



**Piano esecutivo di gestione 2015  
integrato con il  
Piano delle performance 2015 - 2017**

# **SOMMARIO**

<b>Presentazione</b>	<b>pag.</b>	<b>1</b>
<b>1.- Centro di responsabilità 01: Direzione generale</b>	<b>pag.</b>	<b>2</b>
<b>2.- Centro di responsabilità 02: Servizio integrativo</b>	<b>pag.</b>	<b>16</b>
<b>3.- Centro di responsabilità 03: Servizio territoriale</b>	<b>pag.</b>	<b>43</b>
<b>4.- Centro di responsabilità 04: Servizio economico-finanziario</b>	<b>pag.</b>	<b>94</b>
<b>5.- Centro di responsabilità 05: Affari generali</b>	<b>pag.</b>	<b>127</b>
<b>6.- Centro di responsabilità 99: Ente</b>	<b>pag.</b>	<b>156</b>
<b>7.- Elenco Entrate</b>	<b>pag.</b>	<b>165</b>
<b>8.- Dotazioni strumentali</b>	<b>pag.</b>	<b>168</b>

# Centro di Responsabilità 01:

## Direzione

Responsabile: DANIELA CUSAN

Progetto	Titolo	Finalità
199	Attività di supporto	<ul style="list-style-type: none"><li>-Garantire il supporto tecnico - amministrativo necessario per lo svolgimento delle funzioni direzionali</li><li>- Garantire la trasparenza e la regolarità delle procedure amministrative attraverso la condivisione interna di processi e metodi;</li><li>- Favorire la comunicazione all'interno dell'Ente nell'ottica di raccordo tra le diverse aree di intervento, sia tecnico che amministrativo.</li></ul>
101	Attività direzionali	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mantenere la funzionalità dei sistemi operativi di programmazione e controllo, ponendo particolare attenzione a: coordinare il percorso di definizione del bilancio, redazione del PEG, Piano dettagliato degli obiettivi, integrato dal piano della performance, Piano triennale anticorruzione, Piano triennale Trasparenza;</li><li>- Organizzare i servizi nell'ottica dell'integrazione socio - sanitaria e della valorizzazione delle risorse umane e finanziarie;</li><li>- Promuovere nei diversi servizi la ricerca di risorse incentivando il lavoro su base progettuale; - Organizzare, gestire e coordinare in modo flessibile, le risorse di personale in funzione degli obiettivi di P.E.G.;</li><li>- Garantire, compatibilmente con le risorse umane assegnate ed il tourn over delle stesse, la continuità dei servizi generali ed il costante aggiornamento delle procedure amministrative alle innovazioni normative in materia, nonché l'attuazione, nel rispetto delle scadenze previste, delle disposizioni di legge che, in corso d'anno, istituiscono nuovi procedimenti amministrativi afferenti al servizio;</li><li>- Garantire procedure amministrative in grado di razionalizzare la programmazione degli acquisti e delle forniture del Consorzio nonché il supporto ai servizi dell'area professionale nella definizione e gestione amministrativa delle procedure per l'esternalizzazione dei Servizi/Progetti secondo tempi coerenti con le esigenze gestionali dei servizi stessi;</li><li>- Garantire una distribuzione omogenea dei servizi sul territorio in relazione alle caratteristiche socioeconomiche e alla peculiarità dei bisogni emergenti;</li><li>- Facilitare la conoscenza da parte dei cittadini dei servizi offerti e del loro accesso;</li><li>- Predisporre, motivandoli, i rinnovi delle convenzioni.</li></ul>

<b>Progetto</b>	<b>Titolo</b>	<b>Finalità</b>
<b>102</b>	<b>Funzioni trasversali</b>	<p>- Dare attuazione alle direttive regionali e provinciali per l'esercizio delle funzioni di vigilanza sulle strutture, la formazione/aggiornamento professionale, le tutele e le Amministrazioni di Sostegno, realizzando sinergie con altri Enti e Istituzioni del territorio e del volontariato;</p> <p>- Garantire il costante aggiornamento della prassi di gestione del personale ai mutamenti normativi inerenti gli aspetti giuridici, economico-previdenziali, assistenziali e di sicurezza sui luoghi di lavoro</p>

**Progetto N. 199**

**Titolo: Attività di supporto Direzione**

**Finalità:**

**CONTRIBUIRE ALLA MOTIVAZIONE ED ALLA VALORIZZAZIONE DI TUTTE LE RISORSE UMANE ASSEGNATE, DIRETTAMENTE ED INDIRETTAMENTE, AI SERVIZI DEL CONSORZIO; FAVORIRE CLIMI COLLABORATIVI IMPRONTATI ALLA CHIAREZZA, TEMPESTIVITÀ, ALLA CORRETTA INFORMAZIONE ED ALLA EFFICACIA DEI RISULTATI**

**COORDINARE E DIRIGERE GLI AMBITI AMMINISTRATIVI, RICERCANDO SOLUZIONI IN ORDINE ANCHE AI NUOVI ADEMPIMENTI CHE COMPORTANO UNA INNOVAZIONE DELLE MODALITÀ DI LAVORO E L'ACQUISIZIONE DI NUOVE COMPETENZE SEMPRE PIÙ SPECIALISTICHE**

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>1. Strutture logistiche e attività di supporto</b>	Agire nell'ottica di razionalizzare le spese non direttamente riconducibili all'utenza nell'ottica del massimo contenimento della spesa	a) Implementazione digitalizzazione del sistema di supporto	I	a) Annuale					
<b>2. Personale</b>	Definire modalità organizzative per la gestione del personale afferente la Direzione dell'Ente	a) Liquidazione stipendi, oneri a carico ente, INAIL, IRAP e rimborsi spese al personale della Direzione (Direttore, Vigilanza)	E	a) Annuale	€ <b>55.433,60</b>	1.01.01.01 cap. 0100 cap. 0600 cap. 0602	05 Servizio Affari generali		
					€ <b>903,40</b>	1.01.01.03 cap. 0200	05 Servizio Affari generali		
					€ <b>165,00</b>	1.01.01.03 cap. 0150	05 Servizio Affari generali		
					€ <b>3.717,56</b>	1.01.01.07 cap. 0110	05 Servizio Affari generali		
					€ <b>9.162,28</b>	1.01.08.01 cap. 0101/1 cap. 0101/2 cap. 0601 cap. 0603	05 Servizio Affari generali		
					€ <b>25,00</b>	1.01.08.03 cap. 0151	05 Servizio Affari generali		

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
					€ 601,97	1.01.08.07Ca p. 0111	05 Servizio Affari generali		
		b) implementazione struttura di supporto	I	b) Novembre	€ 80,80	1.01.08.03 cap. 0201	05 Servizio Affari generali		

**Totale budget di progetto**

€ 70.089,61

**Progetto N. 101****Titolo: Attività direzionali****Finalità:**

**DARE ATTUAZIONE AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E FAVORIRE IL MIGLIOR RACCORDO CON GLI ORGANI ISTITUZIONALI, CON LE AMMINISTRAZIONI LOCALI E LA REGIONE PIEMONTE**

**GARANTIRE UNA DISTRIBUZIONE OMOGENEA DEI SERVIZI SUL TERRITORIO IN RELAZIONE ALLE CARATTERISTICHE SOCIOECONOMICHE E ALLA PECULIARITÀ DEI BISOGNI EMERGENTI**

**FACILITARE LA CONOSCENZA DA PARTE DEI CITTADINI DEI SERVIZI OFFERTI E DEL LORO ACCESSO**

**PROMUOVERE NEI DIVERSI SERVIZI LA RICERCA DI RISORSE INCENTIVANDO IL LAVORO SU BASE PROGETTUALE;**

**ORGANIZZARE, GESTIRE E COORDINARE IN MODO FLESSIBILE, LE RISORSE DI PERSONALE IN FUNZIONE DEGLI OBIETTIVI DI P.E.G**

**PREDISPORRE, MOTIVANDOLI, I RINNOVI DELLE CONVENZIONI**

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2014</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>I. Pianificazione e controllo</b>	Predisporre strumenti e documenti di programmazione dei servizi alla luce della normativa vigente	a) Redazione bilancio di previsione, PEG integrato dal piano della performance; Definizione del doc. sostitutivo della Rpp alla luce del D lgs 118	I	a) dicembre					
	Definire modalità di raccordo e coordinamento tra i servizi Affari generali, Economico - finanziario, Territoriale e Integrativo finalizzato a condividere ed uniformare le procedure nell'ottica di monitorare il grado effettivo della programmazione	b) Incontri con i responsabili di servizio per il monitoraggio della gestione ordinaria	I	b) annuale					

	Sensibilizzare i responsabili di servizio alla ricerca di nuove fonti di finanziamento, nell'ottica di un potenziamento del lavoro per progetti, attraverso la partecipazione a bandi e la realizzazione di progetti	c) Partecipazione a bandi, attivazione di incontri con Fondazioni bancarie locali e redazione progetti da candidare su bandi diversi	I	c) annuale					
<b>2. Gestione e sviluppo delle risorse umane</b>	Attuare gli istituti giuridici previsti dalla contrattazione decentrata, nei limiti delle risorse disponibili e degli accordi contrattuali, puntando in particolare su: - grado di coinvolgimento e contributo dei lavoratori alla realizzazione di iniziative per il miglioramento dei servizi; - valorizzazione delle figure professionali con particolare riferimento alle posizioni organizzative	a) Conduzione della contrattazione decentrata in ordine al CCNL vigente ed i rapporti con le RSU	I	a) annuale					
		b) Gestione del fondo di produttività sulla base delle preintese del contratto decentrato	I	b) dicembre					
	Sperimentare l'applicazione dei manuali per la valutazione del comparto e della dirigenza approvati	a) Applicazione nuovo sistema di valutazione	I	a) annuale					



<p>Provvedere, sulla base delle attuali disponibilità economiche, all'aggiornamento formativo ed alle attività di sviluppo organizzativo del personale dipendente focalizzate, in via prioritaria, sui seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- D.L. 118/2011</li> <li>- contabilità degli Enti;</li> <li>- normativa specifica di settore;</li> <li>- sicurezza sui luoghi di lavoro;</li> <li>- progettazione e ricerca risorse;</li> <li>- D. Lgs 33/13;</li> <li>programmi in uso presso il Casm.</li> </ul>	<p>a) Programmazione di attività di focus group e training on the job finalizzata a favorire lo scambio e il confronto tra operatori e ad accompagnare l'organizzazione ai cambiamenti normativi</p>	<p>I/E</p>	<p>a) annuale</p>	<p>€ <b>1.832,98</b></p>	<p>1.01.08.03 cap. 0400</p>	<p>05 Servizio Affari generali</p>		
				<p>€ <b>754,60</b></p>	<p>1.10.02.03 cap. 0400</p>	<p>05 Servizio Affari generali</p>		
				<p>€ <b>890,00</b></p>	<p>1.10.04.03 cap. 0400</p>	<p>05 Servizio Affari generali</p>		
				<p>€ <b>1.968,06</b></p>	<p>1.01.01.03 cap. 0400</p>	<p>05 Servizio Affari generali</p>		
				<p>€ <b>400,00</b></p>	<p>1.01.08.05 cap 0100</p>			
				<p>€ <b>732,00</b></p>	<p>1.01.08.03 cap. 0401</p>	<p>05 Servizio Affari generali</p>		
<p>Definire la proposta di programma triennale delle assunzioni, sulla base dei fabbisogni rilevati per la realizzazione dei progetti di P.E.G., nel rispetto dei vincoli posti dalla normativa e previa certificazione della spesa da parte del Revisore dei Conti</p>	<p>a) Definizione di una proposta di piano triennale delle assunzioni da presentare al CdA, con il supporto del Servizio Affari generali</p>	<p>I</p>	<p>a) annuale</p>					

3. Rapporti con enti esterni	Implementare i rapporti con l'ASL CN1 nell'ottica di razionalizzare i servizi già in essere e concordare modalità operative in ambito di prestazioni afferenti i L.E.A, nonché rafforzare il lavoro in sinergia con il Distretto ASL CN1 al fine di assumere decisioni condivise volte a definire una programmazione congiunta dei servizi territoriali;	a) Confronto con i responsabili dei servizi in merito alla definizione di una programmazione dei servizi oggetto di compartecipazione alla spesa da parte della sanità. In particolare: -implemetazione centralina cure domiciliari -servizio sociale professionale presso l'ospedale	I	a) dicembre					
		b) Adesione e partecipazione al Coordinamento Provinciale e Regionale degli Enti Gestori dei servizi socio – assistenziali per la definizione di linee d'azione comuni con ASL CN 1, Regione e Provincia	E	b) annuale	€ 350,00	1.01.01.05 cap. 0150	05 Servizio Affari generali		
	Sperimentare il nuovo modello della UMVD - Minori in stretto raccordo con la Neuropsichiatria Infantile dell'ASL CN1	a) condivisione modello organizzativo; - definizione personale coinvolto; - attivazione iter progettuale	I/E	annuale					

	Dare continuità agli accordi con il Consorzio di Cuneo per la gestione delle funzioni trasferite dalla Provincia di Cuneo relative alle gestanti che non intendono riconoscere il figlio	a) Attuazione della convenzione pluriennale 2013/2015	I/E	a) annuale					
	Inplemetare il lavoro di coordinamento della rete provinciale e locale in ambito di prevenzione della violenza sulle donne	a) Organizzazione e partecipazione ai tavoli di coordinamento della rete provinciale e locale in relazione ai progetti attivati, individuando una risorsa di personale	I/E	a) annuale					
<b>4. Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della P.A.</b>	Ottemperare al D. Lgs n.33/2013	a) Coinvolgimento di tutti i servizi nell'attività di revisione e aggiornamento del sito istituzionale alla luce degli aggiornamenti normativi	I	a) annuale					
	Rendere trasparenti, tracciabili e informatizzate le procedure per gli inserimenti di utenti in presidio (minori, anziani, disabili)	a) riferimento scheda obiettivo di performance	I						
	Completamento mappatura dei procedimenti e relativa pubblicazione sul sito istituzionale	a) riferimento scheda obiettivo di performance	I/E						

**Totale budget di progetto**

€ 6.927,64

**Progetto N. 102**

**Titolo: Funzioni trasversali**

**Finalità:**

**DARE ATTUAZIONE ALLE DIRETTIVE REGIONALI E PROVINCIALI PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI VIGILANZA SULLE STRUTTURE, LA FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE, LE TUTELE E LE AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO, REALIZZANDO SINERGIE CON ALTRI ENTI E ISTITUZIONI DEL TERRITORIO E DEL VOLONTARIATO**

