



CONSORZIO OVEST SOLIDALE
Comuni di Collegno Grugliasco Rivoli Rosta e Villarbasse

Allegato A) alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 28/01/2021

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
ANNI 2021 – 2023

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

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

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

I N D I C E

MISSIONE N.12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	8
MISSIONE 1. PROGRAMMA 1. SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI	11
OBIETTIVO OPERATIVO 1 – SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI E GESTIONALI DEL PROGRAMMA PLURIENNALE MEDIANTE LO SVOLGIMENTO DI TUTTE LE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI NECESSARIE AL FUNZIONAMENTO DELLA STRUTTURA CONSORTILE.	11
1.OBIETTIVO ESECUTIVO 1.1. “ORGANI ISTITUZIONALI”.....	11
<i>Sub. 1.1.1. Assicurare lo svolgimento delle attività amministrative.</i>	11
2 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.2.“ SEGRETERIA GENERALE”.....	13
<i>Sub. 1.2.1 Consorzio unificato</i>	13
3 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.3.“GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO”.	14
<i>Sub. 1.3.1. Assicurare lo svolgimento delle attività finanziarie.</i>	14
<i>Sub. 1.3.2. Assicurare lo svolgimento delle attività di provveditorato.</i>	15
<i>Sub. 1.3.3. Assicurare lo svolgimento delle attività contrattuali</i>	16
4 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.4. “GESTIONE STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI”.	17
<i>Sub. 1.4.1. assicurare il funzionamento del sistema informativo.</i>	17
5 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.5. “GESTIONE RISORSE UMANE”.....	20
<i>Sub. 1.5.1. Assicurare la gestione amministrativa delle risorse professionali.</i>	20
<i>Sub. 1.5.2. Assicurare la gestione del ciclo della performance.</i>	22
<i>Sub. 1.5.3. Assicurare la gestione del sistema di valutazione.</i>	24
6 OBIETTIVO ESECUTIVO 1.6. “GESTIONE ALTRI SERVIZI GENERALI”	25
<i>Sub.1.6.1. Assicurare attività prevenzione corruzione e per trasparenza e integrità.</i>	25
MISSIONE 12 PROGRAMMA 1. SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI	28
MISSIONE 12. PROGRAMMA 2. INTERVENTI PER LA DISABILITÀ	28
GLI OBIETTIVI PER GLI INTERVENTI RELATIVAMENTE ALLA DISABILITÀ SONO PERTANTO CONTENUTI NELLE AREE SUDDETTE	28
OBIETTIVO OPERATIVO 2.1. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE.	28
7 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.1. “ACCESSO E SUPPORTO ALL’AREA ORGANIZZATIVA E COOPERAZIONE CON LA SEGRETERIA DISTRETTUALE” (CONNESSO CON 3.1)	28
<i>Sub. 2.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso.</i>	28
OBIETTIVO OPERATIVO 2.2. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE.....	31
8 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.2. “ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER LE PERSONE DISABILI (MINORI E ADULTI)”	31
<i>Sub. 2.2.1. Assicurare la partecipazione alla attività della Unità di valutazione disabili.</i>	31
<i>Sub. 2.2.2. Raccordi con il volontariato.</i>	32
<i>Sub. 2.2.3. Attività istituzionali di vigilanza.</i>	34

OBIETTIVO OPERATIVO 2.3. – ASSICURARE ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENZIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA.....	34
9 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.3. “ASSISTENZA ECONOMICA DISABILI”.....	34
<i>Sub. 2.3.1. Assistenza economica</i>	34
OBIETTIVO OPERATIVO 2.4. ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PERSONALE AUTOGESTITA.....	36
10 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.4. “ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA”.....	36
<i>Sub. 2.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare</i>	36
<i>Sub. 2.4.2. Fornitura contributi economici a sostegno della domiciliarità</i>	38
<i>Sub. 2.4.3. Fornitura contributi economici a sostegno della Vita Indipendente</i>	39
<i>Sub. 2.4.4. Corsi per operatori in ambito socio-sanitario</i>	40
<i>Sub. 2.4.5. Assistenza e sostegno educativo familiare</i>	41
<i>Sub. 2.4.6. Assistenza e sostegno educativo disabili sensoriali</i>	43
OBIETTIVO OPERATIVO 2.5. PROMUOVERE E GESTIRE GLI AFFIDAMENTI INTRA-FAMILIARI, DI VICINATO E RESIDENZIALI DI PERSONE DISABILI.....	44
11 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.5. “AFFIDAMENTI INTRA ED ETERO-FAMILIARI DISABILI”.....	44
<i>Sub. 2.5.1. Assicurare affidamenti</i>	44
OBIETTIVO OPERATIVO 2.6. ASSICURARE GLI INSERIMENTI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI.....	46
12 OBIETTIVO ESECUTIVO 2.6. “INSERIMENTO DI DISABILI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI”.....	46
<i>Sub. 2.6.1. Attività occupazionali per adulti disabili</i>	46
<i>Sub. 2.6.2. Inserimenti disabili in centri diurni</i>	47
<i>Sub. 2.6.3. Inserimenti di disabili in strutture residenziali</i>	48
MISSIONE 12. PROGRAMMA 3. INTERVENTI PER GLI ANZIANI.....	50
OBIETTIVO OPERATIVO 3.1. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE.....	50
13 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.1. “ACCESSO E SUPPORTO ALL’AREA ORGANIZZATIVA E COOPERAZIONE CON LA SEGRETERIA DISTRETTUALE” (CONNESSO CON 2.1).....	50
<i>Sub. 3.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso</i>	50
OBIETTIVO OPERATIVO 3.2. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE.....	52
14 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.2. “ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER LE PERSONE ANZIANE”.....	52
<i>Sub. 3.1.1. Assicurare la partecipazione alla Unità di valutazione geriatrica</i>	52
<i>Sub. 3.2.2. Raccordo con il volontariato</i>	53
<i>Sub. 3.2.3. Attività istituzionali di vigilanza</i>	54
OBIETTIVO OPERATIVO 3.3. – ASSICURARE ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENZIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA.....	54
15 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.3. “ASSISTENZA ECONOMICA ANZIANI”.....	54
<i>Sub. 3.3.1. Assistenza economica</i>	55

OBIETTIVO OPERATIVO 3.4. ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PERSONALE AUTOGESTITA.....	56
16 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.4. "ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA".....	56
<i>Sub. 3.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare.....</i>	<i>56</i>
<i>Sub. 3.4.2. Fornitura contributi economici a sostegno della domiciliarità.....</i>	<i>58</i>
<i>Sub. 3.4.3. Corsi per operatori in ambito socio-sanitario.....</i>	<i>59</i>
OBIETTIVO OPERATIVO 3.5 PROMUOVERE E GESTIRE GLI AFFIDAMENTI INTRA-FAMILIARI, DI VICINATO E RESIDENZIALI DI PERSONE ANZIANE O DISABILI.....	60
17 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.5. "AFFIDAMENTI INTRA-FAMILIARI, DIURNI O RESIDENZIALI DI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI".....	60
<i>Sub.3.5.1. Assicurare affidamenti.....</i>	<i>60</i>
OBIETTIVO OPERATIVO 3.6 ASSICURARE GLI INSERIMENTI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI.....	61
18 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.6. "INSERIMENTO DI ANZIANI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI".....	61
<i>Sub. 3.6.1. Inserimenti anziani in centri diurni.....</i>	<i>61</i>
<i>Sub. 3.6.2. Inserimenti di anziani in strutture residenziali.....</i>	<i>62</i>
<i>Sub. 3.6.3. Progettazione di servizi e interventi per cittadini anziani.....</i>	<i>64</i>
19 OBIETTIVO ESECUTIVO 3.7. "ATTIVITÀ DI PUBBLICA TUTELA DI INABILITATI E INCAPACI ADULTI IN RAPPORTO CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	66
<i>Sub. 3.7.1. Attività di supporto alla pubblica tutela.....</i>	<i>66</i>
MISSIONE 12. PROGRAMMA 4. INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE SOCIALE.....	69
OBIETTIVO OPERATIVO 4.1. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE.....	69
20 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.1. "ACCESSO E SUPPORTO ALL'AREA ORGANIZZATIVA E ALLA SEDE CENTRALE".....	69
<i>Sub. 4.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso.....</i>	<i>69</i>
OBIETTIVO OPERATIVO 4.2. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE.....	73
21 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.2. "ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER LE PERSONE A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE".....	73
<i>Sub. 4.2.1. Misure di contrasto alla povertà - Reddito di cittadinanza – Fondo povertà.....</i>	<i>73</i>
<i>Sub. 4.2.2. Interventi per popolazione Rom.....</i>	<i>74</i>
<i>Sub. 4.2.3. Raccordi con il volontariato.....</i>	<i>76</i>
OBIETTIVO OPERATIVO 4.3. – ASSICURARE ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENEZIONE DAL PAGAMENTO DELLA SPESA SANITARIA.....	77
22 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.3. "ASSISTENZA ECONOMICA SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE E ALTRE PROVIDENZE ECONOMICHE".....	77
<i>Sub. 4.3.1. Assistenza economica.....</i>	<i>78</i>
OBIETTIVO OPERATIVO 4.4. ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PERSONALE AUTOGESTITA.....	82
23 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.4. "ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA".....	82

OBIETTIVO OPERATIVO 4.5. ASSICURARE GLI INTERVENTI PER MINORI ED INCAPACI IN COLLABORAZIONE CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	84
24 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.5. "ATTIVITÀ DI PUBBLICA TUTELA DI INABILITATI E INCAPACI ADULTI IN RAPPORTO CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	84
OBIETTIVO OPERATIVO 4.6. ASSICURARE GLI INSERIMENTI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI.....	84
25 OBIETTIVO ESECUTIVO 4.6. "INSERIMENTO DI ADULTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE IN STRUTTURE SEMI RESIDENZIALI O RESIDENZIALI ".....	84
<i>Sub. 4.6.2 Progettazione di servizi e interventi per cittadini fragili.....</i>	86
MISSIONE 12. PROGRAMMA 5. INTERVENTI PER MINORI E FAMIGLIE.....	88
OBIETTIVO OPERATIVO 5.1. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE	88
26 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.1. "ACCESSO E SUPPORTO ALL'AREA ORGANIZZATIVA E ALLA SEDE DEL SERVIZIO".....	88
<i>Sub. 5.1.1. Assicurare attività di segreteria organizzativa e per accesso.....</i>	88
OBIETTIVO OPERATIVO 5.2. – ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE	89
27 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.2. "ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE PER MINORI E FAMIGLIE".....	89
<i>Sub. 5.2.1. Prevenzione e rilevazione maltrattamenti su minori.....</i>	89
<i>Sub. 5.2.2. Sostegno e protezione donne vittime di violenza con figli minori.....</i>	90
<i>Sub. 5.2.3 Centro per la famiglia e la mediazione familiare.....</i>	91
<i>Sub. 5.2.5. Svolgimento delle attività istituzionali di vigilanza.....</i>	94
<i>Sub. 5.2.6. Interventi per popolazione Rom.....</i>	94
OBIETTIVO OPERATIVO 5.3 – ASSICURARE ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENZIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA.....	96
28 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.3. "ASSISTENZA ECONOMICA ED ESENZIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA SANITARIA MINORI E LORO FAMIGLIE".....	96
<i>Sub. 5.3.1. Assistenza economica.....</i>	96
OBIETTIVO OPERATIVO 5.4. ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PERSONALE AUTOGESTITA.....	98
29 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.4. "ASSISTENZA DOMICILIARE APPALTATA E PERSONALE AUTOGESTITA".....	98
<i>Sub. 5.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare.....</i>	98
OBIETTIVO OPERATIVO 5.5. ASSICURARE GLI INTERVENTI PER MINORI ED INCAPACI IN COLLABORAZIONE CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	99
30 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.5. "ATTIVITÀ DI PUBBLICA TUTELA ED INTERVENTI PER MINORI IN RAPPORTO CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA INCLUSE ADOZIONI".....	99
<i>Sub. 5.5.1. Interventi per minori nell'ambito di rapporti con L'Autorità giudiziaria.....</i>	99
OBIETTIVO OPERATIVO 5.6. ASSICURARE L'ASSISTENZA EDUCATIVA INDIVIDUALE.....	101
31 OBIETTIVO ESECUTIVO 5.6. "ASSISTENZA E SOSTEGNO EDUCATIVO INDIVIDUALE E NEGLI INCONTRI MEDIATI".....	101
<i>Sub. 5.6.1. Assistenza educativa.....</i>	101
OBIETTIVO OPERATIVO 5.7. PROMUOVERE E GESTIRE GLI AFFIDAMENTI EDUCATIVI DIURNI E RESIDENZIALI DI MINORI	103

32	OBIETTIVO ESECUTIVO 5.7. “AFFIDAMENTI DIURNI E RESIDENZIALI DI MINORI ”	103
	<i>Sub. 5.7.1. Promozione e gestione affidamenti educativi di minori.</i>	103
	OBIETTIVO OPERATIVO 5.8. ASSICURARE GLI INSERIMENTI IN CENTRI DIURNI E IN STRUTTURE RESIDENZIALI.....	105
33	OBIETTIVO ESECUTIVO 5.8. “INSERIMENTO DI MINORI IN STRUTTURE SEMI RESIDENZIALI O RESIDENZIALI ”.....	105
	<i>Sub. 5.8.1. - Inserimenti di minori in centri diurni</i>	105
	<i>Sub. 5.8.2. Inserimenti di minori in comunità residenziali</i>	107

PREMESSA

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

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

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

- Area Finanziaria e Risorse umane: per la gestione finanziaria dell'ente e la gestione del personale
- Area Amministrativa e servizi generali : per la gestione amministrativa del Consorzio a supporto dell'attività sociale
- Area Minori, minori disabili e loro famiglie: per la presa in carico di minori e minori disabili ; area che accompagna la genitorialità fragile e sostiene i care giver di minori disabili
- Area Adulti, adulti disabili e loro famiglie: per la presa in carico di adulti in difficoltà e per lavorare sull'integrazione e l'inserimento dei cittadini adulti disabili
- Area Anziani, sviluppo integrazione sociosanitaria e tutele
- Area Coesione sociale e Sviluppo di Comunità: per la creazione di reti di solidarietà all'interno del territorio che sostengano gli interventi di contrasto all'emarginazione e rafforzino la capacità di gestire le diversità, rendendole fonte di arricchimento reciproco e non fattore di conflitto. Creazione di processo collettivi e partecipativi, in cui anche le persone in condizioni di precarietà possano esprimere le proprie aspettative e i propri obiettivi, e contribuire a specificare concretamente il significato di coesione.
- Il nuovo consorzio dovrà essere in grado di introdurre innovazione sociale intesa come la capacità di rispondere a un bisogno sociale insoddisfatto e la capacità di trasformare le relazioni sociali alla base di quel bisogno.
- La trasformazione delle relazioni sociali può essere qualificata come capacitante ossia in grado di attribuire, direttamente o indirettamente, delle capacità di azione alle fasce più svantaggiate della popolazione.
- Per cercare di realizzare innovazione sociale è stata introdotta l'area della coesione sociale e dello sviluppo di comunità al fine di introdurre una novità organizzativa, di intercettare prendere i bisogni sociali insoddisfatti, di trasformare il tessuto sociale alla base di quei bisogni, facendo così mutare il modo stesso di funzionare della vita sociale.
- Già nell'anno 2020 sono stati realizzati progettazione sociale relativamente all'area dell'adolescenza e degli anziani.

