# Anno 2017: consuntivo 2017 deliberazione assemblea consortile n del

# Descrizione

Alla Direzione sono assegnati i seguenti Progetti e servizi PEG

Cod. Progetto	Progetto PEG	Servizi erogati
		Strutture logistiche e attività di supporto
199	Attività di supporto	Organizzazione delle attività del Servizio
		Anticorruzione e trasparenza
		Rapporti con enti esterni
101		Personale
	Attività direzionali	Organizzazione delle attività del Servizio  Anticorruzione e trasparenza  Rapporti con enti esterni
		Integrazione socio-sanitaria
		Autorizzazioni, vigilanza e accreditamento presidi
102	Funzioni trasversali	Tutele e amministrazioni di sostegno

# Obiettivi di PEG e di performance

	Obiettivo	Report al 31/12/17
Obiettivo 1	Nell'ambito delle linee di indirizzo regionali sulla coesione sociale definire un'ipotesi progettuale da candidare sul bando FS1 funzionali al tema della coesione sociale	Il bando FSI - "WE.CA.RE. — Welfare Cantiere Regionale — promosso dalla Regione Piemonte, assessorato alla Coesione Sociale, welfare e sviluppo locale" approvato con D.G.R. n. 22-5076/2017 con la finalità di attuare gli interventi con le risorse del Fondo Sociale Europeo (FSE) e del Fondo Europeo Sviluppo Regionale (FESR) di cui ai rispettivi Programmi Operativi 2014-2020 nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" ha previsto una prima misura denominata "Sperimentazione di azioni innovative di welfare territoriale" con l'obiettivo di contribuire a sviluppare un welfare di prossimità, sostenendo sperimentazioni di innovazione sociale che sappiano valorizzare le connessioni territoriali espresse dai "Distretti della Coesione Sociale" sotto forma di ATS (Associazioni Temporanee di Scopo composte da soggetti pubblici), per rendere così maggiormente incisiva e stabile l'innovazione sociale Prodotta. Il distretto di coesione sociale Cuneo sud est, in seguito ad un incontro datato 20/11/2017 presso l'Unione Montana Valli Mongia Cevetta Langa Cebana e Alta Valle Bormida di una rappresentanza politica dei due Enti Gestori, ha individuato il CSSM come Ente capofila per la partecipazione al suddetto Bando.  Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 71 del 30/11/2017 sono state definite le modalità operative per il Bando WE.CA.RE  In data 20/12/2017 il C.S.S.M., in nome e per conto del Distretto di coesione Sociale, ha presentato la proposta progettuale alla Regione Piemonte prevedendo n. 2 aree di intervento:  - Governance locale: con l'obiettivo di implementare il processo di collaborazione tra i due enti per

	Obiettivo	Report al 31/12/17
Obiettivo 2	Avviare un percorso di verifica dei Comuni sulle funzioni assegnate al CSSM, in relazione al patto per il sociale	addivenire ad una gestione associata di alcuni servizi nella logica di fornire una risposta unitaria al cittadino.  - Sperimentazione di nuove modalità di erogazione dei servizi, mediante l'implementazione delle porte di accesso, la costruzione di una piattaforma on line, lo sviluppo di reti di prossimità e di aziende e la promozione di attività formative.  A partire da ottobre 2017 si sono svolti gli incontri con i subdistretti alla presenza del Presidente, del componente del Consiglio di Amministrazione territoriale e del Direttore( Villanova Mondovì, Mondovì, San Michele, Dogliani svolti nel periodo ottobre – dicembre, mentre Carrù a gennaio 2018). Durante tali incontri è stato possibile raccogliere proposte relative a possibili nuove competenze, quali a titolo esemplificativo la gestione del servizio di assistenza alle autonomie o la programmazione e gestione di interventi di prevenzione del disagio giovanile e richieste specifiche sull'erogazione dei sevizi oggetto di delega.
Obiettivo 3	In relazione agli indirizzi espressi dall'Assemblea consortile, promuovere l'attività informativa verso i Comuni in tema di accoglienza migranti e definire una proposta operativa volta a presidiare il raccordo nel passaggio dalla gestione dei Cas allo SPRAR	A partire da gennaio 2017 l'Ente ha approfondito la tematica relativa alla gestione dei migranti in seguito alle convocazioni e solleciti da parte della Prefettura, per poi svolgere sul territorio un'intensa attività di tipo informativo volta a spiegare alle Amministrazioni locali i diversi sistemi di accoglienza attivabili sui territori (CAS e SPRAR).Con deliberazione del 2 maggio 2017 l'Assemblea ha dato mandato al consorzio di definire una proposta progettuale da candidare sul bando ministeriale di settembre 2017 per conto dei Comuni che attraverso propria deliberazione avevano aderito alla rete SPRAR .I Comuni che hanno aderito sono stati 13 (Villanova Mondovì, Frabosa Soprana, Frabosa Sottana, Roccaforte Mondovì, Pianfei, Mondovì, San Michele Mondovì, Roburent, Montaldo

	Obiettivo	Report al 31/12/17
		Mondovì, Niella Tanaro Vicoforte, Farigliano, Lequio Tanaro.  L'attività di istruttoria, in particolare relativa all'applicazione della clausola di salvaguardia prevista dal decreto ministeriale, è stata approfondita anche mediante il raccordo con ANCI e la Prefettura, prevedendo un graduale passaggio dalla situazione a gestione prefettizia ad un sistema ordinario SPRAR. Si segnale che il decreto con cui è stato approvato il progetto SPRAR è datato 28
		dicembre e che pertanto la proposta di conversione da Cas a Sprar è stata redatta a gennaio 2018.
Obiettivo 4	Favorire il raccordo tra i diversi documenti di programmazione	All'interno del focus group e di uno specifico percorso formativo nel corso del 2017 si è provveduto a revisionare il documento anticorruzione alla luce degli aggiornamenti normativi e allo scopo di favorire, all'intero dell'ente, il raccordo tra i diversi documenti di programmazione e la consapevolezza del grado di coinvolgimento del personale nel raggiungimento degli obiettivi. Il percorso si è articolato in 8 giornate formative e hanno previsto il coinvolgimento di 9 unità di personale

Si riporta una sintesi degli elementi significativi del 2017 in relazione ai progetti PEG:

### 199.ATTIVITÀ DI SUPPORTO

Nell'ambito dell'organizzazione delle attività del servizio nel corso del 2017 è stato avviato un lavoro di analisi dell'organizzazione finalizzata a definire un nuovo modello organizzativo dell'Ente sulla base degli obiettivi forniti dall'Amministrazione.

Per ciò che concerne l'attività di organizzazione dei servizi si segnala che nel corso del 2017, a fronte di n. 17.420 giorni lavorativi (n. 17.956 anno 2016) del personale dipendente, i giorni di presenza sono stati n. 13.990,50 (n. 14.199 anno 2016) con un tasso di assenza media pari al 19,69% (20,92% anno 2016). I dipendenti che hanno usufruito dei giorni di permesso ex L. 104/92 sono stati n. 4.