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2014</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>1. Autorizzazione, vigilanza e accreditamento dei presidi</b>	Partecipare alle attività di vigilanza sui presidi, promosse dall'ASL CN1, secondo il regolamento e le direttive regionali	a) Verifiche, sopralluoghi secondo il calendario predisposto dal Presidente della commissione di vigilanza	I/E	a) annuale					
<b>2. Tutele e Amministrazione di sostegno</b>	Garantire l'espletamento di tutti gli adempimenti inerenti le funzioni di tutore e di Amministratore di Sostegno assegnate dall'Autorità Giudiziaria sulla base di progetti personalizzati e periodicamente monitorati	a) Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria per le tutele e le amministrazioni di sostegno poste in carico all'Ente	E	a) annuale					
		b) Definizione di modalità operative interne funzionali all'espletamento del mandato	I/E	b) annuale					
		c) Monitoraggio documentato del tempo lavoro dedicato all'espletamento delle tutele finalizzato alla rendicontazione	I	c) dicembre					

**Totale budget di progetto**

€ -

Scheda 1(A) - Obiettivo di performance

Centro di responsabilità	01 Direzione	Responsabile:	Dott.ssa Daniela Cusan
--------------------------	--------------	---------------	------------------------

Ambiti Performance org.va (ex art. 8 D.Lgs 150/09 + Deliberazione CIVIT. N. 6/2013 )			
1	l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;	7	la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
2	l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle	8	il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;	9	la trasparenza
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;	10	l'integrità e la prevenzione corruzione
5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;	11	la digitalizzazione
6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;		

Mappa/Elenco Servizi/Output (ai sensi Delib. CIVIT n. 88/2010 e n.3/2012		
Principali Output/Servizi erogati (tali per cui la sommatoria delle % di risorse assorbite sia >= 70% o cmq i primi 5 per rilevanza strategica emerg.)	% risorse assorbite	rilevanza strategica emergente
pianificazione e controllo		
2		
3		
4		
5		

**Perf. d'Ambito Organizzativo**

Modalità di Gestione	
Diretta/Interna	<input checked="" type="checkbox"/>
Indiretta/Esternalizzata (Gruppo Pubblico Locale, Appalto, Convenzione)	<input type="checkbox"/>
Oggetto di definizione di Politica	<input type="checkbox"/>

Descrizione dell'Obiettivo di Performance (OdP) (ex art.5 D.Lgs.150/09)	COD:	Strumenti di Programmazione/Pianificazione correlati
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)		Piano Trasparenza
		Piano Anticorruzione

Periodo Performance:	Triennale	Perf. specifica dell'Output:	o: trasversale	Area Strategica:
----------------------	-----------	------------------------------	----------------	------------------

Indicatori della Performance						Grading/Fasce*				Valore Partenza
nome Indicatore	peso	valore target finale <sup>1</sup>	alla data del	valore atteso intermedio	alla data del	100%	90%	60%	0	storico
1 Numero di elenchi completi predisposti/n elenchi programmati in formato digitale	25	100%	31/12/2016	70%	31/12/2015	0,74	0,66	0,44	0	0
2 N. inserimenti in presidio fatti attingendo all'elenco/ n inserimenti fatti	25	90%	31/12/2016	35%	31/12/2015	0,35	0,32	0,21	0,00	
3 Definizione dei criteri di utilizzo per ognuna delle tipologie di strutture residenziali (n.4)	50	100%	31/12/2016			1	0,9	0,6	0	

tot	100	<sup>1</sup> eventuali riferimenti di benchmarking:		* inserire fasce dei valori programmati per ciascuno
data:		Soggetto validatore:	Dott. Leonardo Falduto	
		U. O.:		

Scheda 1 (B) - Obiettivo di performance

Centro di Responsabilità: 01 Direzione

Responsabile: Daniela Cusan

Ambiti Performance org.va (ex art. 8 D.Lgs 150/09 + Deliberazione CIVIT. N. 6/2013)			
1	l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;	7	la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
2	l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;	8	il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;	9	la trasparenza
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;	10	l'integrità e la prevenzione corruzione
5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;	11	la digitalizzazione
6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;		

Mappa/Elenco Servizi/Output (ai sensi Delib. CIVIT n. 88/2010 e n.3/2012)		
Principali Output/Servizi erogati (tali per cui la sommatoria delle % di risorse assorbite sia >= 70% o cmq i primi 5 per rilevanza strategica emerg.)	% risorse assorbite	rilevanza strategica emergente
obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PA	100%	
2		
3		
4		
5		

Perf. d'Ambito Organizzativo

Modalità di Gestione

Diretta/Interna	<input checked="" type="checkbox"/>
Indiretta/Esternalizzata (Gruppo Pubblico Locale, Appalto, Convenzione)	<input type="checkbox"/>
Oggetto di definizione di Politica	<input type="checkbox"/>

Descrizione dell'Obiettivo di Performance (Odp) (ex art.5 D.Lgs.150/09)	COD:	Strumenti di Programmazione/Pianificazione correlati	
Raggiungimento del completamento della mappatura dei procedimenti e loro relativa pubblicazione sul Sito istituzionale		Piano Trasparenza	
		Piano Anticorruzione	

Periodo Performance: Triennale Perf. specifica dell'Output: o: trasversale Area Strategica:

	nome Indicatore	Indicatori della Performance					Grading/Fasce*				Valore Partenza storico
		peso	valore target finale <sup>1</sup>	alla data del	valore atteso intermedio	alla data del	100%	90%	60%	0	
1	Numero procedimenti pubblicati (completi di scheda di procedimento e modulistica) rapportati ai procedimenti censiti a gennaio 2015 (n. 18)	100	31/12/2016	100%	31/12/2015	70,00%	13,00	12,00	8,00	< 8	
2											
3											

tot

100

<sup>1</sup> eventuali riferimenti di benchmarking:

data:

Soggetto validatore:

U. O.:

	* inserire fasce dei valori programmati per ciascuno
Dott. Leonardo Falduto	

Scheda 1(C) - Obiettivo di performance

Centro di responsabilità	01 Direzione	Responsabile:	dott.ssa Daniela Cusan
--------------------------	--------------	---------------	------------------------

Ambiti Performance org.va (ex art. 8 D.Lgs 150/09 + Deliberazione CIVIT. N. 6/2013 )			
1	l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;	7	la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
2	l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;	8	il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;	9	la trasparenza
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;	10	l'integrità e la prevenzione corruzione
5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;	11	la digitalizzazione
6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;		

Mappa/Elenco Servizi/Output (ai sensi Delib. CIVIT n. 88/2010 e n.3/2012)		
Principali Output/Servizi erogati (nati per cui la sommatoria delle % di risorse assorbite sia >= 70% o cmq i primi 5 per rilevanza strategica emerg.)	% risorse assorbite	rilevanza strategica emergente
pianificazione e controllo		
2		
3		
4		
5		

**Perf. d'Ambito Organizzativo**

Descrizione dell'Obiettivo di Performance (OdP) (ex art.5 D.Lgs.150/09)	COD:	Strumenti di Programmazione/Pianificazione correlati	
Ridefinizione degli strumenti di programmazione in uso all'Ente e definizione di un percorso di accompagnamento esterno volto a efficientare la struttura organizzativa anche alla luce della normativa anticorruzione.		Piano Trasparenza	
		Piano Anticorruzione	
		Ciclo della performance	

Modalità di Gestione	
Diretta/Interna	<input checked="" type="checkbox"/>
Indiretta/Esternalizzata (Gruppo Pubblico Locale, Appalto, Convenzione)	<input type="checkbox"/>
Oggetto di definizione di Politica	<input type="checkbox"/>

Periodo Performance:	Biennale	Perf. specifica dell'Output:		o:	trasversale	Area Strategica:	
----------------------	----------	------------------------------	--	----	-------------	------------------	--

Indicatori della Performance						Grading/Fasce*				Valore Partenza
nome Indicatore	peso	valore target finale <sup>1</sup>	alla data del	valore atteso intermedio	alla data del	100%	90%	60%	0	storico
1 Definizione dello strumento di programmazione che sostituisce la Relazione Previsionale e Programmatica	40	100%	31.12.2015			1	0	0	0	
2 N. P.O. e responsabili di procedura coinvolte nel percorso di ridefinizione / N. P.O e Resp. Procedura totali	60	100%	31.12.2017	80%	31.12.2016	0,8	0,72	0,48	0	

tot	100	<sup>1</sup> eventuali riferimenti di benchmarking:		* inserire fasce dei valori programmati per ciascuno
data:		Soggetto validatore:	Dott. Leonardo Falduto	
		U. O.:		

C.D.R. USA	DIREZIONE	T	F	S	I	CAPITOLO P.E.G.	DESCRIZIONE CAPITOLO P.E.G.	BILANCIO 2015	BILANCIO 2016	BILANCIO 2017		
ATTIVITA' DI SUPPORTO DIREZIONE	SERVIZIO AFFARI GENERALI Ferrua Antonella	1	01	01	01	0100	Attività di supporto alla direzione: retribuzioni lorde personale dipendente	€ 42.534,58	€ 59.639,73	€ 66.959,73		
						0600	Attività di supporto alla direzione: oneri a carico ente per personale dipendente	€ 12.628,92	€ 16.804,57	€ 18.794,57		
						0602	Attività di supporto alla direzione: I.N.A.I.L. personale dipendente	€ 270,10	€ 302,45	€ 332,45		
						07 0110	Attività di supporto alla direzione: IRAP personale dipendente	€ 3.717,56	€ 5.075,25	€ 5.690,25		
				08	01	0101	Attività di supporto direzione: retribuzioni lorde personale di vigilanza	€ 7.073,63	€ 7.073,63	€ 7.073,63		
						0601	Attività di supporto alla direzione: oneri a carico ente personale di vigilanza	€ 1.884,54	€ 1.884,54	€ 1.884,54		
						0603	Attività di supporto alla direzione: I.N.A.I.L. personale di vigilanza	€ 35,72	€ 35,72	€ 35,72		
						07 0111	Attività di supporto alla direzione: IRAP personale di vigilanza	€ 601,97	€ 601,97	€ 601,97		
	UFFICIO ECONOMATO PROVVEDITORATO Chionetti Silvia	1	01	01	03	0200	Attività di supporto direzione: servizio di mensa personale dipendente	€ 903,40	€ 600,00	€ 600,00		
						08 03 0201	Attività di supporto direzione: servizio di mensa personale di vigilanza	€ 80,80	€ 95,00	€ 95,00		
	UFFICIO PERSONALE Chionetti Silvia	1	01	01	01	0100	Attività di supporto alla direzione: contributi figurativi personale dipendente	€ -	€ -	€ -		
						03 0150	Attività di supporto alla direzione: missioni personale dipendente	€ 165,00	€ 365,00	€ 165,00		
					08	01 0101	Attività di supporto direzione: contributi figurativi personale di vigilanza	€ 168,39	€ 168,39	€ 168,39		
						03 0151	Attività di supporto alla direzione: missioni personale di vigilanza	€ 25,00	€ 25,00	€ 25,00		
UNITA' PROGETTO ANZIANI	1	10	02	03	1205	Attività direzionali: corsi di formazione finanziati	€ -	€ -	€ -			
<b>ATTIVITA' DI SUPPORTO DIREZIONE Totale</b>								<b>€ 70.089,61</b>	<b>€ 92.671,25</b>	<b>€ 102.426,25</b>		
ATTIVITA' DIREZIONALI	UFFICIO SEGRETERIA Dogliani Roberta	1	01	01	03	0400	Attività direzionali: formazione del personale della direzione	€ 1.968,06	€ 2.000,00	€ 500,00		
						0401	Attività direzionali: attività di sviluppo organizzativo per il personale dipendente	€ -	€ 805,41	€ -		
						05 0150	Attività direzionali: trasferimento per segreteria coordinamento regionale	€ 350,00	€ 350,00	€ 290,00		
						08	03 0400	Attività direzionali: formazione del personale dipendente servizio amministrativo	€ 1.832,98	€ 1.624,64	€ 1.574,64	
							0401	Attività direzionali: attività di sviluppo organizzativo per il personale dipendente	€ 732,00	€ 2.975,28	€ -	
				10	02	03	0400	Spese generali di funzionamento: trasferimenti ai Comuni	€ 400,00	€ -	€ -	
							0400	Attività direzionali: formazione del personale dipendente servizio integrativo	€ 754,60	€ 1.060,00	€ 756,00	
							0401	Attività direzionali: attività di sviluppo organizzativo per il personale dipendente	€ -	€ 1.016,23	€ -	
							04	03 0400	Attività direzionali: formazione del personale dipendente servizio territoriale	€ 890,00	€ 1.160,00	€ 604,00
								0401	Attività direzionali: attività di sviluppo organizzativo per il personale dipendente	€ -	€ 1.437,87	€ -
<b>ATTIVITA' DIREZIONALI Totale</b>								<b>€ 6.927,64</b>	<b>€ 12.429,43</b>	<b>€ 3.724,64</b>		
<b>Totale complessivo</b>								<b>€ 77.017,25</b>	<b>€ 105.100,68</b>	<b>€ 106.150,89</b>		



**Centro di Responsabilità 02:**  
**Servizio Integrativo**  
**Responsabile: DANIELA CUSAN**

<b>Progetto</b>	<b>Titolo</b>	<b>Finalità</b>
299	Attività di supporto Servizio Integrativo	<p>Governare le modalità di valutazione, erogazione e rendicontazione dei progetti congiunti socio-sanitari di cui alla nuova convenzione dei LEA attraverso la definizione di percorsi condivisi .</p> <p>Monitorare l'applicazione, in accordo con l'ASL CN1, dei criteri di priorità per l'accesso ai servizi - residenziali, semiresidenziali e domiciliari, finalizzati a garantire una risposta che differenzi l'attuazione di percorsi di autonomia da quelli volti al mantenimento di abilità residue e al mero intervento assistenziale.</p> <p>Avviare il passaggio della segreteria dell'UMVD in capo all'ASL CN1, in analogia agli altri enti gestori della provincia.</p> <p>Rivedere i contratti per la definizione dei rapporti tra cssm e asl per la gestione dei presidi semiresidenziali e residenziali a gestione diretta che dovranno prevedere, attesa la valenza pubblica dei posti in convenzione, fermo restando il principio della libera scelta, il completo utilizzo dei suddetti posti semiresidenziali e residenziali autorizzati.</p> <p>Incrementare la visibilità dei servizi offerti attraverso l'individuazione di modalità informative/conoscitive delle attività realizzate e la pubblicizzazione di quanto quotidianamente viene svolto nell'ambito della disabilità.</p> <p>Mantenere il monitoraggio sui servizi esternalizzati al fine di garantire la qualità dei servizi resi, in termini di prestazioni dirette con l'utenza e di modalità operative integrate tra i vari servizi.</p>

