



C.S.S.M. Mondovì

Relazione anno 2016

Redatta ai sensi dell'art. 151, c. 6, D. Lgs. 18/8/2000 n. 267 e s.m.i.

- SEZIONE 3: I RISULTATI RAGGIUNTI

OBIETTIVI TRASVERSALI

Obiettivo		Report al 31/12/16
Obiettivo 1	Dare attuazione, per quanto di competenza, al piano triennale di informatizzazione delle procedure 2015 - 2017, in sinergia con i servizi dell'Ente	<p>A partire dalla fine di luglio è stato dato avvio all'informatizzazione completa della gestione degli atti amministrativi.</p> <p>In data 29 giugno 2016 e in data 11 luglio 2016 i responsabili di procedura e di servizio del Consorzio sono stati coinvolti in incontri formativi in cui la Software House Siscom di Cervere che ha evidenziato le novità normative in materia di digitalizzazione degli atti ed ha illustrato i passaggi operativi da seguire per l'attivazione della nuova procedura digitalizzata.</p> <p>L'informatizzazione di queste procedure ha avuto ricadute notevoli sull'assetto organizzativo e sulle prassi operative seguite, con alcune problematiche anche nell'adeguamento degli applicativi software a disposizione. È stato tuttavia garantito l'avvio entro i termini inizialmente previsti dalla normativa (12 agosto).</p> <p>Attualmente, tuttavia, non si è ancora abbandonata una gestione cartacea dei flussi documentali. Nel corso del 2017 si punterà alla progressiva riduzione e all'abbandono definitivo del cartaceo.</p>
Obiettivo 2	Garantire il raccordo con il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza	Nell'ambito della gestione è stato favorito il raccordo tra i diversi documenti di programmazione dell'Ente, in particolare attraverso la revisione del Piano esecutivo di gestione, integrato con il piano delle performance, individuando un percorso specifico di approfondimento sul tema Anticorruzione nel corso dell'ultimo bimestre 2016 che ha coinvolto Direzione, e referenti Anticorruzione
Obiettivo 3	Presentazione di una bozza di Carta dei servizi al CdA entro il 30/11/2016	È stata definita la struttura generale della carta dei servizi e si è avviato il percorso per la sua stesura prendendo come riferimento alcuni servizi ritenuti prioritari, quali i centri diurni.

DIREZIONE

Descrizione

Alla Direzione sono assegnati i seguenti Progetti e servizi PEG

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

Obiettivi di PEG e di performance

Obiettivo		Report al 31/12/16
Obiettivo 1	Predisposizione di strumenti e modalità operative atte a migliorare la trasparenza, la tracciabilità e l'informatizzazione delle procedure per gli inserimenti di utenti in presidio (minori, anziani, disabili)	Al 31.12.2016 sono stati messi in rete per tutti gli operatori gli elenchi relativi alle strutture per anziani auto e non auto, disabili e minori. Tali elenchi sono stati implementati dalla nuova procedura di integrazione retta per disabili, anche essa disponibile in rete.
Obiettivo 2	Completare la mappatura dei procedimenti amministrativi e la loro pubblicazione sul sito istituzionale, garantendo il raccordo tra tale mappatura ed il PEG	È stato completato il processo di analisi e valutazione dei rischi con la compilazione delle griglie di valutazione dei rischi dei procedimenti censiti al 31/12/15 sulle quattro aree di rischio obbligatorie all'epoca individuate.
Obiettivo 3	Ridefinire gli strumenti di programmazione in uso all'Ente ed avviare un percorso finalizzato ad efficientare la struttura organizzativa anche alla luce della normativa anticorruzione	Nel corso del 2016 è stato rivisto lo schema di Peg integrato con il piano performance ed adottato per il PEG 2016
Obiettivo 4	Costituzione di una cabina di regia socio - sanitaria entro il 15.12.2016	E stata costituita la cabina di regia socio sanitaria, con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 11 in data 20.06.2016
Obiettivo 5	Definizione di una procedura per la tutela dei dipendenti che segnalano gli illeciti	Come previsto nel piano triennale Anticorruzione è stata attivata una procedura interna, mediante l'utilizzo di programmi già in uso al consorzio, senza quindi oneri ulteriori.
Obiettivo 6	Definizione di un nuovo modello organizzativo di gestione dei provvedimenti di tutela conferiti all'Ente	Nel 2016 sono stati gestiti n.33 provvedimenti di tutela deferiti all'Ente, di cui n.14 relativi a minori stranieri non accompagnati, e n.14 provvedimenti di amministrazione di sostegno in capo al C.S.S.M.. Gli operatori referenti hanno redatto un protocollo operativo interno da attuare in caso di tutela a favore di minore straniero non accompagnato che è in continuo aggiornamento essendo la materia in evoluzione. Durante l'anno si è ipotizzato un nuovo modello organizzativo di gestione delle tutele che prevede la riduzione del numero di operatori coinvolti nella gestione dei casi al fine di ridurre la parcellizzazione e implementare le competenze specifiche, anche mediante il coinvolgimento di profili professionali diversi. Tale sperimentazione nel corso del 2016 è stata avviata nell'area Carrù- Dogliani
Obiettivo 7	Attivazione periodica dell'ufficio di direzione e definizione di gruppi di lavoro tematici nell'area tecnica al 31.12.2016	Nel corso del 2016 sono stati riattivati gli incontri di ufficio di Direzione nell'ottica di favorire la comunicazione e la condivisione di soluzioni a criticità emerse nei servizi. Permane comunque la necessità di addivenire ad una strutturazione a livello di

Obiettivo		Report al 31/12/16
		prassi dell'ufficio di direzione. Sono stati individuati i gruppi di lavoro tematici a fronte di candidature di operatori per area di interesse.

Report di sintesi a livello di progetto PEG.

Servizio	Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valori degli esercizi precedenti			Consuntivo
				2013	2014	2015	
Rapporti con enti esterni	N. incontri di coordinamento provinciale		numero	Non censito	Non censito	Non censito	6 incontri su 8
	N. incontri di coordinamento regionale		numero	Non censito	Non censito	Non censito	8 incontri su 11
Tutele e amministrazioni di sostegno	N. tutele in capo all'ente		numero	22	17	27	33
	di cui n. tutele di minori stranieri non accompagnati in capo all'ente		numero	3	3	11	14 (11 minori richiedenti asilo)
	N. amministrazioni di sostegno in capo all'ente		numero	16	13	14	14
Prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro	N. degli infortuni		numero	1	2	0	4
	N. dipendenti al 31/12		numero	73	75	76	75
Anticorruzione e trasparenza	N. dipendenti coinvolti in percorsi di formazione in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro nell'anno		numero	46	62	20	71
	N. ore di formazione in ambito di normativa anticorruzione		numero	Non censito	18	4.5	43.5
	N. segnalazioni di fenomeni corruttivi pervenute nell'anno		numero	Non censito	Non censito	0	0
	N. dipendenti coinvolti in percorsi di formazione relativamente all'anticorruzione		numero	Non censito	68 dipendenti e 1 Dirigente	1 Dirigente	7 dipendenti e 1 Dirigente

SERVIZIO INTEGRATIVO

Descrizione

Al Servizio Integrativo sono assegnati i seguenti Progetti e servizi PEG

Cod. Progetto	Progetto PEG	Servizi erogati
299	Attività di supporto Servizio Integrativo	Strutture logistiche e attività di supporto
		Coordinamento del personale assegnato
		Organizzazione delle attività del Servizio
		Anticorruzione e trasparenza
201	Residenzialità disabili	R.A.F. "L'Aquilone" di Bastia Mondovì
		Inserimenti residenziali di disabili in presidi esterni
202	Semiresidenzialità disabili	Centri diurni a gestione diretta
		Inserimenti semiresidenziali di disabili in presidi esterni
203	Domiciliarità disabili	Interventi educativi
		Cure domiciliari
		Contributi economici a sostegno della domiciliarità
		Affidamenti familiari
204	Integrazione sociale disabili	Servizio Inserimenti Lavorativi
		Costruzione della rete
205	Home Care Premium	Prestazioni integrative

Obiettivi di PEG e di performance

Obiettivo		Report al 31/12/16
Obiettivo 1	Informatizzare il sistema di rilevazione presenze degli utenti presso i centri diurni	Tutti e tre i centri diurni a gestione diretta hanno informatizzato il sistema di rilevazione delle presenze degli utenti a decorrere dal mese di novembre 2014, in via sperimentale. Nell'anno 2016 il "foglio presenze" è stato integrato con due nuove funzioni (griglia gg frequenze programmate e invio dati "totale pasti" all'ufficio preposto per la ricezione della fatture) Grazie a questo è stato possibile ottimizzare i tempi di elaborazione dei dati e ridurre i margini di errore nella definizione delle contribuzioni degli utenti al costo del servizio. Sono state elaborate 291 richieste di contribuzione, delle quali n. 291 risultano corrette (100%)
Obiettivo 2	Garantire l'effettivo rispetto degli standard di qualità definiti nei servizi esternalizzati, attraverso l'attivazione di controlli strutturati e sistematici.	È stata avviata una verifica sul servizio esternalizzato RAF disabili, servizio più rilevante in termini di budget. Sulla base della griglia utilizzata per la rilevazione del servizio reso, a fronte di verifiche/controlli effettuati nell'anno, è emerso che la totalità degli adempimenti a carico del gestore risulta attuata secondo le modalità e i termini previsti. Sono state utilizzate schede di valutazione per il servizio di Pulizia all'interno dei centri diurni Per gli altri servizi appaltati non sono state adottate schede/griglie di valutazione sulle prestazioni fornite.
Obiettivo 3	Ottimizzare il tasso di saturazione dei posti convenzionati disponibili nei centri diurni	Il tasso di saturazione rilevato presso i centri diurni nel 2016 è risultato complessivamente pari al 96,08 %. È stato raggiunto e superato il target previsto. Si segnala che sono state aumentate le frequenze degli utenti già inseriti (n.4) e inseriti n.3 nuovi utenti.
Obiettivo 4	Definire una procedura per sperimentare percorsi di inclusione sociale di adulti fragili in carico ai servizi sociali e definire criteri di accesso e modalità di attivazione	Nel corso del 2016 sono stati segnalati al SIL dalle A.S. n.16 adulti fragili per attività di consulenza: n.2 sono stati inseriti e seguiti all'interno di progetti territoriali (MOMO ed EMERGENZA CASA.) I percorsi di inserimento di adulti fragili hanno rappresentato il 7,6 % dei percorsi gestiti nell'anno (n.26). Non sono stati attivati progetti di tirocinio perché non ancora definiti i criteri e procedure di presa in carico (da portare a conclusione nel 2017).
Obiettivo 5	Definizione delle procedure relativamente ai percorsi L. 68/99, DGR 74, DGR 42 e PASS.	Nel corso del 2016 sono stati recepiti e integrati i protocolli operativi per la