Per ciò che concerne, invece, gli apicali (Direttore e Posizioni Organizzative), si rileva che a fronte di un totale di numero n. 1.245 giorni lavorativi annui (n. 1.255 anno 2016), i giorni di presenza sono stati n. 900 (n. 1.024 anno 2016) con un tasso di assenza pari al 27,71% (18,41% anno 2016). Gli apicali che hanno usufruito dei giorni di permesso ex L. 104/92 sono stati n. 2.

Tali percentuali, riguardanti gli apicali, hanno ovviamente avuto un impatto sull'organizzazione, sia in termini di presidio delle attività, sia in termini di raggiungimento degli obiettivi individuati nel PEG. Si segnala che le attività rivolte all'utenza e le attività di gestione amministrativa sono state garantite, cercando di ridurre al massimo i disservizi, grazie al supporto del personale del comparto.

Nell'ambito delle attività previste dalla normativa anticorruzione e trasparenza si segnala positivamente il lavoro svolto nel focus group ed in particolare il coinvolgimento del personale del comparto alla definizione del documento che ha permesso di qualificare risorse interne all'Ente e di focalizzare l'attenzione sui processi interni.

### 101.ATTIVITÀ DIREZIONALI

## a. Rapporti con enti esterni:

#### ASL CN1 -distretto sanitario cuneo sud est:

La concreta attivazione di un unico distretto sanitario (ex Mondovì ed ex Ceva) si è tradotta in un lavoro congiunto tra Distretto sanitario, Consorzio e Unione Montana per la riorganizzazione di :

- UVG e UMVD adulti e minori, sia in termini di unificazione delle procedure che delle liste d'attesa;
- Revisione della tipologia di autorizzazione al funzionamento dei centri diurni (Dogliani, Mondovì, Villanova) e della struttura residenziale per disabili (Bastia) e la conseguente riclassificazione dell'utenza in linea con quanto richiesto dalla competente commissione di vigilanza alla luce della convenzione vigente sui LEA.

Si segnala che, nella seduta del Comitato dei Sindaci del 4 ottobre 2017, è stata costituita la Cabina di Regia del Distretto Sud Est, struttura operativa cui sono stati chiamati quali componenti:

- Sindaco del Comune di Mondovì
- Sindaco del Comune di Ceva
- Sindaco del Comune di Vicoforte per U.M. Monte Regale
- Sindaco del Comune di Torre Mondovì per U.M. Valli Monregalesi
- Sindaco di Frabosa Sottana per U.M. Mondolè
- Sindaco di Ormea per Unione Montana Alta Val Tanaro
- Vice Sindaco del Comune di Bastia Mondovì per "Pianura"
- Direttore del Distretto Sud Est
- Direttore C.S.S.M.
- Direttore Servizi Soc. Ass.li di Ceva.

Altro elemento di confronto è stata la revisione della residenzialità psichiatrica, all'esito della sentenza del Tar. Tale revisione non ha avuto una ricaduta in termini gestionali ed economici nel corso del 2017.

#### Regione Piemonte:

Rispetto al tema della coincidenza tra Enti gestori della funzione assistenziale e distretti della salute, ovvero il percorso indicato dalla Regione nel Patto per il sociale si segnala che nel corso della primavera 2017 si è svolto un incontro con l'Assessore Ferrari volto a meglio comprendere le linee programmatiche regionali durante il quale l'Assessore ha espresso la volontà di organizzare un incontro sul territorio con gli Amministratori locali al fine di rappresentare alle Amministrazioni locali gli intendimenti regionali. Tale incontro si è svolto il 1 settembre 2017 alla presenza di numerosi amministratori locali dell'area monregalese e cebana.

Dal punto di vista tecnico l'Ente ha partecipato ai tavoli regionali:

- -sulla verifica del patto per il sociale, in particolare su quelli legati all'attivazione del distretto della coesione sociale, politiche del lavoro e dell'abitare;
- -sull'area minori formazione congiunta Autorità giudiziaria, ordine degli Avvocati, NPI e consorzi della Regione Piemonte.

Nel corso del primo semestre si è garantita la partecipazione al coordinamento regionale degli Enti gestori.

#### Unione montana Ceva

In seguito all'incontro con l'assessore Ferrari si segnala che nel corso dell'ultimo semestre 2017 si è svolto un incontro tra una delegazione di sindaci dell'Unione Montana delle Valli Mongia Cevetta Langa Cebana e del C.S.S.M. volta a condividere un percorso di possibili collaborazioni tra i due Enti.

Dal punto di vista operativo si sono intensificati gli incontri con il servizio sociale competente al fine di:

- gestire l'area dell'integrazione socio sanitaria con il distretto;
- garantire la corretta attivazione sul territorio del REI per conto dei Comuni;
- provvedere alla redazione di un'idea progettuale condivisa da far valere sul Bando WE.CA.RE;
- avviare, sui due territori, la progettazione In Out.

# b. Rapporti con i Comuni:

A seguito dell'insediamento del nuovo Presidente, avvenuto in data 9 ottobre 2017 sono stati effettuati, come indicati nella tabella, gli incontri nei subdistretti. Da tale incontri è emerso la necessità di migliorare l'informazione sui servizi erogati su delega comunale, sia in termini di regolamento dei servizi che di informazione specifica sulle situazioni gestite, oltre che la necessità di meglio specificare il distinguo tra servizi a totale valenza sanitaria gestiti dall'AslCn1 e quelli gestiti dal Consorzio.

In prospettiva è emersa la volontà di:

- valutare l'eventuale gestione di ulteriori servizi, come previsto dalla Statuto, quali ad esempio l'assistenza alle autonomie o interventi per anziani;
- condividere, possibilmente su scala consortile, progettazioni e interventi quali, ad esempio, nell'ambito della prevenzione minori.

Si segnala che i rapporti con i Comuni, nel corso del primo semestre 2017, sono stati principalmente orientati ad approfondire tutto il tema della gestione dei richiedenti asilo ed in particolare a supportare ed informare i Comuni sulle scelte possibili e ad accompagnare i Comuni nel percorso con la Prefettura.

Nel corso del secondo semestre per ciò che concerne i 13 Comuni aderenti alla rete SPRAR l'attività si è svolta con un impegno costante rispetto soprattutto al reperimento di idonee strutture recettive.

# c. Gestione e sviluppo delle risorse umane

Si segnala che nel corso del primo trimestre l'Ente ha gestito una procedura concorsuale per la definizione di una graduatoria a tempo indeterminato per Assistente sociale, le cui domande sono state 146. Tale procedura ha avuto un impatto sull'organizzazione significativo che ha richiesto il coinvolgimento del Responsabile del Servizio Territoriale quale Presidente commissione e del personale degli Affari Generali per un arco di tempo quantificabile in un mese. Pare opportuno valutare, qualora vi siano future ulteriori

necessità, come già accaduto in altre province, la definizione di accordi con altri Enti per la creazione di procedure uniche fra Enti onde ridurre l'impatto e il dispendio di risorse e ottimizzare il risultato.

d. In merito all'area dell'integrazione socio-sanitaria il patto per il sociale ha previsto l'istituzione di una Cabina di regia sociosanitaria che sul territorio dell'Ente è stata istituita con Delibera dell'Assemblea consortile n.11 del 20/07/2016. Tale cabina è costituita da tutti i comuni del territorio del CSSM con l'obiettivo di promuovere lo sviluppo di una rete di servizi territoriali sociali, sanitari e socio-sanitari necessari a garantire benessere e qualità della vita ai cittadini, introdurre percorsi virtuosi integrati e avviare il percorso necessario per rendere operativa l'integrazione dei servizi socio-sanitari su tutto il territorio del Consorzio, all'interno del nuovo distretto sanitario. Si segnala che l'attivazione di una cabina di regia del distretto, avvenuta ad ottobre 2017 può generare confusione nell'attribuzione di competenze e che pertanto occorrerà definire meglio le medesime, anche al fine di programmare le convocazioni e calendarizzare gli argomenti in modo da evitare duplicazioni.