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

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

Così definita nel glossario Arconet:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A completamento degli strumenti di programmazione sopra indicati si pone il presente documento con il quale viene definito il **Piano Esecutivo di Gestione (PEG)** unificato con il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e con il Piano della Performance per il triennio 2021/2023.

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

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

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

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

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

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

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

Gennaio 2021

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott. Marco FORMATO)

Firmato in originale

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

Centro di Responsabilità:

Direttore Area Amministrativa

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

1. Obiettivo esecutivo 1.1. “Organi istituzionali”

Punteggio massimo Area Amministrativa e servizi generali 30 – Punteggio totalizzato

Sub. 1.1.1. Assicurare lo svolgimento delle attività amministrative.

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

Nello specifico per il 2021.

- Adeguare il sistema di rilevazione delle presenze per il Consorzio Unificato con riferimento alla bollatrice della sede di Rivoli (software presenze già unificato)
- Adeguare ed implementare i software gestionali predisponendo una procedura omogenea in collaborazione con le aree sociali al fine di garantire la gestione solo digitale e informatizzata dei documenti dell'ente;
- Adozione di manuali per la gestione dei flussi documentali e protocollo informatico;
- Implementazione del software gestionale riguardante gli atti mediante l'adozione di firme digitali per la sottoscrizione degli stessi
- Attivazione nuovo sito Consortile con nuova veste grafica e di contenuti conseguentemente il cambio di denominazione dell'Ente da attuarsi in collaborazione con i fornitori del servizio di “comunicazione” e di manutenzione del sito internet istituzionale

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

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

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

Stato di attuazione

Indicatori a rilevanza interna	1/2021	2/2021	3/2021	4/2021	5/2021	6/2021	7/2021	8/2021	9/2021	10/2021	11/2021	12/2021
Attivazione del nuovo sistema di rilevazione delle presenze presso la sede di Rivoli del Consorzio												
Attivazione nuovo sito Consortile												
Adozione di manuali per la gestione dei flussi documentali e protocollo informatico												
Implementazione del software gestionale riguardante gli atti mediante l'adozione di firme digitali per la sottoscrizione degli stessi												

Atti adottati dall'Ente

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

2 Obiettivo esecutivo 1.2. “ Segreteria Generale”.

Punteggio massimo Area Amministrativa e servizi 20 – Punteggio totalizzato __

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

Sub. 1.2.1 Consorzio unificato

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

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

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

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

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

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

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

- Perseguire, sulla base delle indicazioni e dei tempi indicati dalle Amministrazioni, le modalità organizzative e gli strumenti normativi idonei ed efficaci per il nuovo ente gestore adeguandoli altresì alla nuova realtà consortile (regolamento progetti di vita indipendente, contributi economici ad integrazione del reddito, integrazione rette per utenti in struttura);
- Garantire il supporto ai Direttori delle aree sociali nello svolgimento di quelle attività in cui significativa risulta la dimensione giuridico/amministrativa e/o finanziaria
- Predisporre procedure - anche inter area - standardizzate a beneficio di tutti gli operatori dell'ente – ai fini dello svolgimento di un'attività interna sempre più omogenea e chiara – nonché dei cittadini, dei beneficiari dei servizi del Consorzio e di ogni altro soggetto esterno;
- Definire dal punto di vista giuridico e finanziario , in raccordo con l'Ente in liquidazione ex CISA, l'acquisizione in particolare delle residue risorse finanziarie ed economico patrimoniali ancora in capo al vecchio consorzio di Rivoli.

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

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

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

Stato di attuazione:

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

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

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

Sub. 1.3.1. Assicurare lo svolgimento delle attività finanziarie.

Nello specifico per il 2021

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

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

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

- **Messina, Chervatin, Salamano:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.
- **Chervatin, De Carli, Marchesini, Barbaro, Bellin:** procedere in via sistematica alla predisposizione degli atti di impegno con i relativi direttori di area, alla verifica delle fatture elettroniche pervenute tramite il sistema interscambio, eventuale rifiuto, contabilizzazione nel registro unico delle fatture e nel sistema PCC.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza interna	1/2021	2/2021	3/2021	4/2021	5/2021	6/2021	7/2021	8/2021	9/2021	10/2021	11/2021	12/2021
Data approvazione Bilancio di previsione 2021/2023												
Data approvazione Nota di aggiornamento al DUP 2021/2023												
Data approvazione Conto consuntivo 2020												
Data approvazione Dup 2022/2024												

	2020	Giugno 2021	2021
Numero fatture evase			
Tempi medi di pagamento			

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

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

Nello specifico per il 2021

- Aggiornamento dell'inventario dei beni mobili, necessario alla corretta gestione della contabilità economico patrimoniale, anche alla luce del patrimonio mobiliare e immobiliare trasferito dal Consorzio CISA;
- Razionalizzazione delle procedure di acquisizione di beni e servizi secondo logiche di convenienza economica e semplificazione, con priorità alle convenzioni Consip/SCR/Mepa (per acquisti superiori a € 5.000,00);

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

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

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

Stato di attuazione:

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

Sub. 1.3.3. Assicurare lo svolgimento delle attività contrattuali

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

Nello specifico per il 2021

- Tenuta del repertorio dei contratti stipulati, anche in formato digitale e registrazione dei contratti trasferiti dal Consorzio CISA;.
- Assistenza e cura degli adempimenti legati alle procedure di gara in scadenza nel corso dell'anno e al 31/12/2020 .
- Espletare, in collaborazione con le altre aree consortili, gli adempimenti finalizzati e alle forniture in scadenza nell'anno. In particolare procedere a gara per la gestione del Servizio di Tesoreria consortile.

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

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

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

Stato di attuazione

Indicatori a rilevanza interna	1/2021	2/2021	3/2021	4/2021	5/2021	6/2021	7/2021	8/2021	9/2021	10/2021	11/2021	12/2021
N. di contratti (atti pubblici, scritture private)												
N. di protocolli d'intesa												
N. di convenzioni												
N. associazione temporanee di scopo												
N. accordi di programma												

4 Obiettivo esecutivo 1.4. “Gestione statistica e sistemi informativi”.

Punteggio massimo Area Amministrativa e servizi generali 20 – Punteggio totalizzato

—

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

Sub. 1.4.1. assicurare il funzionamento del sistema informativo.

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

Gestione del complesso del sistema informativo e quindi: supporto per quanto di specifica competenza alla gestione – da parte dell'Area Adulti della estrazione ed elaborazione dati finalizzata alla produzione ed invio dei rapporti per Regione, Istat e Comuni nel rispetto dei tempi indicati. L'ottimizzazione, da parte dell'Area Amministrativa e dell'Area Finanziaria, della raccolta, elaborazione, trattamento, analisi e fornitura dati e gestione sistema informatico in rete; gestione pagina web e rete di connessione; gestione ed aggiornamento

programmi di raccolta, elaborazione, trattamento, analisi dati sull'attività nel rispetto delle scadenze previste dalla programmazione. E' richiesto un costante adeguamento tecnologico del sistema e l'aggiornamento alle modifiche della normativa di riferimento (Codice dell'Amministrazione digitale). Inoltre deve essere assicurata la produzione di materiali informativi sulle attività svolte e diffusione degli stessi.

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

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

Area Coesione Sociale, Area Adulti: supporto nella raccolta estrazione ed elaborazione dati finalizzata alla produzione ed invio dei rapporti per Regione, Istat e Comuni nel rispetto dei tempi indicati

Area Coesione Sociale Attività di rendicontazione di finanziamenti Regionali, Ministeriali ed Europei, in collaborazione con l'Area Amministrativa.

Nello specifico per il 2021

- Messa a regime di linee telefoniche e linee dati più performanti, che consentano migliori e più rapide connessioni fra le sedi, con adeguamento del server, del centralino per ottenere una maggior funzionalità del sistema e collegamenti efficienti con l'utenza e con gli altri enti.
- Attivazione del collegamento con l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente al fine di ottenere, anche in collaborazione con i comuni consorziati, dati di popolazione in tempo reale, alleggerendo il lavoro di connessione con gli uffici anagrafici comunali;
- Implementazione delle attività per la piena applicazione del Regolamento Europeo sulla Tutela dei Dati Personali secondo le priorità per le Pubbliche Amministrazioni, indicate dal Garante per la privacy (designazione del Responsabile della protezione dei dati –DPO – istituzione del Registro delle attività di trattamento e notifica delle violazioni dati personali);
- Costante verifica – con la ditta di manutenzione informatica - dell'architetture di rete/hardware, dei software e delle soluzioni idonee a garantire il funzionamento complessivo dell'ente con particolare riferimento al server in icloud e al sistema di telefonia Voip.

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

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

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

Stato di attuazione

Indicatori a rilevanza interna	1/2021	2/2021	3/2021	4/2021	5/2021	6/2021	7/2021	8/2021	9/2021	10/2021	11/2021	12/2021
Aggiornamenti pagine web												
Adeguamenti linee telefoniche												
Manutenzione hard e software da terzi												
Attivazione unico server con definizione nuova architettura alla luce del nuovo consorzio e delle sedi operative												
Attivazione centralino in icloud												
Attivazione accesso anagrafe Nazionale della												

popolazione residente previa sottoscrizione convenzione con Ministero competente													
Riattivazione degli accessi alle banche dati Agenzia delle Entrate													
Procedure e atti per Regolamento europeo privacy													

5 Obiettivo esecutivo 1.5. “Gestione risorse umane”.

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

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

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

Nello specifico per il 2021:

- Aggiornamento del Piano triennale del fabbisogno di personale 2021/2023 per Aggiornamento al DUP 2022/2024 per DUP;
- Predisposizione della contrattazione decentrata con unificazione definitiva di tutti gli istituti ivi previsti.
- Espletamento procedure di selezione per le assunzioni programmate, eventualmente anche in convenzione con altri enti, verifica dei pensionamenti degli operatori in

servizio con relativo svolgimento di tutte le procedura previste dalle norme e dai regolamenti consortili, predisposizione – ove prevista dalla contrattazione annuale – di procedure per le progressioni orizzontali.

- Attivazione sistemi di formazione a distanza
- Gestione e implementazione sistema dello smart working secondo quanto previsto dalla normativa Attivazione, non appena il contesto emergenziale lo permetta, della disciplina prevista

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

Stato di attuazione

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

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

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

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

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

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

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

Nello specifico per il 2021

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

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

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

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

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

Stato di attuazione:

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

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

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

Nello specifico per il 2021

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

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

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

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

Stato di attuazione

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

6 Obiettivo esecutivo 1.6. “Gestione altri servizi generali”

Punteggio massimo Area Amministrativa e servizi generali 20 – Punteggio totalizzato

—

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

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

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

Per il 2020/2022, nell'ambito del supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione (Direttore generale) e degli altri soggetti coinvolti (Direttori di Area, Nucleo di valutazione, dipendenti e collaboratori a qualunque titolo dell'amministrazione), occorre provvedere a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Stato di attuazione

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

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. comunicati stampa			
N. news in home page			
N materiali diffusi (es. relazioni)			
N. ricorsi al Presidente/Direttore Generale			
N. reclami trattati			
N. osservazioni trattate			
N. momenti d'incontro con associazioni/portatori di interessi organizzati nell'anno			

Punteggio massimo Area Finanziaria e risorse Umane 100 – Punteggio totalizzato ___ (___%)

Punteggio massimo Area Amministrativa e servizi generali 100 – Punteggio totalizzato ___ (___%)

Missione 12 Programma 1. Supporto alla realizzazione degli obiettivi strategici

Missione 12. Programma 2. Interventi per la disabilità.

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

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

Centro di Responsabilità: Direttore Area Adulti, adulti disabili e loro famiglie (età fra 18 e 64 anni)

Centro di Responsabilità: Direttore Area coesione sociale e sviluppo di Comunità

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

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

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

Punteggio massimo Adulti, adulti disabili e loro famiglie generali 10 – Punteggio totalizzato __

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

Punteggio massimo Coesione sociale e sviluppo di comunità 10 – Punteggio totalizzato __

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 e adulti disabili e area minori e minori disabili: 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.