Obiettivo		Report al 31/12/16
		realizzazione dei progetti di integrazione/inclusione sociale previsti dalla normativa.
Obiettivo 6	Incrementare il lavoro di rete con le risorse pubbliche e private del territorio	<p>Il CSSM, in qualità di Soggetto capofila, ha presentato il Progetto “In Out” a valere sul Bando cantiere Nuovo Welfare - misura A-promosso dalla Fondazione CRC, in collaborazione con l’U.M. di Ceva.</p> <p>Sono stati identificati, mediante avviso pubblico, i Partner interlocutori con i quali collaborare per la costruzione del progetto. Hanno risposto 3 cooperative, 1 Centro di Formazione Professionale e 7 Associazioni rappresentative del territorio cebano e monregalese. Ha altresì aderito in qualità di Partner l’ASL CN1.</p> <p>Il lavoro congiunto di elaborazione progettuale ha visto coinvolti trasversalmente più Servizi del Consorzio, compresi i centri diurni.</p> <p>L’investimento sul lavoro di rete proseguirà nel 2017, secondo quanto previsto dal progetto.</p>

Report di sintesi a livello di progetto PEG.

Servizio	Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valori degli esercizi precedenti			Consuntivo
				2013	2014	2015	
R.A.F. "L'Aquilone" di Bastia Mondovi	N. utenti seguiti nella R.A.F. in convenzione		n.	20	20	20	20
	n. posti disponibili convenzionati		n.	20	20	20	20
	N. utenti in lista d'attesa al 31/12		n.	2	0	0	0
	Tasso di saturazione	GG annue di apertura effettiva * n. presenze effettive rilevate nei posti convenzionati/GG annue di apertura programmate * n. posti convenzionati disponibili	%	100%	100%	100%	100%
	N. utenti del servizio di sollievo nell'anno		n.	8	10	15	16
	N. utenti del servizio di sollievo con familiari oltre 65 anni/ n. utenti del servizio di sollievo		%	62,50%	60%	66,67%	37,50%
	N. medio gg. di sollievo per utente		n.	97,91	71,65	56,8	62,81
Servizio Inserimenti Lavorativi	Inserimenti lavorativi determinati divisi per tipologia	N. utenti gestiti in percorsi di tirocinio ai sensi della DGR 74 nell'anno	n.	3	8	3	2
		N. utenti gestiti in percorsi di tirocinio ai sensi della DGR 42 e della DGR 28 nell'anno	n.	7	5	2	3
		N. utenti gestiti in percorsi di tirocinio ai sensi della DGR22/2015 PASS nell'anno	n.	5	3	6	14
		N. utenti gestiti in percorsi di tirocinio ai sensi della L 68/99 nell'anno	n.	4	4	3	4
		N. utenti gestiti in progetti con le Scuole in collaborazione con NPI					3
		N. nuovi utenti avviati in percorsi di tirocinio ai sensi della DGR 74 nell'anno (adulti)	n.	0	8	0	2
Inserimenti lavorativi avviati nell'anno		N. nuovi utenti avviati in percorsi di tirocinio ai sensi della DGR 42 e della DGR 28 nell'anno	n.	4	1	2	1
		N. nuovi utenti avviati in percorsi di tirocinio ai sensi DGR 22/2015 PASS nell'anno – tra nuovi avvii e adeguamento alla nuova normativa.	n.	1	0	3	N 6 nuovi utenti n. 8

SERVIZIO TERRITORIALE

Descrizione

Alla Direzione sono assegnati i seguenti Progetti e servizi PEG

Cod. Progetto	Progetto PEG	Servizi erogati
399	Attività di supporto Servizio Territoriale	Strutture logistiche e attività di supporto
		Coordinamento del personale assegnato
		Organizzazione delle attività del Servizio
		Anticorruzione e trasparenza
301	Assistenza sociale territoriale	Segretariato sociale e servizio sociale professionale
		Interventi per minori incapaci nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria
302	Prevenzione del disagio economico	Contributi a sostegno del reddito e finalizzati a bisogni specifici
		Progetti interistituzionali
303	Domiciliarità anziani	Contributi economici a sostegno della domiciliarità
		Telesoccorso
		Support family e volontariato solidale
304	Domiciliarità territoriale	Servizio assistenza domiciliare/cure domiciliari
305	Prevenzione del disagio giovanile	Servizio di educativa territoriale minori
		Progetti/interventi di prevenzione
306	Accoglienza e tutela dei minori in difficoltà	Affidamenti familiari, support family e adozioni difficili
		Inserimenti residenziali di minori
		Assistenza e tutela dei minori non riconosciuti alla nascita e ai minori esposti
		Adozioni
307	Residenzialità anziani e adulti	Inserimenti residenziali di anziani e adulti
308	Interventi a sostegno delle famiglie	Mediazione familiare
		Luogo neutro e incontri protetti
		Promozione e sensibilizzazione alla solidarietà
		Progetti
309	Mediazione culturale	Sportello pubblico immigrati
		Progetti FEI
310	Home Care Premium	Sistema gestionale
		Prestazioni integrative

Obiettivi di PEG e di performance

Obiettivo		Report al 31/12/16
Obiettivo 1	Consolidare per la sede di Mondovì, le modalità di accesso dei cittadini al ricevimento pubblico facendo sì che ne usufruiscano esclusivamente le persone non in carico al servizio al fine di ottimizzare il tempo lavoro degli operatori e migliorare l'accesso dei cittadini in carico.	Nell'anno 2016 si sono registrate n. 66 persone non in carico al servizio che hanno avuto accesso al ricevimento pubblico della sede di Mondovì sul totale di n.92 accessi complessivi, corrispondenti al 72%. Permane la criticità di raggiungere il presente obiettivo a fronte della prolungata assenza di operatori dedicati all'attività di ricevimento.
Obiettivo 2	Gestione telematica delle agende delle assistenti sociali al fine di mettere a sistema le modalità di accoglienza.	Alla data del 31.12.2016 gli operatori che utilizzano l'agenda sono n.17 su n.19 degli operatori totali abilitati all'utilizzo. Implementato con agenda per prenotazione macchine e sala luogo neutro.
Obiettivo 3	Attivare il Sistema di Inclusione Attiva, nell'ambito del Distretto di coesione sociale di Cuneo Sud est, mediante: - la sperimentazione di misure di sostegno nell'ambito del progetto "Intrecci solidali", limitata al territorio del CSSM; - la sperimentazione delle misure di sostegno SIA, nell'ambito di un tavolo congiunto politico-tecnico con l'Unione montana delle Valli Mongia e Cevetta; - l'elaborazione del modello organizzativo integrato degli interventi, coerente con i principi definiti nel SIA e nelle linee guida regionali.	Nell'ambito del Progetto "Intrecci solidali" sono stati attivati al 31.12.2016 n. 19 interventi sperimentali. A partire dal mese di settembre 2016 si è dato avvio alla raccolta delle domande relative al progetto SIA. A tal fine sono stati organizzate, sul territorio monregalese, le aperture di uno sportello dedicato i cui operatori hanno raccolto e caricato sull'apposita piattaforma dell'INPS al 31.12.2016 n. 92 richieste di contributo. Lo sportello ha inoltre fornito consulenza specifica sul progetto agli interessati che hanno avuto accesso agli sportelli. Nell'ambito del SIA sono stati attivati n. 24 progetti (il 100% delle pratiche accettate) alla data del 31.03.2017, termine fissato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali con nota prot. n. 0000629.27 del 27.01.2017. Si è inoltre gestita l'organizzazione della parte attiva del progetto SIA con l'Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta con l'approvazione di uno schema organizzativo e l'individuazione dell'Unione quale Ente capofila del progetto (Deliberazione A.C. n. 26/2016) nelle more dell'approvazione di uno specifico accordo di gestione.
Obiettivo 4	Elaborare strategie finalizzate ad aumentare il numero delle famiglie affidatarie	L'adesione al progetto "Una Famiglia per una Famiglia" in collaborazione con gli Enti Gestori del Cuneese e l'ASLCN1, finanziato dalla "Banca Azzoaglio", ha consentito la realizzazione di un evento di sensibilizzazione aperto alla popolazione per la diffusione del progetto di affiancamento familiare. Anche in conseguenza di tale occasione di incontro è stato possibile selezionare n.6 famiglie disponibili all'affido e colloquiare n.4 persone interessate all'iniziativa. Sono stati inoltre selezionati n.11 operatori dell'Ente che hanno partecipato al corso di formazione relativo al progetto organizzato

Obiettivo		Report al 31/12/16
		<p>dalla Fondazione Paideia di Torino.</p> <p>Il gruppo di lavoro interistituzionale ha lavorato congiuntamente per promuovere il progetto e condividere le prassi operative. Il lavoro preparatorio e la ricerca di famiglie disponibili si sono protratti oltre il mese di giugno a causa della complessità riscontrata nel proporre un progetto sperimentale. Pertanto solo a novembre 2016 sono state valutate le famiglie e i primi affiancamenti saranno avviati nel primo semestre 2017.</p> <p>Al contempo la conoscenza di nuovi nuclei sta permettendo l'ultimazione della banca dati di famiglie disponibili all'affido, che verrà perfezionata entro il primo semestre del 2017.</p> <p>Il numero affidamenti residenziali gestiti nell'anno 2016 sono stati n.21.</p>
Obiettivo 5	Sperimentare interventi di domiciliarità diffusa nel settore anziani	<p>Al 31.12.2016 sono stati seguiti n.13 anziani parzialmente autosufficienti con progetti di domiciliarità diffusa e l'utilizzo di personale "collaboratore domiciliare" con finalità di rappresentare attività di prevenzione rispetto a fenomeni di solitudine/emarginazione di anziani soli.</p> <p>Numero 13 anziani autosufficienti su 37 hanno beneficiato del servizio di domiciliarità leggera, che si ritiene una buona risorsa per fronteggiare situazioni di marginalità e di solitudine di anziani soli</p> <p>Gli interventi di domiciliarità leggera sono stati attivati nei Comuni di: Mondovì, Villanova, Monastero di Vasco, Roccaforte, Carrù, Magliano e Piozzo.</p>

AREA MINORI

Il Servizio Sociale Professionale ed il Servizio di Educativa Territoriale lavorano con le famiglie per valorizzarne e recuperarne le risorse, anche attraverso il sostegno della rete formale ed informale. In questo senso sia l'educativa territoriale che il luogo neutro sono state risorse fondamentali, così come il lavoro con il volontariato.

