>	<b>2022</b>
N. disabili adulti in carico	627	660	
N. valutati/rivalutati UMVD adulti nell'anno	/	75	
N. sedute UMVD adulti	9	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 suoi contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi.**

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

**Bellan:** strutture di competenze

**Galetto:** strutture di competenza

**Stato attuazione:**

Indicatori	2021	Giugno 2022	2022
N° sopralluoghi effettuati strutture per disabili	1	/	

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

**17 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 2022**

- 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 2022

- 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.
- Tavolo fragilità comunale : attivazione di tavoli di confronto, monitoraggio e coprogettazione dei nuclei famigliari proposti dai Comuni

**Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione 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	2021	Giugno 2022	2022
N° di contributi a progetto per realizzazione interventi di sostegno sociale di persone disabili	31	19	
N° di assegni reddito di mantenimento per persone con disabilità	1	0	
N° PASS attivati	69	50	
N. di incontri tavolo fragilità comunali		/	

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

**18 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 2022**

- 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 anche alla luce della DGR 3/2020;
- Prevedere una quota dedicata all'assistenza domiciliare delle persone con disabilità e le loro famiglie nella nuova gara di affidamento del servizio di assistenza domiciliare del Consorzio;
- Estendere il Progetto Antenne Sociali anche all'Area Adulti/Adulti Disabili;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella URBI per l'applicazione del nuovo regolamento di assistenza economica, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

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

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

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

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

#### Stato di attuazione:

Indicatori	2021	Giugno 2022`	2022
N. disabili in carico al servizio di assistenza domiciliare del Consorzio	39	14	
N. pratiche per compartecipazione utenti alla spesa	5	2	

#### 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 2022

- 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 applicazione 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>2021</b>	<b>Giugno 2022</b>	<b>2022</b>
N. di progetti classificati in UMVD secondo DGR 3/2020	3	6	
n. di progetti con contributo ex DGR 56/2010	22	23	
N. disabili con Affidi Disabili	48	50	
N° disabili con Affidi congiunti Asl/Consorzio	4	6	

#### **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 2022**

- 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;

- Progettazione di progetti per il Dopo di Noi sul 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 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	2021	Giugno 2022	2022
N. di progetti Vita Indipendente attivati	33	36	
N. di progetti Vita Indipendente in attesa		/	
N. progetti Dopo di Noi		/	

#### **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 2022**

- Predisposizione di nuovo affidamento a Cooperativa per la gestione degli interventi educativi realizzati con Associazionismo;
- Mantenimento degli interventi educativi ove sia necessario un rapporto individualizzato tra operatore e persona,
- 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>2021</b>	<b>Giugno 2022</b>	<b>2022</b>
N. totale disabili in carico con interventi educativi territoriali	44	46	
N. totale disabili in attesa di interventi educativi territoriali	8	8	
N. commissioni integrate effettuate	4	3	

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

**19 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 2022**

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	2021	Giugno 2022	2022
N. disabili in affido intra familiare	36	36	

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

**20 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 2022

- 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	2021	Giugno 2022	2022
N. P.A.S.S. attivati	69	50	

**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 2022**

- 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>2021</b>	<b>Giugno 2022</b>	<b>2022</b>
N. utenti in carico a centri diurni	132	144	
N. utenti in lista d'attesa per centri diurni	12	20	

### **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 2022**

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

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

**Dominici, 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>2021</b>	<b>Giugno 2022</b>	<b>2022</b>
N. disabili in strutture residenziali	96	105	
N° verifiche progettuali	96	105	
N° visite effettuate	30	10	
N. integrazioni retta attive nell'anno	101	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**

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

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

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

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

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

##### **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.
- Organizzazione di gruppi di sostegno alla genitorialità e alla coppia con minori disabili anche con fondazioni e associazioni del territorio
- 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 prosegue secondo le linee indicate, garantendo accoglienza ed ascolto . Si rileva un elevato incremento delle segnalazioni pervenute dalla Neuropsichiatria Infantile, a fronte di un grave disagio soprattutto a carico degli adolescenti (tentativi di suicidio, gravi problemi psichiatrici, ritiro sociale).

Indicatori	2021	Giugno 2022	2022
N° accessi allo Sportello Distretto	38	21	
N° di accessi Sportello Rivoli	11	22	
N° di consulenze / colloqui di primo ascolto	49	43	
N° di progetti con interventi di tipo sociale	/	/	
N segnalazioni NPI raccolte	42	32	
n. di gruppi di sostegno alla genitorialità e alla coppia con minori disabili	/	/	

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

**Vedi scheda progetto**

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

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

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

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

**Nello specifico per il 2022**

- Unificazione delle UMVD minori di Rivoli e Collegno
- Garantire la partecipazione a tutte le Commissioni sopra citate
- 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:**

La partecipazione e la copresidenza alle sedute UMVD è stata costantemente garantita e gli operatori preposti all'azione hanno assicurato i raccordi con i colleghi dell'area in merito alle scadenze, alla presentazione dei progetti, ai solleciti all'ASL per le attivazioni dei progetti validati.

E' stato svolto un intenso lavoro per riportate in UMVD tutte le situazioni di minori con disabilità, anche quelli prima seguiti solo dal Consorzio, al fine di condividere una progettualità socio-sanitaria integrata ed adeguata.

Si rileva la criticità della chiusura di nuove attivazioni da parte dell'ASL, comunicata in seduta dalla direzione distrettuale, a fronte della necessità di ripianare la spesa sanitaria complessiva. Solo in caso di chiusura interventi possono essere avviati i progetti valutati come maggiori urgenti. Vi è pertanto una lista di attesa per le attivazioni.

Gli operatori hanno assicurato la presenza anche alle altre commissioni, richieste.