Area Minori e minori disabili: Svolgimento delle funzioni complessive di accesso della 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).

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

Nello specifico per il 2021

Area adulti, adulti disabili e loro famiglie

- Implementazione degli interventi a sostegno della domiciliarità anche nella fase precedente all'attivazione della Commissione UMVD (interventi di tipo sociale e non soltanto sanitario)
- Accoglienza di cittadini disabili, lettura dei bisogni assistenziali e progettazione interventi assistenziali individualizzati attraverso lo Sportello disabilità di Rivoli e di Villa Rosa
- Popolare e aggiornare la cartella sociale URBI con i dati relativi alla gravità e al riconoscimento dei diritti giuridici (l. 68; l. 104, etc...)
- Costituzione del gruppo di lavoro disabilità garantendo la presenza quotidiana degli operatori del Consorzio all'interno del Distretto AslTO3 (Villa Rosa), presidio dove avviene l'integrazione socio-sanitaria

Area minori, minori disabili e loro famiglie

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

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

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

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

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 l'Area 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

Per l'area minori, minori disabili e loro famiglie : Maffioletti, Milena Gargioli, Giulia Francios: 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 : operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; fornire il supporto logistico/amministrativo all'attività complessiva dell'Area, mantenendo inoltre i raccordi con gli uffici della Direzione per quanto attiene agli approvvigionamenti di materiali, alla gestione/spedizione della corrispondenza e gestione del protocollo; collaborare con gli operatori amministrativi del Distretto sanitario; fornire i dati richiesti dalla Direzione di Area e Generale alle scadenze previste; garantire lo svolgimento delle attività amministrative e contabili di front office e di back office; mantenere e rinforzare la collaborazione con i CAF di zona e limitrofi nell'acquisizione delle attestazioni ISEE e nell'interpretazione della loro compilazione; caricare su URBI i contributi economici di pertinenza dell'Area (affidi intrafamiliari, SAVI, affidi minori disabili). Archiviare le cartelle non attive.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza Interna	2020	Giugno 2021	2021
N° accessi allo Sportello Distretto			
N° di accessi Sportello Rivoli			
N° di consulenze / colloqui di primo ascolto			
N° di progetti con interventi di tipo sociale			
Indicatori a rilevanza esterna			
% utilizzo cartella URBI			

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

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

Punteggio massimo Adulti, adulti disabili e loro famiglie generali 10 – Punteggio totalizzato __

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

Punteggio massimo Coesione sociale e sviluppo di comunità 10 – Punteggio totalizzato __

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 e della L.68/1999.

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

Nello specifico per il 2021

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

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

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

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

Area Minori, Minori disabili e loro famiglie

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. disabili minori in carico			
di cui gravi ex L.104/L.68			
N. disabili adulti in carico			
di cui gravi ex L.104/L.68			
N. valutati/rivalutati UMVD adulti nell'anno			
N. sedute UMVD adulti			
N. sedute Commissione ex L.104			
N. sedute Commissione ex L.68			
N. valutati/rivalutati UMVD minori nell'anno			
N. sedute UMVD minori nell'anno			
N. incontri di programmazione sociosanitaria con ASL			
N. incontri di programmazione sociosanitaria con aree minori, adulti e coesione sociale			

Sub. 2.2.2. Raccordi con il volontariato.

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

Nello specifico per il 2021

- Proseguire il sostegno alle Associazioni per la partecipazione a bandi di finanziamento istituzionali e non, anche attraverso formale partnership;
- Mantenere e potenziare lavoro di rete e le connessioni con le Associazioni di volontariato convenzionate e non;

- Predisporre le manifestazioni di interesse per le attività di volontariato organizzato sul territorio.
- Operare per sviluppare comunità, accoglienti e coese, in cui organizzare e potenziare la rete di interventi solidali di prossimità e di buon vicinato, finalizzati al contrasto della solitudine e dell'isolamento sociale
- Collaborare con le amministrazioni comunali alla realizzazione di spazi per l'incontro e l'inclusione delle persone disabili e loro famiglie gestito da Soggetti del Terzo Settore

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

Anselmi, Rapetta, Cassinis, Zito, Balbo, Gargioli S, Saccotelli: 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 e Bellan Cristiana:

- 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

Galetto: mantenere i contatti di collaborazione con le associazioni e sviluppare con esse la ridefinizione delle progettualità in atto. Ampliare le buone pratiche sperimentate sui territori dei precedenti consorzi a tutto l'ambito, in collaborazione con i coordinatori delle equipe ed i responsabili dell'area.

Stato di attuazione:

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

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:

Bellan: strutture di competenze

Galetto: strutture di competenza

Stato attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N° sopralluoghi effettuati strutture per disabili			
N° sopralluoghi effettuati strutture per disabili			
Indicatori a rilevanza interna	2020	Giugno 2021	2021
N° verbali disabili e minori disabili			

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

9 Obiettivo esecutivo 2.3. “Assistenza economica disabili”.

Punteggio massimo Adulti, adulti disabili e loro famiglie generali 10 – Punteggio totalizzato __

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

Punteggio massimo Coesione sociale e sviluppo di comunità 10 – Punteggio totalizzato __

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 e area minori e minori disabili. Trattandosi di norma di procedimenti relativi a soggetti permanentemente inabili al lavoro, l'intervento potrà essere gestito da professionalità di tipo amministrativo se trattasi di contributi Reddito Minimo di Inserimento (come da nuovo regolamento assistenza economica). Quando trattasi di contributi a progetto l'intervento sarà a carico dell'operatore sociale che predisporrà il progetto. Occorre operare in stretto raccordo con le Amministrazioni comunali e con i soggetti del

volontariato e delle organizzazioni che, a diverso titolo, forniscono sostegno economico in ambito consortile.

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

Nello specifico per il 2021

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

Nello specifico per il 2021

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

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

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

area Adulti

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;

Area Minori

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

Milanesio: partecipazione alla Commissione Economica consortile ai sensi del Regolamento vigente

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N° di contributi a progetto per realizzazione interventi di sostegno sociale di persone disabili			
N° PASS attivati			
N. Disabili minori economica in carico			
di cui di Collegno			
di cui di Grugliasco			
Di cui di Rivoli			
Di cui di Rosta			
Di cui di Villarbasse			
di cui extra territoriali			
Indicatori a rilevanza interna		Giugno 2020	2020
% utilizzo cartella URBI			

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

10 Obiettivo esecutivo 2.4. "Assistenza domiciliare appaltata e personale autogestita".

Punteggio massimo Adulti, adulti disabili e loro famiglie generali 10 – Punteggio totalizzato __

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

Punteggio massimo Coesione sociale e sviluppo di comunità 10 – Punteggio totalizzato __

Sub. 2.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare

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

Nello specifico per il 2021

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

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

Galetto/Bellan Dominici, Boggio: referenti progetto nei rapporti con il coordinatore della cooperativa (gestione organizzativa)

Galetto/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 a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021`	2021
N. disabili in carico al SAD interno			
di cui adulti			
di cui minori			
N. pratiche per compartecipazione utenti alla spesa			
Indicatori a rilevanza interna	2020	Giugno 2021`	2021
% utilizzo cartella URBI			
N. cartelle aggiornate su totale gestite			

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

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

Lavorare, in collaborazione con l'Area Anziani e l'Area Minori e Minori Disabili, ad un regolamento interno sugli "assegni di servizio " a partire dalla DGR 56/2010 che prevedeva gli assegni di cura in compartecipazione con l'Asl. (*Oppure collegare questo pensiero alle nuove direttive sul FNA.*)

Nello specifico per il 2021

- Monitorare tutti i contributi per la domiciliarità in corso per disabili minori e adulti, anche alla luce delle decisioni della Regione e del nuovo FNA a riguardo ed eventualmente attivarne di nuovi, secondo i criteri stabiliti;
- 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. i
- 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 delle cartelle URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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, Maffioletti, Saccotelli, Boggio, Francios, Gargioli M., Gargioli S., Camosso, Rainero, seniga:** 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;
- **Berllan/Galetto:** 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;
- **Direttori aree sociali** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze e predisposizione delle necessarie proposte di modificazione del regolamento vigente, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea. Attivazione di specifico sostegno per le situazioni di minori in condizioni di gravità, attraverso progetti sperimentali.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. di incontri con famiglie per monitoraggio progetto amico grande			
n. di progetti nuovi attivati			
- Di cui amico grande			
N. disabili con Affidi Disabili			
N° disabili con Affidi congiunti Asl/Consorzio			
n. progetti sperimentali minori			
n. attivazioni progetto A casa accanto a me			
- minori			
-adulti			
Indicatori a rilevanza interna	2020	Giugno 2021	2021
% utilizzo cartella URBI			

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 Intrafamiliari e per la Vita Indipendente meritano

una revisione finalizzata a sostenere coloro che intendono vivere in autonomia e coloro per i quali si può prevedere un'integrazione ai servizi già erogati.

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

Nello specifico per il 2021

- Revisione del regolamento vita indipendente alla luce dei nodi emersi e dei nuovi provvedimenti emanati dalla Regione indicazioni contenute nelle linee guida regionali del 2019
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione Generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei suoi contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione e garantendo i necessari standard operativi. 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 a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
n. di attivazione nuovi progetti SAVI			
N. cittadini in carico SAVI			
N. accordi/protocolli siglati per progetto SAVI			
Indicatori a rilevanza interna			
% utilizzo cartella URBI			

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

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

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

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

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

Anselmi : progettazione di incontri di comunità territoriali a livello comunale per informazione e sensibilizzazione ; progettazione di interventi e servizi

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. attestazioni di valutazione interventi formativi richiesti e rilevazione fabbisogni rilasciate			
di cui per Assistenti familiari			
di cui per OSS			
di cui per Direttore comunità socio-sanitaria			

Sub. 2.4.5. Assistenza e sostegno educativo familiare

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

Nello specifico per il 2021

- Predisposizione di nuovo affidamento a Cooperativa per la gestione degli interventi educativi presso Progetto Davide
- Mantenimento degli interventi educativi ove sia necessario un rapporto individualizzato tra operatore e persona, utilizzando l'art. 8 delle apposite convenzioni con le cooperative che gestiscono i Centri Diurni per disabili o predisponendo un ampliamento di figura educativa nella nuova gara di assistenza domiciliare.
- Consolidamento della modalità di conteggio dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa e accorpamento dei dati relativi a tutti gli interventi educativi per minori in carico all'UMVD Minori, seguiti sia dall'Area Minori e minori disabili sia dall'Area adulti e adulti disabili, all'interno di questo sub-obiettivo;
- Consolidamento della modalità di presa in carico dei minori autistici , in costante aumento sul territorio e nelle Commissioni UMVD, con applicazione della delibera ASL To3, con compartecipazione alla spesa in misura del 40%.
- 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 delle cartelle URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione Generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

Area Adulti/Adulti Disabili e loro famiglie

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

Per l'Area minori:

Maffioletti,- Gargioli M., Milanesio, Francios, Seniga:

-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.

Gargioli M. , Francios G.

-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.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. totale disabili in carico con interventi educativi territoriali			
N. disabili minori in carico con interventi educativi territoriali			
N. disabili adulti in carico con interventi educativi territoriali			
N. di prese in carico di cittadini autistici			

- Di cui minori			
- Di cui adulti			
N. commissioni integrate effettuate			
N. progetti di assistenza scolastica avviati (comuni Rosta e Villarbasse)			
N. gruppi di sostegno a genitori di minori seguiti			
Indicatori a rilevanza interna		Giugno 2020	2020
% utilizzo cartella URBI			

Sub. 2.4.6. Assistenza e sostegno educativo disabili sensoriali

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

Nello specifico per il 2020

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

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

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

Maffioletti, Gargioli M.Frcios operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2020	2020
% presa in carico di cittadini disabili sensoriale sul totale dei cittadini disabili in			

carico			
N. disabili sebensoriali con servizi erogati in compartecipazione con ASL			
Indicatori a rilevanza interna	2019	Giugno 2020	2020
% utilizzo cartella URBI			
N. cartelle aggiornate su totale gestite			

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

11 Obiettivo esecutivo 2.5. “Affidamenti intra ed etero-familiari disabili”.

Punteggio massimo Adulti, adulti disabili e loro famiglie generali 5 – Punteggio totalizzato __

Punteggio massimo Minori, minori disabili e loro famiglie 5 – Punteggio totalizzato __

Punteggio massimo Coesione sociale e sviluppo di comunità 5 – Punteggio totalizzato __

Sub. 2.5.1. Assicurare affidamenti.

Favorire la permanenza presso i propri congiunti di disabili intellettivi con invalidità del 100 %, non autosufficienti ed aventi diritto all’indennità di accompagnamento di cui alla legge 18/80 che frequentano i centri diurni e non utilizzano i servizi residenziali se non per ricoveri di sollievo. Alla luce dell’unificazione è necessario valutare l’opportunità di estensione di questo progetto al territorio di Rivoli, Rosta e Villarbasse, ma è altrettanto opportuno valutare la sostenibilità economica. Per questa ragione obiettivo è la revisione di questo regolamento e di quello di Vita Indipendente per un’armonizzazione degli interventi a sostegno della domiciliarità delle persone con disabilità gravi, distinguendo coloro che possono tendere ad una vita autonoma e coloro che invece vanno sostenuti con interventi a domicilio e a supporto del caregiver.