Le famiglie ed i ragazzi seguiti individualmente dall'educatore professionale presso il domicilio sono n. 54 con situazioni personali e familiari complesse: il 36% sono extracomunitari e il 52% ha più di 12 anni. Il 50% degli interventi è stato effettuato su richiesta dell'Autorità Giudiziaria.

La criticità evidenziata è relativa agli adolescenti che manifestano comportamenti devianti e risultano spesso poco rintracciabili e difficilmente agganciabili. Nel 2016 sono pervenute richieste per n. 7 minori sottoposti a procedimenti penali e per n.4 di questi è stato avviato un progetto di attività socialmente utile.

La realtà territoriale, contestualmente all'esperienza professionale ed al confronto con le diverse istituzioni locali, evidenzia la necessità di avviare prese in carico precoci e massicce, un lavoro nel quale far prendere maggiormente coscienza delle difficoltà e far affiorare le potenzialità ed il protagonismo della famiglia, in un'ottica preventiva o quanto meno di una precoce risposta alle problematiche relazionali.

Oggi si registrano cambiamenti culturali e sociali che mettono in evidenza nuove tipologie di famiglie in cui risulta accresciuta la difficoltà nell'esercizio del ruolo genitoriale. Conseguentemente si devono dare risposte più adeguate ai bisogni delle "famiglie fragili", in carico al Servizio. La necessità, dunque, è di incentivare l'attività di integrazione e di supporto, coinvolgendo anche le realtà territoriali (associazioni di volontariato, agenzie formative, scuole...). L'intervento educativo e sociale con le famiglie deve necessariamente evolvere anche nella creazione di occasioni di confronto e scambio reciproco tra famiglie su tematiche inerenti la relazione con i figli e la loro gestione, finalizzate ad un percorso di crescita condiviso e all'acquisizione di strumenti e competenze da "spendere" nella quotidianità.

Emerge quindi, come prioritaria, la co-costruzione con i genitori dell'intero iter educativo attraverso il quale offrire opportunità nelle quali creare spazi di relazione tra i diversi componenti della famiglia: la realizzazione di attività, in collaborazione con le diverse realtà territoriali, (parrocchie, associazioni di volontariato, sportive) con particolare attenzione alla fascia di età **3-11 anni**: la creazione di occasioni per stare insieme in modo nuovo e creativo, condividendo un'esperienza speciale con mamma e papà o anche solo con uno di loro e/o con altre importanti figure di riferimento quali nonni, zii, fratelli maggiori.

Parallelamente si osservano comportamenti di disagio riferibili principalmente all'adolescenza che possono consistere nella difficoltà di affrontare specifici compiti evolutivi o nella esposizione a messaggi contraddittori provenienti da famiglia, media, scuola, gruppo dei pari, nonché nel disorientamento causato dall'assenza, instabilità o incoerenza di modelli di riferimento. Queste manifestazioni tipiche del disagio individuale giovanile sono molteplici e possono comprendere la tendenza all'isolamento, reazioni aggressive ed oppostive, difficoltà nei processi di apprendimento ed a livello relazionale e sociale. Molte famiglie sono in difficoltà a svolgere le funzioni normative, educanti e socializzanti, sono assenti e tendono a delegare l'educazione e, spesso, la delega cade sulla strada. In questi anni risultano in aumento l'abbandono e la dispersione scolastica soprattutto negli istituti superiori, a fronte di un atteggiamento di non consapevolezza, sfida e conflitto rispetto alle norme ed alle conseguenze delle sanzioni disciplinari con un conseguenziale aumento delle situazioni devianti. Il legame tra situazioni di deprivazione culturale e di povertà economica e la determinazione di condizioni di devianza minorile, non è così scontato come potrebbe sembrare: in realtà la devianza degli ambienti poveri -anche culturalmente- ha una maggiore presa sulla collettività sociale, in quanto è più visibile invece, alcune forme di devianza, oggi più frequenti anche negli ambienti benestanti, si sviluppano in aree private e protette, meno visibili e dunque meno suscettibili di essere sanzionate, ma non per questo meno presenti. In molti ragazzi, inoltre, si registra una perdita di confine tra reale e virtuale attraverso un abuso, in termini di quantità di tempo trascorsa con i video giochi, che alimenta l'isolamento e favorisce una rappresentazione della realtà sfalsata che mette in pericolo l'adolescente nel momento in cui si confronta con la realtà.

Alla luce delle suddette considerazioni anche per l'anno 2016 ha rivestito un ruolo importante il confronto, con altre istituzioni ed agenzie del territorio, che vede il suo apice nell'attività del Tavolo di Coordinamento Connessi così come ulteriore contributo, in tal senso, è stato rappresentato dalla realizzazione dei diversi progetti sui territori specificamente dedicati a tali problematiche.

Prevenzione del disagio economico

Nell'ambito di progetti specifici nel 2016 è stato avviato il progetto "INTRECCI SOLIDALI" finanziato dalla Fondazione CRC nell'ambito del Bando cantiere Nuovo Welfare 2015. Nei primi mesi dell'anno si è proceduto alla predisposizione e stipula di un "Accordo per l'attuazione del progetto" che è stato sottoscritto da tutti i partner di progetto.

L'espletamento delle necessarie attività amministrative, nonché la sperimentazione dell'iniziativa, hanno comportato nella fase di avvio un attento lavoro di programmazione (elaborazione di procedure, requisiti di accesso...) che ha comportato uno slittamento della fase operativa.

Inoltre nella fase iniziale si è rilevata una difficoltà nell'intercettazione dei beneficiari previsti dal progetto, ovvero persone non abitualmente in carico al Servizio.

Nell'area del Case management si rileva che negli ultimi mesi dell'anno il progetto è entrato a regime, poiché il numero di percorsi attivati si è riallineato con il risultato atteso (19 Patti di cittadinanza stipulati).

Il progetto prevede inoltre un secondo ambito di intervento (network management) per la realizzazione di azioni di coinvolgimento dei territori finalizzate alla costruzione di attività innovative. Anche in questo secondo ambito è stata necessaria una fase di programmazione dettagliata e nell'anno sono stati avviati incontri in ciascun distretto con le Amministrazioni Comunali.

Nell'ambito degli interventi volti alla prevenzione del disagio economico, è stato gestito, a partire da fine 2016, l'avvio del Progetto SIA - Sostegno per l'inclusione attiva del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - misura istituita con decreto ministeriale del 26 maggio 2016 - mirato all'erogazione di sussidi economici a nuclei familiari in condizioni di povertà condizionale all'adesione da parte degli stessi a progetti di attivazione sociale e lavorativa.

L'elevato numero di domande presentate nell'ambito del SIA sul territorio monregalese ha comportato un notevole impatto sull'organizzazione dell'Ente in ragione del fatto che è stato necessario organizzare uno sportello dedicato a raccogliere e inviare le istanze dei cittadini e che si sono gestite le procedure per effettuare i controlli a carico del Consorzio e per l'attivazione dei progetti, nonostante le poche informazioni fornite a livello centrale e l'assenza di personale dedicato.

Al 31.12.2016 nell'ambito monregalese sono state raccolte n.92 domande, di cui accolte n. 27 e respinte n. 64. Le principali cause di respingimento sono: 81% punteggio insufficiente, 8% godimento di altre prestazioni economiche maggiori del limite previsto e 6% beneficiari di NASPI/ASDI. I beneficiari sono 55% di origine straniera e 44% italiana.

La situazione generale conferma pertanto il disagio di molte famiglie in stato di povertà residenti nel territorio, che molto spesso non sono rientrate nella misura SIA a causa dei requisiti di accesso molto restrittivi. Si tratta di famiglie comunque a grave rischio di esclusione sociale e che dovranno essere aiutate con le modalità di intervento tradizionali, con un conseguente aumento della spesa del servizio.

Un'altra criticità nell'ambito dell'iniziativa si rileva poi nella costruzione e implementazione del modello organizzativo comune conseguente al convenzionamento con l'Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta per la gestione del progetto.

AREA ANZIANI

Rispetto ai servizi a favore degli anziani parzialmente autosufficienti, costituisce elemento innovativo la possibilità offerta dal servizio di domiciliarità leggera quale prevenzione rispetto all'isolamento sociale e ambientale di cittadini fragili, privi di reti familiari e amicali di riferimento. Il servizio si è ampliato nell'anno 2016 e rappresenta una concreta alternativa al precoce inserimento in struttura per meri motivi legati a problemi di inserimento nel tessuto sociale di appartenenza di cittadini fragili che, se adeguatamente supportati e monitorati possono rimanere a vivere a casa propria. Sicuramente il supporto offerto anche in termini di accompagnamento per visite mediche o per attività di socializzazione rappresenta un elemento molto importante nel assicurare gli anziani che vivono in borgate isolate rispetto alla possibilità effettiva di rimanere a vivere presso il loro domicilio.