<b>Progetto</b>	<b>Titolo</b>	<b>Finalità</b>
<b>201</b>	<b>Residenzialità disabili</b>	<p>Tendere al completo e costante utilizzo dei posti residenziali previsti dalla convenzione con l'ASL.</p> <p>Rivedere, alla luce delle nuove modalità previste dalla convenzione con l'ASL afferente l'area dell'integrazione socio sanitaria, il contratto con la cooperativa aggiudicataria della gestione della raf di bastia, entro la scadenza del primo triennio di attività (30.09.2015).</p> <p>Rivalutare sistematicamente gli utenti disabili inseriti nei presidi a gestione diretta e nei presidi esterni convenzionati-accreditati, al fine di confermare o ridefinire i progetti individuali, anche nell'ottica di un eventuale trasferimento in strutture a gestione diretta.</p> <p>Valutare, in termini di efficienza ed economicità, il progetto di Coabitazione guidata, avviato in via sperimentale nel 2014 in collaborazione con il comune di Dogliani al fine di poter adottare le scelte in ordine alla prosecuzione dello stesso oltre la scadenza della sperimentazione (31.08.2015).</p>
<b>202</b>	<b>Semiresidenzialità disabili</b>	<p>Tendere al completo e costante utilizzo dei posti semiresidenziali previsti dalla convenzione con l'ASL.</p> <p>Ottimizzare l'offerta dei servizi semiresidenziali in relazione alla tipologia di utenza, alle risorse del territorio, alle disponibilità finanziarie e alle linee di indirizzo, nel rispetto della vigente normativa.</p> <p>Promuovere e sviluppare modalità di lavoro integrato con i servizi e le risorse, pubbliche e private operanti sul territorio e azioni di integrazione sociale, differenziate e complementari tra loro, volte all'attivazione di percorsi di autonomia tesi a ridurre il disagio, l'isolamento e l'emarginazione delle persone con disabilità e delle loro famiglie.</p> <p>Prevedere forme di collaborazione con enti/associazioni/cooperative per la realizzazione di iniziative/progetti di integrazione che coinvolgono gli utenti dei centri diurni attraverso la loro partecipazione attiva alle proposte attinenti vari ambiti di interesse (animazione e divertimento, sport, religiosità e convivialità...).</p> <p>Rivedere il regolamento dei centri diurni e i criteri della compartecipazione dell'utenza ai servizi, armonizzandoli con quanto già disposto per gli anziani non autosufficienti.</p>

<b>Progetto</b>	<b>Titolo</b>	<b>Finalità</b>
<b>203</b>	<b>Domiciliarità disabili</b>	<p>Mantenere i servizi per la domiciliarità attraverso l'erogazione di prestazioni diversificate e specialistiche, realizzate anche con specifici finanziamenti regionali, che rispondano ai bisogni distinti dell'utenza disabile, alla necessità di sostegno e sollievo rivolto alla famiglia, nonché alla promozione di interventi/attività finalizzati alla socializzazione ed inclusione sociale.</p> <p>Mantenere i servizi per i disabili sensoriali precedentemente gestiti dalla Provincia.</p> <p>Erogare i contributi economici a sostegno della domiciliarità (progetti di Vita indipendente e DGR 56) sulla base dei criteri definiti e approvati che tengono conto delle direttive regionali, sulla scorta delle risorse disponibili.</p>
<b>204</b>	<b>Integrazione sociale disabili</b>	<p>Promuovere e sviluppare modalità di lavoro integrato con i servizi e le risorse, pubbliche e private operanti sul territorio e azioni di integrazione sociale, differenziate e complementari tra loro, volte all'attivazione di percorsi di autonomia tesi a ridurre il disagio, l'isolamento e l'emarginazione delle persone con disabilità e delle loro famiglie.</p> <p>Sostenere la gestione di progetti avviati da soggetti esterni (Coldiretti, Fondazione, Associazioni..), nell'ottica dell'interazione che, se realizzata in sinergia, sviluppa azioni positive e può produrre processi di cambiamento personali e collettivi.</p> <p>Ridefinire l'assetto organizzativo e le linee di azione del SIL in relazione all'applicazione della normativa e alle risorse necessarie.</p>

Posizione Organizzativa: Mirella Vallauri

[mirella.vallauri@cssm-mondovi.it](mailto:mirella.vallauri@cssm-mondovi.it)

**Finalità:**

**GOVERNARE LE MODALITÀ DI VALUTAZIONE, EROGAZIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI CONGIUNTI SOCIO-SANITARI DI CUI ALLA NUOVA CONVENZIONE DEI LEA ATTRAVERSO LA DEFINIZIONE DI PERCORSI CONDIVISI .**

**MONITORARE L'APPLICAZIONE, IN ACCORDO CON L'ASL CN1, DEI CRITERI DI PRIORITÀ PER L'ACCESSO AI SERVIZI - RESIDENZIALI, SEMIRESIDENZIALI E DOMICILIARI, FINALIZZATI A GARANTIRE UNA RISPOSTA CHE DIFFERENZI L'ATTUAZIONE DI PERCORSI DI AUTONOMIA DA QUELLI VOLTI AL MANTENIMENTO DI ABILITÀ RESIDUE E AL MERO INTERVENTO ASSISTENZIALE.**

**AVVIARE IL PASSAGGIO DELLA SEGRETERIA DELL'UMVD IN CAPO ALL'ASL CN1, IN ANALOGIA AGLI ALTRI ENTI GESTORI DELLA PROVINCIA.**

**RIVEDERE I CONTRATTI PER LA DEFINIZIONE DEI RAPPORTI TRA CSSM E ASL PER LA GESTIONE DEI PRESIDI SEMIRESIDENZIALI E RESIDENZIALI A GESTIONE DIRETTA CHE DOVRANNO PREVEDERE, ATTESA LA VALENZA PUBBLICA DEI POSTI IN CONVENZIONE, FERMO RESTANDO IL PRINCIPIO DELLA LIBERA SCELTA, IL COMPLETO UTILIZZO DEI SUDETTI POSTI SEMIRESIDENZIALI E RESIDENZIALI AUTORIZZATI.**

**INCREMENTARE LA VISIBILITÀ DEI SERVIZI OFFERTI ATTRAVERSO L'INDIVIDUAZIONE DI MODALITÀ INFORMATIVE/CONOSCITIVE DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE E LA PUBBLICIZZAZIONE DI QUANTO QUOTIDIANAMENTE VIENE SVOLTO NELL'AMBITO DELLA DISABILITÀ.**

**MANTENERE IL MONITORAGGIO SUI SERVIZI ESTERNALIZZATI AL FINE DI GARANTIRE LA QUALITÀ DEI SERVIZI RESI, IN TERMINI DI PRESTAZIONI DIRETTE CON L'UTENZA E DI MODALITÀ OPERATIVE INTEGRATE TRA I VARI SERVIZI.**

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>1. Strutture logistiche e attività di supporto</b>	Garantire la continuità dei servizi a favore di minori e adulti disabili attraverso la gestione delle procedure per l'affidamento dei servizi	a) Avvio e gestione delle procedure inerenti l'affidamento/aggiudicazione dei servizi, in collaborazione con il Servizio Affari Generali	I	a) Annuale					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		b) Provvedimenti relativi alla gara di cottimo fiduciario pe i servizi di assistenza domiciliare ed educativa territoriale anno 2014 (contributo a ANAC)	I	b) Aprile	€ 225,00	1.10.04.05 cap. 0240	02 Servizio integrativo		
		c) Provvedimenti relativi alla nuova gara di cottimo fiduciario per i servizi di assistenza domiciliare ed educativa territoriale, da realizzarsi nel 2015 (contributo a ANAC)	I	c) Dicembre					
					€ 750,00	1.10.02.06 cap 100			
					€ 47.640,00	1.10.02.07 cap 200	04 servizio economico		
	Garantire le coperture assicurative al personale dipendente	a) Stipula di polizze assicurative e pagamento dei premi relativi	I/E	a)Annuale	€ 7.851,21	1.10.02.03 cap. 0860 cap 862	05 Servizio Affari generali		
<b>2. Personale</b>	Procedere alla gestione e coordinamento del personale assegnato	a) Liquidazione stipendi, oneri a carico ente, INAIL, IRAP e rimborsi spese al personale assegnato al servizio integrativo	I/E	a) Annuale	€ 573.145,17	1.10.02.01 cap. 0100 cap. 0600 cap. 0601	05 Servizio Affari generali	Q.p. 2.05.2400 € 1.490.682,59 da A.S.L. CN 1 per attività a rilievo sanitario	
					€ 38.030,89	1.10.02.07 cap. 0110	05 Servizio Affari generali		
					€ 12.794,14	1.10.02.01 cap. 1000 cap. 1100	05 Servizio Affari generali		
					€ 885,00	1.10.02.07 cap. 0112	05 Servizio Affari generali		
					€ 88.086,91	1.10.04.01 cap. 0101 cap. 0104 cap. 0601 cap. 0603 cap 604 cap 614 cap	05 Servizio Affari generali	Q.p. 2.05.4400 € 538.897,36 da A.S.L. CN 1 per attività a rilievo sanitario	
					€ 80,00	1.10.04.03 cap. 0151	05 Servizio Affari generali		
					€ 5.874,73	1.10.04.07 cap. 0111 cap 114	05 Servizio Affari generali		

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
					€ 9.919,05	1.10.02.03 cap. 0200	05 Servizio Affari generali		
					€ 727,12	1.10.04.03 cap. 0201	05 Servizio Affari generali		
					€ 500,00	1.10.02.03 cap. 0700	05 Servizio Affari generali		
		d) Gestione dell'istruttoria per la compartecipazione degli utenti ai servizi per disabili (MAV)	I/E	d) Annuale	€ 550,00	1.10.02.03 cap. 0850	04 Servizio economico –finanziario		
		b) Liquidazione spese di missione al personale assegnato al servizio integrativo	I	b) Annuale	€ 280,00	1.10.02.03 cap 0150	02 Servizio integrativo		
<b>3. Azioni di sistema</b>	Ottemperare a quanto previsto dalla normativa regionale in merito ai progetti finanziati ai sensi delle leggi 104/92, 162/98, 284/97 e Vita Indipendente	a) Rendicontazione alla Regione delle attività gestite in forma esternalizzata afferenti i progetti specifici	I/E	a) Luglio/ dicembre					
	Ricerca nuove forme di finanziamento per la realizzazione di progetti a favore delle persone disabili	a) Partecipazione a bandi e definizione di proposte progettuali (bando cantiere nuovo welfare2015)	I/E	a) maggio/ dicembre					
	Rivalutare gli utenti inseriti nei presidi residenziali e semiresidenziali al fine di monitorare/aggiornare sistematicamente le situazioni	a) Programmazione sedute di UMVD che prevedono visite domiciliari presso le strutture residenziali e semiresidenziali che accolgono disabili, minori e adulti	I/E	a) Annuale					

**Totale budget di progetto**

€ 787.339,22

**Progetto N. 201****Titolo: Residenzialità disabili****Finalità:**

**TENDERE AL COMPLETO E COSTANTE UTILIZZO DEI POSTI RESIDENZIALI PREVISTI DALLA CONVENZIONE CON L'ASL.**

**RIVEDERE, ALLA LUCE DELLE NUOVE MODALITÀ PREVISTE DALLA CONVENZIONE CON L'ASL AFFERENTE L'AREA DELL'INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA, IL CONTRATTO CON LA COOPERATIVA AGGIUDICATARIA DELLA GESTIONE DELLA RAF DI BASTIA, ENTRO LA SCADENZA DEL PRIMO TRIENNIO DI ATTIVITÀ (30.09.2015).**

**RIVALUTARE SISTEMATICAMENTE GLI UTENTI DISABILI INSERITI NEI PRESIDII A GESTIONE DIRETTA E NEI PRESIDII ESTERNI CONVENZIONATI-ACCREDITATI, AL FINE DI CONFERMARE O RIDEFINIRE I PROGETTI INDIVIDUALI, ANCHE NELL'OTTICA DI UN EVENTUALE TRASFERIMENTO IN STRUTTURE A GESTIONE DIRETTA.**

**VALUTARE, IN TERMINI DI EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ, IL PROGETTO DI COABITAZIONE GUIDATA, AVVIATO IN VIA SPERIMENTALE NEL 2014 IN COLLABORAZIONE CON IL COMUNE DI DOGLIANI AL FINE DI POTER ADOTTARE LE SCELTE IN ORDINE ALLA PROSECUZIONE DELLO STESSO OLTRE LA SCADENZA DELLA SPERIMENTAZIONE (31.08.2015).**

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>I. RAF "L'Aquilone" di Bastia Mondovi</b>	Garantire la continuità del servizio, gestito in forma esternalizzata, e la qualità delle prestazioni, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalla convenzione con l'ASL CN 1 sui L.E.A.	a) Monitoraggio e controllo sistematico del servizio appaltato, compreso il personale addetto alla cucina, posto in distacco funzionale alla cooperativa aggiudicataria del servizio	I/E	a) Annuale	€ 994.841,67	1.10.02.03 q.p. cap. 0900	02 Servizio integrativo		
					€ 8,33	1.10.02.07 cap 100			
		b) Procedure di liquidazione delle fatture all'aggiudicatario del servizio	I/E	b) Annuale					
		c) Gestione bimestrale dell'istruttoria di compartecipazione dell'utenza al costo del servizio, in collaborazione con il servizio finanziario	I	c) Annuale					q.p. 3.01.2010 € 288.826,83

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		d) Gestione bimestrale dell'istruttoria per la compartecipazione al costo delle rette da parte del F.S.R. - convenzione ASL, in collaborazione con il servizio finanziario	I	d) Annuale				Q.p. 2.05.2400 € 1.490.682,59 da A.S.L. CN 1 per attività a rilievo sanitario	
		e) Rendicontazione degli inserimenti di soggetti riclassificati ai sensi D.G.R. 118-96, in collaborazione con il servizio finanziario	I	e) Annuale				2.02.0200 € 164.786,05 Regione Piemonte	
<b>2. Inserimenti residenziali di disabili</b>	Fornire una risposta residenziale appropriata alle caratteristiche degli utenti, in base alle risorse disponibili, prevedendo eventuali trasferimenti in loco di utenti inseriti in presidi esterni, compatibilmente con i posti a disposizione  Rivedere e ridefinire la modulistica in uso e procedere ad uniformare le procedure per l'integrazione delle rette disabili (adulti, minori, ex OP) con quelle degli anziani	a) Individuazione delle strutture idonee ed accreditate all'accoglienza degli utenti, minori ed adulti, secondo il progetto concordato/autorizzato dall'UMVD, e relativa integrazione della retta - quota sociale	I/E	a) Annuale					
		b) Revisione dei criteri sulla compartecipazione dell'utenza al costo del servizio per quanto attiene la quota sociale della retta, anche alla luce della nuova normativa sull'ISEE	I	b) novembre					
		c) Integrazioni rette per disabili minori		c) Annuale	€ 11.455,00	1.10.04.03 cap. 1001	02 Servizio integrativo		
		d) Integrazione rette per disabili adulti	I	d) Annuale	€ 84.555,10	1.10.04.03 cap. 1010	02 Servizio integrativo		
		e) Integrazione rette e monitoraggio degli inserimenti residenziali di disabili ex oo.pp., ex art. 26 Lg. 833/78 e territoriali - adulti	I	e) Annuale	€ 43.373,70	1.10.04.03 cap. 1203	02 Servizio integrativo	Q.p. 2.02.0200 € 195.104,4 Regione Piemonte	
		f) Integrazione rette e monitoraggio degli inserimenti residenziali di disabili ex oo.pp., ex art. 26 Lg. 833/78 e territoriali - anziani	I	f) Annuale	€ 61.397,00	1.10.04.03 cap. 1213	02 Servizio integrativo	Q.p. 2.02.0200 € 195.104,4 Regione Piemonte	