Stante l'assenza di personale registrata nel corso del 2017, non è stato possibile garantire la costante presenza di assistenti sociali alle commissioni medico legali, dando la priorità alla presenza operativa nei distretti.

Va detto che nel complesso le attività relative all'ambito dell'integrazione socio sanitaria, sia in termini di processo che di prestazioni hanno richiesto un cambiamento nella gestione interna e necessitano di una visione sempre più unitaria.

#### e. Funzioni trasversali

Le attività di vigilanza sono state svolte dall'Ente secondo la programmazione.

Non si segnalano particolari problematiche sui presidi territoriali ed in generale un buon livello qualitativo delle strutture soggette a vigilanza.

Per ciò che riguarda la gestione delle tutele e amministrazioni di sostegno si conferma la necessità di provvedere ad una gestione unitaria con specifiche professionalità, mantenendo una particolare attenzione verso la gestione dei M.S.N.A..

Report di sintesi a livello di progetto PEG.

				Valori de	Valori degli esercizi precedenti	precedent	=	Consuntivo
Servizio	Indicatore	Descrizione	Unità misura	2013	2014	2015	2016	2017
Rapporti con enti esterni	N. incontri di coordinamento provinciale partecipati		numero	n.r.	n.r.	n.r.	9	7
	N. convocazioni incontri di coordinamento regionale partecipati		numero	n.r.	n.r.	n.r.	8	8
Tutele e amministrazioni	N. tutele in capo all'ente		numero	61	70	77	57	35
di sostegno	di cui n. tutele di minori stranieri non accompagnati in capo all'ente		numero	1	4	13	14	3 al 31.12.2017 Si segnala che il dato subisce una variazione su base mensile significativa (i MSNA gestiti nel corso del 2017 sono stati 20)
	Di cui N. amministrazioni di sostegno in capo all'ente		numero	16	n.r.	14	13	16
Prevenzione e sicurezza	N. degli infortuni dipendenti		numero	1	2	0	3	2
sui luoghi di lavoro	N. dipendenti al 31/12		numero	73	75	92	75	73
	N. dipendenti coinvolti in percorsi di formazione in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro nell'anno		numero	46	62	20	71	26
Anticorruzione e trasparenza	N. ore di formazione in ambito di normativa anticorruzione		numero	0	10	0	43,5	48
	N. segnalazioni di fenomeni corruttivi pervenute nell'anno		numero	0	0	0	0	0

N. dipendenti coinvolti in percorsi di	numero 0	0	29	0	8	9 di cui:	_
formazione relativamente all'anticorruzione						1 dirigente	
						4 P.O.	
						2 personale amministrativo	
						3 personale tecnico	

Corso Statuto n. 13 - 12084 Mondovì Tel. 0174/676283 - fax n. 0174/676296 cssm@cssm-mondovi.it p.iva 02536070044

- 8 NOV 2018 Mondovì, ...

Spett.le O.V.C. del C.S.S.M. Dott.ssa Anna TERZUOLO Presso C.S.S.M. Corso Statuto 13 12084 MONDOVI

# OGGETTO: Obiettivi di performance anno 2017 - Relazione

In riferimento alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 42 del 12.07.2017 ad oggetto "Esame ed approvazione del P.E.G. Anno 2017 integrato con il piano delle performance" in cui venivano definiti gli obiettivi di performance assegnati al servizio territoriale si trasmette in allegato relazione.

Restando a disposizione per eventuali integrazioni, si porgono cordiali saluti.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO TERRITORI (A.S. Luciana Viglione)

日本 日本 日本 

	Obiettivo	Report al 31/12/17
Obiettivo 1	Aumentare il numero delle famiglie affidatarie, tramite la predisposizione di formazione specifica ad operatori dedicati, eventi di sensibilizzazione rivolti alla cittadinanza e sperimentazione del modello proposto dal Progetto "una famiglia per una famiglia" (Fond. Paideia) o di altri nuovi strumenti	In data 14/09/2017, è stata organizzata una giornata formativa con l'Associazione Paideia di Torino, rivolta a tutti gli AASS e gli EP del CSSM al fine di fare il punto sull'andamento del progetto "Una famiglia per una famiglia" e riprogettare l'ultima fase relativa al 2018.  Il progetto si è mostrato fino ad ora un'utile risorsa sia sotto il profilo tecnico (rinforzo delle competenze professionali) che come stimolo per sperimentare nuove strategie di intervento.  Durante l'anno sono state selezionate quattro nuove famiglie disponibili all'affidamento ed è stato sperimentato un lavoro di supporto alle famiglie affidatarie prevedendo:  - n. 1 incontro mensile con i nuclei che hanno in corso un affidamento consensuale eterofamiliare  - n. 2 incontri annuali con le famiglie che hanno in corso affidamenti a parenti e diurni.  Rispetto alla sensibilizzazione sono stati organizzati n. 2 incontri, uno presso la Caritas Diocesana ed uno presso un gruppo di famiglie di Villanova Mondovì.  Mensilmente le famiglie che aderiscono al gruppo vengono informate circa le necessità di collocazione dei minori in carico.  Si conferma la difficoltà a reperire famiglie disponibili all'affidamento soprattutto se trattasi di affidi residenziali e di minori con disturbi del comportamento.
Indicatori	<ol> <li>N. 4 di eventi di sensibilizzazione realizzati</li> <li>N. 3di affiancamenti attuati</li> <li>Aggiornamento banca dati famiglie disponibili alla data del 31/12/2017</li> <li>N. 3nuovi affidamenti avviati</li> </ol>	N. 2 eventi e sperimentazione di lavoro di supporto famiglie affidatarie (n. 3 incontri)     N. 5 affiancamenti a minori     N. 6 famiglie disponibili di cui due selezionate nel 2016     n. 10 affidamenti avviati
Obiettivo 2	Realizzazione del progetto SPRAR	In data 12/02/2017 n. 26 Comuni su n. 28 del territorio del CSSM hanno sottoscritto ed inviato un documento alla Prefettura di Cuneo con richiesta di sospensione dell'assegnazione di richiedenti protezione internazionale tramite la rete dei C.A.S. e di una maggiore equità nella loro distribuzione sul territorio di riferimento, manifestando la volontà di aderire, piuttosto, alla rete S.P.R.A.R. e proponendo l'istituzione di un Tavolo di coordinamento tra Prefettura, Comuni e C.S.S.M. per la gestione dell'accoglienza. Con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 3 del 29.03.2017 ad oggetto "Adesione progetto S.P.R.A.R Determinazioni" si è richiesto, pertanto, ai comuni interessati al Progetto di manifestare formalmente (entro il 12 aprile 2017) la volontà di aderire o meno al medesimo

attraverso una deliberazione del competente organo comunale.