I servizi erogati dalla Centralina Cure domiciliari sono sostanzialmente in linea con l'anno precedente, si nota un aumento del numero e delle ore erogate a favore dei soggetti adulti rispetto al periodo precedente in quanto dal mese di giugno 2016 è stata stipulata apposita convenzione con il dipartimento di salute mentale per i pazienti in carico al gruppo appartamento. Rispetto alle cure domiciliari in lungoassistenza la diminuzione delle ore è relativa sia alla chiusura, nel corso dell'anno di n. 3 progetti di spazio sollievo alzheimer, che al trasferimento di n. 14 ore di personale

OSS settimanale a partire dal mese di febbraio 2016 e fino a dicembre 2016 al settore integrativo. Ulteriore elemento di cui tenere conto nell'ultimo anno è rappresentato dall'aumento delle richieste di modifica dei piani assistenziali, modalità, questa, che sta rappresentando un elemento in aumento rispetto agli anni precedenti. Le famiglie chiedono la modifica dei PAI assistenziali, sia per cambiamenti interni del nucleo familiare (cambiamento del care giver di riferimento, trasferimento dell'anziano, cambiamento contratto dell'assistente familiare), che per l'allungamento di vita degli anziani che richiede una costante revisione dei progetti in essere.

Home Care Premium

Nel corso del 2016 sul territorio monregalese e cebano si è consolidata l'esperienza del Progetto Home Care Premium rivolta ad offrire servizi per l'assistenza domiciliare a favore di iscritti e pensionati dell'ex INPDAP, i loro coniugi conviventi e i loro familiari di primo grado in condizioni di non autosufficienza accertata.

Report di sintesi a livello di progetto PEG. Inserire la tabella sugli indicatori dei servizi erogati

Servizio	Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valori degli esercizi precedenti			Consuntivo
				2013	2014	2015	
Servizio di assistenza domiciliare/cure domiciliari	Utenti che ricevono il servizio.	N. minori gestiti nel periodo 01.01.2016 - 31.12.2016	numero	1	4	0	2
		N. adulti gestiti nel periodo 01.01.2016 - 31.12.2016	numero	1	4	1	14
		N. anziani autosufficienti gestiti nel periodo 01.01.2016 - 31.12.2016	numero	16	20	22	37
		N. anziani non autosufficienti gestiti nel periodo 01.01.2016 - 31.12.2016	numero	348	295	352	347
Servizio di assistenza domiciliare/cure domiciliari	N. ore di SAD erogate	N. ore di SAD erogate per minori	numero	15	4	0	162
		N. ore di SAD erogate per adulti	numero	1	14	51	404,15
		N. ore di SAD erogate per anziani autosufficienti	numero	774,00	1049,60	1124,75	1.424,27
		N. ore di SAD erogate per anziani non autosufficienti	numero	19022,30	20348,12	20293,58	19707,84
Servizio di educativa territoriale minori	Utenti che ricevono il servizio	N. utenti non autosufficienti in lista d'attesa (rilevare dato ogni trimestre)	numero	20	11	7	14
		N. minori gestiti nel periodo 01.01.2016 - 31.12.2016 nel distretto di Mondovì	numero	n.r.	25	34	37
		N. minori gestiti nel periodo 01.01.2016 - 31.12.2016 nel distretto di Villanova Mondovì	numero	n.r.	9	8	18
		N. minori gestiti nel periodo 01.01.2016 - 31.12.2016 nel distretto di San Michele Mondovì	numero	n.r.	5	9	7
Servizio di educativa territoriale minori	Minori seguiti su segnalazione dell'Autorità Giudiziaria	N. minori gestiti nel periodo 01.01.2016 - 31.12.2016 nel distretto di Carrù	numero	n.r.	8	10	10
		N. minori gestiti nel periodo 01.01.2016 - 31.12.2016 nel distretto di Dogliani	numero	n.r.	11	8	5
Luogo neutro e	Utenti che ricevono il	N. progetti con segnalazione dell'Autorità Giudiziaria/N. minori gestiti nel periodo 01.01.2016 - 31.12.2016	%	n.r.	45%	67%	49,35%
	Utenti che ricevono il	N. utenti gestiti nel periodo 01.01.2016 - 31.12.2016	numero	25	27	29	29

incontri protetti	servizio	N. nuovi utenti presi in carico/ n. utenti gestiti nel periodo 01.01.2016 - 31.12.2016	%	44%	30%	34%	44,8%
	Durata progetti	N. progetti con durata maggiore di un anno /n. totale progetti di incontri protetti attivi al 31.12.2016	%	44%	37%	55%	37,9%
Adozioni	Domande di adozione pervenute	N. domande pervenute adozioni nazionali	numero	5	2	0	3
		N. domande pervenute adozioni internazionali	numero	3	2	0	2
	Affidamenti a terzi	N. affidamenti residenziali a terzi gestiti nell'anno	numero	1	3	7	21
		N. affidamenti a terzi residenziali consensuali avviati nell'anno	numero	1	3	7	14
		N. famiglie disponibili	numero	0	0	0	6
		N. minori inseriti in comunità nel periodo 01.01.2016 - 31.12.2016	numero	30	29	26	24
Inserimenti in comunità	Inserimenti in comunità	N. nuovi inserimenti in comunità nel periodo 01.01.2016 - 31.12.2016	numero	7	15	8	4
		N. inserimenti in comunità con compartecipazione ASL	numero	3	5	9	8

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Descrizione

Al Servizio Economico Finanziario sono assegnati i seguenti Progetti e servizi PEG.

Cod. Progetto	Progetto PEG	Servizi erogati
499	Attività di supporto Servizio Economico - finanziario	Strutture logistiche e attività di supporto
		Coordinamento del personale assegnato
		Organizzazione delle attività del Servizio
		Anticorruzione e trasparenza
401	Strumenti di programmazione e rendicontazione economico-finanziaria	Programmazione economico finanziaria
		Rendicontazione economico finanziaria
		Verifica degli equilibri di bilancio
		Regolamenti
402	Gestione del bilancio	Supporto amministrativo contabile
		Gestione e monitoraggio delle entrate
		Gestione contabile e fiscale
403	Sistema informativo socio-assistenziale	Sistema informativo socio-assistenziale
404	Gestione del patrimonio	Inventari
		Gestione del patrimonio
		Gestione delle utenze

Obiettivi di PEG e di performance

	Obiettivo	Report al 31/12/16
Obiettivo 1	Efficientare i rapporti tra Ente e fornitori, nell'ambito dell'informatizzazione delle procedure per garantire la corretta tenuta del registro delle fatture ai sensi del D.L. 66/2014, convertito in L. 89/2014.	A seguito del lavoro di organizzazione e informatizzazione delle procedure è stato possibile comunicare ai Fornitori le specifiche per l'emissione delle fatture dei servizi/forniture affidati/e attraverso la procedura GIOVE. Tutta la documentazione trasmessa è salvata ed archiviata nella stessa cartella in rete, che è ordinata in sotto cartelle per ogni Fornitore. Sono state protocollate ed inviate n. 456 lettere ai fornitori al 31.12.2017.
Obiettivo 2	Informatizzare la contribuzione e la raccolta dati degli utenti che frequentano i presidi a gestione diretta, razionalizzando il tempo lavoro di caricamento dei dati e riducendo il rischio di errori.	E' stato informatizzato sia il sistema di rilevazione delle presenze degli utenti che il relativo conteggio per la contribuzione. Grazie a questo risultato è stato possibile ottimizzare i tempi di elaborazione dei dati e ridurre i margini di errore nella definizione della contribuzione al costo dei servizi. Sono state caricate sul database n. 1180 contribuzioni su n. 1180 elaborate.
Obiettivo 3	Accompagnamento dell'Ente al recepimento delle novità legislative in materia di armonizzazione contabile (D. Lgs. 118/11 e s.m.i.) e fatturazione elettronica (D.M. 55/2013)	Il servizio finanziario a supporto dei responsabili di servizio e di procedura ha predisposto delle linee guida sia per la gestione della fatturazione elettronica che nel processo di armonizzazione contabile. E' stata assidua la collaborazione con la Software House del programma di contabilità per tali procedure contabili, intervenendo anche sui programmi Venere (programma delle determinazioni) ed Egisto (programma del protocollo) per la sincronizzazione e la completezza del processo informatizzato. N. fatture elettroniche protocollate 1531/ N. 1531 fatture informaticamente processate.
Obiettivo 4	Attivare la gestione digitalizzata di tutti gli atti gestiti dall'ente, entro le tempistiche previste dalla normativa in materia (12 agosto 2016)	Il servizio finanziario ha collaborato con il Servizio Affari Generali per la gestione digitalizzata degli atti gestiti dall'ente. Il servizio ha segnalato le criticità del programma Venere e suggerito le migliorie che potevano essere apportate, sia nel processo complesso dell'Ente che del software Venere. Sono state strutturate le "frasi contabili" essenziali e corrette da inserire nelle determinazioni di impegno, oltre a quelle per le deliberazioni che implicano un incremento/decremento del bilancio.

Obiettivo		Report al 31/12/16
Obiettivo 5	Garantire l'espletamento degli obblighi normativi in relazione alla trasmissione dei flussi informativi a enti diversi	Sono stati garantiti gli obblighi normativi in relazione alla trasmissione dei flussi informativi a enti diversi. Sono stati effettuati numero 3 controlli sulla cartella sociale Cadmo al fine di verificarne l'aggiornamento e la tempestività nel caricamento dei dati.

Strumenti di programmazione e rendicontazione economico-finanziaria

Nel 2016 si è provveduto alla costruzione degli strumenti di programmazione ai sensi dell'entrata in vigore a regime del D.Lgs. 1118/2011 e s.m.i., pertanto sono state redatta le bozze:

- del Piano programma 2016-2018, cercando di coniugare le disposizioni di legge con le esigenze dell'Ente
- della relazione agli equilibri di bilancio.

Nel corso dell'anno 2016 sono stati presentati tempestivamente all'ASL CN 1 le rendicontazioni e le fatturazioni per i servizi a valenza sanitaria e i servizi area salute mentale in convenzione.