<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>3. Assistenza aggiuntiva RAF Bastia: progetto finanziato</b>	Garantire un'assistenza adeguata agli utenti gravi inseriti, riconosciuti ad alta intensità	a) continuità del progetto operativo che prevede la maggior assistenza ad utenti gravi inseriti nella RAF di Bastia (attuato, con finanziamento regionale, come servizio aggiuntivo/complementare ai sensi del capitolato di gara per la gestione del presidio residenziale)	I/E	a) Annuale	€ 95.000,00	1.10.02.03 cap 0951		Q.p. 2.02.0200 € 363.237,12 Regione Piemonte	
<b>5. Coabitazione guidata a Dogliani: progetto finanziato</b>	Offrire un'esperienza abitativa e di vita a persone con disabilità lieve attraverso un percorso di sviluppo delle autonomie abitative	a) Gestione del progetto sperimentale di coabitazione guidata, attivato a Dogliani con finanziamento regionale, in collaborazione con il Comune di Dogliani, come servizio complementare previsto dal capitolato di gara per la gestione della RAF (artt. 2 e 11)	I/E	a) annuale	€ 52.354,53	1.10.02.03 cap 0951		Q.p. 2.02.0200 € 363.237,12 Regione Piemonte	

**Totale budget di progetto**

€ 1.342.985,33

**Finalità:**

**TENDERE AL COMPLETO E COSTANTE UTILIZZO DEI POSTI SEMIRESIDENZIALI PREVISTI DALLA CONVENZIONE CON L'ASL.**

**OTTIMIZZARE L'OFFERTA DEI SERVIZI SEMIRESIDENZIALI IN RELAZIONE ALLA TIPOLOGIA DI UTENZA, ALLE RISORSE DEL TERRITORIO, ALLE DISPONIBILITÀ FINANZIARIE E ALLE LINEE DI INDIRIZZO, NEL RISPETTO DELLA VIGENTE NORMATIVA.**

**PROMUOVERE E SVILUPPARE MODALITÀ DI LAVORO INTEGRATO CON I SERVIZI E LE RISORSE, PUBBLICHE E PRIVATE OPERANTI SUL TERRITORIO E AZIONI DI INTEGRAZIONE SOCIALE, DIFFERENZIATE E COMPLEMENTARI TRA LORO, VOLTE ALL'ATTIVAZIONE DI PERCORSI DI AUTONOMIA TESI A RIDURRE IL DISAGIO, L'ISOLAMENTO E L'EMARGINAZIONE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ E DELLE LORO FAMIGLIE.**

**PREVEDERE FORME DI COLLABORAZIONE CON ENTI/ASSOCIAZIONI/COOPERATIVE PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE/PROGETTI DI INTEGRAZIONE CHE COINVOLGONO GLI UTENTI DEI CENTRI DIURNI ATTRAVERSO LA LORO PARTECIPAZIONE ATTIVA ALLE PROPOSTE ATTINENTI VARI AMBITI DI INTERESSE (ANIMAZIONE E DIVERTIMENTO, SPORT, RELIGIOSITÀ E CONVIVIALITÀ...).**

**RIVEDERE IL REGOLAMENTO DEI CENTRI DIURNI E I CRITERI DELLA COMPARTICIPAZIONE DELL'UTENZA AI SERVIZI, ARMONIZZANDOLI CON QUANTO GIÀ DISPOSTO PER GLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI.**

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>1. Centro diurno "Nucci Banfi" Dogliani</b>	Offrire, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa e dalla convenzione con l'ASL CN1, un servizio diurno rivolto ad utenti medio gravi, anche con problematiche complesse.	a) Gestione diretta del servizio attraverso la realizzazione di interventi educativi, abilitativi e riabilitativi, individuali e di gruppo e di attività interne ed esterne anche con l'ausilio di tecnici attivati con risorse esterne.	I/E	a) Annuale					
		b) gestione esternalizzata di progetto per interventi educativi individualizzati a favore di utenti caratterizzati da complessità assistenziale	I/E	a) Annuale	€ 52.900,33	1.10.02.03 cap 901			

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		c) Adesione ad iniziative del Comune (fiera della Ciliegia, mercatini di Natale) e di altri Soggetti presenti sul territorio (Parrocchie di Dogliani e Magliano Alpi), nonché ad eventi proposti, anche in collaborazione con gli altri presidi (Centro ANFFAS La Rosa Blu di Savigliano). Partecipazione alla serata musicale " Musica e dintorni " di Piozzo.	I/E	b) Annuale					
		d) Collaborazione per la gestione del progetto di coabitazione giudata, realizzato in alloggio attiguo al centro diurno	I/E	c) annuale					
		e) Gestione dell'applicazione dell'autocontrollo alimentare (HACCP)	I	d) annuale					
<b>2. Centro diurno "Sirio" Villanova</b>	Offrire, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa e dalla convenzione con l'ASL CN1, un servizio diurno rivolto ad utenti medio gravi, anche con problematiche complesse e disabilità multipla.	a) Gestione diretta del servizio attraverso la realizzazione di interventi assistenziali, educativi, abilitativi e riabilitativi, singoli e di gruppo (che si avvalgono anche della collaborazione di tecnici esterni) con particolare attenzione ad interventi individuali a persone che necessitano di un elevato livello di assistenza e/o richiedono un rapporto individualizzato legato alla gravità del quadro.	I/E	a) Annuale					
	Sostenere la famiglia nella gestione dei figli, in particolare per i disabili gravi con genitori anziani	b) Gestione di interventi domiciliari a favore di utenti del centro diurno che vivono una situazione personale e familiare complessa e problematica	I	b) Dicembre					
		c) Adesione ad iniziative del Comune e/o proposte in collaborazione con altri soggetti presenti sul territorio (Parrocchia di Villanova e di Roccaforte, Associazione Attività Produttive Villanovesi, Proloco).	I/E	c) Annuale					
		d) Gestione dell'applicazione dell'autocontrollo alimentare (HACCP)	I	d) Annuale					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>	
<b>3. Centro Diurno "L'Alveare" Mondovì</b>	Offrire, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa e dalla convenzione con l'ASL CN1, un servizio diurno rivolto ad utenti medio gravi.  Implementare azioni di coinvolgimento con le risorse presenti sul territorio per favorire processi di integrazione sociale e partecipazione attiva delle persone con disabilità alla vita della comunità	a) Gestione diretta del servizio attraverso la realizzazione di interventi educativi/assistenziali con particolare attenzione a percorsi di autonomia individuale e sociale e al lavoro di gruppo. E' prevista la gestione di interventi individualizzati per utenti che richiedono assistenza costante al fine di garantire l'incolumità di tutti gli ospiti	I	a) Annuale				2.05.5900 € 7.431,36 A.S.L. TO4 e 2.05.0300 € 2.801,31 da CISS 38		
		b) Gestione di attività di integrazione sociale, in collaborazione con Associazioni di Promozione Sociale e o di volontariato, e con il SIL, per la realizzazione di attività manuali integrate all'interno del centro diurno (ceramica, orto, erbe officinali)	I/E	b) Annuale						
		c) Partecipazione ad eventi/iniziativa promosse dal Comune e /o di altri Soggetti del territorio che possono coinvolgere anche gli altri presidi	I/E	c) Annuale						
		d) Gestione di un soggiorno marino per utenti del centro diurno, realizzato in collaborazione con la RAF di Bastia	I/E	d) settembre	€ 409,92	1.10.02.03 cap 960				
		e) Gestione dell'applicazione dell'autocontrollo alimentare (HACCP) in caso di pasti consumati nel centro, altrimenti consumati presso il self-service attiguo al presidio.	I/E	e) Annuale						
<b>4. Trasporto ai centri diurni</b>	Garantire il regolare accesso degli utenti ai centri diurni secondo quanto previsto dal contratto in essere con le Ditte aggiudicatrici del servizio	a) Gestione del servizio esternalizzato	I/E	a) Annuale	€ 116.713,37	1.10.02.03 cap. 0840	02 Servizio integrativo			
		b) Proroga del contratto in essere nelle more di espletamento di nuova gara per il periodo gennaio/febbraio 2016	I/E	b) Novembre						
<b>5. Consulenze specialistiche per i centri diurni</b>	Implementare la visibilità dei servizi offerti nei centri diurni attraverso forme di comunicazione mediatica che documentino le attività svolte	a) Gestione laboratori multimediali a favore degli utenti dei Centri Diurni svolto da Associazione La scala del Re in collaborazione con la Parrocchia di Roccaforte M.vi che ha cofinanziato il progetto	I/E	a) Annuale	€ 1.250,0	1.10.02.03 cap 0901				

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>6. Strutture logistiche per la semiresidenzialità</b>	Provvedere alla gestione delle sedi dei centri diurni e all'acquisto dei materiali necessari al funzionamento e alla conduzione delle attività di laboratorio, nonché a garantire il rispetto della normativa inerente la sicurezza antincendio.	a) Spese per la gestione delle sedi, delle utenze e per l'acquisto del materiale/attrezzature, in collaborazione con il Servizio Affari Generali e il Servizio Economico Finanziario	I/E	a) Annuale	€ <b>3.550,00</b>	1.10.02.02 cap. 0401	05 Servizio Affari generali		3.05.2010 € 600,00 Donazioni da privati
					€ <b>3.099,41</b>	1.10.02.02 cap. 0201 cap. 0202	05 Servizio Affari generali		
					€ <b>600,00</b>	1.10.02.02 cap. 0501	04 Servizio economico-finanziario		
					€ <b>7.874,74</b>	1.10.02.03 cap. 0502 cap. 602	04 Servizio economico-finanziario		
					€ <b>50,00</b>	1.10.02.03 cap. 0102	04 Servizio economico-finanziario		
					€ <b>16,29</b>	1.10.02.07 cap. 0105			
					€ <b>87,70</b>	1.10.02.07 cap. 0103	04 Servizio economico-		
		b) Spese per manutenzione automezzi dei centri diurni e acquisto carburanti	I/E	b) Annuale	€ <b>4.170,00</b>	1.10.02.03 cap. 0601 cap. 0870	04 Servizio economico-finanziario		
					€ <b>3.200,00</b>	1.10.02.02 cap. 0301	04 Servizio economico-		
					€ <b>402,86</b>	1.10.02.07 cap. 0101 cap.	04 Servizio economico-		
		c) Gestione del servizio mensa per i centri diurni di Mondovì e Villanova M.vì e gestione delle procedure per l'affidamento del servizio, nonché gestione di altre spese per generi alimentari, in collaborazione con il Servizio Affari Generali	I/E	c) Annuale	€ <b>25.600,95</b>	1.10.02.03 cap. 0201	05 Servizio Affari generali		
		d) Gestione del servizio di pulizia per i Centri Diurni di Mondovì e Dogliani affidato a cooperativa sociale di tipo B	I/E	d) Annuale	€ <b>25.299,87</b>	1.10.02.03 cap. 0101	02 Servizio integrativo		
		e) Avvio procedure per l'affidamento del servizio, in collaborazione con il Servizio Affari Generali, per l'anno 2016.	I	e) Novembre					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		f) Trasferimenti ai Comuni di Dogliani e Villanova per le spese di gestione dei centri diurni sostenute direttamente dai Comuni stessi, proprietari delle sedi, come da convenzioni	E	f) Dicembre	€ 40.000,00	1.10.02.05 cap. 0101	02 Servizio integrativo		
		g) Gestione bimestrale dell'istruttoria di compartecipazione dell'utenza al costo del servizio, in collaborazione con il Servizio Finanziario	I	g) Annuale					q.p. 3.01.2010 € 288.826,83
		h) Gestione delle attività, in collaborazione con il professionista incaricato e con i Comuni interessati, per la redazione e presentazione della segnalazione certificata di inizio attività ai fini della sicurezza antincendio (SCIA) per i Centri Diurni di Mondovì e Dogliani.	I/E	h) Annuale					
<b>7. Inserimenti di adulti disabili con autismo in centro diurno esterno (Cascina Nibal)</b>	Offrire risposte diversificate che tengano conto della specificità dell'utenza, delle richieste delle famiglie e delle risorse presenti sul territorio	a) Gestione progetti di inserimento, autorizzati dall'UMVD e relative integrazioni delle rette, come da convenzione tra le Parti (CSSM, ASL, Presidio)	I/E	a) annuale	€ 13.876,64	1.10.04.03 cap 1020		2.02.0200 € 164.786,05 Regione Piemonte	
		b) Gestione progetti di inserimento, autorizzati dall'UMVD e relative integrazioni delle rette, come da convenzione tra le Parti (CSSM, ASL, Presidio) P.F.	I/E	a) annuale	€ 4.884,55	1.10.04.03 cap 1019			
<b>8. Inserimenti di adulti disabili in centro diurno esterno (La Vignola)</b>	Offrire risposte diversificate che tengano conto delle caratteristiche dell'utenza, delle richieste delle famiglie e delle risorse presenti sul territorio	a) Gestione progetti di inserimento, autorizzati dall'UMVD e relative integrazioni delle rette, come da convenzione tra le Parti (CSSM, ASL, Presidio)	I/E	a) Annuale	€ 35.381,63	1.10.04.03 cap.1019	02 Servizio integrativo		
<b>Totale budget di progetto</b>					€ 339.368,26				

**Progetto N. 203**

**Titolo: Domiciliarità disabili**

**Finalità:**

**MANTENERE I SERVIZI PER LA DOMICILIARITÀ ATTRAVERSO L'EROGAZIONE DI PRESTAZIONI DIVERSIFICATE E SPECIALISTICHE, REALIZZATE ANCHE CON SPECIFICI FINANZIAMENTI REGIONALI, CHE RISPONDANO AI BISOGNI DISTINTI DELL'UTENZA DISABILE, ALLA NECESSITÀ DI SOSTEGNO E SOLLIEVO RIVOLTO ALLA FAMIGLIA, NONCHÉ ALLA PROMOZIONE DI INTERVENTI/ATTIVITÀ FINALIZZATI ALLA SOCIALIZZAZIONE ED INCLUSIONE SOCIALE.**

**MANTENERE I SERVIZI PER I DISABILI SENSORIALI PRECEDENTEMENTE GESTITI DALLA PROVINCIA.**

**EROGARE I CONTRIBUTI ECONOMICI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITÀ (PROGETTI DI VITA INDIPENDENTE E DGR 56) SULLA BASE DEI CRITERI DEFINITI E APPROVATI CHE TENGONO CONTO DELLE DIRETTIVE REGIONALI, SULLA SCORTA DELLE RISORSE DISPONIBILI.**