Tale volontà è stata formalmente espressa, inizialmente, da n. 11 Comuni: Mondovì, Farigliano, Lequio Tanaro, Frabosa Soprana, Frabosa Sottana, Pianfei, Roccaforte Mondovì, Villanova Mondovì, Niella Tanaro, San Michele Mondovì e Vicoforte.

Con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 7 del 02.05.2017 si è preso atto dell'adesione dei suddetti Comuni e si è autorizzato il C.S.S.M. all'avvio della fase di progettazione.

Nei mesi successivi hanno formalizzato la volontà di adesione al Progetto S.P.R.A.R. anche altri n. 2 Comuni: Montaldo Mondovì e Roburent. In data 23/06/2017 con determinazione n. 272 è stata indetta procedura aperta di affidamento di servizi per l'attività di co-progettazione e di, eventuale, successiva gestione dei servizi di accoglienza, integrazione e tutela di beneficiari richiedenti protezione internazionale.

In data 16/08/2017, con determinazione n. 378, sono state aggiudicate le attività di coprogettazione e di gestione dei servizi all'Ente Attuatore, risultato aggiudicatario a fronte della valutazione delle offerte pervenute da parte di Commissione giudicatrice nominata ad hoc.

Il C.S.S.M. e l'Ente attuatore hanno pertanto elaborato il progetto, secondo le modalità previste dal Ministero dell'interno, prevedendo inizialmente n. 148 posti di accoglienza, diventati poi n. 154 a seguito dell'adesione del tredicesimo comune, che è stato presentato in data 29/09/2017.

Nel corso del mese di ottobre 2017 la Società cooperativa che si è posizionata al secondo posto ha presentato ricorso al T.A.R. del Piemonte. Al riguardo, con Delibera n. 52 del 5/10/2017, il CSSM si è costituito in giudizio, autorizzando il Presidente pro tempore a stare in giudizio e dando mandato al Direttore di conferire incarico ad un legale.

In data 10/11/2017 il TAR ha respinto la domanda cautelare, ma si è in attesa di pronuncia definitiva. Con Decreto Ministeriale n. 20458 del 28/12/2017, recepito con determinazione n. 659 del 29/12/2017, il progetto S.P.R.A.R. ha ottenuto totale finanziamento.

Si precisa, pertanto, che a fronte della pronuncia di fine anno 2017 da parte del Ministero in merito all'approvazione del Progetto, l'avvio vero e proprio del servizio è stato posticipato nel corso dell'anno 2018.

# Indicatori obiettivo 2

- Presentazione del Progetto alla data del 30/09/2017
- Definizione della proposta di una struttura organizzativa entro il 31/12/2017
- 29 /09/2017 caricamento Progetto sulla Piattaforma del Servizio Centrale per l'inoltro al Ministero dell'Interno
- 2. Posticipato per comunicazione finanziamento al 29/12/2018

Obiettivo 3	Definizione in collaborazione con la Direzione della proposta progettuale da far valere sul bando FSI - WE.CA.RE.	I della candidatura e degli adamnimanti connecci
Indicatori obiettivo 3	1. Definizione proposta progettuale sull'integrazione socio-sanitaria Tempi 30/11/2017 Proroga Regionale 20 /12/2018.	20/12/2018 (nota protocollo n. 8016)

P.I.: 02536070044

Mondovì,	li
----------	----

	CONSORZIO PER I SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI DEL MONREGALESE	
Prot. n.	MONDOVI'	
1100111	DATA	

Alla c.a. Direttore C.S.S.M. Dott.ssa Daniela CUSAN

Oggetto: obiettivi di P.E.G e performance anno 2017. Relazione.

	Obiettivo	Report al 31/12/17
Obiettivo 1	Realizzazione progetto IN OUT sul territorio monregalese e cebano nel pieno raccordo e coinvolgimento dei servizi dell'Ente	Progetto "IN-OUT"  Nel mese di maggio 2017, è stato comunicato dalla Fondazione CRC il finanziamento del progetto IN-OUT, nato dalla collaborazione dell'Ente con l'U.M. di Ceva. Detto, da realizzarsi sul territorio del distretto socio-sanitario sud-est. Prevede il coinvolgimento dell'ASLCN1 quale partner pubblico ed un'ampia rete di partner privati, selezionati tramite procedura ad evidenza pubblica: cooperative (Caracol, Il Melograno, Valdocco), associazioni (Amici della Tanaria, Arte Libera, Centro gli Aquiloni, Dioniso, famiglie ADHD Cuneo, gruppo Vincenziano di Ceva), la Diocesi di Mondovì e il Centro di Formazione Cebano Monregalese.  Il progetto IN-OUT intende promuovere attività di inclusione a favore delle persone con disabilità e delle famiglie, con particolare attenzione al passaggio alla vita adulta, attraverso la realizzazione di interventi cosiddetti "extra LEA".
Indicatori obiettivo 1	Realizzazione azioni nei tempi previsti	Tempi: 31.12.2017 31.12.2017  • E stato predisposto e approvato l'Accordo di programma tra i Partners, nonché espletate le procedure di affidamento alle cooperative e all'agenzia formativa per la gestione dei servizi previsti dal programma progettuale. (novembre)  Si è provveduto a redigere la determina per il trasferimento del contributo

	Obiettivo	Repo	ort al 31/12/17
	Coinvolgimento servizi interni (n. 3 cd, as territoriali, sil , educativa territoriale)		alle associazioni per la prima annualità del progetto (dicembre) Sono state svolte n. 2 cabine di regia (giugno e novembre) e avviate le equipe di coordinamento per ogni area (3) e svolti 2 incontri per ogni area nei mesi di novembre e dicembre. E stata predisposta la modulistica di adesione al progetto (da parte del referente amministrativo e dell'operatore di rete) e la presentazione power point per la comunicazione del progetto con validazione FondazioneCRC a novembre.  Nel periodo agostonovembre sono stati fatti incontri con gli operatori dei centri diurni, le assistenti sociali, il SIL ove è stato dimostrato un coinvolgimento attivo da parte dei vari servizi.
Obiettivo 2	Definizione in collaborazione con la Direzione della proposta progettuale da far valere sul bando FSI - WE.CA.RE.	dei Sindaci del Distro progettualità ha rigua proposta di sperimen	zione a fronte dell'orientamento etto della Coesione Sociale, la ardato l'area Anziani, con la tazione di nuove modalità di i. (vedi "Allegato A" Servizio
Indicatori obiettivo 2	Definizione proposta progettuale sull'integrazione socio-sanitaria	Tempi: 30/11/2017 Proroga Regionale 20 /12/2018.	Presentazione idea progettuale alla Regione il 20/12/2018 (nota prot. n. 8016)
Obiettivo 3	Definire una proposta funzionale a migliorare l'organizzazione dei servizi amministrativi a supporto dell'area tecnica, con particolare attenzione alla definizione di procedure interne volte a semplificare e monitorare i tempi procedimentali	nell'organizzazione de concentrate sulla ge dell'ente, gestiti dal se con gli altri servizi, ve	reperire soluzioni migliorative ei servizi amministrativi si sono estione digitalizzata degli atti ervizio, in sinergia in particolare olte altresì a ridurre i tempi del o alla erogazione di contributi
Indicatori obiettivo 3	<ul> <li>Redazione di un documento riportante le criticità e le possibili soluzioni in sinergia con gli altri servizi dell'Ente- Redazione documento</li> <li>Focus specifico sulla procedura erogazione contributi economici</li> </ul>	30/09/2017	In base agli elementi di criticità rilevati dalle assistenti sociali nella compilazione di della modulistica, sono state predisposte tabelle in exel (Portesio e Servizio finanziario con supporto del CED Asl)