La convenzione per la gestione congiunta delle attività afferenti all'area dell'integrazione socio-sanitaria, approvata con deliberazione dell'Assemblea Consortile n.16 del 27.11.2014 per il triennio 2015/2017, prevede una nuova gestione, in quanto oltre ad essere una convenzione nel medesimo testo tra l'ASL e gli enti gestori della provincia di Cuneo, è impiantata sulla rendicontazione della spesa sostenuta per le varie tipologie di intervento e non più su un importo forfettario definito in sede di approvazione per area di intervento.

Pertanto nel corso dell'anno si sono riscontrate notevoli difficoltà nella raccolta ed elaborazione dei dati, soprattutto per le continue richieste da parte dell'ASL CN1 di modifiche nelle suddivisioni e nella rendicontazione dei dati, aumentando i rischi di errore.

Sistema informativo socio-assistenziale

La cartella sociale Cadmo per la gestione dei dati di utenza e di attività, in uso agli operatori distrettuali ed in raccordo con l'Ufficio SISA, ha prodotto benefici nella raccolta dati e nelle statistiche, ma al tempo stesso ha richiesto l'impiego di tempo lavoro per la condivisione e il monitoraggio della procedura.

Nel corso dell'anno sono state effettuate verifiche sul regolare e corretto caricamento dell'attività sulla cartella sociale da parte degli operatori del territorio, tramite interrogazioni e stampe.

Si è provveduto a caricare le nuove tipologie di intervento richieste dai servizi finali.

Sono stati raccolte le problematiche e le interrogazioni sulle modalità di caricamento degli interventi sulla cartella sociale a seguito di cui è stato effettuato il raccordo con la Ditta Cadmo per le soluzioni, anche con incontri periodici in sede.

Gestione del bilancio

All'inizio dell'anno è stato richiesto da parte del servizio integrativo l'ISEE all'utenza per poter adeguare la quota di compartecipazione degli utenti disabili al costo dei servizi residenziali e semiresidenziali in riferimento alla quota sociale, come stabilito dalla Deliberazione n. 67 del 14.12.2015.

A causa della difficoltà nel reperire, durante tutto l'anno, le dichiarazioni ISEE dall'utenza, sono state riscontrate problematiche nei tempestivi conteggi delle contribuzioni agli utenti.

Il passaggio alla digitalizzazione degli atti, in particolare delle determinazioni, ha creato notevoli problemi al servizio Finanziario, che è tenuto a rilasciare sia il parere contabile preventivo che il parere posticipato di copertura finanziaria.

L'iter procedurale digitalizzato ha avuto un alto margine di errore, con conseguente incremento di lavoro per il servizio, in quanto tramite il programma Veneredigit pervenivano solo parzialmente le bozze delle determinazioni per il parere preventivo contabile. Pertanto su ogni bozza predisposta dai Responsabili di procedura, il servizio Finanziario ha dovuto confrontare il digitale con il cartaceo. Lo stesso controllo è stato effettuato per i pareri di copertura finanziaria sulle determinazioni di impegno e sulle determinazioni di accertamento delle entrate. Tutte le verifiche effettuate e le discordanze sono sempre state segnalate all'Ufficio Segreteria; è sempre stata svolta la verifica di risoluzione del problema. Su ogni bozza di determinazione cartacea sono sempre state segnalate, per i Responsabili di procedura, le incongruenze nei testi, nelle parti contabili e nelle frasi "traccia" dei testi.

Inoltre si segnala che l'effettuazione della firma digitale sugli atti di copertura finanziaria è una procedura che comporta una crescita in tempo lavoro.

Il servizio finanziario ha collaborato nella redazione dei testi base degli atti da un punto di vista contabile, fornendo "frasi traccia comuni" per le diverse tipologie di atto.

Gestione del patrimonio

Particolare attenzione è stata dedicata al monitoraggio delle spese per le auto di servizio, tenendo sotto stretto controllo la spesa del carburante ed il kilometraggio effettuato, in modo da garantirne un utilizzo omogeneo ed evitare lo sconfinamento dei km previsti da contratti di noleggio.

Nel corso dell'anno 2016 si è provveduto all'adesione a nuova Convenzione CONSIP "Autoveicoli in noleggio 11", per la stipula di contratti di noleggio per n.16 autovetture, rispettivamente con la Ditta ALD AUTOMOTIVE ITALIA SpA e con la Ditta ARVAL, per una tipologia contrattuale di 60 mesi e 75.000 Km. inclusi nel canone.

Servizio	Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valori degli esercizi precedenti				Consuntivo
				2013	2014	2015	2016	
Gestione contabile e fiscale	N. Mandati di pagamento	Numero mandati emessi nell'anno	numero	3495	2925	3906	4034	
	N. Reversali di incasso	Numero reversali di incasso nell'anno	numero	857	1081	1587	1771	
Rendicontazione economico finanziaria	N. Fatture di acquisto registrate	Numero fatture di acquisto registrate nell'anno	numero	1130	1291	1466	1531	
	N. Fatture emesse	Numero fatture emesse nell'anno	numero	13	60	88	163	
Verifica degli equilibri di bilancio	N. Variazioni di bilancio	Numero capitoli di entrata e di uscita variati nell'anno	numero	158	195	504	739	
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	

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Descrizione

Al Servizio Affari generali sono assegnati i seguenti Progetti e servizi PEG.

Cod. Progetto	Progetto PEG	Servizi erogati
599	Attività di supporto servizio Affari Generali	Strutture logistiche e attività di supporto
		Coordinamento del personale assegnato
		Organizzazione delle attività del Servizio
		Anticorruzione, trasparenza e privacy
501	Economato e provveditorato	Gestione cassa economale
		Provveditorato
		Appalti, contratti e convenzioni
502	Segreteria generale e relazioni con il pubblico	Centralino e relazioni con il pubblico
		Protocollo, archivio e corrispondenza
		Segreteria e supporto agli Organi Istituzionali dell'Ente per il funzionamento degli stessi
		Segreteria agli Organi Istituzionali
		Assicurazioni per dipendenti, amministratori e utenti
		Coordinamento degli strumenti di tutela della privacy
503	Amministrazione del personale	Gestione giuridica del personale
		Gestione economica del personale
		Adempimenti in materia di tutela della salute e di sicurezza sui luoghi di lavoro

Obiettivi di PEG e di performance

Obiettivo		Report al 31/12/16
Obiettivo 1	Migliorare, nelle procedure di affidamento di Servizi all'esterno, il rispetto delle tempistiche necessarie per la verifica dei requisiti richiesti per l'efficacia delle aggiudicazioni, tenendo conto delle necessità di adeguamento delle stesse al Nuovo Codice degli Appalti	Sono stati predisposti entro la data prevista (19/04/2016) n. 2 protocolli operativi contenenti le fasi tecniche e amministrative rispettivamente per le procedure di affidamento diretto di importo compreso tra € 10.000 ed € 40.000 e di cottimo fiduciario di importo superiore a € 40.000 (ex D.Lgs 163/2006). In merito alla percentuale delle procedure di esternalizzazione che rispettano i tempi definiti nei cronoprogrammi è stato ampiamente raggiunto il valore atteso intermedio del 50% previsto alla data del 31/12/2016.
Obiettivo 2	Revisione delle procedure di affidamento di servizi e forniture adottate dall'ente, a seguito dell'entrata in vigore del Nuovo Codice degli Appalti mediante la definizione di un	Sono state predisposte le "Linee Guida Operative per l'attuazione delle procedure di affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria

Obiettivo		Report al 31/12/16
	protocollo operativo che definisca le varie fasi del provvedimento alla data del 30/09/2016.	di cui al D.Lgs 50/2016 nel periodo transitorio”, che il Consiglio di amministrazione ha approvato con deliberazione n. 32 in data 18/07/2016. Entro le date previste sono state revisionate le procedure di affidamento diretto e le procedure negoziate per l'adeguamento alle disposizioni del nuovo codice degli appalti.
Obiettivo 3	Coinvolgimento del personale afferente al Servizio, nell'ambito del processo di dematerializzazione dell'archivio Protocollo dell'Ente e di conservazione digitale del "Registro giornaliero di protocollo"	Gli operatori afferenti al servizio sono stati coinvolti in procedure di formazione, nell'ambito del processo di dematerializzazione dell'archivio Protocollo dell'Ente e di conservazione digitale del "Registro giornaliero di protocollo", nella misura del 75% degli operatori totali assegnati al servizio, corrispondente al valore target finale previsto. Tutti i protocolli assegnati nell'anno 2016 dall'Ufficio Protocollo in entrata ed in uscita sono dematerializzati.
Obiettivo 4	Attivare la gestione digitalizzata di tutti gli atti gestiti dall'ente, entro le tempistiche previste dalla normativa in materia (12 agosto 2016)	Il numero di atti gestiti in forma digitalizzata, da fine luglio a fine dicembre 2016, è risultato pari a 350, equivalente al 100% degli atti del periodo. Si è provveduto a definire la procedura per la redazione degli atti amministrativi in formato digitale e sono state elaborate delle linee guida operative che sono state fornite ai responsabili di procedura e di servizio in data 5 agosto 2016; ai responsabili di servizio è stata altresì fornita la procedura da seguire per l'espressione dei pareri di regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e la regolarità contabile. Sono stati anche rivisti due atti di determinazione ricorrenti al fine della definizione di modelli di bozze di determinazione specifiche (affido di minori – aggiudicazione e affidamento di servizi)

Appalti, contratti e convenzioni:

A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n.50 del 18/04/2016 “Nuovo Codice dei Contratti” si è resa necessaria una revisione delle procedure di acquisizione di beni e servizi, che ha comportato per il personale del servizio un notevole aumento del carico di lavoro, dovuto alla necessità di adeguamento di tutti gli atti amministrativi e procedurali alla nuova normativa e alla partecipazione a corsi di formazione mirati.