Nello specifico per il 2021

Area Adulti/Adulti Disabili e loro famiglie

- Revisione del regolamento di Affidamento intrafamiliare

Area Minori/minori disabili

- Consolidamento della modalità di conteggio dei minori seguiti dall’UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa (creazione specifico impegno di spesa) e accorpamento dei dati relativi a tutti gli affidamenti di minori in carico all’UMVD Minori;
- Formalizzare di ogni intervento attraverso accordi/protocolli individuali sottoscritti da parte dei vari soggetti coinvolti (cfr. Programma della trasparenza e dell’integrità);
- Potenziare forme di affidamento diurno a favore di adulti disabili (cfr. Progetto “Un Amico Grande”)
- Valorizzare l’affidamento diurno minori disabili attraverso l’estensione del Progetto “Un amico grande”, che andrà inserito nella regolamentazione complessiva degli affidamenti, anche come forma integrativa di intervento nelle situazioni di maggior

gravità. Collaborazione con i referenti sanitari per l'individuazione dei volontari più idonei alle specifiche situazioni.

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

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

Area Minori/minori disabili

Maffioletti, Gargioli M., Milanese, Francios Seniga: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione.

Galetto: puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze. Revisione dei regolamenti insieme al gruppo di lavoro.

Anselmi: progettazione di incontri di comunità territoriali a livello comunale per informazione e sensibilizzazione ; progettazione di interventi e servizi

Stato attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. disabili in affido intra familiare			
N. disabili adulti in affido etero familiare			
N. disabili minori in affido etero familiare			
N. disabili adulti in affido diurno/amico grande			
N. disabili minori in affido diurno			
n. incontri di promozione affido con associazioni			
Indicatori a rilevanza interna	2020	Giugno 2021	2021
% utilizzo cartella URBI			

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

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

Punteggio massimo Adulti, adulti disabili e loro famiglie generali 5 – Punteggio totalizzato __

Punteggio massimo Minori, minori disabili e loro famiglie 5 – Punteggio totalizzato __

Punteggio massimo Coesione sociale e sviluppo di comunità 5 – Punteggio totalizzato __

Sub. 2.6.1. Attività occupazionali per adulti disabili

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

Nello specifico per il 2021

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

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

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

Dominici, Saccotelli, Gargioli S., Camosso, Rainero, 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	2019	Giugno 2020	2020
N. P.A.S.S. gestiti in proprio o appaltati ad enti terzi			
N. inseriti in CPS			
di cui inseriti in modulo handicap fisici			
Indicatori a rilevanza interna	2019	Giugno 2020	2020
n. schemi contrattuali predisposti			
n. regolamenti verificati e validati			
% utilizzo cartella URBI			
N. cartelle aggiornate su totale gestite			

Sub. 2.6.2. Inserimenti disabili in centri diurni

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

Nello specifico per il 2021

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

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

Dominici, Maffioletti, Saccotelli, Gargioli, Francios Seniga: 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 e bellan: puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area amministrativa e area finanziaria

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. di utenti con progetti di assistenza individualizzati inseriti nei centri diurni			
N. utenti in carico a centri diurni territoriali			
N. utenti in carico a centri diurni esterni			
N. Totale utenti in carico a centri Diurni			
N. utenti in lista d'attesa			
N. incontri con gruppo famiglie realizzati			
N. nuclei partecipanti			
N. disabili minori inseriti in Centri Diurni			
Indicatori a rilevanza interna	2020	Giugno 2021	2021
n. schemi contrattuali predisposti			
n. regolamenti verificati e validati			
% utilizzo cartella URBI			

Sub. 2.6.3. Inserimenti di disabili in strutture residenziali.

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

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

Nello specifico per il 2021

- garantire il controllo del rispetto dei contratti stipulati dall'ASL con le strutture del territorio consortile e l'eventuale rinnovo degli stessi;
- rinnovare tutte le integrazioni rette per disabili, anche alla luce della conseguente modifica dei regolamenti consortili interessati;

- proseguire nell'utilizzo del protocollo sottoscritto dai beneficiari delle integrazioni retta per la definizione della parte di quota alberghiera spettante al CISAP e quella spettante all'utente;
- richiedere il rimborso agli utenti di parte delle rette anticipate dal CISAP, con un aumento delle entrate accertate/riduzione di spesa a compensazione sui relativi capitoli;
- utilizzare puntualmente l'accesso alla banca dati dell'INPS con le modalità e i criteri previsti dalla convenzione stipulata con l'istituto;
- le Direzioni di Aree dovranno predisporre le necessarie proposte di modificazione del Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile;
- con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.
- 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, Maffioletti, Saccotelli, Gargioli M., Gargioli S., Camosso, Rainero, Francios, Seniga : operare secondo quanto indicato nella descrizione dell'azione;

per i minori : assicurare il necessario monitoraggio dei minori inseriti nelle diverse strutture in stretta collaborazione con gli operatori sanitari referenti dei casi;

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

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

Stato attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. di piani assistenziali per inserimenti in strutture			
N. di incontri con disabili e loro famiglie per monitoraggio inserimento in struttura			
N. disabili in strutture			
N. disabili in strutture esterne nell'anno			
N° verifiche progettuali			
N° visite effettuate			
N° totale di disabili adulti transitati nelle strutture			
N. disabili minori inseriti in struttura residenziale			
Indicatori a rilevanza interna	2020	Giugno 2021	2021
% utilizzo cartella URBI			
N. cartelle aggiornate su totale gestite			
N. integrazioni retta attive nell'anno			
di cui attivate ex novo nell'anno			
% rimborsi richiesti			
Valore rimborsi richiesti			

Punteggio massimo Area adulti e adulti disabili e loro famiglie 50 - Punteggio totalizzato __ (__%).

Punteggio massimo Area minori e minori disabili e loro famiglie 50 - Punteggio totalizzato __ (__%).

Punteggio massimo coesione sociale e sviluppo di comunita` 50 - Punteggio totalizzato __ (__%).

Missione 12. Programma 3. Interventi per gli anziani.

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

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

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

Punteggio massimo 10 – Punteggio totalizzato __

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

Svolgimento delle funzioni complessive di segreteria della Area anziani sia per quanto attiene al front office che per quanto concerne il back office. Gli operatori del Consorzio gestiscono la presa in carico sociale delle situazioni ed in collaborazione con l’ASL e svolgono funzione di informazione ed orientamento ai cittadini, come da accordi con la direzione distrettuale ASLTO3. Nell’ambito di tale attività gli operatori dell’Area devono assicurare la necessaria collaborazione attraverso colloqui comuni, informazioni aggiuntive e consulenze su aspetti mirati a fornire ai cittadini le informazioni per l’accesso alla valutazione da parte della commissione UVG, preposta alla definizione delle prestazioni

socio-sanitarie destinate ad anziani non autosufficienti. Inoltre va assicurato il supporto ai cittadini nella presentazione delle richieste, in collaborazione con le segreterie distrettuali delle Unità Valutative, che sono deputate alla raccolta delle domande ed a fornire agli interessati gli esiti dei procedimenti finalizzati alla valutazione ed alla fornitura delle prestazioni. Rinforzo e strutturazione della segreteria unica tra la sede di Rivoli e quella di Collegno. Il personale amministrativo di supporto dovrà acquisire le competenze di base per operare in entrambe le sedi e per assicurare la regolare attività di raccolta di istanze inerenti l'attività dell'Area e protocollo in entrata ed uscita.

Nello specifico per il 2021

- Definizione di tutte le integrazioni rette, i buoni servizio per gli interventi assistenziali ed i contributi per la domiciliarità rivolti agli anziani, di cui ai sub-obiettivi successivi;
- Collaborazione con la segreteria e lo sportello UVG;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
Totale pratiche rinnovo compartecipazione economica interventi			

per anziani (integrazioni rette, Centri Diurni, SAD, contributi domiciliari)			
N. passaggi dallo Sportello UVG			
% utilizzo cartella URBI			
N. cartelle aggiornate su totale gestite			

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

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

Punteggio massimo Area anziani e integrazione sociosanitaria 20 – Punteggio totalizzato __

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

Assicurare la partecipazione del Cisap alla attività della Commissione UVG che ha cadenza settimanale. Rispetto dei tempi di valutazione previsti dalla normativa regionale, compito delle Unità di valutazione è dare piena attuazione alla normativa regionale e locale relativa all'applicazione dei LEA socio sanitari a livello territoriale, garantendo alle persone anziane non autosufficienti le prestazioni essenziali necessarie sulla base di una progettualità individualizzata. In particolare si intende garantire la presa in carico dei richiedenti; rivalutare i soggetti che già fruiscono di interventi socio sanitari; censire e catalogare gli interventi erogati su base distrettuale; valutare la congruità degli inserimenti e degli interventi erogati per quanto di competenza sociale, nell'ambito della competente commissione UVG, attivare le suddetta commissione in tutti i casi di anziani in condizioni di limitata autosufficienza, conosciuti dal servizio e non ancora seguiti congiuntamente. L'attività è rivolta ai soggetti, anziani affetti da patologie croniche invalidanti, che determinano condizioni di non autosufficienza e viene svolta nell'ambito del NIA e dell'UVG.

Nello specifico per il 2021

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

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

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

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

Stato attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021
N. anziani non autosufficienti in carico			
N. valutati/rivalutati UVG nell'anno			
N. sedute UVG			
% utilizzo cartella			
N. cartelle aggiornate su totale gestite			

Sub. 3.2.2. Raccordo con il volontariato.

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

L'area anziani e sviluppo integrazione sociosanitaria in collaborazione con l'Area Coesione sociale e Sviluppo di comunità, si occupa di coordinare gli interventi consortili finalizzati alla tutela degli anziani con l'attività svolta dalle associazioni con le quali si intrattengono rapporti, regolati da convenzioni e non

Nello specifico per il 2021

- Favorire l'accesso delle Associazioni ai vari bandi di finanziamento istituzionali e non, anche attraverso formale partnership.
- Mantenere e potenziare lavoro di rete con le Associazioni di volontariato non convenzionate
- Mantenere e potenziare lavoro di rete con le Associazioni di volontariato convenzionate con il Consorzio
- Collaborare con le Cooperative del territorio che gestiscono strutture nel percorso di formazione dei volontari e "apertura" della struttura verso il territorio ;
- Predisporre manifestazioni di interesse per l'avvio di convenzioni con il volontariato organizzato.
- Concludere la realizzazione del Realizzare il progetto we care "Ancore" per lettura dei bisogni sociali degli anziani in alcuni quartieri del territorio consortile e in accordo con le amministrazioni comunali individuare modalità di prosecuzione e la possibile sostenibilità delle azioni maggiormente efficaci

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

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N° organizzazioni anziani coinvolte progetto We Care			
N° organizzazioni convenzionate			
N. partnership attivate			
N° organizzazioni finanziate			
N. anziani coinvolti nel progetto AnCoRe			
n. di progettazioni attivate per la prosecuzione delle attività del progetto ancora			
Indicatori a rilevanza interna			
N° convenzioni anziani predisposte/rinnovate			

Sub. 3.2.3. Attività istituzionali di vigilanza

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

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

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

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

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N° sopralluoghi strutture per anziani effettuate			
Indicatori a rilevanza interna			
N° verbali anziani siglati			

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

15 Obiettivo esecutivo 3.3. “Assistenza economica anziani”.

Punteggio massimo Area anziani e integrazione sociosanitaria 10 – Punteggio totalizzato __

Sub. 3.3.1. Assistenza economica.

Assicurare gli interventi economici di competenza dell'Area Organizzativa alla quale è assegnato il programma, in collaborazione con l'Area Adulti e adulti disabili e loro famiglie, sia per quanto riguarda il passaggio di informazioni generali e specifiche sull'intervento fino ad oggi gestito da quell'Area, sia per quanto riguarda il relativo supporto amministrativo per la gestione delle domande "in entrata" e dei successivi passaggi "in uscita". Trattandosi prevalentemente di procedimenti relativi a soggetti permanentemente inabili al lavoro, l'intervento prevalente sarà a carico di professionalità di tipo amministrativo. 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. Richiedere anche l'eventuale collaborazione della Polizia municipale dei cinque Comuni per verificare il possesso di automezzi e motoveicoli. Operare per l'applicazione del nuovo regolamento per le misure di contrasto alla povertà.

Nello specifico per il 2021

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

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

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

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

Di Gregorio: predisposizione degli atti per la corretta erogazione dei mandati, in collaborazione con l'Area Risorse e Staff, puntuale archiviazione delle pratiche di

dinieghi e sospensioni con monitoraggio delle tempistiche previste dal Regolamento consortile.

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. Anziani in carico per sostegno economico			
di cui non autosufficienti			
N. anziani autosufficienti che conducono vita marginale inseriti in strutture a carattere comunitario			
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)			
n. di patti di collaborazione con associazioni di volontariato			
Indicatori a rilevanza interna	2020	Giugno 2021	2021
% utilizzo cartella URBI			
N. cartelle aggiornate su totale gestite			

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

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

Punteggio massimo Area anziani e integrazione sociosanitaria 20 – Punteggio totalizzato __

Sub. 3.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare.

Assicurare gli interventi domiciliari di competenza dell'Area Organizzativa alla quale è assegnato il programma. A beneficio degli utenti in carico al Consorzio che, pur essendo in condizioni di parziale o totale non autosufficienza, non beneficiano di compartecipazione al costo della prestazioni da parte della sanità. L'obiettivo, con riferimento a tale tipologia d'utenza, è di continuare assicurare l'assistenza in attesa di una presa in carico congiunta – in termini di responsabilità e finanziari – con l'ASL. Le nuove prese in carico vedranno un progetto d'intervento definito dalle competenti Unità di valutazione e, di norma, compartecipato in termini di risorse.