<b>Indicatori</b>	<b>2021</b>	<b>Giugno 2022</b>	<b>2022</b>
N. disabili minori in carico	257	269	
N. valutati/rivalutati UMVD minori nell'anno	307	121	
N. sedute UMVD minori nell'anno	17	6	
N. sedute commissione 104/minori	10	6	

#### **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 2022**

- 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 i raccordi con la rete territoriale che si è consolidata. Il progetto Ti presento il mio amico verrà ripreso con l'avvio del nuovo anno scolastico 2022/2023.

Indicatori	2021	Giugno 2022	2022
N° di incontri dedicati alla progettazione e alla costruzione della rete per la disabilità	16	5	
N° incontri con associazioni del territorio per sviluppo interventi di prossimità	14	8	
N. minori inseriti nel progetto "Ti presento il mio amico"	9	0	
N. minori inseriti in altri progetti territoriali (Casa tra le Nuvole, Terra Creativa)	27	20	

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

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

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

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

**Galetto:** strutture di competenza

**Stato attuazione:**

Non è stata richiesta collaborazione da parte della commissione di vigilanza ASL in merito a sopralluoghi di competenza.

Indicatori	2021	Giugno 2022	2022
N° sopralluoghi effettuati strutture per disabili	1	0	

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

**23 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 2022**

- 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:**

Il numero degli interventi risulta ridotto. Molte sono le persone beneficiarie di Reddito di cittadinanza.

In via sperimentale è stato emanato un avviso per attribuire contributi a favore di minori in condizioni di gravità per la partecipazione ad attività estive di socializzazione.

Indicatori	2021	Giugno 2022	2022
N. Disabili minori economica in carico	21	20	

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

### **24 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 2022**

- 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:**

L'attività prosegue secondo gli obiettivi indicati.

Indicatori a rilevanza esterna	2021	Giugno 2022`	2022
N. disabili minori in carico al Servizio di Assistenza Domiciliare	14	10	

#### 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 2022

- Implementazione degli interventi a sostegno della domiciliarità di cui alla DGR 3/2020 con definizione in sede UMVD della gravità del cittadino richiedente
- 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:

Si è considerevolmente incrementato il numero di progetti avviati in UMVD, con l'attivazione da parte dell'ASL di un'ora settimanale di monitoraggio del progetto. Si tratta di situazioni definite gravi e gravissime secondo i criteri individuati dalla Regione.

Indicatori a rilevanza esterna	2021	Giugno 2022	2022
n. di progetti Dote di cura DGR 3/2020	7	18	
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 2022**

- 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., Milaneseo, 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:**

L’assistenza scolastica gestita per i Comuni di Rosta e Villarbasse è stata costantemente seguita e monitorata. Si è incrementato il valore complessivo dell’affidamento con il quinto d’obbligo al fine di gestire tutti i progetti fino al termine dell’anno scolastico. Nel secondo semestre dell’anno si procederà a prorogare l’affidamento come concordato con i comuni interessati.

Si è collaborato allo svolgimento della commissione integrata per i comuni di Rivoli, Rosta e Villarbasse mentre per diverse ragioni non si è partecipato a quelle di Collegno e Grugliasco (in un caso per mancata comunicazione nell’altro per un errore di data).

I progetti a favore dei minori autistici sono stati costantemente monitorati, mentre per i minori con disabilità sensoriale il Consorzio ha dovuto stare in giudizio, con il comune di Collegno, a fronte della presentazione di ricorso da parte di due famiglie di fronte al Tribunale Ordinario (con la richiesta di compertura integrale delle ore di presenza a scuola con le ore di assistenza alla comunicazione). Il giudice in un caso ha “condannato” consorzio e comune a corrispondere le ore richieste, ritenendo inefficace la progettualità messa in campo dall’UMVD, a fronte delle richieste presentate. Nell’altro caso si è arrivati ad un accordo stragiudiziale sempre con le stesse modalità.

<b>Indicatori</b>	<b>2021</b>	<b>Giugno 2022</b>	<b>2022</b>
N. totale disabili in carico con interventi educativi territoriali	77	73	
N. commissioni integrate effettuate	3	1	
N. progetti di assistenza scolastica avviati (comuni Rosta e Villarbasse)	25	25	
N. gruppi di sostegno a genitori di minori seguiti	1	0	
N. disabili sensoriali con servizi erogati in compartecipazione con ASL	32	29	
N. progetti in carico minori autistici	58	56	
n. progetti in carico minori sensoriali	32	29	

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

### **25 Obiettivo esecutivo 2.5.1 "2. 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 2022**

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

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

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

**Maffioletti, Gargioli M., 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:**

L'attività procede in linea con gli obiettivi individuati e secondo il regolamento consortile. Nei primi mesi dell'anno si sono incrementati gli affidi compartecipati, che nel caso dei minori con autismo costituiscono l'unica risposta dopo gli 11 anni (momento in cui termina il progetto Centro Bum – Diaconia Valdese). E' allo studio da parte dell'ASL l'estensione del progetto fino a 18 anni.