Segreteria e supporto agli Organi Istituzionali dell'Ente per il funzionamento degli stessi

Il D.P.C.M. 13.11.2014 ha sancito, a decorrere dall'11 agosto 2016, l'obbligo per tutte le Pubbliche Amministrazioni di produrre gli originali dei propri atti in formato digitale, nonché l'obbligo di sottoporre i documenti digitali a processo di conservazione digitale rivolgendosi ad un conservatore accreditato AgID, fissando i criteri cui gli stessi avrebbero dovuto uniformarsi per essere pienamente validi.

Si è provveduto a richiedere alla Ditta Siscom di Cervere l'attivazione del programma VenereDigit onde consentire un adeguamento del programma in uso alla normativa, entro i tempi in allora previsti (12 agosto 2016). Sono stati organizzati a fine giugno-inizio luglio 2016 incontri formativi in materia di digitalizzazione dei provvedimenti cui sono stati invitati a partecipare tutti i responsabili di procedura e di servizio dell'Ente in cui un operatore della Ditta Siscom ha illustrato le novità normative di cui al citato D.P.C.M. ed ha indicato i passaggi operativi da seguire per l'attivazione della nuova procedura digitalizzata.

Il programma VenereDigit è stato attivato nel mese di luglio; il passaggio alla digitalizzazione degli atti ha creato notevoli difficoltà nell'organizzazione interna del Consorzio in quanto l'iter procedurale, ormai consolidato da anni, ha dovuto subire, in tutte le fasi del procedimento, svariate modifiche. Dato l'ingente impatto della digitalizzazione si è ritenuto, in fase di sperimentazione, di ammortizzarne gli effetti mantenendo una gestione cartacea parallela, che prosegue tutt'ora, ma che si ritiene opportuno dover progressivamente ridurre nel corso dell'anno 2017, con l'obiettivo di addivenire all'eliminazione definitiva.

Da una puntuale raccolta delle varie problematiche emerse in fase di sperimentazione, a fine luglio sono state elaborate le prime indicazioni operative che sono state fornite ai diversi responsabili di uffici e servizi in merito alla gestione degli atti in formato digitale, per quanto di rispettiva competenza. Sono state successivamente redatte le linee guida da seguire per la redazione dei provvedimenti che, ad inizio agosto dello scorso anno, venivano fornite ai responsabili di procedura e di servizio per la redazione degli atti amministrativi; ai responsabili di servizio sono state ulteriormente fornite indicazioni operative per l'espressione dei pareri preventivi di regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e di regolarità contabile degli atti.

A fine agosto sono state ulteriormente definiti i passaggi procedurali in base alle problematiche emerse.

Il numero di atti gestiti in forma digitalizzata, a decorrere dal 26.07.2016 (data in cui è stato firmato il primo atto in formato digitale) al 31.12.2016, è risultato pari a 350 provvedimenti, corrispondenti al 100% degli atti adottati.

Al fine di ridurre il margine di errore connesso alla redazione degli atti di determinazione ed, al fine di uniformare il testo degli atti aventi contenuto analogo, si è provveduto ad aggiornare e rivedere alcune tipologie di provvedimenti in modo da produrre un modello da fornire ai responsabili di procedura. Due tipologie di atti, nello specifico le determinazioni di aggiudicazione ed impegno di spesa inerenti l'affidamento di servizi e quelle di affido di minori, sono state riviste alla luce delle novità normative.

Ad inizio anno a tutti i responsabili di procedura è stato fornito un testo base completo da utilizzare come traccia per redigere le bozze di determinazione, testo che viene costantemente aggiornato alla luce delle novità normative e contabili.

Assicurazioni per dipendenti, amministratori e utenti

Per quanto attiene le Assicurazioni per dipendenti, amministratori e utenti stipulate dal Consorzio, nell'anno 2016 si è rilevata, in considerazione della scadenza dei contratti assicurativi in essere (Tutela legale, Tutela patrimoniale, Infortuni, Responsabilità civile, Kasko, Incendio e furto), la necessità di svolgere un'attività mirata all'individuazione dei prodotti assicurativi, oggi sul mercato, più idonei a soddisfare le esigenze di copertura dei rischi cui il Consorzio è esposto e di conseguenza definire nel dettaglio i contenuti dei contratti assicurativi.

Per questo si è deciso di avviare, nel mese di ottobre 2016, un'indagine di mercato per l'individuazione di operatori economici per l'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo dell'Ente. In considerazione però della tempistica ristretta data la scadenza delle polizze in essere al 31.12.2016 si è provveduto all'affidamento, a seguito di richiesta di preventivi a tre diverse compagnie, dei contratti assicurativi per l'anno 2017 nelle more dell'individuazione di un soggetto esperto a cui affidare il servizio di brokeraggio assicurativo del Consorzio.

Adempimenti in materia di tutela della salute e di sicurezza sui luoghi di lavoro

Nella gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro si è data attuazione, in collaborazione con l'ASL CN1, agli adempimenti di cui al D.L.vo 81/2008 quali l'organizzazione delle visite mediche e la convocazione del personale dipendente, la formazione specifica, l'aggiornamento del DVR alla luce della riorganizzazione dei servizi e dei riscontri emersi a seguito dei sopralluoghi effettuati nelle diverse sedi operative dell'ente. Nell'ambito dell'attività svolta nel 2016 le criticità emerse in corso d'anno hanno riguardato:

- la difficoltà a rispettare il Piano di formazione dell'Ente previsto nell'anno sulla base del D.Lgs n.81/2008 e dall'Accordo Stato Regioni del 21.12.2011 in quanto il Servizio di Formazione dell'ASLCN1 non ha attivato tutte le tipologie di corso previste;
- la difficoltà riscontrate a fine anno per il rinnovo dell'accordo con l'ASLCN1 per il Servizio di Prevenzione e protezione relativo all'anno 2017 in quanto l'Azienda sanitaria ha individuato quale RSPP interno l'Ing Palazzolo, figura tecnica, in sostituzione della Dott.ssa Bosio, figura sanitaria, e che pertanto i servizi resi dal Servizio di Prevenzione e Protezione non possono più essere prestati in regime di libera professione, ma a seguito di apposita convenzione che ha comportato per il C.S.S.m. un cospicuo aumento di spesa.

Report di sintesi a livello di progetto PEG.

Servizio	Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valori degli esercizi precedenti			Consuntivo
				2013	2014	2015	
Segreteria e supporto agli Organi Istituzionali dell'Ente per il funzionamento degli stessi	N. Determinazioni dirigenziali annue	Numero provvedimenti dal 01.01.2016 al 31.12.2016	numero	462	515	636	690
	N. Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione	Numero provvedimenti dal 01.01.2016 al 31.12.2016	numero	50	69	68	54
	N. Deliberazioni dell'Assemblea Consortile	Numero provvedimenti dal 01.01.2016 al 31.12.2016	numero	26	20	15	22
Provveditorato	Percentuale della spesa per acquisti di beni e servizi per il tramite delle Centrali di committenza Nazionale e Regionale sul totale della spesa annua degli acquisti effettuati dall'ufficio Provveditorato	Percentuale di spesa annua dal 01.01.2016 al 31.12.2016	%	non rilevabile	64,74	71,34	85,13
Appalti, contratti e convenzioni	N. procedure espletate per affidamenti diretti di servizi	N. procedure espletate per affidamenti inferiori ai 10.000,00 euro	numero	non rilevabile	15	16	8
		N. contratti per affidamenti di importo compreso tra i 10.000,00 ed i 20.000,00 euro dal 01.01.2016 al 31.12.2016	numero	7	7	9	10
		N. contratti per affidamenti di importo compreso tra i 20.000,00 euro ed i 40.000,00 euro dal 01.01.2016 al 31.12.2016	numero	5	12	8	13
Protocollo, archivio e corrispondenza	Gestione della corrispondenza in entrata e in uscita	N. procedure espletate per l'affidamento di servizi	numero	5	8	5	10
		N. protocolli assegnati in entrata dal 01.01.2016 al 31.12.2016	numero	3906	4708	5187	5197
Gestione giuridica del personale	Tenuta e aggiornamento dei fascicoli personali	N. protocolli assegnati in uscita dal 01.01.2016 al 31.12.2016	numero	2314	2733	3095	3198
		N. dipendenti gestiti dal 01.01.2016 al 31.12.2016	numero	76	77	79	77
Gestione economica del personale	Gestione competenze stipendiali fisse ed accessorie del personale dipendente	N. cedolini elaborati dal 01.01.2016 al 31.12.2016	numero	775	1089	1155	1199

2016

- SEZIONE 3: I RISULTATI RAGGIUNTI

OBIETTIVI TRASVERSALI

Obiettivo	Report al 31/12/16
<p>Dare attuazione, per quanto di competenza, al piano triennale di informatizzazione delle procedure 2015 - 2017, in sinergia con i servizi dell'Ente</p>	<p>A partire dalla fine di luglio è stato dato avvio all'informatizzazione completa della gestione degli atti amministrativi.</p> <p>In data 29 giugno 2016 e in data 11 luglio 2016 i responsabili di procedura e di servizio del Consorzio sono stati coinvolti in incontri formativi in cui la Software House Siscom di Cervere ha evidenziato le novità normative in materia di digitalizzazione degli atti ed ha illustrato i passaggi operativi da seguire per l'attivazione della nuova procedura digitalizzata.</p> <p>L'informatizzazione di queste procedure ha avuto ricadute notevoli sull'assetto organizzativo e sulle prassi operative seguite, con alcune problematiche anche nell'adeguamento degli applicativi software a disposizione. È stato tuttavia garantito l'avvio entro i termini inizialmente previsti dalla normativa (12 agosto).</p>

Obiettivo 1

Obiettivo		Report al 31/12/16
		Attualmente, tuttavia, non si è ancora abbandonata una gestione cartacea dei flussi documentali. Nel corso del 2017 si punterà alla progressiva riduzione e all'abbandono definitivo del cartaceo.
Obiettivo 2	Garantire il raccordo con il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza	Nell'ambito della gestione è stato favorito il raccordo tra i diversi documenti di programmazione dell'Ente, in particolare attraverso la revisione del Piano esecutivo di gestione, integrato con il piano delle performance, individuando un percorso specifico di approfondimento sul tema Anticorruzione nel corso dell'ultimo bimestre 2016 che ha coinvolto Direzione, e referenti Anticorruzione
Obiettivo 3	Presentazione di una bozza di Carta dei servizi al CdA entro il 30/11/2016	È stata definita la struttura generale della carta dei servizi e si è avviato il percorso per la sua stesura prendendo come riferimento alcuni servizi ritenuti prioritari, quali i centri diurni.