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>1. Interventi educativi e assistenziali territoriali, compresi gli interventi di sollievo e attività socializzanti</b>	Dare continuità ai servizi di assistenza domiciliare ed educativa territoriale, realizzati con finanziamenti regionali, sulla base dei progetti individuali autorizzati dall'UMVD.	a) Gestione degli interventi assistenziali, educativi, socio-riabilitativi, individuali e di gruppo, realizzati al domicilio e/o all'interno di presidi/strutture adeguate presenti sul territorio	I/E	a) Annuale	€ <b>307.930,59</b>	1.10.04.03 q.p.cap.1950	02 Servizio integrativo	Q.p. 2.02.0200 € 363.237,12 Regione Piemonte	
	Sostenere la famiglia del disabile grave attraverso interventi di sollievo.	b) esternalizzazione del servizio educativo e assistenziale a favore di minori e adulti disabili per il periodo gennaio/aprile 2015 (gra già avviata nel 2014)	I/E	b) gennaio-aprile					
	Incentivare azioni di integrazione sociale che sviluppino le capacità di comunicazione e prevedano forme di interazione con tutte le risorse, pubbliche e private, attive sul territorio	avvio procedure per nuova gara periodo maggio dicembre 2015	I/E	maggio - dicembre					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		proroga del servizio educativo/assistenziale periodo gennaio - marzo 2016, nelle more di espletamento delle procedure per nuova gara, da realizzarsi nel 2016 con finanziamento regionale	I	dicembre					
	Dare continuità agli interventi assistenziali ed educativi a minori disabili gravi	affidamento del servizio a cooperativa	I/E	annuale	€ <b>8.000,00</b>	1.10.04.03 q.p.cap.1950	02 Servizio integrativo	Q.p. 2.02.0200 € 363.237,12 Regione Piemonte	
<b>3. Interventi a favore dei disabili visivi pluriminorati</b>	Garantire la continuità delle attività a favore di disabili visivi pluriminorati, ai sensi della L.284/97	a) Gestione diretta di interventi educativi specifici per minori e adulti con disabilità sensoriale, realizzati al domicilio o all'interno dei presidi/servizi del territorio, anche con la consulenza/collaborazione del Servizio Specialistico dell'ASL CN1 - CRV di Fossano -	I	a) gennaio-Settembre	€ <b>12.967,91</b>	1.10.04.01 cap.0900 cap.0901 cap.0902	05 Servizio affari generali	Q.p. 2.02.0200 € 363.237,12 Regione Piemonte	
		€ <b>857,14</b>			1.10.04.07 ca. 0109	05 Servizio affari generali			
		b) esternalizzazione del servizio a cooperativa aggiudicataria del servizio di assistenza alla comunicazione come previsto dal capitolato di gara (interventi educativi a favore di disabili sensoriali) al fine di garantire professionalità e specificità degli interventi offerti.	I/E	b) ottobre-dicembre	€ <b>4.304,89</b>	1.10.04.03 cap. 1970			



<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
	Fornire interventi educativi specializzati sulla disabilità visiva	c) Realizzazione, in collaborazione con il CRV dell'ASL CN1 di un corso di formazione sulla disabilità visiva rivolto agli operatori del presidi semiresidenziali, residenziali e servizi territoriali del CSSM	I/E	C) settembre-novembre					
<b>4. Interventi educativi scolastici ed extrascolastici per disabili sensoriali (ex Provincia)</b>	Garantire la continuità del servizio di assistenza alla comunicazione a favore di alunni disabili sensoriali, ai sensi delle competenze trasferite dalla Provincia	a) Realizzazione di interventi specifici, educativi e di sostegno in ambito scolastico ed extrascolastico, gestiti da cooperativa aggiudicataria del servizio fino al 31/08/2015.	I/E	a) gennaio/agosto b) settembre/dicembre	€ <b>76.166,16</b>	1.10.04.03 cap. 1970	02 Servizio integrativo	2.02.0400 € 85.649,09 Regione Piemonte	
		b) Avvio procedure per gara d'appalto per l'affidamento del servizio anno scolastico 2015/2016,		b) giugno					
		c) Monitoraggio e controllo del servizio da parte del CSSM, attraverso incontri periodici tra referente del Consorzio e della Cooperativa aggiudicataria del servizio	I/E	c) Annuale					
<b>5. Progetti di vita indipendente: contributi economici finanziati dalla Regione Piemonte</b>	Consentire alla persona con grave disabilità motoria, inserita in contesti occupazionali e sociali, di continuare a vivere presso il proprio domicilio attraverso forme di sostegno economico	a) Gestione di interventi di aiuto economico previsti dalla L.162/98 per progetti di Vita Indipendente (erogazione del contributo e relativa liquidazione)	I	a) Annuale	€ <b>24.000,00</b>	1.10.04.05 cap. 0901	02 Servizio integrativo	Q.p. 2.02.0200 € 363.237,12 Regione Piemonte	
		b) Monitoraggio periodico, da parte del servizio sociale competente, finalizzato alla verifica della congruenza dell'intervento	I	b) trimestrale					
<b>6. Contributi economici a sostegno della domiciliarità - D.G.R. 56-13332 del 15.02.2010</b>	Favorire il mantenimento a domicilio di persone non autosufficienti, dando continuità ai progetti in corso, ai sensi della D.G.R. 56/2010, sulla base dell'accordo stipulato con l'ASL CN 1 e del Regolamento vigente sulla	a) Raccolta delle istanze di contributo presso: - le sedi territoriali; -Sportello unico socio sanitario (PASS)	I	a) Annuale					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
	compartecipazione.	b) Valutazione multi disciplinare del bisogno, finalizzata a definire i livelli di intensità assistenziale	I	b) Annuale					
		c) Erogazione degli interventi economici a sostegno della domiciliarità sulla base delle risorse effettivamente assegnate dalla Regione Piemonte	I	c) Annuale	€ 70.831,02	1.10.04.05 cap. 0911	02 Servizio integrativo	2.02.0200 € 70.398,89 Regione Piemonte	
		d) Gestione della lista di attesa	I/E	d) Annuale					
<b>7. Affidamenti familiari disabili adulti: contributi alle famiglie affidatarie</b>	Riduzione delle forme di istituzionalizzazione e promozione di percorsi di autodeterminazione attraverso l'attivazione di progetti sperimentali di support-family a favore di persone disabili adulte.	a) individuazione di famiglie risorsa che possano adeguatamente accogliere in affidamento familiare/support family utenti adulti disabili con progetto concordato da UMVD	I	a) luglio					
		b) erogazione del contributo alle famiglie affidatarie	I	b) agosto-dicembre 2015	€ 1.900,00	1.10.04.05 cap. 0912	02 Servizio integrativo		

**Totale budget di progetto**

€ 506.957,71

**Progetto N. 204****Titolo: Integrazione sociale disabili**

**PROMUOVERE E SVILUPPARE MODALITÀ DI LAVORO INTEGRATO CON I SERVIZI E LE RISORSE, PUBBLICHE E PRIVATE OPERANTI SUL TERRITORIO E AZIONI DI INTEGRAZIONE SOCIALE, DIFFERENZIATE E COMPLEMENTARI TRA LORO, VOLTE ALL'ATTIVAZIONE DI PERCORSI DI AUTONOMIA TESI A RIDURRE IL DISAGIO, L'ISOLAMENTO E L'EMARGINAZIONE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ E DELLE LORO FAMIGLIE.**

**SOSTENERE LA GESTIONE DI PROGETTI AVVIATI DA SOGGETTI ESTERNI (COLDIRETTI, FONDAZIONE, ASSOCIAZIONI.), NELL'OTTICA DELL' INTERAZIONE CHE, SE REALIZZATA IN SINERGIA, SVILUPPA AZIONI POSITIVE E PUÒ PRODURRE PROCESSI DI CAMBIAMENTO PERSONALI E COLLETTIVI.**

**RIDEFINIRE L'ASSETTO ORGANIZZATIVO E LE LINEE DI AZIONE DEL SIL IN RELAZIONE ALL'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA E ALLE RISORSE NECESSARIE.**

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
1. S.I.L.	Garantire l'erogazione del servizio, rivolto a persone in situazione di svantaggio, prioritariamente disabili, nel rispetto della normativa vigente e delle linee di indirizzo dell'Ente	a) Ridefinizione e riorganizzazione di modalità e strumenti operativi per la gestione dei progetti individuali, anche in collaborazione con la Provincia (Cpl) e con altri servizi coinvolti nella realizzazione dei tirocini e/o nella gestione dei progetti socializzanti.	I	a) Annuale	€ 2.200,00	1.10.04.05 cap. 0401	02 Servizio integrativo		
		b) Raccordo con i SIL provinciali e gruppo di lavoro regionale di coordinamento per l'analisi della normativa in materia e la condivisione di protocolli comuni per l'applicazione della stessa	I/E	b) Annuale					
		c) Attività di consulenza a Scuole, Agenzie Formative, Organizzazioni del Privato Sociale, finalizzate alla ricerca di percorsi formativi di alternanza scuola/lavoro e all'individuazione di percorsi di inclusione sociale/occupazionale	I/E	c) Annuale					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		d) Collaborazione con Cooperative, Associazioni di Promozione Sociale, Agenzie del territorio e Privato Sociale per la realizzazione di progetti volti all'integrazione sociale	I/E	d) Annuale					
		e) Partecipazione alle Commissioni Medico Legali per la valutazione delle capacità lavorative ai sensi della L.68	I/E	e) Annuale					
		f) Collaborazione con la Provincia per l'attivazione di progetti L.68 e la gestione dell'istruttoria per la compartecipazione al FSR.	I	f) Annuale					
		g) Promozione e gestione di attività di consulenza, accompagnamento sociale, monitoraggio e tutoraggio a favore di persone disabili, svantaggiate, adulti in difficoltà economica/lavorativa e minori a rischio, realizzati attraverso azioni integrate con le Assistenti Sociali in raccordo con le Risorse presenti sul territorio	I/E	g) Annuale					
		h) trasferimnti a imprese per visita medica (tirocini)		h) Annuale	€ 305,00	1.10.04.05 cap. 0404			
		i) Liquidazione INAIL "borse lavoro"	I	h) Annuale	€ 400,00	1.10.04.03cap . 1211			

€ 2.905,00

**Finalità:**

**CONSOLIDARE LA SPERIMENTAZIONE SUL TERRITORIO MONREGALESE E CEBANO DEI 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, ATTRAVERSO LA NUOVA EDIZIONE "HOME CARE PREMIUM 2014". IL PROGETTO SARÀ GESTITO DIRETTAMENTE E MEDIANTE ESTERNALIZZAZIONE DI ALCUNI SERVIZI**

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>1. Home Care Premium 2012 - Proroga del progetto</b>	Garantire continuità, attraverso la gestione della proroga del progetto Home Care Premium 2012 , degli interventi in favore di soggetti non autosufficienti e fragili in carico nell'ambito del progetto.	b) Gestione dei progetti e dell'erogazione delle prestazioni integrative in presidi semiresidenziali	I/E	b) Gennaio/ marzo	€ <b>480,00</b>	q.p. 1.10.04.03 cap 1752		2.02.0205 q.p.€ 26.607,68I.N.P.S	
		c) Proroghe del servizio esternalizzato per le attività integrative relative ai beneficiari disabili per il periodo 01/01/2015-31/03/2015	I/E	c) Gennaio/ marzo	€ <b>10.426,40</b>	q.p. 1.10.04.03 cap 1752		2.02.0205 q.p.€ I.N.P.S	
<b>2. Home Care Premium 2014 - Avvio e gestione del progetto</b>	Implementare, attraverso l'avvio del progetto Home Care Premium 2014, gli interventi in favore di soggetti non autosufficienti e fragili nonché le azioni di prevenzione della non autosufficienza e del decadimento cognitivo iscritti alla gestione separata ex INPDAP.	e) Espletamento delle procedure di affidamento del servizio esternalizzato per le attività integrative relative ai beneficiari disabili per il periodo 01/04/2015-30/11/2015	I/E	e) Gennaio/ Luglio	€ <b>15.701,28</b>	q.p. 1.10.04.03 cap 1752		2.02.0205 q.p.€ I.N.P.S	

**Totale budget di progetto**

€ **26.607,68**

Scheda 1 (A) - Obiettivo di performance

centro di responsabilità	Servizio Integrativo	Responsabile:	Dott.ssa Daniela Cusan
--------------------------	----------------------	---------------	------------------------

Ambiti Performance org.va (ex art. 8 D.Lgs 150/09 + Deliberazione CIVIT. N. 6/2013 )			
1	l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;	7	la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
2	l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;	8	il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;	9	la trasparenza
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;	10	l'integrità e la prevenzione corruzione
5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;	11	la digitalizzazione
6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;		

Mappa/Elenco Servizi/Output (ai sensi Delib. CIVIT n. 88/2010 e n.3/2012)		
Principali Output/Servizi erogati (tali per cui la sommatoria delle % di risorse assorbite sia >= 70% o cmq i primi 5 per rilevanza strategica emerg.)	% risorse assorbite	rilevanza strategica emergente
servizi semiresidenziali per disabili	100%	
2		
3		
4		
5		

**Perf. d'Ambito Organizzativo**

Modalità di Gestione	
Diretta/Interna	<input checked="" type="checkbox"/>
Indiretta/Esternalizzata (Gruppo Pubblico Locale, Appalto, Convenzione)	<input type="checkbox"/>
Oggetto di definizione di Politica	<input type="checkbox"/>

Descrizione dell'Obiettivo di Performance (OdP) (ex art.5 D.Lgs.150/09)	COD:	Strumenti di Programmazione/Pianificazione correlati	
Informatizzare il sistema di rilevazione presenze degli utenti presso i centri diurni		piano anticorruzione	
		piano trasparenza	

Periodo Performance:	triennale	Perf. specifica dell'Output:		o:	trasversale	Area Strategica:	
----------------------	-----------	------------------------------	--	----	-------------	------------------	--

Indicatori della Performance						Grading/Fasce*				Valore Partenza	
	nome Indicatore	peso	valore target finale <sup>1</sup>	alla data del	valore atteso intermedio	alla data del	100%	90%	60%	0	storico
1	Predisposizione file di collegamento presenze centri diurni con compartecipazione utente	60	100%	31/12/2015			1				
2	Compilazione mensile file di collegamento	40	100%	31/12/2016	80%	31/12/2015	9,6	8,64	5,76	0	

tot	100	<sup>1</sup> eventuali riferimenti di benchmarking:		* inserire fasce dei valori programmati per ciascuno
data:		Soggetto validatore:	Dott. Leonardo Falduto	
		U. O.:		

Scheda 1 (B) - Obiettivo di performance

centro di responsabilità	Servizio Integrativo	Responsabile:	Dott.ssa Daniela Cusan
--------------------------	----------------------	---------------	------------------------