Nello specifico per il 2021

- Rinnovare tutti i progetti SAD in corso per anziani, anche in previsione di un'eventuale modifica del Regolamenti consortile;
- Espletare, in collaborazione con l'Area Amministrativa e area finanziaria, gli adempimenti finalizzati al rinnovo dell'appalto per la gestione del servizio di assistenza domiciliare;
- La Direzione di Area dovrà predisporre le eventuali necessarie proposte di modificazione del Regolamento vigente da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea consortile secondo le rispettive competenze.

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

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

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

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
Totale pratiche rinnovo compartecipazione economica interventi per disabili (integrazioni rette, SAD, contributi domiciliarietà)			
N. anziani in carico			
di cui non autosufficienti			
% non auto su totale anziani			
N. progetti SAD/UVG con quota sanitaria			
N. ore assistenza erogate in assenza della quota sanitaria			
N. ore assistenza erogate			
N. ore medie mensili			
N. ore medie settimanali			
N. ore medie giornaliere			
N. anziani ambito inseriti Home Care Premium			

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

Assicurare gli interventi economici di competenza dell'Area 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 continuare a garantire l'attuazione delle linee a suo tempo definite con le DGR 39/2009 e 56/2010 (sostanziate con forza di legge con la L.R.10/2010) ed applicare la DGR 3/2020, "Programmazione regionale degli interventi e dei servizi per l'attuazione del piano nazionale per la non autosufficienza per il triennio 2019-2021".

Proseguire la collaborazione in merito al Progetto sperimentale per l'erogazione di contributi economici per la domiciliarità ad anziani non auto sufficienti con diritto all'inserimento in RSA, ed alta intensità assistenziale definita della competente UVG, allegato all'Accordo di programma deliberato dal CDA del CISAP in data 15.5.18, con delibera n. 17. Tale progetto sarà prorogato per tutto il 2021

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

Nello specifico per il 2021

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

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

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

Chiatellino, Pallottino, Ronco, De Filippis, Zamboni, Clarichetti, Muscatello, Rapetta (per "domiciliariamente in rete"): operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione; valutazione preventiva/predisposizione dei progetti

individualizzati di sostegno domiciliare da sottoporre alle competenti Unità di valutazione.

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
n. Anziani beneficiari Progetto "Domiciliatamente in Rete"			
n. Anziani beneficiari Progetto "Anziani in famiglia"			
N. Anziani con contribuzioni economiche ex DGR 39/2009			
di cui residenti a Collegno			
di cui residenti a Grugliasco			
di cui residenti a Rivoli			
di cui residenti a Rosta			
di cui residenti a Villarbasse			
n. Anziani beneficiari Progetto sperimentale ASL			
Indicatori a rilevanza interna			
% utilizzo cartella URBI			

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

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

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

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

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

Indicatori a rilevanza esterna	2019	Giugno 2019	2019
N. corsi di formazione realizzati			

di cui per Assistenti familiari			
di cui per OSS			
di cui per Direttore comunità socio-sanitaria			

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

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

Punteggio massimo Area anziani e integrazione sociosanitaria 20 – Punteggio totalizzato __

Punteggio massimo Area progettazione e Coesione sociale 20 – Punteggio totalizzato __

Sub.3.5.1. Assicurare affidamenti.

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

Nello specifico per il 2021

- Formalizzare ogni intervento attraverso accordi/protocolli individuali sottoscritti da parte dei vari soggetti coinvolti
- Proseguimento delle azioni avviate grazie al progetto “Mi affido a te” realizzato nella seconda metà del 2020 in collaborazione con la cooperativa sociale Gruppo Arco
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

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

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

Stato attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	Anno 2019	Giugno 2020	2020
N. anziani in affido residenziale			
N. anziani in affido diurno/di vicinato			
N. volontari coinvolti in percorsi formativi o di supporto			
Indicatori a rilevanza interna			
% utilizzo cartella URBI			

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

18 Obiettivo esecutivo 3.6. “Inserimento di anziani in centri diurni e in strutture residenziali ”.

Punteggio massimo Area anziani e integrazione sociosanitaria 10 – Punteggio totalizzato __

Sub. 3.6.1. Inserimenti anziani in centri diurni.

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

Nello specifico per il 2021

- Valorizzare la compartecipazione degli utenti al costo dei Centri Diurni integrato 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;
- Formalizzare ogni intervento attraverso accordi/protocolli individuali sottoscritti da parte dei vari soggetti coinvolti
- Con riferimento all’azione, nel suo complesso, va assicurato l’utilizzo e l’aggiornamento delle cartelle URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

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

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

Di Gregorio: 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 Risorse e Staff – operatore De Carli (o altro in futuro eventualmente individuato)

Stato attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. anziani inseriti in CDI			
N. anziani inseriti in Centro Alzheimer e altre demenze senili			
Indicatori a rilevanza interna	2019	Giugno 2020	2020
N. anziani con contribuzione economica			
% utilizzo cartella URBI			

Sub. 3.6.2. Inserimenti di anziani in strutture residenziali

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

Nello specifico per il 2021

- Garantire il controllo del rispetto dei contratti stipulati dall'ASL con le strutture del territorio consortile e l'eventuale rinnovo degli stessi;
- Rinnovare tutte le integrazioni rette a favore di anziani non autosufficienti inseriti in strutture residenziali in regime di convenzione con l'ASL, in base al nuovo 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 CISAP, con un aumento delle entrate accertate/riduzione di spesa a compensazione sui relativi capitoli
- Utilizzare puntualmente l'accesso alla banca dati dell'INPS con le modalità e i criteri previsti dalla convenzione stipulata con l'istituto;

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

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

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

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

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

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 e del budget assegnato secondo le rispettive competenze, anche in collaborazione con l'Area finanziaria;

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. anziani autosufficienti inseriti in struttura			
N. anziani non auto inseriti con retta Ovest solidale			
Indicatori a rilevanza interna	2020	Giugno 2021	2021
% utilizzo cartella URBI			
N. integrazioni retta attive nell'anno			
di cui attivate ex novo nell'anno			
N. rimborsi richiesti			
Valore rimborsi richiesti			

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

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

Nello specifico per il 2021

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

Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei 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 l'aumento della coesione sociale, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di migliorare l'efficacia degli interventi e di contenere le spese nei limiti dei budget assegnati.

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

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

Anselmi: necessarie proposte di. Attività sociali in collaborazione con associazioni territoriali. Monitoraggio dei progetti

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N° organizzazioni anziani coinvolte in progetto di rete			
N. progetti di prevenzione, promozione partecipazione per anziani			
N° organizzazioni finanziate			
n. di progettazioni attivate			
Partecipazione a bandi e manifestazione di interesse			
Indicatori a rilevanza interna			
N° convenzioni anziani predisposte/rinnovate			

Sub. 3.6.4. Coordinamento e monitoraggio di servizi e interventi per cittadini anziani

Progetto Home Care Premium

Tra le progettazioni rivolte ai soggetti anziani non autosufficienti rientra anche il Progetto "Home Care Premium", un'iniziativa dell'INPS Gestione Pubblica che finanzia progetti sperimentali orientati alla promozione della domiciliarità. Tale progetto prevede l'attivazione di percorsi di Assistenza Domiciliare a favore di soggetti (minori, adulti, anziani) in condizione di disabilità e/o non autosufficienza.

I beneficiari cui si rivolge il Progetto sono i dipendenti pubblici, i pensionati pubblici (ex gestione INPDAP), i loro coniugi conviventi ed i familiari di primo grado.

Le prestazioni erogate ai beneficiari riguardano:

- contributi economici (c.d. "prestazioni prevalenti") erogati dall'INPS alla famiglia che si prende cura della persona non autosufficiente grazie alla presenza di un'assistente familiare;
- prestazioni integrative di assistenza domiciliare.

Il Progetto "Home Care Premium 2019/22", ha preso avvio il 1° luglio 2019, in continuità con l'edizione 2017, che si è conclusa il 30/06/2019, e terminerà il 30/06/2022.

Le prestazioni attivate nell'ambito del Progetto vengono erogate dalle Cooperative accreditate col Consorzio.

Il Progetto "Home Care Premium" si colloca in modo trasversale nell'ambito degli obiettivi del PEG di promozione della domiciliarità, in quanto interessa beneficiari dell'Area Anziani ed integrazione sociosanitaria; dell'Area Minori, minori disabili e loro famiglie; dell'Area Adulti, adulti disabili e loro famiglie.

Sperimentazione regionale WE.CA.RE.

il Progetto "An.Co.Re - Anziani Comunità Reti" è una sperimentazione, tuttora in corso di realizzazione, con termine nel mese di aprile 2021, che ha preso avvio all'interno di tre quartieri dei Comuni di Collegno, Grugliasco e Rivoli e si rivolge alla popolazione anziana.

Un aspetto chiave del Progetto riguarda la promozione ed il rinforzo delle connessioni tra attori locali istituzionali, terzo settore, cittadini attivi e la sperimentazione di azioni integrate informative, aggregative, di supporto a bisogni espressi da cittadini, attraverso la figura del facilitatore. L'obiettivo è localizzare le situazioni di fragilità degli anziani, condividendo questo percorso e processo con i partner locali del territorio.

L'esperienza realizzata ha motivato le amministrazioni comunali e le realtà del Terzo Settore coinvolte a impegnarsi per dare continuità almeno in parte le azioni avviate tramite la partecipazione a bandi e la ricerca di sinergie con altre progettazioni

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

HCP: Rapetta, Camosso: gestione sportello telefonico, in collaborazione con gli operatori referenti per l'attivazione dei Piani individuali di assistenza, monitoraggio dei progetti, attivazione delle prestazioni integrative, rendicontazione delle azioni progettuali e dei budget impiegati.

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

Direttore area coesione sociale e sviluppo di Comunità: Promozione dei Progetti, attività di coordinamento di rete e con le amministrazioni comunali, progettazione di azioni sostenibili

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N° totale beneficiari del Progetto HCP			
Di cui beneficiari minori con disabilità			
Di cui beneficiari adulti con disabilità			
Di cui beneficiari anziani non autosufficienti			
Anziani raggiunti dal progetto AnCoRe			
Azioni proseguite oltre la conclusione del progetto AnCoRe			

19 Obiettivo esecutivo 3.7. “Attività di pubblica tutela di inabilitati e incapaci adulti in rapporto con l’Autorità giudiziaria.

Punteggio massimo Area Anziani, sviluppo integrazione sociosanitaria – ufficio tutele 10 – Punteggio totalizzato ___ (___%).

Sub. 3.7.1. Attività di supporto alla pubblica tutela.

Gestione delle attività amministrative e contabili e raccordo con le attività professionali a tutela di inabilitati e incapaci nell’ambito dei rapporti con l’Autorità giudiziaria. Gestione amministrativa delle tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno affidate al consorzio raccordata con le funzioni di competenza del servizio sociale professionale; applicazione e costante verifica dei protocolli operativi tra gli uffici coinvolti; individuazione e raccordi con i professionisti incaricati per specifiche competenze rispetto ai casi complessi (geometri, commercialisti, notai...), anticipazione delle spese da sostenere per le persone in carico, regolare pagamento di utenze, rette, adempimenti per le persone seguite.

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

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

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

Nello specifico per il 2021

- Mantenere le linee di intervento consortile per la presa in carico dei soggetti di competenza assistenziale, prevedendo per i casi in cui siano presenti beni mobili ed immobili di particolare entità o di difficile gestione, la richiesta di esonero all'autorità giudiziaria
- Prevedere che – in assenza di diverse indicazioni da parte della direzione – i pagamenti delle rette alberghiere e per le spese personali degli utenti in carico vengano disposti con bonifici continuativi/su richiesta degli operatori del caso per quanto riguarda le spese personali (in particolare le persone con gravi situazioni di non autosufficienza hanno spese molto limitate e non quantificabili a priori) evitando di utilizzare (e detenere) denaro contante.
- Assicurare il rispetto dei tempi con la produzione e l'invio dei rendiconti annuali sulle persone in carico.
- Inviare annualmente alle Aree sociali coinvolte copia dell'estratto conto dei tutelati (pensioni e patrimoni mobiliari e immobiliari) e della conferma degli accantonamenti effettuati per assistenze ospedaliere e per funerali. Ciò al fine di consentire la revisione annuale delle integrazioni rette alle scadenze previste.
- 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.
- Omogeneizzare gli interventi a livello consortile
- Attivare, in tutti i casi ove sia possibile, l'operatività on line per i tutelati e gli amministrati in carico, al fine di snellire le movimentazioni bancarie

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

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

- **Rosina, Munerol, Donna:** confronto con gli operatori preposti dell'ufficio tutele per omogeneizzare le procedure di presa in carico e gestione delle situazioni, con la produzione di un protocollo operativo condiviso.

- **Rosina, Munerol, Chervatin, Donna, Bellin:** operare secondo le rispettive competenze, in raccordo con l'operatore incaricato dall'Area Finanziaria per la gestione della cassa tutelati, e sulla base delle indicazioni fornite dalla Direzione, per realizzare l'azione nei suoi contenuti generali e, nello specifico per:
 - disporre i pagamenti con bonifici continuativi delle rette alberghiere e per le spese personali degli utenti in carico (in tal caso per alcune situazioni su richiesta degli operatori referenti), evitando il più possibile di utilizzare (e detenere) denaro contante e procedere ai relativi conguagli a fine anno;
 - produrre ed inviare ai Giudici dei rendiconti annuali sulle persone in carico, con la messa a regime rispetto all'ultima annualità.
 - inviare ad inizio anno alle aree l'estratto conto dei tutelati (pensioni e patrimoni mobiliari e immobiliari) e la conferma degli accantonamenti effettuati per assistenze ospedaliere e per funerali relativi all'anno concluso.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. persone in tutela/amministrazione di sostegno/curatela			
N. persone con progetti inter area			
Nuove segnalazioni alla Procura			
N. udienze			
% di rendiconti annuali inviati su totale			
N° istanze prodotte ed inviate tramite Reginde			
N. consultazioni Registro Telematico			
N. relazioni inviate al Tribunale con modalità telematica			
N. verifiche su banca dati INPS per tutelati			
Indicatori a rilevanza interna	2020	Giugno 2021	2021
Entità valori patrimoniali gestiti (escluso valore immobili)			
N. interventi conservazione patrimoniale			
% di rispetto delle scadenze (da verbali)			

Punteggio massimo Area Anziani e integrazione sociosanitaria 100 – Punteggio totalizzato ___ (___%).