2016

DIREZIONE**Descrizione**

Alla Direzione sono assegnati i seguenti Progetti e servizi PEG

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

Obiettivi di PEG e di performance

Obiettivo		Report al 31/12/16
Obiettivo 1	Predisposizione di strumenti e modalità operative atte a migliorare la trasparenza, la tracciabilità e l'informatizzazione delle procedure per gli inserimenti di utenti in presidio (minori, anziani, disabili)	Al 31.12.2016 sono stati messi in rete per tutti gli operatori gli elenchi relativi alle strutture per anziani auto e non auto, disabili e minori. Tali elenchi sono stati implementati dalla nuova procedura di integrazione retta per disabili, anche essa disponibile in rete.
Obiettivo 2	Completare la mappatura dei procedimenti amministrativi e la loro pubblicazione sul sito istituzionale, garantendo il raccordo tra tale mappatura ed il PEG	È stato completato il processo di analisi e valutazione dei rischi con la compilazione delle griglie di valutazione dei rischi dei procedimenti censiti al 31/12/15 sulle quattro aree di rischio obbligatorie all'epoca individuate.
Obiettivo 3	Ridefinire gli strumenti di programmazione in uso all'Ente ed avviare un percorso finalizzato ad efficientare la struttura organizzativa anche alla luce della normativa anticorruzione	Nel corso del 2016 è stato rivisto lo schema di Peg integrato con il piano performance ed adottato per il PEG 2016
Obiettivo 4	Costituzione di una cabina di regia socio sanitaria entro il 15.12.2016	E stata costituita la cabina di regia socio sanitaria, con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 11 in data 20.06.2016
Obiettivo 5	Definizione di una procedura per la tutela dei dipendenti che segnalano gli illeciti	Come previsto nel piano triennale Anticorruzione è stata attivata una procedura interna, mediante l'utilizzo di programmi già in uso al consorzio, senza quindi oneri ulteriori.

Report al 31/12/16	Obiettivo
<p>Nel 2016 sono stati gestiti n.33 provvedimenti di tutela deferiti all'Ente, di cui n.14 relativi a minori stranieri non accompagnati, e n.14 provvedimenti di amministrazione di sostegno in capo al C.S.M.. Gli operatori referenti hanno redatto un protocollo operativo interno da attuare in caso di tutela a favore di minore straniero non accompagnato che è in continuo aggiornamento essendo la materia in evoluzione.</p> <p>Durante l'anno si è ipotizzato un nuovo modello organizzativo di gestione delle tutele che prevede la riduzione del numero di operatori coinvolti nella gestione dei casi al fine di ridurre la parcellizzazione e implementare le competenze specifiche, anche mediante il coinvolgimento di profili professionali diversi. Tale sperimentazione nel corso del 2016 è stata avviata nell'area Carrù- Dogliani</p>	<p>Definizione di un nuovo modello organizzativo di gestione dei provvedimenti di tutela conferiti all'Ente</p>
<p>Nel corso del 2016 sono stati riattivati gli incontri di ufficio di Direzione nell'ottica di favorire la comunicazione e la condivisione di soluzioni a criticità emerse nei servizi. Permane comunque la necessità di addivenire ad una strutturazione a livello di prassi dell'ufficio di direzione.</p>	<p>Attivazione periodica dell'ufficio di direzione e definizione di gruppi di lavoro tematici nell'area tecnica al 31.12.2016</p>
	<p>Obiettivo 6</p>
	<p>Obiettivo 7</p>

2016

Obiettivo	Report al 31/12/16
	Sono stati individuati i gruppi di lavoro tematici a fronte di candidature di operatori per area di interesse.

2016

Report di sintesi a livello di progetto PEG.

Servizio	Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valori degli esercizi precedenti				Consuntivo
				2013	2014	2015	2016	
Rapporti con enti esterni	N. incontri di coordinamento provinciale		numero	Non censito	Non censito	Non censito	6 incontri su 8	
	N. incontri di coordinamento regionale		numero	Non censito	Non censito	Non censito	8 incontri su 11	
Tutele e amministrazioni di sostegno	N. tutele in capo all'ente		numero	22	17	27	33	
	di cui n. tutele di minori stranieri non accompagnati in capo all'ente		numero	3	3	11	14 (11 minori richiedenti asilo)	
	N. amministrazioni di sostegno in capo all'ente		numero	16	13	14	14	
Prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro	N. degli infortuni		numero	1	2	0	4	
	N. dipendenti al 31/12		numero	73	75	76	75	
	N. dipendenti coinvolti in percorsi di formazione in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro nell'anno		numero	46	62	20	71	
Anticorruzione e trasparenza	N. ore di formazione in ambito di normativa anticorruzione		numero	Non censito	18	4.5	43.5	
	N. segnalazioni di fenomeni corruttivi pervenute nell'anno		numero	Non censito	Non censito	0	0	

	N. dipendenti coinvolti in percorsi di formazione relativamente all'anticorruzione		numero	Non censito	68 dipendenti e 1 Dirigente	1 Dirigente	7 dipendenti e 1 Dirigente
--	--	--	--------	-------------	-----------------------------	-------------	----------------------------

2016

15 MAG 2017

Mondovì, li

Spett.le
O.V.C. del C.S.S.M.
c.a. Prof. FALDUTO
presso C.S.S.M. Corso Statuto n. 13
12084 MONDOVI'

Prot. n.

OGGETTO: Documentazione degli indicatori degli obiettivi di PEG e di performance, anno 2016.

Facendo seguito alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 31 del 27.06.2016 ad oggetto "Esame ed approvazione del P.E.G. anno 2016/2018 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 – *"Migliorare, nelle procedure di affidamento di Servizi all'esterno, il rispetto delle tempistiche necessarie per la verifica dei requisiti richiesti per l'efficacia delle aggiudicazioni, tenendo conto delle necessità di adeguamento delle stesse al Nuovo Codice degli Appalti:*

Indicatore 1: *Numero protocolli operativi contenenti le fasi tecniche e amministrative del procedimento di gara prescelto con relativi fac simili di provvedimenti da adottare (ex D.Lgs. 163/06) alla data del 19.04.2016:* Sono stati predisposti, entro la data prevista, n. 2 protocolli operativi contenenti le fasi tecniche e amministrative rispettivamente per le procedure di affidamento diretto di importo compreso tra € 10.000 ed € 40.000 e di cottimo fiduciario di importo superiore a € 40.000 (ex D.Lgs 163/2006) (V. allegati "Obiettivo 1 – indicatore 1)

Indicatore 2: *N. procedure di esternalizzazione che rispettano i tempi definiti nel cronoprogramma/N. procedure di esternalizzazione aggiudicate dal 01.01.2016 al 31.12.2016:* In merito alla percentuale delle procedure di esternalizzazione che rispettano i tempi definiti nei cronoprogrammi è stato ampiamente raggiunto il valore atteso intermedio del 50% previsto alla data del 31.12.2016 (valore raggiunto circa 80%).

Obiettivo di performance n. 2 – *"Revisione delle procedure di affidamento di servizi e forniture adottate dall'ente, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti mediante la definizione di un protocollo operativo che definisca le varie fasi del provvedimento alla data del 30.09.2016":*

Indicatore 1: *Presentazione in CDA di un atto di indirizzo a valenza organizzativa per le procedure di gara ai sensi del nuovo codice appalti:* Sono state predisposte, entro la data prevista, le "Linee Guida Operative per l'attuazione delle procedure di affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui al D.Lgs 50/2016 nel periodo transitorio", che il Consiglio di Amministrazione ha approvato con deliberazione n. 32 in data 18.07.2016 (V. allegato "Obiettivo 2 – indicatore 1)

Indicatore 2: *Revisione delle procedure di affidamento diretto (inferiore 40.000 euro) per l'adeguamento delle disposizioni del nuovo codice degli appalti*: Entro la data prevista (31.10.2016) è stata revisionata la procedura di affidamento diretto per l'adeguamento della stessa alle disposizioni del nuovo codice degli appalti (V. allegato "Obiettivo 2 – indicatore 2)

Indicatore 3: *Revisione delle procedure negoziate per l'adeguamento alle disposizioni del nuovo codice degli appalti nella fase transitoria (FAQ ANAC 10.06.2016)*: Entro la data prevista (30.11.2016) è stata revisionata la procedura negoziata per l'adeguamento della stessa alle disposizioni del nuovo codice degli appalti (V. allegato "Obiettivo 2 – indicatore 3).

Obiettivo di PEG n. 3 – *"Coinvolgimento del personale afferente al Servizio, nell'ambito del processo di dematerializzazione dell'archivio protocollo dell'ente e di conservazione digitale del "Registro giornaliero di Protocollo"*

Indicatore 1: *N. operatori afferenti al Servizio coinvolti in procedure di formazione/N. operatori totali assegnati al Servizio (n. 4)*: Alla data prevista è stato raggiunto il valore atteso finale. Il 75% degli operatori afferenti al Servizio hanno partecipato alla formazione che, nel tempo, si è reso necessario organizzare con la software house fornitrice del programma per addivenire operativamente alla completa dematerializzazione dell'archivio protocollo ed alla conservazione digitale del "Registro giornaliero di protocollo" (V. allegato "Obiettivo 3 – indicatore 1)

Indicatore 2: *N. di protocolli assegnati dematerializzati/N. protocolli assegnati*: Tutti i protocolli assegnati nell'anno 2016 in entrata (n. 5197) ed in uscita (n. 3198) sono stati dematerializzati.