Indicatori	2021	Giugno 2022	2022
N. disabili minori in affido etero familiare	2	2	
N disabili minori con affido Asl/Consorzio	57	60	
N. disabili minori in affido diurno	20	16	
N. incontri di promozione affido con associazioni	12	6	

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

### **26 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 2022**

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

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

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

**Maffioletti, Gargioli, Francios Seniga (da agosto Pinna, Passarella):** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; mantenere regolari contatti con i familiari delle persone inserite, anche attraverso specifici momenti di incontro collettivi con le famiglie, in collaborazione con le cooperative concessionarie o direttamente se gestiti dal Consorzio;



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

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

L'attività prosegue regolarmente in stretta collaborazione con l'UMVD minori.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2021</b>	<b>Giugno 2022</b>	<b>2022</b>
N. di utenti con progetti di assistenza individualizzati inseriti nei centri diurni	24	17	
N. utenti in carico a centri diurni territoriali	24	17	
N. utenti in lista d'attesa	8	5	
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 2022**

- Rinnovare tutte le integrazioni rette per disabili minori, anche alla luce della conseguente modifica dei regolamenti consortili interessati;
- Utilizzare puntualmente l'accesso alla banca dati dell'INPS con le modalità e i criteri previsti dalla convenzione stipulata con l'istituto;
- Le Direzioni di Aree dovranno predisporre le necessarie proposte di modificazione del Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento della cartella URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.
- Contenere il ricorso all'inserimento in struttura per minori disabili alle situazioni definite dall'UMVD, con finalità riabilitative e terapeutiche;

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

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

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

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

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

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

**Stato attuazione:**

Molti sono i minori transitati in comunità per gravi problematiche sanitarie, in particolare gravi e reiterati tentativi di suicidio e autolesionismo con ripercussioni importanti sull'equilibrio psico-fisico. Si tratta certo di una grave emergenza di fronte alla quale ci si interroga rispetto alle risposte più idonee. Non sono qui rilevati i numeri considerevoli di minori inseriti in strutture terapeutiche, a totale carico dell'ASL.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2021</b>	<b>Giugno 2022</b>	<b>2022</b>
N. di piani assistenziali per inserimenti in strutture	14	16	
N. disabili minori inseriti in struttura residenziale con progetto UMVD (comprese strutture terapeutiche)	14	16	
N. integrazioni retta attive nell'anno per interventi riabilitativi /assistenziali	14	16	
di cui attivate ex novo nell'anno	/	4	

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 .**

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

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

Svolgimento delle funzioni complessive di segreteria dell’Area anziani, sia per quanto attiene al front office che per quanto concerne il back office. Gli operatori del Consorzio gestiscono la presa in carico sociale delle situazioni ed in collaborazione con l’ASL e svolgono funzione di informazione ed orientamento ai cittadini, come da accordi con la direzione distrettuale ASLTO3.

Nell’ambito di tale attività gli operatori dell’Area devono assicurare la necessaria collaborazione attraverso colloqui comuni, informazioni aggiuntive e consulenze su aspetti mirati a fornire ai cittadini le informazioni per l’accesso alla valutazione da parte della commissione UVG, preposta alla definizione delle prestazioni socio-sanitarie destinate ad anziani non autosufficienti.

Inoltre va garantito il supporto ai cittadini nella presentazione delle richieste, in collaborazione con la segreteria distrettuale dell’ Unità Valutativa Geriatrica, deputata alla raccolta delle domande ed a fornire agli interessati gli esiti dei procedimenti finalizzati alla valutazione ed alla fornitura delle prestazioni.

Infine occorre assicurare la regolare attività di raccolta di istanze inerenti l’attività dell’Area, il protocollo in entrata ed uscita, l’aggiornamento cartella informatizzata.

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

- 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, Bruno:**

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 delle attività afferenti all'ex "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. L'attività di accoglienza delle domande per l'UVG viene svolta da operatori afferenti allo Sportello consortile. Ciò, se da un lato sgrava gli operatori dell'Area da un carico di lavoro, dall'altro necessita di una costante attività di aggiornamento e confronto con i colleghi della cooperativa Valdocco, al fine di fornire informazioni puntuali all'utenza sui percorsi assistenziali.

<b>Indicatori</b>	<b>2021</b>	<b>Giugno 2022</b>	<b>2022</b>
Totale pratiche rinnovo compartecipazione economica interventi per anziani (integrazioni rette, Centri Diurni, Assistenza Domiciliare)	260	147	
N. totale accessi allo Sportello UVG	1098	812	
N. accessi allo Sportello UVG gestiti dal Consorzio	542	339	

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

#### **28 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. 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 presso strutture residenziali e degli interventi erogati per quanto di competenza sociale, attivare la competente Unità di Valutazione Geriatrica in tutti i casi di anziani in condizioni di limitata autosufficienza, conosciuti dal servizio e non ancora seguiti congiuntamente. L'attività è rivolta ai soggetti, anziani affetti da patologie croniche invalidanti, che determinano condizioni di non autosufficienza e viene svolta nell'ambito del NIA e dell'UVG.

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

- 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;
- Realizzazione 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 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:**

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

**Stato attuazione:**

l'attività prosegue, seppure con le criticità connesse alla dotazione di personale non sufficiente al momento a far fronte ai carichi di lavoro. In particolare, si registra un incremento di situazioni di adulti la cui condizione di non autosufficienza è assimilabile a quella di soggetti ultra 65 anni, pertanto tali casi sono seguiti dagli operatori dell'area.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2021</b>	<b>Giugno 2022</b>	<b>2022</b>
N. anziani non autosufficienti in carico	1248	1478	
N. valutati/rivalutati UVG nell'anno	742	414	
N. sedute UVG	86	23	

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

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

Nello specifico per il 2022

- 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 nei percorsi di reclutamento e formazione dei volontari;
- Predisporre manifestazioni d'interesse il rinnovo e l'avvio di nuove convenzioni con il volontariato organizzato;

- Implementare e proseguire il progetto Well Fare “Ancore 2.0” per una lettura dei bisogni sociali degli anziani di alcuni quartieri del territorio consortile la creazione ed il rafforzamento delle sinergie con le risorse del territorio

**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, Bruno, De Filippis:** 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

**Rosina/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 prosegue come da programma e, dal mese di giugno sono state avviate le attività finalizzate alla redazione delle azioni 1.1.2 ed 1.1.3 del PNRR.