Punteggio massimo Area Coesione sociale s sviluppo di comunità 20 – Punteggio totalizzato (___%).

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

Centro di Responsabilità: Direttore Area Adulti e adulti disabili

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

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

Punteggio massimo Area Adulti, adulti disabili e loro famiglia 10 – Punteggio totalizzato ___ (___%).

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

Smistamento delle comunicazioni (telefoniche, fax, e-mail) dell’Area, secondo i protocolli 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 di Oltre Dora.

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 sovraccaricamento 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 a adulti disabili alla sede centrale consortile in generale e presso la sede del Distretto.

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

Nello specifico per il 2021

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

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

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

- **Rosina:** assicurare la piena efficienza del presidi per garantire accesso al Consorzio
- **Direttore area anziani e sviluppo integrazione sociosanitaria:** 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, Bellin, Zito :**operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione. Curare il protocollo informatizzato dei documenti in uscita di competenza dell'Area con archiviazione su file previa scannerizzazione di tutti i materiali in. Archiviazione delle cartelle non attive.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. cittadini ricevuti allo sportello con richieste informative			
N° accordi attivati con soggetti esterno (CAF, agenzie badanti, etc...)			
N° riunioni di coordinamento tra Sportelli Sociali dell'Ente			

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

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

Nello specifico per il 2021

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

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

al miglioramento della qualità, il risultato atteso è la massima facilitazione dell'accesso, la tempestiva presa in carico, la fornitura delle prestazioni nei tempi previsti dai regolamenti.

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. cittadini ricevuti in primo ascolto			
Sede di Rivoli			
Sede di Grugliasco			
Sede di Villa Rosa			
Sede di Oltredora			
cittadini stranieri (nell'ambito del totale)			
Sede di Rivoli			
Sede di Grugliasco			
Sede di Villa Rosa			
Sede di Oltredora			
Data avvio sportello consortile			
Indicatori a rilevanza interna	2020	Giugno 2021	2021
% utilizzo cartella URBI			

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

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

Punteggio massimo Area Adulti, adulti disabili e loro famiglia___– Punteggio totalizzato ___ (___%).

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

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

Nello specifico per il 2021

- Svolgere tutte le attività necessarie per l’attuazione Reddito di cittadinanza in conformità con le normative nazionali relativamente alle progettualità individuali richieste e ai nuovi interventi realizzabili.
- Partecipare ad iniziative territoriali finalizzate alla promozione di interventi a sostegno delle persone, mirati all’attivazione ed all’autonomizzazione delle persone beneficiare di sostegni al reddito.
- Avviare i PUC presentati dai Comuni consorziati a partire dal mese di marzo
- Attivazione condizionalita’ 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, Magnati/Teppati/Barbaro/Greganti**: attivazione e gestione dei flussi informativi richiesti dal Nuovo Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali (SIUSS), alimentando la banca dati presso l’INPS per la costruzione della "cartella sociale" del cittadino, in sono raccolte le informazioni su tutte le prestazioni erogate, adeguamento degli strumenti necessari alla reportistica.
- **(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 Inclusion e del Piano Povertà, di concerto con le agenzie incaricate della realizzazione; stretto monitoraggio dei progetti individuali avviati e costante confronto con gli operatori;
- Aggiornamento formativo sulle misure regionali a supporto dell'inclusione lavorativa e raccordo eventuale con le agenzie preposte, in funzione dei progetti individuali.
- Proseguire la collaborazione già avviata per i corsi di educazione finanziaria, in particolare rispetto alle azioni rivolte individualmente ai soggetti beneficiari
- Collaborare con i comuni consorziati per la realizzazione di progetti integrati a favore dei cittadini, connettendo in modo sinergico i diversi interventi istituzionali. Partecipazione e collaborazione alle iniziative territoriali di sostegno e attivazione delle persone. Mantenere costante aggiornamento sulle opportunità formative per adulti, cooperando con i centri di formazione professionale territoriali, anche in merito ai corsi di preparazione al lavoro (PAL) per i giovani appartenenti ai nuclei in carico.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. inseriti tirocini/borsa lavoro/Cooperativa Sociale			
N. solo segnalati tirocini/borsa lavoro/ Cooperativa Sociale			
N. inseriti cantieri lavoro			
N. atti predisposti ed approvati per l'attuazione dei progetti PUC			
N. progetti individuali RDC predisposti			
Di cui Collegno			
Di cui Grugliasco			
di cui di Rivoli			
di cui di Rosta			
di cui di Villarbasse			
Indicatori a rilevanza interna	2020	Giugno 2021	2021
% utilizzo cartella URBI			

Sub. 4.2.2. Interventi per popolazione Rom.

Operare in connessione con tutti gli operatori che, a vario titolo, intervengono a favore degli abitanti del campo (educatori della Cooperativa incaricata dal Comune, dipendenti

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

Nello specifico per il 2021

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

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

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

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

comunali, il Patto territoriale e con la cooperativa incaricata dal Comune di Collegno, al fine di individuare linee di sviluppo coerenti con percorsi di integrazione.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N° visite al campo effettuate dall'Area			
N° nuclei in carico per economica erogata dall'Area			
N° persone inserite in formazione/lavoro			
Spesa per assistenza economica erogata dall'Area			
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)			
N. progetti REI siglati			
N. verifiche progetti REI effettuate			
Indicatori a rilevanza interna	2020	Giugno 2021	2021
% utilizzo cartella URBI			
N° cartelle aggiornate su totale gestite			

Sub. 4.2.3. Raccordi con il volontariato.

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

Concludere nel 2021 la sperimentazione regionale We.Ca.Re. realizzata attraverso il progetto An.Co.Re.. In relazione all'andamento positivo della sperimentazione in accordo con le amministrazioni comunali individuare forme di continuità e sostenibilità delle iniziative realizzate e di consolidamento del partenariato coinvolto

Nello specifico per il 2021

- Miglioramento degli strumenti per la raccolta dati sugli interventi erogati a favore dei cittadini, al fine di migliorarne l'efficacia e l'equa distribuzione, anche attraverso l'utilizzo della cartella Urbi
- Favorire l'accesso delle associazioni agli eventuali bandi di finanziamento istituzionali e non, anche attraverso formale partnership.
- Mantenere costanti contatti con le diverse organizzazioni collegate per un aggiornamento costante degli interventi in atto e la predisposizione di progetti integrati, anche a livello sperimentale, in collegamento con i comuni Consorziati per le iniziative avviate.
- Collaborazione con i comuni per l'attuazione di progetti territoriali relativi alle eccedenze alimentari e allo sviluppo di azioni di recupero e distribuzione di alimenti in collaborazione con le organizzazioni che già sono impegnate in tali attività ;
- Partecipazione ai Tavoli della solidarietà comunali per la definizione di linee di intervento integrate e sinergiche

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

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

- **Anselmi/Bellan:** mantenere i necessari raccordi organizzativi ed operativi con le associazioni collegate e/o convenzionate, assicurare lo scambio informativo sia attraverso i dati di intervento sia organizzando periodiche riunioni di confronto e progetto, verificare la possibilità di migliorare la strumentazione informatica, in funzione di un migliore scambio dei dati , nel rispetto delle norme sulla riservatezza dei dati.
- **Anselmi, Rapetta, Cassinis, Gargioli S., D'Antuono** partecipare per l'attuazione del progetto WECARE, ad approvazione da parte della Regione Piemonte; implementazione dei progetti sul recupero alimentare e i progetti di utilità collettiva e coordinamento con gli enti del terzo settore
- **Calandri, Cavallero, D'Antuono, Piola, Maritano, Riggio, Sciuto, DiGregorio, Cassinis, Cabizzosu, Balbo, Milani, Gozio:** attuare le necessarie riunioni di raccordo con le associazioni convenzionate e collegate, procedere alle segnalazioni delle persone in carico per interventi integrativi delle associazioni, anche non territoriali ma collegate attraverso raccordi progettuali preliminari. Accrescere il raccordo progettuale per avviare progetti sperimentali congiunti, finalizzati all'emersione da condizioni di marginalità e disagio economico di famiglie seguite sia dall'Area con sostegno economico sia dalle associazioni territoriali, parrocchie e/o fondazioni, con le quali è avviata la collaborazione.
- **Citerà:** aggiornare il database di raccolta dati , utilizzando le informazioni fornite dalle diverse associazioni nell'incrocio con i dati di attività consortile connessi.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N° organizzazioni collegate			
N° organizzazioni convenzionate			
N. persone segnalate per gli interventi delle associazioni, anche non territoriali			
N.. progetti sperimentali predisposti			
Indicatori a rilevanza interna	2020	Giugno 2021	2021
N° convenzioni predisposte/rinnovate			

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

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

Punteggio massimo Area Adulti, adulti disabili e loro famiglia 10– Punteggio totalizzato ___ (___%).

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, Anziani, Amministrativa. A conclusione l'Area Finanziaria è coinvolta per il mandato di pagamento che sarà predisposto in forma massiva.

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

Nello specifico per il 2021

- Puntuale utilizzo dell'accesso alla banca dati dell'INPS con le modalità e i criteri previsti dalla convenzione stipulata con l'istituto e alle banche dati dell'Agenzia Entrate (SISTER).

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. richieste di economica istruite			
N. richieste di economica respinte			
N. pratiche di diniego/sospensione gestite			
N. pratiche sospese			
N. ricorsi al Presidente Cda trattati			

N. cartelle economica attive totali			
N. cartelle economica attive stranieri			
N. persone economica in carico totali			
N. persone economica in carico stranieri			
N. Anziani economica in carico			
N. Adulti economica in carico			
N. indigenti beneficiari ticket pasti			
Persone beneficiarie esenzione sanitaria			
N. verifiche su banche dati INPS per Assistenza economica			
N: verifiche Banche Dati Agenzia Entrate (SISTER/SIA TEL)			
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)			
Indicatori a rilevanza interna	2020	Giugno 2021	2021
% utilizzo cartella URBI			

Sub. 4.3.2. Altre provvidenze economiche.

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

Nello specifico per il 2021

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

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

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

- **Livoti:** esclusivamente per Comuni di Collegno e Grugliasco : assicurare l'erogazione dei contributi per maternità, per nuclei con tre figli minori, con redazione di note informative per i cittadini da pubblicare sul sito consortile.
- **Livoti:** assicurare la corretta informazione ai cittadini, la puntuale raccolta delle domande e lo svolgimento di tutte le pratiche istruttorie finalizzate alla concessione diretta o tramite l'INPS di tutte le provvidenze economiche indicate nel presente sub obiettivo .

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. richieste assegni maternità istruite			
N. richieste assegni maternità respinte			
N. cartelle assegni maternità in carico			
N. cartelle assegni maternità in carico stranieri			
N. persone assegni maternità in carico			
N. cartelle terzo figlio in carico			
N. persone terzo figlio in carico			
Indicatori a rilevanza interna	2020	Giugno 2021	2021
% utilizzo cartella URBI			
N. cartelle aggiornate su totale gestite			
% di beneficiari censita nei fogli di lavoro su totale			

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

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

Punteggio massimo Area Adulti, adulti disabili e loro famiglia 10 – Punteggio totalizzato ___ (___%).

Sub. 4.4.1. Assistenza domiciliare adulti marginali.

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

Nello specifico per il 2021

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

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

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

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. nuclei in carico			
N. progetti di assistenza complessive nell'anno			
Indicatori a rilevanza interna	2020	Giugno 2021	2021
% utilizzo cartella URBI		/	

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

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

Vedere area anziani, sviluppo integrazione sociosanitaria e ufficio tutele

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

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

Punteggio massimo Area Adulti, adulti disabili e loro famiglia 10 - Punteggio totalizzato ___ (___%).

Sub. 4.6.1. Progetti autonomia adulti.

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

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

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

Nello specifico per il 2021

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

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

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

- **Calandri, Gianasso, Cavallero, D'Antuono, Piola, Riggio, Sciuto, DiGregorio, 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	2020	Giugno 2021	2021
Adulti con progetti per l'autonomia (di cui con retta a carico dell'ente)			
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)			
N. donne maltrattate in residenza/supporto			

Sub. 4.6.2 Progettazione di servizi e interventi per cittadini fragili

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

Nello specifico per il 2021

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

Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei sui contenuti generali e in quelli specificamente indicati rispettando i tempi previsti dalla programmazione, garantendo i necessari standard operativi. Con riferimento al miglioramento della qualità, il risultato atteso è l'aumento della coesione sociale, il costante adeguamento delle procedure operative al fine di Individuazione dei gruppi/individui preposti alla realizzazione dell'azione:

Rapetta, Anselmi, Cassinis, Milanese, Gargioli S. : operare secondo quanto indicato nella descrizione dell'azione;

Anselmi: necessarie proposte di. Attività sociali in collaborazione con associazioni territoriali. Monitoraggio dei progetti

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N° organizzazioni di adulti coinvolte in progetto di rete			
N. progetti di prevenzione, promozione partecipazione adulti fragili			

N° organizzazioni finanziate			
n. di progettazioni attivate			
Partecipazione a bandi e manifestazione di interesse			
Indicatori a rilevanza interna			
N° convenzioni predisposte/rinnovate			

Punteggio massimo Area adulti, adulti disabili e loro famiglie 50 – Punteggio totalizzato ___ (__,__%).