Obiettivo	Report al 31/12/17	
in sinergia tra i servizi coinvolti- revisione Procedura	31/12/2017	collegata alla cartella Cadmo e predisposto vademecum relativo, successivamente presentati alle assistenti sociali.
Utilizzo a regime di tutti i software in possesso dell'Ente		Utilizzo sistematico dei programmi Venere e Giove

E' gradita l'occasione per porgere saluti cordiali.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTEGRATIVO (A.S. Mirella VALLAURI)



P.I.: 02536070044

CONSO SOCIO-ASSISTE	RZIO PER I SERVIZI NZIALI DEL MONREGALESE
	MONDOVI'
DATA	- 8 NOV 2018
PROT. Nº	+796

	Spett.le
	O.V.C. del C.S.S.M.
c.a.	Dott.ssa Anna TERZUOLO
presso	C.S.S.M. Corso Statuto n. 13

12084 MONDOVI'

Mondovì, li.....

Prot. n.

OGGETTO: Documentazione degli indicatori degli obiettivi di PEG e di performance, anno 2017.

Facendo seguito alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 42 del 12.07.2017 ad oggetto "Esame ed approvazione del P.E.G. anno 2017 integrato con il Piano delle performance", in riferimento agli obiettivi di PEG e di performance assegnati al Progetto n. 05, con la presente si documentano i relativi indicatori, come di seguito descritto:

Obiettivo di performance n. 1 - "Garantire il raccordo dei diversi servizi nel rispetto del nuovo Codice degli appalti":

Indicatore 1: Individuare, all'interno dell'organizzazione, n. 2 unità di personale formate per garantire acquisti sul mercato elettronico relativamente a beni, servizi e forniture: premesso che all'interno del Consorzio gli acquisti sul mercato elettronico (SCR Piemonte, MEPA) relativi all'approvvigionamento di beni e servizi, segnalati dalle diverse unità operative e necessari per il funzionamento dell'ente, vengono effettuati dal Servizio Affari Generali da parte dell'unità di personale assegnata all'Ufficio Economato/Provveditorato, nel corso dell'anno 2017, all'interno dell'organizzazione sono state tre le unità di personale, rispettivamente afferenti al Servizio Affari Generali, Servizio Territoriale ed Economico Finanziario che hanno provveduto all'approvvigionamento di beni con la suddetta modalità.

Obiettivo di performance n. 2 - "Definire una proposta funzionale a migliorare l'organizzazione dei servizi amministrativi a supporto dell'area tecnica, con particolare attenzione alla definizione di procedure interne volte a semplificare e monitorare i tempi procedimentali":

Indicatore 1: Predazione di un documento riportante le criticità e le possibili soluzioni in sinergia con gli altri servizi dell'ente: E' stato predisposto un documento riportante, in sintesi, le criticità rilevate nell'iter procedimentale interno di formazione degli atti, nonché le azioni poste in essere al fine di migliorare le procedure interne e ridurre il margine di errore (V. allegato "Obiettivo 2 – indicatore 1)

Indicatore 2: Focus specifico sulla procedura di erogazione contributi economici in sinergia tra i diversi servizi coinvolti: V. allegato "Obiettivo 2 - Indicatore 2"

Indicatore 3: Utilizzo a regime di tutti i software in possesso dell'ente: In data 11.01.2017 (V. allegato "Obiettivo 2 - indicatore 3) i Responsabili di Servizio ed i Responsabili di procedura hanno partecipato ad un incontro di formazione sul procedimento di digitalizzazione degli atti mediante l'applicativo Venere Digit, che, ad oggi, è stato però solo attivato per la conservazione del registro giornaliero di protocollo e degli atti.

Obiettivo di performance n. 3 – "Supporto all'area tecnica nella definizione del progetto SPRAR" Indicatore 1: Predisposizione atti di gara/segreteria commissione di gara/affidamento servizio: Si è garantito il supporto amministrativo all'area tecnica nella predisposizione degli atti di gara nonché nelle procedure poste in essere per addivenire, entro la data prevista, all'affidamento del progetto SPRAR (V. allegato "Obiettivo 3 – indicatore 1)

Obiettivo di performance n. 4 – "Supporto all'area tecnica per la definizione e realizzazione del progetto IN-OUT"

Indicatore 1: Definizione accordo, affidamenti e contratti: Il supporto amministrativo all'area tecnica è stato garantito in tutte le fasi resesi necessarie per addivenire alla realizzazione del progetto IN-OUT (V. allegato "Obiettivo 4 – indicatore 1)

Obiettivo di performance n. 5 – "Supporto alla definizione di una proposta progettuale da far valere sul bando FSI – innovazione Sociale"

Indicatore 1: In relazione al bando regionale definizione di una proposta progettuale amministrativa per la gestione delle attività a livello di distretto della coesione sociale: a seguito della deliberazione n. 22-5076 del 22.05.2017 "Legge 28 dicembre 2015, n. 208 comma 387. Misura di contrasto alla povertà SIA (Sostegno per l'Inclusione Attiva). Individuazione Ambiti Territoriali" con la quale la Regione Piemonte ha definito quale Ambito il territorio coincidente con il Distretto Sanitario, sperimentando il Distretto della Coesione Sociale, al fine di rendere più efficiente ed omogeneo il sistema di risposte ai cittadini e dell'incontro tenutosi il 01.09.2017 a Vicoforte dall'Assessore Regionale con i rappresentanti del C.S.S.M., dell'ASL CN1, dell'U.M. Valli Mongia Cevetta Langa Cebana e Alta Valle Bormida e dei Sindaci del territorio per la presentazione del documento "Verso un nuovo Patto sociale: strategia per lo sviluppo di comunità solidali" il C.S.SM. ha deliberato (CDA n. 71 del 30.11.2017) di partecipare al bando WE CARE, nell'ambito del Distretto della coesione sociale Mondovì-Ceva congiuntamente a Ceva, identificando quale ente capofila il C.S.S.M.; la costituzione di un gruppo tecnico di progettazione costituito da operatori del C.S.S.M. e dell'U.M. Valli Mongia Cevetta Langa Cebana e Alta Valle Bormida; l'individuazione, quali aree di interesse per la formulazione dell'idea progettuale. del tema dell'accessibilità ai servizi e della valorizzazione delle esperienze di prossimità domiciliarità per i cittadini.