Ambiti Performance org.va (ex art. 8 D.Lgs 150/09 + Deliberazione CIVIT. N. 6/2013 )			
1	l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;	7	la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
2	l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;	8	il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;	9	la trasparenza
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;	10	l'integrità e la prevenzione corruzione
5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;	11	la digitalizzazione
6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;		

Mappa/Elenco Servizi/Output (ai sensi Delib. CIVIT n. 88/2010 e n.3/2012)		
Principali Output/Servizi erogati (tali per cui la sommatoria delle % di risorse assorbite sia >= 70% o cmq i primi 5 per rilevanza strategica emerg.)	% risorse assorbite	rilevanza strategica emergente
servizi residenziali	%	
servizi semiresidenziali		
servizi territoriali		
4		
5		

Modalità di Gestione	
Diretta/Interna	X
Indiretta/Esternalizzata (Gruppo Pubblico Locale, Appalto, Convenzione)	X
Oggetto di definizione di Politica	<input type="checkbox"/>

**Perf. d'Ambito Organizzativo**

Descrizione dell'Obiettivo di Performance (OdP) (ex art.5 D.Lgs.150/09)	COD:	Strumenti di Programmazione/Pianificazione correlati
Verificare le prestazioni esternalizzate al fine di sviluppare competenze di valutazione e controllo per salvaguardare la qualità dei servizi e l'appropriatezza della spesa		

Periodo Performance:	Biennale	Perf. specifica dell'Output:		o:	trasversale	Area Strategica:	
----------------------	----------	------------------------------	--	----	-------------	------------------	--

	nome Indicatore	Indicatori della Performance				Grading/Fasce*				Valore Partenza storico	
		peso	valore target finale	alla data del	valore atteso intermedio	100%	90%	60%	0		
1	N. contratti verificati /N. contratti attivi per area Integrativa	100	60%	31/12/2016	20%	31/12/2015	0,22	0,20	0,13	-	0

tot	100	<sup>1</sup> eventuali riferimenti di benchmarking:		* inserire fasce dei valori programmati per ciascuno
data:		Soggetto validatore:	Dott. Leonardo Falduto	
		U. O.:		

Scheda 1(C) - Obiettivo di performance

U.O. o Area di Responsabilità:	Servizio Integrativo	Responsabile:	Dott.ssa Daniela Cusan
--------------------------------	----------------------	---------------	------------------------

Ambiti Performance org.va (ex art. 8 D.Lgs 150/09 + Deliberazione CIVIT. N. 6/2013 )			
1	l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;	7	la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
2	l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;	8	il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;	9	la trasparenza
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;	10	l'integrità e la prevenzione corruzione
5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;	11	la digitalizzazione
6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;		

Mappa/Elenco Servizi/Output (ai sensi Delib. CIVIT n. 88/2010 e n.3/2012)		
Principali Output/Servizi erogati (tali per cui la sommatoria delle % di risorse assorbite sia >= 70% o cmq i primi 5 per rilevanza strategica emerg.)	% risorse assorbite	rilevanza strategica emergente
Atti dell'Ente		
2		
3		
4		
5		

**Perf. d'Ambito Organizzativo**

Modalità di Gestione	
Diretta/Interna	<input checked="" type="checkbox"/>
Indiretta/Esternalizzata (Gruppo Pubblico Locale, Appalto, Convenzione)	<input type="checkbox"/>
Oggetto di definizione di Politica	<input type="checkbox"/>

Descrizione dell'Obiettivo di Performance (OdP) (ex art.5 D.Lgs.150/09)	COD:	Strumenti di Programmazione/Pianificazione correlati
Espletamento delle competenze gestionali attribuite dal Decreto del Presidente n.1/2014		Piano Trasparenza Piano Anticorruzione

Periodo Performance:	Annuale	Perf. specifica dell'Output:		o:	trasversale	Area Strategica:	
----------------------	---------	------------------------------	--	----	-------------	------------------	--

Indicatori della Performance						Grading/Fasce*				Valore Partenza storico
nome indicatore	peso	valore target finale	alla data del	valore atteso intermedio	alla data del	100%	90%	60%	0	
1 N. atti adottati/ N. atti proposti dal rispettivo settore nel 2014	100	90,00%	19/10/2015			0,9	0,81	0,54	0	0

tot	100	<sup>1</sup> eventuali riferimenti di benchmarking:		* inserire fasce dei valori programmati per ciascuno
data:		Soggetto validatore	Dott. Leonardo Falduto	
		U. O.:		



C.D.R. USA	SERVIZIO INTEGRATIVO	T	F	S	I	CAPITOLO P.E.G.	DESCRIZIONE CAPITOLO P.E.G.	BILANCIO 2015	BILANCIO 2016	BILANCIO 2017	
ATTIVITA' DI SUPPORTO SERVIZIO INTEGRATIVO	SERVIZIO AFFARI GENERALI Ferrua Antonella	1	10	02	01	0100	Attività di supporto servizio integrativo: retribuzione lorde personale dipendente	€ 447.411,83	€ 450.642,33	€ 450.642,33	
						0600	Attività di supporto servizio integrativo: oneri a carico ente personale dipendente	€ 119.069,87	€ 119.928,87	€ 119.928,87	
						0601	Attività di supporto servizio integrativo: I.N.A.I.L. personale dipendente	€ 4.966,43	€ 5.006,77	€ 5.006,77	
					03	0700	Attività di supporto servizio integrativo: prestazioni di servizi per la gestione del personale	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	
						07	0110	Attività di supporto servizio integrativo: IRAP personale dipendente	€ 38.030,89	€ 38.305,46	€ 38.305,46
					04	01	0101	Attività di supporto servizio integrativo: retribuzione lorde personale dipendente	€ 34.610,55	€ 34.310,55	€ 34.310,55
							0104	Attività di supporto servizio integrativo: retribuzione lorde personale dipendente Sil	€ 34.445,07	€ 52.572,04	€ 52.572,04
				0601			Attività di supporto servizio integrativo: oneri a carico ente personale dipendente	€ 9.214,26	€ 9.129,26	€ 9.129,26	
				06		0603	Attività di supporto servizio integrativo: I.N.A.I.L. personale dipendente	€ 386,19	€ 381,19	€ 381,19	
						0604	Attività di supporto servizio integrativo: oneri a carico ente personale dipendente Sil	€ 9.164,84	€ 13.989,74	€ 13.989,74	
						0614	Attività di supporto servizio integrativo: I.N.A.I.L. personale dipendente Sil	€ 189,10	€ 389,10	€ 389,10	
						07	0111	Attività di supporto servizio integrativo: IRAP personale dipendente	€ 2.942,41	€ 2.916,41	€ 2.916,41
				0114	Attività di supporto servizio integrativo: IRAP personale dipendente Sil		€ 2.932,32	€ 4.468,03	€ 4.468,03		
				SERVIZIO INTEGRATIVO Vallauri Mirella	1	10	02	05	0250	Attività di supporto servizio integrativo: trasferimenti ad altri enti del settore pubblico	€ -
	06	0100	Attività di supporto servizio integrativo: altri interessi passivi e oneri finanziari diversi						€ 750,00	€ -	€ -
	04	05	0240				Attività di supporto servizio integrativo: trasferimenti ad altri enti del settore pubblico	€ 225,00	€ -	€ -	
	UFFICIO BILANCIO Marche Valeria	1	10	02	03	0850	Attività di supporto servizio integrativo: gestione servizi per la contribuzione	€ 550,00	€ 550,00	€ 550,00	
						07	0200	Attività di supporto servizio integrativo: iva a debito da versare all'erario	€ 47.640,00	€ 49.800,00	€ 49.800,00
	UFFICIO ECONOMATO PROVVEDITORATO Chionetti Silvia	1	10	02	03	0200	Attività di supporto servizio integrativo: servizio di mensa	€ 9.919,05	€ 9.990,00	€ 9.990,00	
						0800	Attività di supporto servizio integrativo: servizi di informazione, pubblicazione e comunicazione	€ -	€ -	€ -	
				04	03	0201	Attività di supporto servizio integrativo: servizio di mensa personale dipendente S.I.L.	€ 727,12	€ 730,00	€ 750,00	
	UFFICIO PERSONALE Chionetti Silvia	1	10	02	01	0100	Attività di supporto servizio integrativo: contributi figurativi personale dipendente	€ 1.697,04	€ 1.697,04	€ 1.697,04	
						1000	Attività di supporto servizio integrativo: trattamento economico accessorio	€ 10.329,14	€ 16.394,97	€ 7.627,68	
						1100	Attività di supporto servizio integrativo: oneri su trattamento economico accessorio	€ 2.465,00	€ 3.910,72	€ 1.820,00	
					03	0150	Attività di supporto servizio integrativo: missioni personale dipendente	€ 280,00	€ 200,00	€ 100,00	
				04	07	0112	Attività di supporto servizio integrativo: IRAP su trattamento economico accessorio	€ 885,00	€ 1.395,94	€ 660,00	
					01	0101	Attività di supporto servizio integrativo: contributi figurativi personale dipendente	€ 76,90	€ 76,90	€ 76,90	
03					0151	Attività di supporto servizio integrativo: missioni personale dipendente S.I.L.	€ 80,00	€ 80,00	€ 80,00		
UFFICIO SEGRETERIA Dogliani Roberta	1	10	02	03	0860	Attività di supporto servizio integrativo: assicurazioni contro i danni	€ 6.500,21	€ 6.500,21	€ 6.500,21		
					0862	Attività di supporto servizio integrativo: altri premi di assicurazione	€ 1.351,00	€ 1.351,00	€ 1.351,00		
<b>ATTIVITA' DI SUPPORTO SERVIZIO INTEGRATIVO Totale</b>								<b>€ 787.339,22</b>	<b>€ 825.666,53</b>	<b>€ 813.992,58</b>	
DOMICILIARITA' DISABILI	SERVIZIO AFFARI GENERALI Ferrua Antonella	1	10	04	01	0900	Domiciliarità disabili: retribuzioni lorde personale dipendente - progetti finanziati	€ 10.084,65	€ -	€ -	
						0901	Domiciliarità disabili: oneri a carico ente personale dipendente - progetti finanziati	€ 2.683,26	€ -	€ -	
						0902	Domiciliarità disabili: I.N.A.I.L. personale dipendente - progetti finanziati	€ 200,00	€ -	€ -	
						07	0109	Domiciliarità disabili: IRAP personale dipendente - progetti finanziati	€ 857,14	€ -	€ -

DOMICILIARITA' DISABILI	SUPPORTO SERVIZIO INTEGRATIVO Portesio Giuliana	1	10	04	03	1970	Domiciliarità disabili: assistenza scolastica ed extrascolastica disabili sensoriali - ex provincia	€	80.471,05	€	101.502,97	€	101.502,97	
	SUPPORTO SERVIZIO TERRITORIALE Olivero Mariangela	1	10	04	03	1950	Domiciliarità disabili: prestazioni di servizi - progetti finanziati	€	315.930,59	€	157.368,37	€	157.368,37	
						1960	Domiciliarità disabili: prestazioni di servizi	€	-	€	-	€	-	
						05	0901	Domiciliarità disabili: contributi economici - progetti finanziati	€	24.000,00	€	24.000,00	€	24.000,00
						0911	Domiciliarità disabili: contributi economici a sostegno della domiciliarità per la lungoassistenza - progetti finanziati	€	70.831,02	€	-	€	-	
						0912	Domiciliarità disabili: contributi alle famiglie affidatarie	€	1.900,00	€	-	€	-	
	0960	Domiciliarità disabili: trasferimenti alle Aziende Sanitarie - progetti finanziati	€	-	€	-	€	-						
SUPPORTO SERVIZIO TERRITORIALE Olivero Mariangela	1	10	04	05	0950	Domiciliarità disabili: trasferimenti ai Comuni - progetti finanziati	€	-	€	-	€	-		
UFFICIO ECONOMATO PROVVEDITORATO Chionetti Silvia	2	10	04	05	0101	Domiciliarità disabili: acquisto arredi e attrezzature - progetti finanziati	€	-	€	-	€	-		
<b>DOMICILIARITA' DISABILI Totale</b>								<b>€</b>	<b>506.957,71</b>	<b>€</b>	<b>282.871,34</b>	<b>€</b>	<b>282.871,34</b>	
HOME CARE PREMIUM	SERVIZIO INTEGRATIVO Vallauri Mirella	1	10	04	03	1752	Home Care Premium: prestazioni di servizi per disabili- progetti finanziati	€	26.607,68	€	12.760,00	€	-	
<b>HOME CARE PREMIUM Totale</b>								<b>€</b>	<b>26.607,68</b>	<b>€</b>	<b>12.760,00</b>	<b>€</b>	<b>-</b>	
INTEGRAZIONE SOCIALE DISABILI	SERVIZIO AFFARI GENERALI Ferrua Antonella	1	10	04	03	1211	Integrazione sociale disabili: prestazioni di servizi per inserimenti lavorativi	€	400,00	€	400,00	€	400,00	
						SIL Di Genova Donatella	1	10	04	05	0400	Integrazione sociale disabili: contributi per inserimenti lavorativi	€	-
	0401	Integrazione sociale disabili: contributi per tirocini	€	2.200,00	€	4.600,00					€	4.600,00		
	0404	Integrazione sociale disabili: trasferimenti ad imprese per tirocini	€	305,00	€	400,00					€	400,00		
	07	0154	Integrazione sociale disabili: irap per tirocini	€	-	€	391,00	€	391,00					
<b>INTEGRAZIONE SOCIALE DISABILI Totale</b>								<b>€</b>	<b>2.905,00</b>	<b>€</b>	<b>5.791,00</b>	<b>€</b>	<b>5.791,00</b>	
RESIDENZIALITA' DISABILI	SERVIZIO INTEGRATIVO Vallauri Mirella	1	10	02	03	0900	Residenzialità disabili: servizi esternalizzati	€	994.841,67	€	1.007.388,36	€	1.018.412,22	
						0951	Residenzialità disabili: prestazioni di servizi - progetti finanziati	€	147.354,53	€	106.435,03	€	106.435,03	
						1000	Residenzialità disabili: consulenze specialistiche	€	-	€	-	€	-	
						05	0100	Residenzialità disabili: trasferimenti ai Comuni	€	-	€	-	€	-
						2	10	02	01	0100	Residenzialità disabili: manutenzione straordinaria agli immobili	€	-	€
	SUPPORTO SERVIZIO TERRITORIALE Olivero Mariangela	1	10	04	03	1001	Residenzialità disabili: integrazioni Rette in istituti esterni per minori disabili	€	11.455,00	€	7.500,00	€	6.000,00	
						1010	Residenzialità disabili: integrazioni Rette in istituti esterni per adulti disabili	€	84.555,10	€	97.364,29	€	98.824,75	
						1203	Residenzialità disabili: integrazioni rette dimessi ex O.P. e territoriali adulti disabili	€	43.373,70	€	44.000,00	€	44.660,00	
						1213	Residenzialità disabili: integrazioni rette dimessi ex O.P. e territoriali anziani	€	61.397,00	€	62.000,00	€	63.000,00	
	UFFICIO BILANCIO Marche Valeria	1	10	02	03	0505	Residenzialità disabili: altre utenze	€	-	€	-	€	-	
						07	0100	Residenzialità disabili: imposte e tasse	€	8,33	€	8,33	€	8,33
	UFFICIO ECONOMATO PROVVEDITORATO Chionetti Silvia	1	10	02	02	0100	Residenzialità disabili: acquisto prodotti alimentari	€	-	€	-	€	-	
						0200	Residenzialità disabili: acquisto materiale di guardaroba, pulizia e convivenza in genere	€	-	€	-	€	-	
						0400	Residenzialità disabili: acquisti generali per i servizi residenziali	€	-	€	-	€	-	
03						0202	Residenzialità disabili: servizio di mensa	€	-	€	-	€	-	
04						0100	Residenzialità disabili: utilizzo di beni di terzi	€	-	€	-	€	-	
07	0102	Residenzialità disabili: spese per utilizzo di beni di terzi	€	-	€	-	€	-						
UFFICIO S.I.S.A. Barucco Chiara	1	10	02	02	0500	Residenzialità disabili: acquisto di beni per manutenzione patrimonio	€	-	€	-	€	-		