Indicatori a rilevanza esterna	2021	Giugno 2022	2022
N° organizzazioni anziani coinvolte progetto We Care	13	13	
N° organizzazioni convenzionate	8	8	
N. partnership attivate	16	8	
N° organizzazioni finanziate	5		
N. anziani coinvolti nel progetto AnCoRe	748	197	
n. di progettazioni attivate per la prosecuzione delle attività del progetto ancore	5	1	
<b>Indicatori a rilevanza interna</b>			
N° convenzioni anziani predisposte/rinnovate	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 suoi contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi.**

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



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

**Stato di attuazione:**

l'attività prosegue come da programma.

Indicatori a rilevanza esterna	2021	Giugno 2022	2022
N° sopralluoghi strutture per anziani effettuate	2	1	

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

**29 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, 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 2022**

- 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, sia per i contributi *Reddito Minimo di Inserimento* che per i contributi a *Progetto*.
- 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, Bruno, De Filippis, Clarichetti, Muscatello:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione. Produzione delle relazioni sociali in raccordo con gli operatori individuati dall'Area Adulti preposti alla raccolta ed istruttoria delle domande di assistenza, secondo le modalità e le tempistiche previste dal Regolamento consortile; caricamento dei progetti di assistenza economica sul programma URBI;

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

**Rosina:** in collaborazione con l'Area Finanziaria, monitoraggio del budget e collaborazione alla predisposizione di eventuali modifiche.

**Stato di attuazione:**

l'attività prosegue come da programma. Sono in aumento le situazioni di marginalità e perdita della casa, che necessitano di interventi complessi e lavoro di rete con gli altri servizi, il volontariato e le amministrazioni comunali.

<b>Indicatori</b>	<b>2021</b>	<b>Giugno 2022</b>	<b>2022</b>
N. Anziani in carico per sostegno economico	73	53	
N. anziani che conducono vita marginale inseriti in strutture a carattere comunitario	3	4	
n. di patti di collaborazione con associazioni di volontariato	0	0	

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

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

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

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

**Nello specifico per il 2022**

- Rinnovare tutti i progetti SAD in corso per anziani, sia in carico alla cooperativa appaltata con il Consorzio, sia compartecipati con l'ASL;

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

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

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

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

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

l'attività prosegue come da programma. Nonostante le criticità connesse al personale dell'area ed a quello deputato dell'ASL, vi è uno sforzo costante nel garantire il monitoraggio periodico dei progetti attivi ed il controllo del budget, anche grazie allo stretto raccordo con l'Area Finanziaria. Nelle situazioni di particolare fragilità e degrado, è utile poter avvalersi delle azioni previste dal progetto "Antenne Sociali", inserito nel contratto con la Cooperativa Il Margine, aggiudicataria del servizio domiciliare per il Consorzio.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2021</b>	<b>Giugno 2022</b>	<b>2022</b>
N. anziani in carico	137	102	
di cui non autosufficienti	61	42	
N. progetti Assistenza domiciliare/UVG con quota sanitaria	61	42	
N. ore assistenza erogate in assenza della quota sanitaria	6.291,50	3.054,50	
N. totale ore di assistenza erogate	8.606,50	5.401	
N. ore medie mensili	717,20	900	
N. ore medie giornaliere	33	150	
N. anziani ambito inseriti Home Care Premium	20	21	

### **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";

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

- 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, fino a scadenza naturale, 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;
- Proseguire con l'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;

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

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

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

## Stato di attuazione:

l'attività procede regolarmente. In particolare, si stanno andando ad incrementare i progetti di lungoassistenza domiciliare che prevedono l'erogazione del contributo introdotto dalla DGR3/2020, mentre l'ASL ha stabilito che non verrà rinnovato per l'anno 2022 il Progetto Sperimentale allegato al precedente accordo di programma, pertanto i contributi afferenti andranno a tale progetto che andranno a chiudersi non saranno sostituiti da nuove attivazioni.

Indicatori a rilevanza esterna	2021	Giugno 2022	2022
n. Anziani beneficiari Progetto "Anziani in famiglia"	32	23	
N. Anziani con contribuzioni economiche ex DGR 3/2020	17	31	
n. Anziani beneficiari Progetto sperimentale ASL	18	13	
n. Anziani beneficiari contribuzioni economiche ex DGR 39/2009	13	10	

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

### 31 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 ed in condizione di isolamento sociale.

#### Nello specifico per il 2022

- 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, Bruno, 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'azione nel suo complesso procede con buoni risultati e soddisfazione da parte degli utenti coinvolti. Efficace è il raccordo con la cooperativa Gruppo Arco per le attività di reclutamento, formazione, supporto dei volontari coinvolti.

Indicatori a rilevanza esterna	2021	Giugno 2022	2022
N. anziani in affido residenziale	0	1	
N. anziani in affido diurno/di vicinato	25	27	
N. volontari coinvolti in percorsi formativi o di supporto	15	13	

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

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

**Sub. 3.6.1. Inserimenti anziani in centri diurni.**

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

**Nello specifico per il 2022**

- 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, Bruno, Clarichetti, Muscatello:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;

**Ronco:** 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:

gli inserimenti in strutture semiresidenziali sono ripresi in forma parziale, dato il venir meno della disponibilità della struttura polivalente di via Cotta 20 a Grugliasco. D'altro canto è stato aperto un ulteriore Centro Alzheimer presso la struttura residenziale *Clinica della Memoria* di Collegno.