Obiettivo di performance n. 4 – *"Attivare la gestione digitalizzata di tutti gli atti gestiti dall'ente, entro le tempistiche previste dalla normativa in materia (12 agosto 2016)"*

Indicatore 1: *N. atti gestiti in forma digitalizzata dal 12.08.2016 al 31.12.2016/Tot. Atti gestiti nel medesimo periodo*: Il numero di atti gestiti in forma digitalizzata, da fine luglio a fine dicembre 2016, è risultato pari a 350, equivalente al 100% degli atti del periodo

Indicatore 2: *Definizione di una procedura che contenga anche modelli di bozze di determinazioni specifiche*: A seguito della definizione della procedura per la redazione degli atti amministrativi in formato digitale sono state elaborate, entro i termini previsti, le linee guida operative per i responsabili di procedura da utilizzare nella redazione delle bozze e le linee guida operative per i responsabili di servizio da seguire per l'espressione dei pareri di regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e di regolarità contabile. I predetti iter procedurali per la redazione delle bozze delle determinazioni e per l'espressione dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, sono stati forniti via mail a tutti i responsabili di procedura e di servizio in data 5 agosto 2016 (V. allegati "Obiettivo 4 – indicatore 2)

Sono stati rivisti due atti di determinazione ricorrenti al fine della definizione di modelli di bozze di determinazione specifiche (affido di minori – aggiudicazione e affidamento di servizi) 2016. (V. allegati "Obiettivo 4 – indicatore 2)

Obiettivo di performance n. 5 "trasversale" – *"Dare attuazione per quanto di competenza al piano triennale di informatizzazione delle procedure 2015 – 2017 in sinergia con i servizi dell'ente"*

Indicatore 1: *Definizione di un quadro di fattibilità*: A partire dalla fine di luglio è stato dato avvio all'informatizzazione completa della gestione degli atti amministrativi.

In data 29 giugno 2016 e in data 11 luglio 2016 i responsabili di procedura e di servizio sono stati coinvolti in incontri formativi in cui la Software House Siscom di Cervere ha evidenziato le novità normative in materia di digitalizzazione degli atti ed ha illustrato i passaggi operativi da seguire per l'attivazione della nuova procedura digitalizzata.

L'informatizzazione di queste procedure ha avuto ricadute notevoli sull'assetto organizzativo e sulle prassi operative seguite, con alcune problematiche anche

nell'adeguamento degli applicativi software a disposizione. È stato tuttavia garantito l'avvio entro i termini inizialmente previsti dalla normativa (12 agosto).

Attualmente, tuttavia, non si è ancora abbandonata una gestione cartacea dei flussi documentali. Nel corso del 2017 si punterà alla progressiva riduzione e all'abbandono definitivo del cartaceo.

Obiettivo di performance n. 6 "trasversale" – *"Garantire il raccordo con il Piano triennale anticorruzione e trasparenza"*

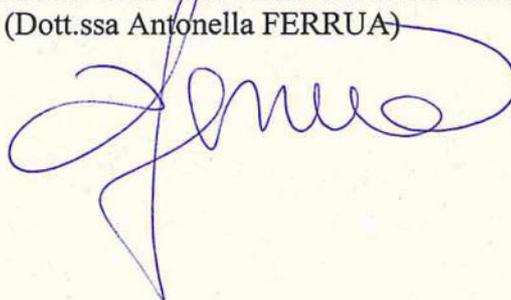
Indicatore 1: *Compilazione delle griglie relative ai processi e ai procedimenti amministrativi assegnati inerenti le aree di rischio censite al 31.12.2015*: Nell'ambito della gestione è stato favorito il raccordo tra i diversi documenti di programmazione dell'Ente, in particolare attraverso la revisione del Piano esecutivo di gestione, integrato con il Piano delle performance, individuando un percorso specifico di approfondimento sul tema Anticorruzione nel corso dell'ultimo bimestre 2016 che ha coinvolto Direzione e referenti Anticorruzione.

Obiettivo di PEG n. 7 "trasversale" – *"Presentazione di una bozza di carta dei Servizi al CDA entro il 30.11.2016"*

Indicatore 1: *Presentazione della bozza di carta dei Servizi entro il 30.11.2016*: È stata definita la struttura generale della carta dei servizi e si è avviato il percorso per la sua stesura prendendo come riferimento alcuni servizi ritenuti prioritari, quali i centri diurni.

L'occasione mi è gradita per porgere distinti saluti.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI
(Dott.ssa Antonella FERRUA)



Prot. n. _____ del _____

Al Direttore del C.S.S.M.

Dott.ssa Daniela CUSAN

Sede

OGGETTO: OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2016 – DOCUMENTAZIONE.

In riferimento alla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 31 del 27.06.2017 ad oggetto "Esame ed approvazione del P.E.G. anno 2016 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 31.12.2016, si dichiara quanto segue:

- **obiettivo 1 - Informatizzare le procedure per garantire la corretta tenuta del registro delle fatture ai sensi del D.L. 66/2014, convertito in L. 89/2014**
 - in relazione all'indicatore si allega l'elenco dei fornitori destinatari delle lettere specifiche, complete di descrizione della prestazione/acquisto, codice CIG e CUP, n. impegno di spesa e scadenza (allegato A1) e l'elenco degli impegni al 30.11.2016 (Allegato A2) n. 456/456;
- **obiettivo 2 - Informatizzare la contribuzione e la raccolta dati dagli utenti che frequentano i presidi a gestione diretta, razionalizzando il tempo lavoro di caricamento dei dati e riducendo il rischio di errori**
 - in relazione all'indicatore sono state caricate sul nuovo database tutte le contribuzioni trasmesse con tale sistema pari a n. 1294 per il periodo 01.01.2016 31.12.2016 (allegato B) ;
- **obiettivo 3 - Accompagnamento dell'Ente al recepimento delle novità legislative in materia di armonizzazione contabile (D. Lgs. 118/11 e s.m.i.) e fatturazione elettronica (D.M. 55/2013)**
 - Il servizio finanziario a supporto dei responsabili di servizio e di procedura ha predisposto delle linee guida sia per la gestione della fatturazione elettronica che nel processo di armonizzazione contabile. E' stata assidua la collaborazione con la Software House del programma di contabilità per tali procedure contabili, intervenendo anche sui programmi Venere (programma delle determinazioni) ed Egisto (programma del protocollo) per la sincronizzazione e la completezza del processo informatizzato.
 - Si dichiara che tutte le fatture elettroniche protocollate sono state processate informaticamente (allegato C);
- **obiettivo 4 - Attivare la gestione digitalizzata di tutti gli atti gestiti dall'ente, entro le tempistiche previste dalla normativa in materia (12 agosto 2016) anche attraverso la ridefinizione delle procedure di impegno di spesa più rilevanti per tipologia ed impatto sul bilancio, al fine di ridurre i tempi dei procedimenti ed i margini di errore sui contenuti degli atti in collaborazione con il servizio Affari Generali entro il 31/12/2016**

- Il servizio finanziario ha collaborato con il Servizio Affari Generali per l'avvio della gestione digitalizzata degli atti gestiti dall'ente. Ha segnalato le criticità del programma Venere e suggerito le migliorie che potevano essere apportate sia nel processo complesso dell'Ente che del software Venere.
- Per ridurre i tempi dei procedimenti sono state ridefinite le procedure di impegno di spesa e sono state strutturate le "frasi contabili" essenziali e corrette che devono essere sempre scritte da inserire nelle determinazioni di impegno di spesa, in particolare sono stati anche rivisti due atti di determinazione ricorrenti al fine della definizione di modelli di bozze di determinazione specifiche (affido di minori – aggiudicazione e affidamento di servizi)
- **obiettivo 5 - Garantire l'espletamento degli obblighi normativi in relazione alla trasmissione dei flussi informativi a enti diversi raccordandosi con le banche dati esistenti al fine di evitare duplicazioni di interventi e definendo le procedure interne all'Ente**
 - Si dichiara che nel corso dell'anno 2016 sono stati effettuati numero 3 controlli sulla cartella sociale Cadmo al fine di verificarne l'aggiornamento e la tempestività nel caricamento dei dati.
- **obiettivo 6 - Dare attuazione per quanto di competenza al piano triennale di informatizzazione delle procedure 2015 - 2017 in sinergia con i servizi dell'ente**
 - A partire dalla fine di luglio è stato dato avvio all'informatizzazione completa della gestione degli atti amministrativi. In data 29 giugno 2016 e in data 11 luglio 2016 i responsabili di procedura e di servizio del Consorzio sono stati coinvolti in incontri formativi in cui la Software House Siscom di Cervere ha evidenziato le novità normative in materia di digitalizzazione degli atti ed ha illustrato i passaggi operativi da seguire per l'attivazione della nuova procedura digitalizzata. L'informatizzazione di queste procedure ha avuto ricadute notevoli sull'assetto organizzativo e sulle prassi operative seguite, con alcune problematiche anche nell'adeguamento degli applicativi software a disposizione. È stato tuttavia garantito l'avvio entro i termini inizialmente previsti dalla normativa (12 agosto). Attualmente, tuttavia, non si è ancora abbandonata una gestione cartacea dei flussi documentali. Nel corso del 2017 si punterà alla progressiva riduzione e all'abbandono definitivo del cartaceo;
- **obiettivo 7 - Garantire il raccordo con il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza**
 - Nell'ambito della gestione è stato favorito il raccordo tra i diversi documenti di programmazione dell'Ente, in particolare attraverso la revisione del Piano esecutivo di gestione, integrato con il piano delle performance, individuando un percorso specifico di approfondimento sul tema Anticorruzione nel corso dell'ultimo bimestre 2016 che ha coinvolto Direzione, e referenti Anticorruzione;
- **obiettivo 8 - Presentazione di una bozza di Carta dei servizi al CdA entro il 30/11/2016**
 - È stata definita la struttura generale della carta dei servizi e si è avviato il percorso per la sua stesura prendendo come riferimento alcuni servizi ritenuti prioritari, quali i centri diurni.

Si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

MONSONI, LI 05 MAGGIO 2017

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(Rag. Laura MERLINO)