RESIDENZIALITA'	UFFICIO S.I.S.A. Barucco	1	10	02	03	0500	Residenzialità disabili: utenze telefoniche	€	-	€	-	€	-	
						0600	Residenzialità disabili: servizi di manutenzione agli applicativi informatici	€	-	€	-	€	-	
<b>RESIDENZIALITA'</b>														
<b>DISABILI Totale</b>								€	<b>1.342.985,33</b>	€	<b>1.324.696,01</b>	€	<b>1.337.340,33</b>	
SEMIRESIDENZIALITA'	SERVIZIO INTEGRATIVO													
' DISABILI	Vallauri Mirella	1	10	02	03	0901	Semiresidenzialità disabili: servizi esternalizzati	€	54.150,33	€	37.042,64	€	37.042,64	
						0950	Semiresidenzialità disabili: prestazioni di servizi - progetti finanziati	€	-	€	-	€	-	
						0960	Semiresidenzialità disabili: altre prestazioni di servizi	€	409,92	€	-	€	-	
						1001	Semiresidenzialità disabili: consulenze specialistiche	€	-	€	-	€	-	
				05	0101		Semiresidenzialità disabili: trasferimenti ai Comuni	€	40.000,00	€	40.000,00	€	40.000,00	
				07	0151		Semiresidenzialità disabili: IRAP per servizi di consulenza	€	-	€	-	€	-	
				04	03	1019	Semiresidenzialità disabili: integrazioni rette in centri diurni esterni per adulti disabili	€	40.266,18	€	42.685,18	€	43.246,19	
						1020	Semiresidenzialità disabili: integrazioni rette in centri diurni esterni per adulti disabili - progetti finanziati	€	13.876,64	€	13.876,64	€	13.876,64	
	SUPPORTO SERVIZIO INTEGRATIVO Portesio Giuliana	1	10	02	03	0101	Semiresidenzialità disabili: servizio di pulizia	€	25.299,87	€	25.000,00	€	28.406,00	
						0840	Semiresidenzialità disabili: servizio trasporti	€	116.713,37	€	123.677,64	€	120.271,64	
	UFFICIO BILANCIO Marchei Valeria	1	10	02	03	0102	Semiresidenzialità disabili: servizio di lavanderia	€	50,00	€	50,00	€	50,00	
						07	0103	Semiresidenzialità disabili: imposte di registro e di bollo	€	87,70	€	216,70	€	216,70
						0105	Semiresidenzialità disabili: altre imposte e tasse	€	16,29	€	16,29	€	16,29	
	UFFICIO ECONOMATO PROVVEDITORATO Chionetti Silvia	1	10	02	02	0101	Semiresidenzialità disabili: acquisto prodotti alimentari	€	-	€	-	€	-	
						0201	Semiresidenzialità disabili: acquisto materiale di guardaroba, pulizia e convivenza in genere	€	2.945,38	€	3.100,00	€	3.100,00	
						0202	Semiresidenzialità disabili: acquisto medicinali e altri beni di consumo sanitario	€	154,03	€	160,00	€	160,00	
						0401	Semiresidenzialità disabili: acquisti generali per i servizi semiresidenziali	€	3.550,00	€	2.300,00	€	2.300,00	
				03	0201		Semiresidenzialità disabili: servizio di mensa	€	25.600,95	€	26.650,00	€	26.700,00	
	UFFICIO S.I.S.A. Barucco Chiara	1	10	02	02	0301	Semiresidenzialità disabili: carburante e lubrificante per automezzi	€	3.200,00	€	1.800,00	€	1.800,00	
						0501	Semiresidenzialità disabili: acquisto di beni per manutenzione patrimonio	€	600,00	€	2.200,00	€	800,00	
				03	0501		Semiresidenzialità disabili: utenze telefoniche	€	-	€	-	€	-	
						0502	Semiresidenzialità disabili: servizi informatici per telefonia	€	5.500,00	€	5.400,00	€	5.400,00	
						0601	Semiresidenzialità disabili: servizi di manutenzione	€	3.294,00	€	1.794,00	€	4.294,00	
						0602	Semiresidenzialità disabili: servizi di manutenzione agli applicativi informatici	€	2.374,74	€	2.680,00	€	2.680,00	
						0870	Semiresidenzialità disabili: assicurazioni automezzi	€	876,00	€	880,00	€	880,00	
				04	0102		Semiresidenzialità disabili: licenze software	€	-	€	-	€	245,00	
						0103	Semiresidenzialità disabili: noleggi	€	-	€	-	€	-	
				07	0101		Semiresidenzialità disabili: tassa automobilistica	€	384,86	€	385,00	€	385,00	
						0104	Semiresidenzialità disabili: altre imposte e tasse per gli automezzi	€	18,00	€	9,00	€	18,00	
<b>SEMIRESIDENZIALITA'</b>														
<b>' DISABILI Totale</b>								€	<b>339.368,26</b>	€	<b>329.923,09</b>	€	<b>331.888,10</b>	
<b>Totale complessivo</b>								€	<b>3.006.163,20</b>	€	<b>2.781.707,97</b>	€	<b>2.771.883,35</b>	

**Centro di Responsabilità 03:**  
**Servizio Territoriale**  
**Responsabile: DANIELA CUSAN**

Progetto	Titolo	Finalità
399	Attività di supporto Servizio Territoriale	Monitorare tutti i servizi (minori, adulti e anziani) per garantire la continuità e la qualità delle prestazioni ritenute indispensabili al fine di rispondere ai livelli minimi di assistenza e alla tutela delle persone fragili.
301	Assistenza sociale territoriale	<p>Offrire informazioni sui servizi erogati, consulenza, orientamento ed accompagnamento a tutti i cittadini.</p> <p>Garantire un'equa ed omogenea accessibilità ai servizi da parte di tutti i cittadini del territorio consortile nei limiti dei budget assegnati e attraverso eventuale istituzione di liste di attesa, stabilendo eventuali criteri di priorità.</p> <p>Operare sulla base di progetti personalizzati concordati con i destinatari .</p> <p>Garantire, in collaborazione con l'ASL CN1, l'accesso ai servizi da parte di anziani non autosufficienti, delle persone affette da patologie croniche invalidanti che esprimono bisogni socio-sanitari, attraverso il mantenimento di uno sportello unico socio-sanitario, operando in una ottica di "presa in carico" integrata e globale.</p> <p>Consolidare, su finanziamento ASL, il servizio sociale ospedaliero finalizzato alla realizzazione di un percorso integrato di continuità di cura ospedale-territorio e definire il servizio sociale nell'ambito del nucleo distrettuale di continuità delle cure.</p>

Progetto	Titolo	Finalità
302	Prevenzione del disagio economico	<p>Fornire supporti economici finalizzati alla soddisfazione di esigenze primarie e/o al sostegno in particolari momenti di vita delle persone: detti aiuti di natura temporanea, orientati a perseguirne l'autosufficienza, nel rispetto del budget previsto, saranno forniti secondo gli indirizzi della deliberazione del c.d.a. n. 14 del 20.02.2015.</p> <p>Consolidare la sperimentazione dei progetti "Ben-essere we serve" e "Solidarieta' lions", finanziati dai lions club e rivolti rispettivamente a famiglie con anziani e a famiglie con figli minori.</p> <p>Proseguire il "Progetto 2.0", attivato in collaborazione con la Caritas, nel caso di reperimento di ulteriori risorse destinate alla poverta' ed eventuale attivazione voucher.</p> <p>Partecipare al progetto "Emergenza casa 4" promosso e sostenuto dalla fondazione crc, gestito dal comune di mondovì in partenariato con la caritas diocesana, rivolto a nuclei familiari a rischio di sfratto o che abbiano già subito uno sfratto.</p> <p>Partecipare al progetto "Credito solidale", gestito dal comune di dogliani in partenariato con la banca alpi marittime credito cooperativo, per l'erogazione di un prestito a persone con basso reddito e/o in situazione di difficoltà socio-economica.</p>
303	Domiciliarità anziani	<p>Dare la continuità ai progetti di domiciliarità, con i finanziamenti delle D.D. 251 del 3.12.2014, D.D. 124/2014 e 6/2014 con possibile ridefinizione delle modalità e dei criteri che dovranno essere approvati dalla Regione.</p> <p>Partecipare alla realizzazione delle azioni progettuali del progetto "Veniamo a trovarvi", gestito dall'I.P.A.B. Sacra Famiglia Mondovì finalizzato al mantenimento delle persone a domicilio mediante interventi professionali a domicilio e offerta di servizi (bagno, mensa..) c/o la struttura.</p>

Progetto	Titolo	Finalità
304	<b>Domiciliarità territoriale</b>	<p>Garantire un'equa ed omogenea accessibilità ai servizi da parte di tutti i cittadini del territorio consortile nei limiti dei budget assegnati e attraverso eventuale istituzione di liste di attesa, stabilendo eventuali criteri di priorità.</p> <p>Erogare le cure domiciliari, sulla base della graduatoria definita dall'Unità di Valutazione Geriatrica e nell'ambito del budget, salvo specifici finanziamenti regionali.</p> <p>Rafforzare il ruolo della centralina cure domiciliare al fine di migliorare l'appropriatezza dei progetti e l'efficienza del servizio.</p> <p>Erogare servizi domiciliari "leggeri", rivolti ad adulti e anziani parzialmente autosufficienti, in situazioni definite fragili, attraverso la sperimentazione di servizi territoriali a supporto della domiciliarità e di prevenzione del disagio con operatori non professionalizzati (collaboratori domiciliari).</p> <p>Governare le modalità di valutazione, erogazione e rendicontazione dei progetti congiunti socio-sanitari di cui alla nuova convenzione dei LEA attraverso la definizione di percorsi condivisi.</p>
305	<b>Prevenzione del disagio giovanile</b>	<p>Ridurre, contenere e gestire le situazioni di minori a rischio di emarginazione attraverso: la gestione di servizi educativi territoriali, la gestione di progetti individualizzati e la progettazione e realizzazione di interventi sperimentali e innovativi da attivarsi per affrontare particolari emergenze.</p> <p>Rivedere le modalità erogative del servizio di educativa territoriale nell'ottica di un'esternalizzazione totale dello stesso.</p> <p>Contenere il disagio giovanile attraverso la realizzazione di progetti di prevenzione ("gomitolo", "connessi", "c@ntieri, in-divenire").</p> <p>Proseguire l'intenso lavoro di rete avviato con le risorse del territorio per fare sinergia, valorizzare le iniziative e le disponibilità della comunità locale al fine di disporre di offerte diversificate che possano rispondere in modo appropriato alle esigenze dei bambini e delle loro famiglie anche attraverso la partecipazione a specifici progetti.</p> <p>Sostenere l'iniziativa a favore dei giovani, posta in essere dal comune di villanova mondovì, attraverso il raccordo con il servizio di educativa territoriale.</p> <p>Mantenere il minore in famiglia attraverso il recupero delle risorse potenziali del nucleo ed il sostegno delle reti formali ed informali.</p> <p>Favorire l'integrazione con le risorse e le attività poste in essere dalle amministrazioni locali rivolte ai minori/giovani attraverso la realizzazione, anche esternalizzata, di specifici progetti, quale a titolo esemplificativo il "progetto luna" nel comune di Dogliani.</p>

<b>Progetto</b>	<b>Titolo</b>	<b>Finalità</b>
<b>306</b>	<b>Accoglienza e tutela di minori in difficoltà</b>	Garantire al minore la possibilità di vivere in un ambiente familiare idoneo, incentivando lo sviluppo degli affidi familiari diurni e residenziali come forma privilegiata di accoglienza, anche in alternativa al ricovero in presidio, sulla base del budget disponibile e attraverso l'implementazione delle attività di sensibilizzazione per la ricerca di famiglie disponibili all'accoglienza, anche mediante la partecipazione a specifici progetti.
<b>307</b>	<b>Residenzialità anziani e adulti</b>	Mantenere un'offerta di servizi residenziali ad anziani ed adulti in situazioni di emergenza sociale opportunamente valutate dall'assistente sociale competente o dall'unità valutativa o segnalate dall'autorità giudiziaria.
<b>308</b>	<b>Interventi a sostegno delle famiglie</b>	Mantenere il minore in famiglia attraverso il recupero delle risorse potenziali del nucleo ed il sostegno delle reti formali ed informali. Promuovere la consapevolezza educativa nei genitori fragili mediante il consolidamento della sperimentazione di un nuovo modello di lavoro che preveda un affiancamento intensivo al genitore da parte dell'operatore (progetto "familiarmente"). Collaborare, anche nell'ambito dell'attività del consultorio familiare e con le associazioni del territorio, per gli interventi di sostegno ai nuclei familiari con componenti fragili e per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno della violenza e dei maltrattamenti intrafamiliari ed extrafamiliari, ai danni delle donne.
<b>309</b>	<b>Mediazione interculturale</b>	Promuovere, sulla base di specifici finanziamenti, servizi di mediazione interculturale volti all'integrazione del cittadino straniero nel contesto di vita. Collaborare per il mantenimento dello sportello pubblico immigrati secondo il piano operativo approvato con D.D. della Provincia di Cuneo n.53 del 09/01/2013 e sulla base di specifici finanziamenti.
<b>310</b>	<b>Home Care</b>	Consolidare la sperimentazione sul territorio monregalese e cebano dei 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, attraverso la nuova edizione "home care premium 2014". Il progetto sarà gestito direttamente e mediante esternalizzazione di alcuni servizi.