Indicatori	2021	Giugno 2022	2022
N. complessivo anziani inseriti in CDI	6	5	
N. complessivo anziani inseriti in Centro Alzheimer e altre demenze senili	10	18	

#### 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 alberghiere 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 2022

- 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;
- 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, Bruno, 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 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. Sono in aumento le collocazioni in struttura anche dettate da situazioni di pregiudizio, fragilità ed abbandono, connesse quindi alle segnalazioni all'Autorità Giudiziaria per l'adozione di misure di protezione.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2021</b>	<b>Giugno 2022</b>	<b>2022</b>
N. anziani autosufficienti inseriti in struttura	3	2	
N. anziani non autosufficienti inseriti in struttura in convenzione con l'ASL	509	255	
N. anziani non auto inseriti con integrazione	120	104	



della retta alberghiera			
di cui attivate ex novo nell'anno	33	9	
N. rimborsi richiesti	12	3	

### **33 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 2022**

- 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;  
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 peri conti correnti dei tutelati ed amministrati in carico, al fine di snellire le movimentazioni bancarie;

- Predisporre una convenzione con un CAF del territorio, finalizzata ad una maggior uniformità e celerità nei rapporti con l'INPS.

**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 pubblica tutela presso il Tribunale di Torino, per omogeneizzare le procedure di presa in carico e gestione delle situazioni. Collaborazione con le Aree Sociali consortili per la gestione congiunta delle situaizoni in carico.
- **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 alle strutture ospitanti 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 come da indicazioni. Si rileva un incremento delle nomine urgenti ex art.405, a seguito di segnalazioni spesso connotate dalla necessità di misure urgenti.

Si sta lavorando per stipulare una convenzione con un Ente di Patronato/Caf sul territorio consortile, finalizzata ad avere un unico interlocutore per le pratiche pensionistiche e di invalidità.

Sono stati avviati nel primo semestre 2022 dei tavoli di confronto con l'Ufficio Pubblica Tutela, volti ad uniformare le prassi ed individuare modalità più snelle ed efficaci di rapporto con altri enti e con gli istituti di credito. Rispetto a queti ultimi, nello specifico, si è chiesto lo spostamento dei conti correnti di alcuni tutelati presso banche più disponibili ad utilizzare l'internet banking, al fine di operare in maniera più efficiente.

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2021</b>	<b>Giugno 2022</b>	<b>2022</b>
N. persone in tutela/amministrazione di sostegno/curatela	66	62	
N. persone con progetti inter area	44	40	
Nuove segnalazioni alla Procura	15	7	
% di rendiconti annuali inviati su totale	100%	65%	
N° istanze prodotte ed inviate tramite Reginde	50	90	
N. consultazioni Registro Telematico	20	15	
N. relazioni inviate al Tribunale con modalità telematica	47	35	
N. verifiche su banca dati INPS per tutelati	0	1	

Entità valori patrimoniali gestiti	€.920.000	€.970.000	
Interventi di conservazione patrimoniale	53	42	

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 .**

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

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

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

Tre sono le principali azioni dello Sportello Sociale:

- orientamento
- segretariato sociale
- promozione

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

Funzioni dell’accoglienza:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Magnati/ Teppati:** Assicurare la pubblicazione sul sito consortile in particolare alla sezione trasparenza di tutti gli atti e documenti relativi all'area con obbligo di pubblicazione. Curare la corretta archiviazione dei materiali oggetto di Archivio di deposito;
- **Citerà, Livoti, Zito:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione. Curare il protocollo informatizzato dei documenti in uscita di competenza dell'Area con archiviazione su file previa scannerizzazione di tutti i materiali in. Archiviazione delle cartelle non attive.

**Stato di attuazione:**

Indicatori a rilevanza esterna	2021	Giugno 2022	2022
N. cittadini ricevuti allo sportello con richieste informative	550	228228022280	

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



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

- **Bellan:** realizzazione di uno sportello sociale unico per il Consorzio unificato, per il rafforzamento delle attività di segretariato sociale / counselling professionale e per un miglior raccordo degli interventi consortili con le misure comunali;
- **Bellan:** progettazione, in collaborazione con le altre aree sociali consortili, di un ampliamento e rafforzamento delle attività di prima accoglienza e segretariato sociale consortile, anche mediante affidamento esterno, con l'utilizzo dei fondi piano povertà, per migliorare le azioni di orientamento dei cittadini e per facilitare le connessioni con gli interlocutori della rete di aiuto territoriale, pubblici e del terzo settore;
- **Livoti, Zito (con operatori del Servizio Sportello)** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione in particolare assicurando i necessari raccordi con l'Area Anziani e il corretto invio / segnalazione delle persone all'area di competenza per le problematiche presentate. Procedere al report finale sull'attività svolta nell'anno in relazione alle problematiche presentate e alle caratteristiche dell'utenza afferita al servizio;
- **Livoti, Zito (con operatori del Servizio Sportello):** procedere alla sistematizzazione periodica delle schede di primo ascolto con la redazione della tabella di sintesi da aggiornare mensilmente.

### Stato di attuazione:

Indicatori	2021	Giugno 2022	2022
N. cittadini ricevuti in primo ascolto	920	540	
N. cittadini stranieri (nell'ambito del totale)	106	53	
N. cittadini senza fissa dimora	21	10	

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

#### 35 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

- Svolgere tutte le attività necessarie per l'attuazione Reddito di cittadinanza in conformità con le normative nazionali relativamente alle progettualità individuali richieste e ai nuovi interventi realizzabili;
- Partecipare ad iniziative territoriali finalizzate alla promozione di interventi a sostegno delle persone, mirati all'attivazione ed all'autonomizzazione delle persone beneficiare di sostegni al reddito;
- Avviare nuovi PUC presentati dai Comuni consorziati a partire dal mese di marzo;

- Attivazione condizionalità Reddito di cittadinanza.