Il documento contenete la proposta di modalità operativa volta a strutturare un'attività organica di collaborazione, anche mediante la costituzione di servizi e funzioni in comune, attraverso uffici congiunti, è stato sottoposto alla parte politica nel mese di luglio 2018. L'assemblea consortile con deliberazione n. 13 in data 17.07.2018, ha recepito quanto sopra e fornito gli indirizzi operativi al Consiglio di Amministrazione in ordine ai contenuti essenziali da inserire nella proposta di convenzione da sottoporre successivamente, previa condivisione con l'Unione Montana, all'attenzione dell'assemblea consortile.

I Direttori del C.S.S.M. e dell'Unione Montana delle Valli Mongia Cevetta e Langa Cebana Alta Valle Bormida, unitamente al Segretario del Consorzio, hanno collaborato alla redazione della bozza di Convenzione quadro ex art. 30 del D. Lgs. 267/2000 per la gestione associata, a titolo sperimentale, di alcuni servizi nell'ambito della funzione fondamentale "Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'art. 118 quarto comma della Costituzione".

A seguito di vari incontri tra le parti, a cui ha partecipato in qualità di verbalizzante la Dipendente assegnata all'ufficio segreteria, in data 15.10.2018 è stato condiviso tra il C.S.S.M. e l'Unione Montana il testo definitivo della bozza di Convenzione in argomento.

Il testo della bozza è stato trasmesso, per la condivisione, a tutti i Sindaci dei Comuni consorziati ed al D.P.O. dell'Ente, Avv. Massimo Ramello al fine della verifica della correttezza dei contenuti in materia di privacy.

In occasione del predetto incontro si è altresì provveduto a definire la composizione del Tavolo politico istituzionale (nove componenti, di cui cinque facenti parte del C.S.S.M. e quattro dell'U.M.), le relative competenze (monitorare l'andamento della convenzione, definire le linee di indirizzo alla componente tecnico-professionale, curare il coordinamento dei servizi associati, proporre agli organi esecutivi l'eventuale implementazione della sperimentazione, approvare per ciascun servizio associato, su proposta dell'Ente capofila: il progetto gestionale, il budget, e relative rimodulazioni e il rendiconto finale) e la modalità di elezione del Presidente.

Nella prima seduta utile di Assemblea consortile la bozza di convenzione (V. allegato "Obiettivo 5 – indicatore 1) verrà sottoposta all'approvazione dei Sindaci e successivamente si provvederà alla nomina dei componenti il Tavolo Politico Istituzionale, come sopra indicato.

L'occasione mi è gradita per porgere cordiali saluti.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

(Dott.ssa Antonella FERRUA)





Al Direttore del C.S.S.M.

Dott.ssa Daniela CUSAN

Sede

OGGETTO: Obiettivi di performance anno 2017 - Relazione.

In riferimento alla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 42 del 12.07.2017 ad oggetto "Esame ed approvazione del P.E.G. anno 2017 integrato con il Piano della performance" in cui si definivano gli obiettivi di performance assegnati al Servizio Finanziario, rispetto al raggiungimento degli stessi alla data del 31.12.2017, si relaziona quanto segue:

Obiettivo 1. Definire una proposta funzionale a migliorare l'organizzazione dei servizi amministrativi a supporto dell'area tecnica, con particolare attenzione alla definizione di procedure interne volte a semplificare e monitorare i tempi procedimentali

Redazione di un documento riportante le criticità e le possibili soluzioni in sinergia con gli altri servizi dell'Ente:

Nel corso dell'anno 2017 il servizio finanziario ha segnalato alla segreteria, sia verbalmente che tramite email, le anomalie riscontrate con il programma Venere per la redazione delle determinazioni

- a. errori di trasmissione da parte dei responsabili di procedura nel quaderno di lavoro del servizio finanziario delle determinazioni per il parere contabile
- anomalie di trasmissione da parte dei responsabili di procedura nel quaderno di lavoro del servizio finanziario delle determinazioni di accertamento (non vengono spuntate per il parere oppure seguono la procedura degli impegni di spesa con la copertura finanziaria che non è possibile apporre)
- c. errori nei testi delle determinazioni sulle frasi standard
- d. errori negli importi di impegno diversi dagli allegati, oppure importi scritti diversi tra premessa e dispositivo
- e. errori nell'indicazione del periodo di riferimento dell'atto, oppure periodi indicati diversi nelle varie parti della determina
- f. atti senza allegati, con l'impossibilità di registrazione dell'impegno quando trattasi di indicazione nell'allegato degli importi e dei creditori.

Al fine di un miglioramento della procedura di digitalizzazione degli atti si è collaborato con la segreteria per migliorare le tempistiche del passaggio dalla bozza alla determinazione, una costante trasmissione al servizio degli atti, onde evitare l'accumulo delle determinazioni a fine anno e a raccolte cumulative settimanale degli atti onde evitare dispersione di tempo lavoro e degli atti.

Sono state proposte alla segreteria soluzioni legate:

- 1) alla gestione delle determinazioni nel programma Venere
  - porre l'attenzione da parte dei responsabili di procedura nella spunta delle determinazioni che comportano il parere contabile

- verificare con Siscom la possibilità di far scegliere la tipologia di determinazione "impegno" o
  "accertamento" affinché le prime propongano parere contabile e copertura finanziaria e le
  seconde propongano esclusivamente il parere contabile
- c. attenzione da parte dei responsabili di procedura nei testi delle determinazioni sulle frasi standard
- d. verifica da parte dei responsabili di procedura nel riportare gli importi degli impegni
- e. verifica da parte dei responsabili di procedura nel riportare i periodi di riferimento delle prestazioni
- f. stampa degli allegati utili alla registrazione dell'impegno.
- 2) all'iter di trasmissione cartacea al servizio finanziario
  - a. organizzare settimanalmente la consegna giornaliera degli atti al servizio finanziario
  - sollecitare i responsabili di servizio/procedura nella predisposizione tempestiva delle determinazioni al fine di evitare l'accumulo a fine anno
  - organizzare i tempi di caricamento delle bozze, affinché non passino settimane dalla data della proposta alla consegna della stessa.

Inoltre, al fine del miglioramento della stesura delle bozze, in collaborazione con il servizio affari generali, sono state elaborate le frasi da inserire in un "testo base" da utilizzare da parte dei responsabili di procedura per la stesura dell'atto; nello specifico sono state fornite le premesse relative al bilancio ed al P.E.G., la "frase per le spese", la "frase per gli accertamenti", i riferimenti al Siope, la "frase per gli impegni", la "frase per le integrazioni di spesa", la "frase per le rettifiche", la "frase per gli accertamenti", la "frase per i finanziamenti", la tabella degli impegni e la "frase della competenza finanziaria". (Allegato A).

# Focus specifico sulla procedura di erogazione contributi economici in sinergia tra i diversi servizi coinvolti:

Le Assistenti Sociali mensilmente procedono alla compilazione delle richieste di contributi economici, le istanze vengono raccolte e verificate dal servizio territoriale, per poi procedere alla redazione della determinazione il cui allegato riporta il contributo per ogni utente e le modalità di erogazione, alla pubblicazione ed infine al pagamento all'utente.