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

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

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

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

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

Punteggio massimo Area minori, minori disabili e loro famiglie 5 – Punteggio totalizzato __

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

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

Nello specifico per il 2021

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

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

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

- **Operatore Amministrativo:** Accoglienza del pubblico nella sede di Collegno, raccordi con la sede di Rivoli, interfaccia con gli uffici dell'Area risorse e staff per il provveditorato e l'economato, Archiviazione delle cartelle non attive nel nuovo archivio di Via Leonardo da Vinci.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. cittadini ricevuti in ascolto sede di Collegno			
N. cartelle informatizzate attive			
N. cittadini ricevuti in ascolto sede di Rivoli			

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

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

Punteggio massimo Area minori, minori disabili e loro famiglie 5 – Punteggio totalizzato __

Punteggio massimo Area Coesione sociale e sviluppo di comunità 15 – Punteggio totalizzato __

Sub. 5.2.1. Prevenzione e rilevazione maltrattamenti su minori.

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

Nello specifico per il 2021

- Partecipazione ad alcuni incontri durante l'anno alla Conferenza dei Dirigenti scolastici 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, Milanese:** 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 sovra zonali per la parte sociale, all'equipe multidisciplinare ASL; monitoraggio e verifica della rilevazione, segnalazione

e trattamento delle situazioni di abuso e grave maltrattamento; coordinamento rapporti con le scuole e incontri seminariali.

- **Galetto, Seniga, Boggio, Milanese** : promozione e realizzazione di incontri con i dirigenti scolastici delle scuole secondarie di secondo grado del territorio, al fine di rinsaldare la rete dei servizi, in particolare per le scuole frequentate dagli adolescenti, in maggior situazione di rischio.
- **Gabbia, Mazza, Milanese**: partecipazione al Gruppo locale di confronto tra operatori sanitari e sociali per la gestione congiunta precoce delle donne gravide e delle neo-mamme in situazione di “rischio” e partecipazione ad incontri periodici con gli educatori degli asili nido.
- **Gabbia**: partecipazione al Gruppo locale di confronto tra operatori sanitari e sociali per la gestione congiunta precoce delle donne gravide e delle neo-mamme in situazione di “rischio” e partecipazione ad incontri periodici con gli educatori degli asili nido.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
Incontri con Dirigenti scolastici primarie e secondarie primo grado			
Incontri con dirigenti secondarie secondo grado			
Incontri con Dirigenti scolastici			
Incontri seminariali con insegnanti			
Incontri gruppo di lavoro 0-3 anni			
Incontri con educatori nidi			
Incontri con educatori nidi			
Incontri con educatori nidi			
Incontri per progettazioni e coordinamento territoriale			
Progetti di prevenzione attivi			
Progetti Avviati			

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

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

Nello specifico per il 2020

- Mantenimento e miglioramento della collaborazione con le Forze dell'Ordine e i servizi territoriali sulle situazioni di donne vittime di violenza 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:

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

- **Altieri, Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Seniga, Vaio, Gagliardi, Boggio, Malvezzi, Bertazzi, Cabizzosu, Padovano:** 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
- **Galetto :** raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte e/o da altri Enti istituzionali

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. donne inserite in comunità madre-bambino			
• di cui per protezione da violenza			
N. donne inserite in struttura di protezione "leggera"			
N. minori inseriti in struttura di protezione "leggera" con madre			
Totale Nuclei inseriti in strutture di protezione			
• di cui residenti a Collegno			
• di cui residenti a Grugliasco			
Indicatori a rilevanza interna	2020	Giugno 2021	2021
% utilizzo cartella URBI			
N. cartelle aggiornate su totale gestite			

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

Prosecuzione dell' attività del Centro per le Famiglie che comprende:

- mediazione familiare, Gruppi di Parola, gruppi per genitori separati
- sportelli di ascolto e consulenza per genitori
- attività di prevenzione e sostegno alle responsabilità genitoriali, rivolte alle famiglie del territorio

- gruppi di auto mutuo aiuto
- gruppi per l'inclusione sociale
- sportello di informazione per le famiglie (da Marzo 2021)

Nello specifico per il 2021

- Prosecuzione delle attività di mediazione familiare, dei GdP, e dei gruppi per genitori separati dei Gruppi di parola aperti alla partecipazione dei ragazzi di tutti i territori degli Enti Gestori firmatari del Protocollo;
- implementazione dei progetti finanziati ad enti del terzo settore con avviso pubblico a fine 2020
- Coordinamento dei progetti realizzati dai partner del terzo settore
- Avvio del servizio di informazione e orientamento territoriale per le famiglie del territorio
- Costituzione formale di una governance partecipata del Centro per le Famiglie
- Aumentare la partecipazione alle attività del Centro Famiglie da parte delle famiglie di Collegno e Grugliasco;
- Partecipazione al Coordinamento Centri per le Famiglie regionale, di cui alla DGR 25-1255 del 2015
- Ricerca di nuovi finanziamenti per il CpF e partecipazione ai progetti regionali e nazionali per i Centri per le Famiglie
- Rendicontare le attività alla Regione Piemonte per la valutazione regionale dell'attività dei Centri

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

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

Area minori

Seniga, Altieri, Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Vaio, Gagliardi, Boggio, Bertazzi, Malvezzi, Padovano, Cabizzosu, Milanese, Pinna, Passarella: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione, in particolare promuovendo le attività del centro per le famiglie..

Anselmi: partecipazione al Coordinamento Centri per le Famiglie regionale, di cui alla DGR 25-1255 del 2015 esercizio della responsabilità del Centro per le Famiglie

Anselmi/Galetto: collaborazione, di concerto agli operatori delle aree, per rendere fruibili anche alle famiglie in condizione di maggior fragilità, i servizi e le opportunità offerte dal Centro per le Famiglie, come momento di ricchezza ed integrazione del territorio.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. coppie in carico per mediazione familiare			
N. minori partecipanti ai Gruppi di Parola			
N° fruitori servizi di consulenza per genitori			
N° attività realizzate da enti del terzo settore convenzionati			
N° genitori che hanno usufruito del servizio di informazione			
N° incontri per coordinamento con altri Centri Famiglie			
N° collaborazioni con gruppi di genitori			
Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N collaborazioni con Area minori minori disabili e loro famiglie			
N° genitori che hanno partecipato a attività del Centro per le Famiglie			

Sub. 5.2.4. Collaborazione interistituzionale e sviluppo di Comunità per progetti e interventi di prevenzione dei minori vulnerabili

Coordinare gli interventi consortili finalizzati prevenzione e al sostegno delle famiglie con figli minori in condizione di vulnerabilità e disagio alla tutela dei minori e famiglie con l'attività svolta dalle associazioni con le quali si intrattengono rapporti, regolati da convenzioni e non

Nello specifico per il 2021

- coordinare e rinnovare i progetti di prevenzione in collaborazione con gli istituti scolastici e le amministrazioni comunali, avviare la progettazione nel comune di Collegno
- Favorire l'accesso delle Associazioni ai vari bandi di finanziamento istituzionali e non, anche attraverso formale partnership.
- Mantenere e potenziare lavoro di rete con le Associazioni di volontariato
- Partecipare ai Progetti promossi dai Comuni rivolti ai minori 0-3 e 0-6 anni
- Proseguimento del Progetto di Servizio civile volontario nazionale presentato al Ministero, a seguito dell'avvenuto accreditamento della sede attraverso la Città di Torino e successiva sottoscrizione del relativo Protocollo d'intesa.

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.

- **Anselmi:** partecipare ai tavoli di progettazione e di coordinamento interistituzionali (asl, comuni, scuole)
- **Anselmi, Rapetta, Milanese, Seniga, Boggio, Gargioli M.** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N° scuole con progetti di prevenzione attivi			
N° minori coinvolti nei progetti di prevenzione			
N° organizzazioni collegate			
N° organizzazioni convenzionate			
N. partnership con promozione della salute AslTo3			
N° organizzazioni finanziate da Bandi			
N° incontri per coordinamento interistituzionale			
Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
Indicatori a rilevanza interna			
N° convenzioni predisposte/rinnovate			

Sub. 5.2.5. Svolgimento delle attività istituzionali di vigilanza

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

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

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

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

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N° sopralluoghi effettuati			
Indicatori a rilevanza interna	2020	Giugno 2021	2021
N° verbali siglati			

Sub. 5.2.6. Interventi per popolazione Rom.

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

operatori del consorzio ed il loro ruolo. In merito ai minori presenti presso il Campo Rom, è necessario che il lavoro del Servizio si concentri soprattutto su tre fronti: la scuola, il tempo trascorso al di fuori del contesto scolastico e il rapporto con l'Autorità giudiziaria. Molti dei bimbi che frequentano regolarmente la scuola hanno un ritardo certificato dalla Neuropsichiatria Infantile dell'ASL TO 3 e pertanto usufruiscono sia dell'insegnante di sostegno sia del servizio educativo fornito, in convenzione, dal Comune di Collegno. In queste situazioni occorre promuovere momenti di confronto periodici con la rete di riferimento (neuropsichiatria infantile, insegnanti, educatori).

• **Nello specifico per il 2021**

- In linea con la strategia nazionale di inclusione che prevede quale obiettivo prioritario la frequenza scolastica dei minori presenti al campo, definire specifici progetti di intervento scritti con le persone in carico, al fine di vincolare ogni sostegno economico alla regolare frequenza dei ragazzi alle scuole e al sistema educativo in genere.
- Favorire il radicamento territoriale per i nuclei in uscita dal campo, con progetti di sostegno, in raccordo con gli uffici comunali e le associazioni di volontariato.
- Promuovere forme di collaborazione tra gli operatori dell'ente per coordinare gli interventi per le persone Rom residenti nei diversi comuni del territorio consortile.
- Attuazione progettuale del reddito di cittadinanza per le persone residenti al campo ,beneficarie della misura, raccordandosi con le diverse misure territoriali di politiche attive del lavoro.

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

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

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

Stato di attuazione:

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

N° indagini per minori Procura TM civile			
N° indagini per minori Procura TM penale			
N. progetti formalizzati con specifici protocolli di intervento (conservati agli atti)			
N. progetti RDC siglati			
N. verifiche progetti RDC effettuate			
N. progetti attivati per i nuclei in uscita dal campo			
Indicatori a rilevanza interna	2019	Giugno 2019	2019
% utilizzo cartella URBI			

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

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

Punteggio massimo Area minori, minori disabili e loro famiglie 5 – Punteggio totalizzato __

Sub. 5.3.1. Assistenza economica.

Assicurare gli interventi economici di competenza dell'Area Organizzativa alla quale è assegnato il programma, in collaborazione con l'Area “Adulti” sia per quanto riguarda il passaggio di informazioni generali e specifiche sull'intervento fino ad oggi gestito da quell'Area, sia per quanto riguarda il relativo supporto amministrativo per la gestione delle domande “in entrata” e dei successivi passaggi “in uscita”. Trattandosi prevalentemente di nuclei con minori, in cui sono presenti adulti con capacità lavorative e progettuali, è necessaria la definizione di progetti di assistenza condivisi e formalizzati con specifici protocolli di intervento-Occorre operare in stretto raccordo con le Amministrazioni comunali e con i soggetti del volontariato e delle organizzazioni che, a diverso titolo, forniscono sostegno economico in ambito consortile. Operare per dare piena attuazione al nuovo regolamento consortile, in stretta collaborazione con le altre aree consortili per verificarne l'efficacia e l'impatto economico.

Nello specifico per il 2021

- Proseguimento utilizzo dello strumento “assistenza economica” e delle connesse attività di sostegno alla povertà da parte degli operatori dell'Area e stesura delle relazioni sociali per l'erogazione dei contributi, sulle situazioni di competenza dell'Area, in particolare per quanto riguarda i contributi progettuali.
- Svolgere le attività progettuali necessarie a dare attuazione alla misura del RdC in conformità con linee guida nazionali
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

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

Altieri, Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Seniga, Vaio, Gagliardi, Boggio, Malvezzi, Bertazzi, Cabizzosu, Padovano, Milanese, Pinna, Passarella: operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione. Produzione delle relazioni sociali in raccordo con gli operatori individuati dall'Area Adulti preposti alla raccolta ed istruttoria delle domande di assistenza, secondo le modalità e le tempistiche previste dal Regolamento consortile; predisposizione degli atti per la corretta erogazione dei mandati, in collaborazione con l'Area Finanziaria, puntuale archiviazione delle pratiche di dinieghi e sospensioni con monitoraggio delle tempistiche previste dal Regolamento consortile. In collaborazione con l'Area Adulti attuazione del RdC, attraverso la predisposizione dei progetti individuali per le persone in carico al servizio, la partecipazione alle equipe multidisciplinari per la definizione dei progetti, la firma dei progetti con i beneficiari e le successive verifiche in itinere degli accordi sottoscritti, nel rispetto dei tempi indicati dalle linee guida ministeriali.

- **Direzione area minori:** 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:** 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.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. Minori economica in carico			
N. nuclei di appartenenza dei minori			
N. progetti/protocolli avviati			
• di cui di Collegno			
• di cui di Grugliasco			
• di cui di Rivoli			
• di cui di Rosta			
• di cui di Villarbasse			
N. progetti individuali RDC predisposti			
• di cui di Collegno			
• di cui di Grugliasco			
• di cui di Rivoli			
• di cui di Rosta			
• di cui di Villarbasse			
Indicatori a rilevanza interna	2020	Giugno 2021	2021
% utilizzo cartella URBI			
N. tipologie moduli riviste			

N. modifiche regolamentari attuate			
N. Modifiche organizzative attuate			

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

29 Obiettivo esecutivo 5.4. “Assistenza domiciliare appaltata e personale autogestita”.

Punteggio massimo Area minori, minori disabili e loro famiglie 5 – Punteggio totalizzato __

Sub. 5.4.1. Fornitura del servizio di assistenza domiciliare.