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

- **Bellan** gestione complessiva di tutte le attività necessarie per l'attuazione del Reddito di cittadinanza, impegnando l'Area organizzativa per la gestione della misura in ambito consortile. Assicurare i necessari raccordi con gli uffici comunali, il Patto Territoriale, gli enti di formazione e il terzo settore per l'attuazione dell'azione. Attuazione degli interventi previsti dal finanziamento PON inclusione e dal Piano Povertà, curandone la rendicontazione puntuale sia rispetto ai dati di spesa sia relativamente ai dati di intervento.
- **Bellan/Anselmi**: Promozione di incontri di regia tra tutti i servizi territoriali coinvolti e con i soggetti del terzo settore, volontariato, associazionismo per lo sviluppo di una progettualità integrata.
- **Rapetta, Teppati, Greganti**: attivazione e gestione dei flussi informativi richiesti dal Nuovo Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali (SIUSS), alimentando la banca dati presso l'INPS per la costruzione della "cartella sociale" del cittadino, in cui sono raccolte le informazioni su tutte le prestazioni erogate, adeguamento degli strumenti necessari alla reportistica.
- **tutti gli operatori delle Aree**: operare secondo le specifiche indicate nell'azione. Attuazione del reddito di cittadinanza attraverso la predisposizione dell'analisi preliminare e dei progetti individuali per le persone in carico al servizio (approntando gli strumenti necessari redazione delle singole schede), la partecipazione alle equipe multidisciplinari per la definizione dei progetti, la firma dei progetti con i beneficiari e le successive verifiche in itinere degli accordi sottoscritti. Presa in carico di tutte le situazioni di persone beneficiarie del Reddito di Cittadinanza non conosciute dal servizio e/o senza interventi attivi, per la predisposizione dei progetti individuali. Raccordo con le altre consortili per l'eventuale invio delle situazioni di competenza. Dare attuazione alle azioni professionali previste per il reddito di cittadinanza, secondo le disposizioni normative in corso di definizione.
  - Intraprendere tutte le attività professionali necessarie all'avvio dei tirocini e/o lavori di utilità collettiva (di seguito PUC) previsti con i fondi del PON Inclusione e del Piano Povertà, di concerto con le agenzie incaricate della realizzazione; stretto monitoraggio dei progetti individuali avviati e costante confronto con gli operatori;
  - Aggiornamento formativo sulle misure regionali a supporto dell'inclusione lavorativa e raccordo eventuale con le agenzie preposte, in funzione dei progetti individuali;
  - Proseguire la collaborazione già avviata per i corsi di educazione finanziaria, in particolare rispetto alle azioni rivolte individualmente ai soggetti beneficiari;
  - Collaborare con i comuni consorziati per la realizzazione di progetti integrati a favore dei cittadini, connettendo in modo sinergico i diversi interventi istituzionali. Partecipazione e collaborazione alle iniziative territoriali di sostegno e attivazione delle persone. Mantenere costante aggiornamento sulle opportunità formative per adulti, cooperando con i centri di formazione professionale territoriali, anche in merito ai corsi di preparazione al lavoro (PAL) per i giovani appartenenti ai nuclei in carico.

**Stato di attuazione:**

Indicatori a rilevanza esterna	2021	Giugno 2022	2022
N. inseriti tirocini/borsa lavoro/Cooperativa Sociale	14	0	
N. inseriti cantieri lavoro	0	5	
N. progetti PUC attivati	38	11	
N. analisi preliminari RDC predisposti	270	56	
Di cui Collegno	121	19	
Di cui Grugliasco	86	15	
di cui di Rivoli	55	19	
di cui di Rosta	5	0	
di cui di Villarbasse	3	3	
N. patti di inclusione predisposti	109	34	
N. di equipe multidisciplinari effettuate	0	1	

**Obiettivo operativo 4.3. – Assicurare assistenza economica ed esenzione dal pagamento della spesa sanitaria.****36 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 2022**

- 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);
- 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, Yehia Zakaria Ali, 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	2021	Giugno 2022	2022
N. richieste di economica istruite	613 (C+G totali) + 636 (R+R+V)	447 (C+G) + 422 (R+R+V)	
N. richieste di economica respinte	92	81	
N. pratiche di diniego/sospensione gestite	51	35	
N. ricorsi al Presidente Cda trattati	0	0	
N. persone economica in carico totali	1978	465 beneficiari diretti 1251 beneficiari diretti e indiretti	
N. domande di assistenza economica di Rivoli	578	405	
N. domande di assistenza economica di Grugliasco	264	182	
N. domande di assistenza economica di Collegno	349	265	
N. domande di assistenza economica di Rosta	29	10	
N. domande di assistenza economica di Villarbasse	29	7	
N. domande di assistenza economica cittadini stranieri	145	142	
N: verifiche Banche Dati Agenzia Entrate (SISTER/SIATEL)	/	/	

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

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

**Nello specifico per il 2022**

**(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
- **Livoti:** assicurare la corretta informazione ai cittadini, la puntuale raccolta delle domande per l'erogazione del reddito di libertà

**Stato di attuazione:**

<b>Indicatori</b>	<b>2021</b>	<b>Giugno 2022</b>	<b>2022</b>
N. richieste di assegni maternità totali	56	28	
N. richieste assegni maternità istruite per il Comune di Grugliasco	23	11	
N. richieste assegni maternità istruite per il Comune di Collegno	33	17	
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	3	/	
N. richieste per assegno terzo figlio totali	42	60	
N. richieste per assegno terzo figlio del Comune di Grugliasco	20	29	
N. richieste per assegno terzo figlio del Comune di Collegno	22	31	
N. richieste assegni terzo figlio di cittadini stranieri	3	7	
N. di assegni per reddito di Libertà	/	/	

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

**37 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 Villarbasse.

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

- 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 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. Relativamente all'emergenza abitativa, inserimento in strutture a bassa soglia per nuclei famigliari privi di abitazione esclusivamente per brevi periodi.**