Le istanze venivano redatte su un modello in word che veniva "riadattato" dalle Assistenti sociali in base alle proprie esigenze, omettendo o lasciando incompleti dati essenziali per l'erogazione effettiva. Inoltre, per poter predisporre l'allegato alla determinazione, i dati caricati dalle Assistenti sociali in word venivano riportati da un collaboratore su un programma di access, predisposto sia per produrre l'elenco mensile che per raccogliere i dati annuali suddivisi per tipologia di utenza e di contributo.

Per far fronte a tali problematiche è stato avviato lo studio di un modello standard strutturato, non modificabile dal compilatore, ma guidato, ossia con la possibilità di scegliere le casistiche catalogate, oltre a recuperare i dati da excel ad access senza una "copiatura" manuale dei dati.

Pertanto il servizio finanziario in collaborazione con Giuliana Portesio, supporto all'area tecnica, dopo aver analizzato il "percorso" amministrativo dei contributi economici, nei giorni dal 4 al 6 settembre 2017 ha predisposto tabelle di excel guidate per la compilazione della richiesta di contributi economici, avvalendosi anche del supporto del servizio CED dell'ASL CN 1 in convenzione.

Inoltre il file di excel è stato collegato alla cartella Cadmo con la finalità di procedere al controllo delle anagrafiche con la cartella sociale, segnalare le anomalie ed effettuare le opportune correzioni.

E' stato predisposto il vademecum per la compilazione del file excel e di tutta la procedura, di cui si allega copia (Allegato B).

Il nuovo modello è stato presentato alle A.S. l'11 ottobre 2017 e dalla settimana seguente è iniziato il caricamento in sperimentazione da alcune Assistenti sociali, al fine di testare lo schema.

Le Assistenti sociali sono state accompagnate nel primo caricamento da Giuliana Portesio (18/10/17 Turco Lina, 19/10/17 Sandra Restagno, 27/11 Elena Busano, 21/11/17 Alice Conte, 23/11/17 Distretto di Mondovì, 24/11/17 Distretto di Carrù, 19/01/18 Elisa Vallauri, 02/03 Amelia Toscano).

Tra ottobre e novembre sono state apportare ulteriori modifiche/integrazioni e migliorie con il supporto del CED, con cui sono state fatte riunioni sia per la costruzione dello schema sia per la fase di sperimentazione. Ogni qualvolta è stata apportata una modifica/integrazione è stato aggiornato il vademecum.

## Si riepiloga l'iter:

- caricamento da parte delle A.S. dei contributi economici sul programma di excel preimpostato e guidato in sostituzione dei fogli word (modificabili da tutti)
- stampa della pagina della "segnalazione al direttore" da parte delle Assistenti sociali, i dati vengono reperiti automaticamente dal foglio excel
- 3) verifica e approvazione delle proposte economiche mensili da parte del servizio territoriale
- estrapolazione dei dati dai files di excel compilati dalle A.S. dei 5 distretti e conversione sul programma di access collegato a Cadmo, segnalazione degli errori, correzione e caricamento definitivo
- 5) predisposizione della determinazione di impegno e dell'atto di liquidazione da parte del servizio territoriale
- 6) rilascio del parere contabile da parte del servizio finanziario
- 7) pubblicazione della determinazione dei dati D. Lgs. 33 da parte della segreteria
- 8) trasmissione determinazione e allegati alle A.S. da parte della segreteria
- 9) registrazione dell'impegno e rilascio della copertura finanziaria da parte del servizio finanziario
- pagamento dei contributi economici da parte del servizio finanziario, solo ad avvenuta pubblicazione della determinazione ai sensi di legge.

# Utilizzo a regime di tutti i software in possesso dell'ente

Il servizio finanziario utilizza a regime i programmi per la gestione contabile:

- Giove per la contabilità finanziaria
- lo per la gestione dell'inventario
- Venere per il rilascio del parere contabili e di copertura finanziaria
- Venere per la registrazione degli impegni ed accertamenti di spesa
- Protocollo per la registrazione delle fatture attive e passive e il relativo passaggio in contabilità
- Amaltea per la contabilità patrimoniale.

Il programma di contabilità Giove è in visualizzazione a tutti i responsabili di procedura, su ogni capitolo di spesa, in base al P.E.G., vengono caricati il programma, il progetto, il centro di responsabilità, il centro di responsabilità procedurale, l'area di gestione, il centro di costo, la voce economica, affinché sia visibile ad ogni responsabile la situazione di ogni capitolo assegnato (impegni, fatture, disponibile a impegnare, disponibile a liquidare, pagato, insussistenza). Allegato C.

Il programma IO per la gestione dell'inventario è collegato ai pagamenti in contabilità per le spese in conto capitale; ogni qualvolta vi è un pagamento in conto capitale, vengono caricati sul programma IO i beni inventariati in corrispondenza, anche le donazioni sulla base delle determinazioni per le "transazioni non monetarie". Viene effettuato il controllo pagato/donato con i beni inventariati, vengono predisposte le

stampe di supporto ai consegnatari dei beni, effettuati gli aggiornamenti in base agli acquisti ed alle eliminazioni, viene stampato l'inventario generale dell'ente. Allegato D.

Dal 2017 si utilizza il programma Amaltea per la contabilità patrimoniale, programma in evoluzione e con repentine modifiche a seguito delle diverse modifiche che vengono apportate al D.Lgs. 118/2011. Il servizio ha segnalato alla ditta Siscom le anomalie nelle registrazioni e suggerimenti per alcuni automatismi nelle scritture.

Nel programma Amaltea vengono caricati i movimenti annuali (impegni, accertamenti, pagamenti, incassi), in collegamento con Giove, vengono inserite le scritture di chiusura (ad. esempio ratei e risconti), verificate le movimentazioni del patrimonio in collegamento con il programma IO, dati che vengono inseriti nel rendiconto della gestione (stato patrimoniale e conto economico). Allegato E.

Il programma Venere viene utilizzato:

- per il rilascio del parere contabile sulle bozze, apposto digitalmente "una firma leggera"
- per il rilascio del parere di copertura finanziaria sulle determinazioni, viene elaborato il file di copertura finanziaria ed apposta la firma digitale
- per la registrazione degli impegni di spesa e degli accertamenti, partendo dalle determinazioni e collegandosi con il programma Giove di contabilità, pertanto i dati contabili possono essere visualizzati dai responsabili di procedura sia dalla determinazione (programma Venere) che dal castelletto contabile (programma Giove)
- per il rilascio del parere contabile sulle proposte delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea, apponendo la firma digitale. Allegato F.

Il programma Egisto viene utilizzato per l'imputazione delle fatture elettroniche ad ogni responsabile di procedura. Ogni fattura viene caricata in collegamento con il programma di contabilità Giove. Le fatture vengono accettate o rifiutate da ogni responsabile di procedura, con la possibilità di effettuare tali operazioni sia dal quaderno di lavoro di Egisto che di Giove. I rifiuti delle fatture sono stati impostati affinché ogni responsabile di procedura nel momento in cui rifiuta la fattura venga automaticamente collegato da Giove e Egisto per l'invio della PEC e ad olimpo per l'archiviazione delle ricevute. Allegato G.