Assicurare gli interventi domiciliari di competenza dell'Area Organizzativa alla quale è assegnato il programma Fornitura del servizio di assistenza domiciliare a nuclei in difficoltà con minori. Attivare progetti di Assistenza Domiciliare a favore di nuclei familiari con minori, sia neonati, sia più grandi, che rientrino nelle condizioni individuate nelle “Linee guida sulla sperimentazione di interventi di promozione e sostegno della domiciliarità a favore di persone e famiglie in carico al servizio sociale territoriale per problematiche socio - assistenziali”. Puntuale e realistica definizione degli obiettivi da raggiungere, monitoraggio degli interventi anche con riferimento alla necessità di rispettare il budget assegnato. Collaborazione con l'area anziani nella predisposizione del progetto per la nuova gara di affidamento del servizio, da svolgersi nel 2021, prevedendo anche la “specializzazione” di un nucleo di operatori dedicato alle situazioni di maggior fragilità genitoriale, in carico all'area, dotandosi di strumenti di rilevazione condivisi.

Nello specifico per il 2021

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

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

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

- **Altieri, Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Seniga, Vaio, Gagliardi, 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.

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

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. nuclei in carico			
• di cui residenti a Collegno			
• di cui residenti a Grugliasco			
• di cui residenti a Rivoli			
• di cui residenti a Rosta			
• di cui residenti a Villarbasse			
N. persone in carico			
• di cui residenti a Collegno			
• di cui residenti a Grugliasco			
• di cui residenti a Rivoli			
• di cui residenti a Rosta			
• di cui residenti a Villarbasse			
N. minori in carico			
N. ore assistenza complessive nell'anno			

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

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

Punteggio massimo Area minori, minori disabili e loro famiglie 5 – Punteggio totalizzato __

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

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

Nello specifico per il 2021

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

Ai fini della valutazione viene considerato il grado di realizzazione dell'azione nei 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, Masturzo, Mazza, Paschetta, Seniga, Vaio, Gagliardi, Boggio, Malvezzi, Bertazzi, Cabizzosu, Padovano, Pinna, Passarella, Milanese:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione. Utilizzo regolare del registro REGINDE, anche per il deposito delle relazioni sociali, secondo il nuovo processo civile telematico, verso gli Uffici Giudiziari che si sono adeguati a tale normativa.
- **Mazza, Seniga, Defilippis (anche se di altra area):** 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/Defilippis:** 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/Bellan** raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte e/o altri Enti istituzionali (in particolare minori coinvolti in processi penali, minori

stranieri non accompagnati, adozioni difficili). Analisi di fattibilità per avvio di attività formative di supporto agli operatori: nuovo progetto di supervisione, progetto di formazione sul disagio degli adolescenti per l'acquisizione di nuovi modelli di analisi e di intervento territoriale.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. minori in tutela Cisap			
N. minori seguiti con A.G:			
• di cui extra territoriali			
• di cui con TMVG – TM / Procura			
• di cui con TO			
• di cui Procura Fasce Deboli			
• di cui Giudice Tutelare			
• di cui Procura penale minorile			
• di cui TM per adozioni art. 44			
• di cui Procedimenti di adottabilità			
N. nuove segnalazioni anno			
N. aperture adottabilità anno			
N. iniziative informazione per adozioni			
N. vigilanze semestrali adozioni			
N. domande adozione ricevute			
N. indagini adozioni effettuate			
N. minori affidati pre adottivo			
N. nuovi abbinamenti			
N. gruppi sostegno genitori			
N. colloqui informativi adozioni			
Tempi di selezione ≤ 4 mesi			
N. consultazioni Registro Telematico			
N. relazioni inviate al Tribunale con modalità telematica			
Indicatori a rilevanza interna	2019	Giugno 2019	2019
N. progetti di formazione/supervisione avviati			
% utilizzo cartella URBI			
N. cartelle aggiornate su totale gestite			

Obiettivo operativo 5.6. Assicurare l'assistenza educativa individuale.

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

Punteggio massimo Area minori, minori disabili e loro famiglie 5 – Punteggio totalizzato __

Sub. 5.6.1. Assistenza educativa.

Svolgimento degli interventi educativi a favore dei singoli casi che ne presentino necessità in base ai progetti di intervento, elaborati dai servizi, che prevedano: differenziazione delle

tipologie di intervento educativo, con diversi investimenti in termini di durata e frequenza dell'intervento; puntuale definizione dei compiti specifici degli educatori rispetto alle famiglie, agli adulti in esse presenti, con potenziamento del loro ruolo in questa direzione, sia per quanto riguarda gli incontri mediati sia per quanto riguarda i progetti individuali mirati. Applicazione delle linee guida contenute nella DGR 15-7432 relativa ai Luoghi Neutri. Predisposizione, in collaborazione con le aree coesione sociale, adulti e risorse e staff del progetto di gara per l'affidamento dei servizi educativi, in scadenza nel primo semestre dell'anno, con una adeguata articolazione degli interventi sia sotto il profilo territoriale sia nei termini delle risposte da fornire ai bisogni dei minori e delle loro famiglie. Occorrerà una attenta analisi anche alla luce delle difficoltà prodotte dalla situazione di pandemia Covid-19, in particolare agli adolescenti. (chiusura delle scuole, delle attività sportive, dei centri di aggregazione). Prosecuzione della sperimentazione di interventi di supporto dedicati a famiglie in condizioni di fragilità con minori in fascia 0-3 anni.

Nello specifico per il 2021

- Consolidamento della modalità di conteggio dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa e accorpamento dei dati relativi a tutti gli interventi educativi per minori in carico all'UMVD Minori, seguiti, all'interno del relativo sub-obiettivo del Programma 2;
- Attuazione della convenzione con le Cooperative "La Carabattola" e Valdocco per la gestione degli interventi, nel primo semestre dell'anno, in vigenza di contratto;
- Predisposizione del progetto per la nuova gara di affidamento dei servizi educativi, di concerto con le altre aree consortili;
- Prosecuzione degli interventi educativi svolti dagli operatori consortili presso il consultorio giovani dell'ASLTO3;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

- **Altieri, Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Vaio, Gagliardi, 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/Bellan** 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:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. ragazzi in carico con educativa individuale			
• di cui residenti a Collegno			
• di cui residenti a Grugliasco			
• di cui residenti a Rivoli			
• di cui residenti a Rosta			
• di cui residenti a Villarbasse			
N. ragazzi con progetti mirati (esclusi i minori valutati in UMVD)			
N. ragazzi con incontri mediati in luogo neutro			
N. famiglie di minori 0- 3 anni con progetti di supporto			
Indicatori a rilevanza interna			
N. progetti di gara predisposti			
% utilizzo cartella URBI			
N. cartelle aggiornate su totale gestite			

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

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

Punteggio massimo Area minori, minori disabili e loro famiglie 10 – Punteggio totalizzato __

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

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

Nello specifico per il 2021

- Consolidamento della modalità di conteggio dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa (creazione specifico impegno di spesa) e accorpamento dei dati relativi a tutti gli affidamenti di minori in carico all'UMVD Minori, seguiti dall'Area Minori, all'interno del relativo sub-obiettivo del Programma 2;
- Prosecuzione del Gruppo di sostegno per affidatari residenziali e diurni singoli, a cura dell'equipe congiunta;
- Avvio del gruppo di supporto alle famiglie che partecipano al progetto "Una famiglia per una famiglia" con equipe congiunta;
- Prosecuzione attività di sostegno, anche di gruppo, rivolte alle famiglie di origine, al fine di favorire il mantenimento del minore all'interno del suo nucleo familiare, laddove non sia pregiudizievole per il minore;
- Implementazione del Progetto "Una famiglia per una famiglia", in collaborazione la Fondazione Paideia, inserimento dello stesso all'interno del Regolamento Affidamenti, affinché sia stabilizzato tra le attività dell'Ente;
- Raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

- **Altieri, Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Vaio, Gagliardi, Boggio, Malvezzi, Bertazzi, Padovano, Cabizzosu, Pinna, Passarella, Milanese:** operare secondo le specifiche indicate nella descrizione dell'azione;
- **Seniga, Masturzo, Bertazzi, Milanese (per una Famiglia per una famiglia e affidi diurni):** selezione e sostegno affidatari, conduzione Gruppo di sostegno per affidatari diurni singoli, residenziali e partecipanti al progetto "Una famiglia per una famiglia". Pubblicizzazione dei diversi progetti di affidamento consortili presso la rete locale. Predisposizione del nuovo regolamento sugli affidamenti del consorzio. Studio di forme di sostegno strutturate per i familiari affidatari di minori allontanati dai loro genitori.
- **Galetto:** puntuale monitoraggio degli interventi e del budget assegnato. Raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte e/o da altri Enti istituzionali

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. minori affidati in carico anno (esclusi i minori valutati in UMVD)			
• di cui a parenti			
• di cui a terzi residenziali			
• di cui a terzi diurni			
N. nuovi affidati nell'anno			
• di cui a parenti			
• di cui a terzi residenziali			
• di cui a terzi diurni			
N. gruppi di sostegno			
N. medio partecipanti ai gruppi			
N. famiglie affiancate col Progetto "Una famiglia per una famiglia"			
Data modifica Regolamento Affidi			
N. nuove coppie/singles selezionati			
Indicatori a rilevanza interna	2020	Giugno 2021	2021
% utilizzo cartella URBI			
N. cartelle aggiornate su totale gestite			

Obiettivo operativo 5.8. Assicurare gli inserimenti in centri diurni e in strutture residenziali.**33 Obiettivo esecutivo 5.8. "Inserimento di minori in strutture semi residenziali o residenziali".**

Punteggio massimo Area minori, minori disabili e loro famiglie 10 – Punteggio totalizzato __

Sub. 5.8.1. - Inserimenti di minori in centri diurni

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

Nello specifico per il 2021

- Revisione del progetto e valutazione della collocazione ottimale dei centri a favore dei minori di tutto il territorio consortile, predisposizione del nuovo progetto di gara unitamente agli altri servizi educativi, nel primo semestre dell'anno, di concerto con le altre aree sociali consortili.
- Consolidamento della modalità di conteggio dei minori seguiti dall'UMVD a pieno titolo tra i minori disabili, sia come numeri sia come spesa e accorpamento dei dati relativi a tutti gli interventi educativi per minori in carico all'UMVD Minori, seguiti dall'Area Minori, all'interno del relativo sub-obiettivo del Programma 2;
- collaborazione con la Cooperativa "La Carabattola" per la gestione in appalto dell'intervento in oggetto, in vigenza di contratto;

- Potenziare i laboratori di educazione e lavoro a favore di minori nella fascia d'età 16-18; anche mediante la differenziazione dell'offerta, per un progetto rivolto ai minori di tutto il territorio consortile;
- Regolarità delle riunioni periodiche di rete individuate;
- Implementazione dei progetti educativi post-dimissione, di piccolo gruppo, per alcuni minori dimessi dal Centro Diurno;
- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.

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

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

- **Altieri, Gabbia, Masturzo, Mazza, Paschetta, Vaio, Gagliardi, 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,
- **Direzione area minori e area adulti:** raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte e/o da altri Enti istituzionali."

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. inseriti in centro diurno territoriale			
N. inseriti in centri diurni esterni			
Totale inseriti (esclusi i minori valutati in UMVD)			
• di cui residenti a Collegno			
• di cui residenti a Grugliasco			
• di cui residenti a Rivoli			
• di cui residenti a Rosta			
• di cui residenti a Villarbasse			
N. progetti post-dimissione attivati			
Indicatori a rilevanza interna	2020	Giugno 2021	2021
% utilizzo cartella URBI			
N. cartelle aggiornate su totale gestite			

Sub. 5.8.2. Inserimenti di minori in comunità residenziali.

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

Nello specifico per il 2021

- Con riferimento all'azione, nel suo complesso, va assicurato l'utilizzo e l'aggiornamento delle cartelle URBI, la fornitura dei dati richiesti dalla Direzione generale alle scadenze previste ed il puntuale monitoraggio del budget.
- Riduzione degli inserimenti in strutture educative per periodi non superiori a 24 mesi e predisposizioni di progetti di affido 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, 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
- **Direttori aree sociali** : Raccolta e trasmissione dati richiesti dalla Regione Piemonte, e/o da altri Enti istituzionali.

Stato di attuazione:

Indicatori a rilevanza esterna	2020	Giugno 2021	2021
N. minori transitati in comunità educative per più di 24 mesi			
• di cui residenti a Collegno			
• di cui residenti a Grugliasco			
• di cui residenti a Rivoli			
• di cui residenti a Rosta			
• di cui residenti a Villarbasse			

N. minori transitati in comunità educative per meno di 24 mesi			
• di cui residenti a Collegno			
• di cui residenti a Grugliasco			
• di cui residenti a Rivoli			
• di cui residenti a Rosta			
• di cui residenti a Villarbasse			
n. di affidi familiari intrafamigliari attivati a seguito di dimissioni comunità educative			
n. di affidi familiari extramigliari attivati a seguito di dimissioni comunità educative			
n. progetti post dimissione di ragazzi maggiorenni attivati			
Indicatori a rilevanza interna	2020	Giugno 2021	2021
% utilizzo cartella URBI			
N. cartelle aggiornate su totale gestite			

Punteggio massimo Area Minori, minori disabili e loro famiglie 50 – Punteggio totalizzato ___ (___%)

Punteggio massimo Sviluppo di comunità e coesione sociale 15 – Punteggio totalizzato ___ (___%)

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