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

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

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

<b>Indicatori</b>	<b>2021</b>	<b>Giugno 2022</b>	<b>2022</b>
N. progetti di assistenza domiciliare	13	23	
N. progetti di assistenza domiciliare con partecipazione utente	2	1	

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

**38 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 2022**

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

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

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

- **Calandri, Gianasso, Cavallero, D'Antuono, Piola, Riggio, Sciuto, Yehia Zakaria Ali, 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:**

Indicatori a rilevanza esterna	2021	Giugno 2022	2022
Adulti con progetti per l'autonomia (di cui con retta a carico dell'ente)	46	53	
N. donne maltrattate in residenza/supporto	1	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 1. Interventi per l'infanzia e i minori. 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 esclusione sociale**

Centro di responsabilità

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

## **Obiettivo operativo 1.. – Attività di prevenzione minori**

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

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

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

I compiti della segreteria sono:

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

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

- Accoglienza della popolazione che si rivolge al servizio
- Predisposizione del monitoraggio delle attività e delle presenza secondo quanto predisposto dalla Regione Piemonte e dal ministero per la Famiglia

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

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

Tonelli, Oddo operatori cooperativa La Valdocco

**Anselmi: coordinamento attività del centro famiglia**

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

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2021</b>	<b>Giugno 2022</b>	<b>2022</b>
N. nuclei di Grugliasco fruitori del centro per le famiglie	320	450	
N. nuclei di Collegno Fruitori del centro per le famiglie			
N. nuclei di Rivoli, Rosta e Villarbasse fruitori del centro per le famiglie			

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

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

I Centri per le famiglie sono realizzati dagli EEGG delle funzioni socio assistenziali dei Comuni, in raccordo con i consultori familiari. Forniscono informazioni, consulenza e

servizi, per sostenere le famiglie, sia nella formulazione del proprio fabbisogno sia nella ricerca della risposta più adeguata, attraverso la rete dei servizi territoriali, favoriscono iniziative sociali di mutuo aiuto e sostengono le iniziative e i progetti promossi dalla locale Comunità educante.

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

### Sub. 1.1.3 Assicurare la governance del Centro

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

Per il 2022 l'obiettivo di costituire formalmente il Tavolo di Coordinamento del Centro per le Famiglie.

#### Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2021	Giugno 2022	2022
N di riunioni per la governance del Centro	4	12	
N. di partecipazione a bandi e manifestazioni di interesse	5	/	
N° di incontri con associazioni del territorio dedicati alla programmazione partecipata del centro	9	20 in presenza / Telefonici non pervenuti / 2 Tavoli	
N° interventi di prossimità e sostegno di famiglie vulnerabili con minori	3	35	
N. manifestazioni di interesse per percorsi di co-programmazione e/o co-progettazione	5	/	
N. minori inseriti in progetti territoriali di prevenzione	197	88	

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

Le attività del centro sono:

- Consulenza psicologica
- Consulenza educativa per insegnanti e genitori
- Mediazione familiare dei conflitti
- Consulenza legale sul diritto di famiglia
- Orientamento dei nuclei famigliari
- Proposte di partecipazione a laboratori, seminari ed eventi
- Prima informazione per l'autonomia della persona disabile
- Gruppi di auto-mutuo-aiuto

#### Nello specifico per il 2022

- Potenziamento dei servizi di cui sopra presso le sedi di Grugliasco e di Rivoli;

- Proseguire la gestione delle attività del Centro, in particolare con gli ETS in partenariato sulla base delle convenzioni sottoscritte, preparare il rinnovo del partenariato in previsione della scadenza delle attuali convenzioni con il mese di Dicembre 22;
- Mantenere le collaborazioni, e potenziare lavoro di rete e le connessioni, con le Associazioni di volontariato e di familiari, i comitati genitori scolastici e altre espressioni della Comunità Educante;
- Predisporre manifestazioni di interesse, in collaborazione con le amministrazioni comunali, per avviare precorsi di co-programmazione e co-progettazione secondo le indicazioni del Codice del Terzo Settore;
- Garantire il servizio di Mediazione familiare, i Gruppi di parola e i Gruppi per i genitori separati;
- Operare per sviluppare comunità, accoglienti e coese, in cui organizzare e potenziare la rete di interventi solidali di prossimità e di mutuo aiuto, finalizzati al contrasto della povertà educativa;
- Collaborare con le amministrazioni comunali alla realizzazione del tavolo di coordinamento con i rappresentanti dei genitori e i le realtà locali del Terzo Settore;
- Promuovere la costituzione di luoghi di governance partecipata per la condivisione di strategie e di indirizzo per i progetti e le azioni del Centro per le Famiglie;

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

**Anselmi, Rapetta, Gargioli S, Milanese, 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>2021</b>	<b>Giugno 2022</b>	<b>2022</b>
Partecipanti consulenza psicologica	20	12	
Consulenze educative genitori /insegnanti	37	15 nuclei / 30 incontri	
n. di mediazioni famigliari	4	39 incontri	
Attività di orientamento nuclei famigliari	91	16 incontri	
n. di eventi / attività / laboratori	3	1 Evento / 108 Laboratori e Attività	

n. gruppi di mutuo aiuto	3	2 gruppi (19 incontri)	
n. di partecipanti gruppi di mutuo aiuto	19	16	
Costituzione tavolo di Coordinamento del Centro per le Famiglie.	/	/	

### **Sub. 1.1.5 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.

La Giunta regionale per sostenere e rinforzare il sistema dei Centri per le Famiglie Piemontesi promuove due percorsi di formazione rivolti a tutti i Centri per le Famiglie sul tema del sostegno alla genitorialità e per la realizzazione entro l'anno di una carta regionale dei servizi zerosei dei Centri per le Famiglie

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

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

Partecipare con personale dell'ente e personale del Terzo Settore, ETS partner, ai percorsi formativi organizzati per tutti i Centri per le famiglie del Piemonte.