#### Obiettivo 2. S.P.R.A.R.

#### Supporto alla gestione del budget e del sistema rendicontativo del progetto

Il Responsabile del servizio finanziario ha partecipato:

- in data 14 settembre 2017 all'incontro organizzato dall'Ente con i 13 Comuni aderenti allo S.P.R.A.R. per le informazioni sulle quote a carico dei Comuni
- in data 19 settembre 2017 al meeting con il Comune di Farigliano per verificare con il Sindaco, il servizio finanziario e il tecnico del Comune la sostenibilità delle spese che il comune aderente deve porre a carico del proprio bilancio
- il 22 settembre alla riunione con RTI per i budget delle varie spese del progetto.

Sono stati coadiuvati i Comuni che hanno richiesto supporto ed indicazioni per le spese di cofinanziamento.

Il servizio finanziario ha supportato il responsabile del servizio territoriale in fase di inserimento dei dati nel bilancio preventivo e nelle variazioni di bilancio, sia per quanto attiene l'entrata del Ministero che dei Comuni che alle varie tipologie di spesa a bilancio, oltre ai referenti ogni qual volta richiesto in merito a quesiti e problematiche nella gestione della spesa inserita a bilancio e nell'interpretazione delle istruzioni del sistema rendicontativo.

E' stata effettuata la verifica delle varie voci da rendicontare sulla base di uno stralcio del sistema rendicontativo analizzando le macro-voci e riferendone il risultato alla direzione.

# Obiettivo 3. Progetto IN - OUT

# Supporto alla gestione contabile del progetto

Il Responsabile del servizio finanziario ha supportato i referenti del progetto sia in fase di inserimento dei dati nel bilancio preventivo, che nelle variazioni di bilancio che in sede di assestamento.

Ai responsabili di procedura del progetto sono stati forniti i seguenti supporti:

- L'accompagnamento nella predisposizione degli schemi progettuali finanziari e la reimpostazione delle varie voci in sede di variazioni
- Le indicazioni per le determinazioni di impegno e di accertamento, verificandone i testi in bozza e segnalando e motivando le modifiche da apportare
- Il supporto nella redazione delle liquidazioni.

Inoltre sono state comunicate le somme da impegnare per l'anno corrente e verificato l'equilibrio tra entrate e spese con la segnalazione delle anomalie e delle modalità di risoluzione.

Sono stati supportati i referenti ogni qual volta richiesto in merito a quesiti e problematiche nella gestione della spesa e del finanziamento inseriti a bilancio.

# Obiettivo 4. Progetto FS 1

### Definizione budget in raccordo con i servizi dell'Ente

Il Responsabile del servizio finanziario ha partecipato in data 4 agosto ad una riunione presso il PASS di Mondovì con il Direttore, Il Direttore del Distretto di Mondovì Dott. Barbero e l'amministrativa Caterina Boetti per la definizione del budget in convenzione e del budget extra-convenzione anno 2017.

Nella stessa giornata è stata trasmessa, via email, la relazione sull'incontro alle colleghe coinvolte nella gestione del budget degli interventi socio sanitari con particolare riferimento

- al budget annuale in convenzione
- · al budget annuale extra convenzione
- · alle rendicontazioni bimestrali
- alla fatturazione in acconto e a saldo.

A supporto dei Responsabili del servizio territoriale ed integrativo, ogni qualvolta è prevista una variazione di bilancio, o quando richiesto, vengono messi a loro disposizione gli schemi riepilogativi del fatturato effettivo, sulla base dei dati pervenuti dai vari servizi e raccolti dall'Ufficio Sisa, anche in proiezione al 31.12, affinché si possa valutare la situazione del budget annuale in rapporto alle risorse iscritte a bilancio.

# Definizione ipotesi gestione parte contabile in convenzione (distretto sud est)

La gestione contabile coinvolge tre figure del servizio finanziario:

- l' Ufficio SISA (Nadia Castellino)
- l'Ufficio Bilancio (Valeria Gastaldi)
- il responsabile del servizio.

### L' Ufficio SISA:

- si interfaccia con il Responsabile del servizio per la tempistica della raccolta dei dati e l'andamento del budget
- invia bimestralmente ai vari servizi gli schemi per la raccolta dei dati
- raccoglie i dati inviati dai vari servizi, verifica i conteggi
- rielabora i dati per la predisposizione degli allegati alle fatture per ogni tipologia di intervento definita in convenzione
- conteggia le cure domiciliari sulla base degli interventi caricati sul programma di access e raggruppati per tipologia di utenza e di intervento
- verifica con i referenti del servizio territoriale ed integrativo i dati raccolti
- predispone il riepilogo del budget bimestrale ed il sistema di valutazione per i responsabili del servizio integrativo e territoriale per la proiezione al 31.12
- si confronta con l'Ufficio Bilancio per la fatturazione.

#### L' Ufficio Bilancio:

- si interfaccia con il Responsabile del servizio per le problematiche/soluzioni relative alla fatturazione
- predispone i tabulati per gli accertamenti
- emette le fatture acconto e saldo sulla base degli accertamenti del servizio integrativo e territoriale
- rielabora i riepiloghi dei vari interventi sulla base del fatturato.

Per quanto riguarda la fatturazione, nel corso del 2017, si è cercato di razionalizzare l'emissione delle fatture, accorpando gli interventi per la tipologia definita nella convenzione.

In sinergia l'ufficio Sisa, Bilancio e il responsabile del servizio nel corso dell'anno 2017 hanno:

- rivisto gli schemi degli allegati da compilare dai vari servizi, inserendo le formule per i conteggi automatici e le verifiche incrociate dei dati
- rielaborato lo schema del riepilogo annuale suddiviso per mensilità, tipologia di intervento, sia sulla base della fatturato effettivo che del presunto, caricando anche i budget a bilancio per ogni voce di convenzione. E' stato riorganizzato anche l'iter per l'estrapolazione dei dati utili dai programmi utilizzati dell'Ente, affinché fosse più semplice ed immediata la ricodifica dei dati.

Si allegano i prospetti "H".

Mondovì, lì 7 novembre 2018

TL RESPONSABION TO THE RESPONSABION THE RESPONSABION TO THE RESPON

Servizio	Indicatore	Descrizione	Unità misura	2013	2014	2015	2016	2017
	N. Mandati di pagamento	Numero mandati emessi nell'anno	numero	3495	2925	3906	4034	4114
Gestione contabile e fiscale	N. Reversali di incasso	Numero reversali di incasso nell'anno	numero	857	1081	1587	1771	1687
	N. Fatture di acquisto registrate	Numero fatture di acquisto registrate nell'anno	numero	1130	1291	1466	1521	1510
Rendicontazione economico finanziaria	N. Fatture emesse	Numero fatture emesse nell'anno	numero	13	9	88	163	82
Verifica degli equilibri di bilancio	N. Variazioni di bilancio	Numero capitoli di entrata e di uscita variati nell'anno	numero	158	195	504	855	534
Sistema informativo socio- assistenziale	N. Statistiche di attività su richieste da terzi	Numero query da cadmo effettuate nell'anno su richiesta di esterni	numero	non rilevabile	123	128	133	182