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

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

**Milanesio / Boggio / Seniga :** coordinare la partecipazione ai percorsi formativi

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

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2021</b>	<b>Giugno 2022</b>	<b>2022</b>
n. incontri coordinamento regionale centri famiglia	4	3	
n. partecipanti dell'ente e non ai due percorsi di formazione organizzati dalla Regione		4	

## **Obiettivo operativo 2. – Attività di prevenzione minori presso istituti scolastici**

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

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

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



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

### Nello specifico per il 2022

Prosecuzione del progetto S.Bocciati! (Rivoli e Villarbasse) e Scuole Ri-Aperte (Collegno) potenziando la rete con le altre iniziative e progetti indirizzati agli adolescenti

Promuovere e avviare in collaborazione con le scuole il progetto "Buddy" sostegno online scolastico ed emotivo rivolto ai minori dalle scuole secondarie di primo grado e del biennio delle scuole secondarie di secondo grado

Indicatori a rilevanza esterna	2021	Giugno 2022	2022
n. iscritti progetto S.Bocciati	120	172	
n. iscritti progetto Scuole Ri Aperte			
n. iscritti progetto Buddy		2	
Numero incontri con istituzioni scolastiche per progetti condivisi		1 per progetto sbocciati + ...	
Numero incontri con funzionari comunali istruzione per progetti condivisi			

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

### 41 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 2022

- **Assicurare continuità alle attività della Sperimentazione We Ca 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. Le azioni e le attività del progetto WellFare, che si concluderà nel mese di Aprile, proseguiranno in stretta collaborazione con le reti istituzionali e del Terzo Settore dei comuni più grandi del Consorzio.

- **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 in stretta collaborazione con l'Area Amministrativa e Finanziaria

- **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 2022**

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

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

**Anselmi, Rapetta, Cassinis, Zito, Gargioli S, D'Antuono, Milanese, Seniga, Boggio, Ronco:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione e partecipazione alla realizzazione dei progetti comunali di "Welfare di Prossimità", per le rispettive competenze di organizzazione e gestione dei casi degli eventuali disabili coinvolti.

**Carlo Anselmi:**

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

**Stato di attuazione:**

Indicatori a rilevanza esterna	2021	Giugno 2022	2022
N di riunioni per progettazione partecipata			
N. di partecipazione a bandi e manifestazioni di interesse	5		
N° di incontri dedicati alla progettazione e alla costruzione della rete per la disabilità			
N° incontri con associazioni del territorio per sviluppo interventi di prossimità	29		
N. manifestazioni di interesse per percorsi di co-programmazione e/o co-progettazione			

**Attuale Mappatura dei rapporti dell'area Coesione sociale con il territorio consortile****Obiettivo operativo 4 - Interventi per popolazione Rom.****42 Obiettivo esecutivo 4.1. "Interventi per popolazione Rom"****Sub. 4.1.1 - Interventi per popolazione Rom**

- Il Comune di Collegno ha deliberato il superamento del Campo di Strada della Berlia prevedendo l'avvio nel primo semestre dell'anno, di un programma di accompagnamento e sostegno per i nuclei al momento presenti, e chiedendo al nostro ente una stretta collaborazione e sinergie per realizzare il programma stesso. Le attività consortili dovranno quindi essere strettamente connesse a tale progettualità. Oltre al consolidato rapporto diretto con l'utenza (assistenza economica, consulenza, ecc.) occorrerà sviluppare il lavoro di rete, di collaborazione e di mediazione con le altre agenzie del Territorio, al fine di favorire l'integrazione territoriale, mantenendo il sostegno ai nuclei assistiti, in particolare dall'Area Minori, Minori Disabili e loro Famiglie, per quanto di competenza anche nei confronti delle persone in uscita dal campo. 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: 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 2022**

- In accordo con l'Amministrazione comunale di Collegno, implementare il programma di superamento del Campo, promuovendo una manifestazione di interesse per coprogettare con gli enti del Terzo Settore gli interventi necessari
- Implementare il lavoro di rete con OdV e realtà del territorio con la finalità di sostenere l'inserimento dei nuclei familiari in nuovi contesti abitativi
- In linea con la strategia nazionale di inclusione che prevede quale obiettivo prioritario la frequenza scolastica dei minori presenti al campo, adottare specifici progetti di intervento al fine di vincolare gli adulti a sostenere la regolare frequenza dei ragazzi alle scuole e al sistema educativo in genere.
- Favorire i nuclei in uscita dal campo, con progetti di sostegno, in raccordo con gli uffici comunali e le associazioni di volontariato ed altre realtà territoriali disponibili.
- Promuovere tra gli operatori dell'ente e quelli del Terzo settore il coordinamento degli interventi per le persone Rom residenti nei diversi comuni del territorio consortile.
- Prosecuzione della fruizione per chi ha i requisiti necessari della misura nazionale Reddito di cittadinanza per le persone residenti al campo, 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:**

- **Anselmi, Cassinis, Rapetta, Paschetta, Seniga** : operare secondo le specifiche indicate nell'azione in collaborazione con l'Area Amministrativa e le altre aree organizzative coinvolte nell'azione. 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 in stretta collaborazione con l'Area Minori. 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, al fine di individuare linee di sviluppo coerenti con percorsi di integrazione.

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

<b>Indicatori a rilevanza esterna</b>	<b>2021</b>	<b>Giugno 2022</b>	<b>2022</b>
N° nuclei Rom presenti nel campo	25		
N. percorsi di uscita dal Campo in atto			

N. ETS coinvolti nel programma			
N. progetti di accompagnamento attivati per i nuclei in uscita dal campo	3		

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