**MONITORARE TUTTI I SERVIZI (MINORI, ADULTI E ANZIANI) PER GARANTIRE LA CONTINUITÀ E LA QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI RITENUTE INDISPENSABILI AL FINE DI RISPONDERE AI LIVELLI MINIMI DI ASSISTENZA E ALLA TUTELA DELLE PERSONE FRAGILI.**

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2014</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>1. Strutture logistiche e attività di supporto</b>	Gestire le spese inerenti le strutture territoriali	a) Supervisione delle spese per la gestione delle sedi territoriali, delle attrezzature informatiche e degli automezzi	I	a) Annuale	€	<b>25.400,00</b>	1.10.04.02 cap. 0300 cap. 0500	04 Servizio economico finanziario –	
					€	<b>2.566,04</b>	1.10.04.02 cap. 0400 e cap 401	05 Servizio Affari generali	
					€	<b>61.254,21</b>	1.10.04.03 cap. 0100 cap. 0500 cap 501 cap 502 cap. 0505 CAP. 0506 cap. 0600 cap 0601 cap 602 cap. 1250 cap. 1270	04 Servizio economico finanziario –	
					€	<b>10.402,40</b>	1.10.04.03 cap. 1260 cap 1262	05 Servizio Affari generali	
					€	<b>64.350,60</b>	1.10.04.04 cap. 0104	04 Servizio economico finanziario –	
					€	<b>500,00</b>	1.10.04.06 cap. 0100		
					€	<b>14.416,99</b>	1.10.04.07 cap. 0102 cap. 0100 cap 104 cap 106 cap 200	04 Servizio economico finanziario –	
	Gestire gli adempimenti relativi agli appalti	a) Trasferimento all'Autorità della Vigilanza sui contratti pubblici	I/E	a) Annuale	€	<b>480,00</b>	1.10.04.05 cap.0190	03 Servizio Territoriale	



<i><b>Servizi erogati</b></i>	<i><b>Obiettivi</b></i>	<i><b>Modalità di attuazione</b></i>	<i><b>I/E</b></i>	<i><b>Tempi</b></i>	<i><b>Stanz. 2014</b></i>		<i><b>C.d.r. che impegna</b></i>	<i><b>Fonti finanziamento</b></i>	<i><b>Proventi servizio</b></i>
	Mantenere le attività di servizio sociale professionale presso l'ospedale, garantendo l'accesso ai servizi da parte di anziani non autosufficienti, nonché delle persone affette da patologie croniche invalidanti che esprimono bisogni socio sanitari	a) Collaborazione con l'ASL CN 1 per: -la gestione del ricevimento pubblico e l'organizzazione dell'attività.; - il monitoraggio dell'attività	I/E	a) Annuale					
	Garantire le attività di servizio sociale professionale, consentendo l'accesso ai servizi da parte dei cittadini.	a) Erogazione del servizio anche mediante appalto	I/E	a) Gennaio	€ 24.544,75	1.10.04.03 cap. 1206	03 Servizio Territoriale		
	Consolidare il modello erogativo dei servizi domiciliari per anziani al fine di: - ottimizzare e razionalizzare i punti di erogazione del servizio; - migliorare la valutazione del bisogno socio-assistenziale; - potenziare l'accessibilità e ottimizzare l'utilizzo del personale	a) Consolidamento sperimentazione della gestione operativa professionale attraverso una messa a punto del modello erogativo intervenendo sulle criticità emerse dal monitoraggio	I/E	a) Annuale					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2014</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>2. Personale</b>	Procedere alla riorganizzazione complessiva delle mansioni e delle responsabilità del personale del settore, a fronte dei seguenti aspetti: - assenze di lungo periodo di personale che si registrano in particolare nel servizio sociale professionale, educativa territoriale ed amministrativo di supporto; - vincoli alle assunzioni di personale; - razionalizzazione ed ottimizzazione dei servizi; - vacanza del posto da Direttore; - nuovi adempimenti legati al passaggio al nuovo sistema contabile, alla fatturazione elettronica; - ingresso di due nuovi Comuni nel Consorzio	a) Liquidazione stipendi, oneri a carico ente, INAIL, IRAP e rimborsi spese per il personale assegnato al servizio territoriale	I	a) Annuale	€ <b>989.292,31</b>	1.10.04.01 cap. 0100 cap 0111 cap 113 cap 114 cap. 0600 cap. 0602 cap 605	05 Servizio Affari generali	Q.p. 2.05.2400 € 1.490.682,59 da A.S.L. CN 1 per attività a rilievo sanitario	Laura
					€ <b>16.245,85</b>	1.10.04.01 cap. 1000 e 1100 e 1.10.04.07 cap. 0112		2.02.0200 € 46.200,00 Regione Piemonte	
									2.02.0200 € 31.147,03 I.N.P.S 2.05.0120 € 525,44 contributo da Comune di Mondovi per coordinamento connessi
		b) Gestione delle procedure di mobilità interna e di modifica dell'orario di lavoro del personale dipendente, in collaborazione con la Responsabile del Servizio Affari Generali	I	b) Annuale	€ <b>1.650,00</b>	1.10.04.03 cap. 0150 cap.1207	05 Servizio Affari generali		
					€ <b>64.020,66</b>	1.10.04.07 cap 102 cap. 0110 cap 113 cap 115 cap 116	05 Servizio Affari generali		
		c) Liquidazione servizio di mensa per il personale dipendente	I	c) Annuale	€ <b>11.652,40</b>	1.10.04.03 cap. 0200, cap 202, cap 203, cap 204	05 Servizio Affari generali		

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2014</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		d) Organizzazione incontri periodici con il personale del settore finalizzati a: - condividere le scelte relative alla gestione dei servizi e dei processi erogativi con particolare attenzione a garantire l'efficacia e l'omogeneità degli interventi su tutto il territorio; - monitorare la situazione dell'utenza; - garantire il presidio della comunicazione interna - condividere le nuove procedure interne per la fatturazione elettronica e per la predisposizione delle determinazioni a seguito della riforma contabile	I	d) Annuale					
		e) Partecipazione al corso "armonizzazione contabile" condotto dalla società "FarePA" di Milano	I/E	e) Gennaio/Aprile					
		f) Favorire la partecipazione degli operatori a corsi di formazione rispetto a nuove competenze in materia sociale (isee e casellario sociale, ...) e/o a corsi che permettano l'accesso a nuove forme di finanziamento	I/E	f) Annuale					
		g) favorire la formazione specifica degli assistenti sociali anche mediante l'utilizzo di corsi finanziati da altri enti	I/E	g) Annuale					
	Integrare l'offerta di servizi educativi per minori mediante la definizione e la gestione di progetti di servizio civile volontario	a) Gestione di n.5 volontari (Progetto S.O.S. Teniamoci avviato a febbraio 2014) da parte degli operatori del Consorzio in collaborazione con l'ufficio servizio civile provinciale nell'ambito della convenzione stipulata con la Provincia	I	a) Gennaio	€ <b>2.300,00</b>	1.10.04.05 cap. 0180	05 Servizio Affari generali 05 Servizio Affari generali		
		b) Predisposizione del progetto di servizio civile per l'anno 2015 secondo la tempistica di apertura del bando nazionale privilegiando interventi a favore di minori	I	b) Settembre					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2014</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>3. Azioni di sistema</b>	Ricerca nuove forme di finanziamento mediante la progettazione condivisa tra Enti Gestori della Provincia, Coldiretti, ASL	Partecipare agli incontri programmati nell'ambito del programma Alcotra - Interreg	I/E	a) Annuale					
	Ricerca nuove forme di finanziamento per la realizzazione di progetti a favore delle persone in difficoltà	a) Partecipazione a bandi e definizione di proposte progettuali (bando cantiere nuovo welfare2015)	I/E	a) maggio/ dicembre					
	Rivalutare gli utenti inseriti nei presidi residenziali e semiresidenziali al fine di monitorare/aggiornare sistematicamente le situazioni	a) Programmazione sedute di UMVD che prevedono visite domiciliari presso le strutture residenziali e semiresidenziali che accolgono disabili, minori e adulti	I/E	a) Annuale					

**Totale budget di progetto**

€ **1.289.076,21**

**Finalità:**

**OFFRIRE INFORMAZIONI SUI SERVIZI EROGATI, CONSULENZA, ORIENTAMENTO ED ACCOMPAGNAMENTO A TUTTI I CITTADINI.**

**GARANTIRE UN'EQUA ED OMOGENEA ACCESSIBILITÀ AI SERVIZI DA PARTE DI TUTTI I CITTADINI DEL TERRITORIO CONSORTILE NEI LIMITI DEI BUDGET ASSEGNATI E ATTRAVERSO EVENTUALE ISTITUZIONE DI LISTE DI ATTESA, STABILENDO EVENTUALI CRITERI DI PRIORITA'.**

**OPERARE SULLA BASE DI PROGETTI PERSONALIZZATI CONCORDATI CON I DESTINATARI .**

**GARANTIRE, IN COLLABORAZIONE CON L'ASL CN1, L'ACCESSO AI SERVIZI DA PARTE DI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI, DELLE PERSONE AFFETTE DA PATOLOGIE CRONICHE INVALIDANTI CHE ESPRIMONO BISOGNI SOCIO-SANITARI, ATTRAVERSO IL MANTENIMENTO DI UNO SPORTELLO UNICO SOCIO-SANITARIO, OPERANDO IN UNA OTTICA DI "PRESA IN CARICO" INTEGRATA E GLOBALE.**

**CONSOLIDARE, SU FINANZIAMENTO ASL, IL SERVIZIO SOCIALE OSPEDALIERO FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DI UN PERCORSO INTEGRATO DI CONTINUITÀ DI CURA OSPEDALE-TERRITORIO E DEFINIRE IL SERVIZIO SOCIALE NELL'AMBITO DEL NUCLEO DISTRETTUALE DI CONTINUITA' DELLE CURE.**

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>I. Segretariato sociale e servizio sociale professionale</b>	Mantenere l'apertura delle sedi territoriali al pubblico secondo modalità coerenti con le dimensioni e le esigenze dell'utenza di ciascun bacino territoriale, garantendo la continuità del servizio anche a fronte delle assenze del personale e ricorrendo anche all'esternalizzazione. Potenziare nell'attività professionale la valorizzazione e la promozione delle forme di buon vicinato e la collaborazione con il terzo settore	a) Organizzazione dei turni di presenza delle Assistenti sociali al fine di garantire la continuità del servizio in tutte le sedi territoriali e riorganizzazione del servizio presso il distretto di Dogliani e Mondovì a causa dell'assenza di personale	I	a) Annuale					
		b) Gestione delle fasi di istruttoria dei singoli progetti secondo gli standard previsti dai regolamenti vigenti	I	b) Annuale					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		c) Ricorso a esternalizzazione del servizio per la gestione del segretariato sociale (ricevimento pubblico)	I/E	c) Aprile / Settembre					
		d) Ricorso a esternalizzazione del servizio per la gestione del segretariato sociale (ricevimento pubblico) e del pronto intervento sociale (interventi di assistenza economica)	I/E	d) Ottobre / Dicembre					
	Consolidamento del nuovo modello operativo del servizio sociale professionale dell'area anziani - centralina cure domiciliari	a) Proseguimento della sperimentazione della centralina	I	a) Annuale					
		b) Consolidamento della riorganizzazione del servizio cure domiciliari, tramite la centralina, in due zone territoriali (Zona 1- Mondovì, villanova M.vi, San Michele M.vi; zona 2 - Carrù - Dogliani)	I	a) Annuale					
		c) Coordinamento in capo al referente del settore anziani al quale è affidato il compito di predisporre le modalità operative della centralina e l'organizzazione dei turni e delle sostituzioni del personale assegnato	I	a) Annuale					
	Consolidare, su finanziamento ASL, il servizio sociale ospedaliero finalizzato alla realizzazione di un percorso integrato di continuità di cura ospedale-territorio e definire il servizio sociale nell'ambito del nucleo distrettuale di continuità delle cure.	a) Implementazione della funzione socio-assistenziale nell'ambito dei percorsi integrati ospedale e territorio	I/E	a) Annuale					
		b) Partecipazione alle riunioni periodico con gli operatori sanitari dell'ASL CN 1 per la collaborazione nella ridefinizione del progetto aziendale	I/E	a) Annuale					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>2. Interventi per minori e incapaci nei rapporti con l'autorità giudiziaria</b>	Garantire l'attivazione delle procedure di tutela dei minori in situazioni di abbandono, abuso e maltrattamento, nell'ambito dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria	a) Attuazione, in collaborazione con l'ASL CN 1, degli interventi disposti dall'Autorità Giudiziaria, nei tempi previsti dall'Autorità Giudiziaria stessa	I/E	a) Annuale					
	Attuare, in collaborazione con l'ASL CN 1 le indicazioni operative per i Servizi sociali e sanitari in materia di segnalazione di minori in presunto stato di abbandono ai sensi della DGR 19 gennaio 2010, N. 30-13077	a) Invio, in collaborazione con i servizi sanitari dell'ASL CN 1, delle prime segnalazioni alla Autorità Giudiziaria relative ai minori in situazioni di pregiudizio	I/E	a) Annuale					
		b) Organizzazione di incontri tra operatori del C.S.S.M. per la verifica congiunta e l'implementazione delle competenze professionali	I	b) Annuale					
	Applicare le Linee Guida Regionali sulla collaborazione tra Servizi dell'Amministrazione della Giustizia, Servizi dell'Ente Locale ed Autorità Giudiziaria Minorile, inerenti il D.P.R. N. 448/88-Disposizioni sul processo a carico di imputati Minorenni	a) Attuazione, in collaborazione con l'ASL CN1, degli interventi disposti dall'Autorità Giudiziaria, nei tempi previsti dalla stessa	I/E	a) Annuale					
		b) Collaborazione con i servizi minorili dell'Amministrazione di Giustizia per i progetti che sostanziano i provvedimenti relativi alle misure alternative, sostitutive e le misure di sicurezza	I/E	b) Annuale					
		c) Attuazione delle inchieste ex art 6/9 della legge processuale minorile	I/E	c) Annuale					

**Totale budget di progetto**

€ -

**Progetto N. 302**

**Titolo: Prevenzione del disagio economico**

**Finalità:**

**FORNIRE SUPPORTI ECONOMICI FINALIZZATI ALLA SODDISFAZIONE DI ESIGENZE PRIMARIE E/O AL SOSTEGNO IN PARTICOLARI MOMENTI DI VITA DELLE PERSONE: DETTI AIUTI DI NATURA TEMPORANEA, ORIENTATI A PERSEGUIRNE L'AUTOSUFFICIENZA, NEL RISPETTO DEL BUDGET PREVISTO, SARANNO FORNITI SECONDO GLI INDIRIZZI DELLA DELIBERAZIONE DEL C.D.A. N. 14 DEL 20.02.2015.**

**CONSOLIDARE LA SPERIMENTAZIONE DEI PROGETTI "BEN-ESSERE WE SERVE" E "SOLIDARIETA' LIONS", FINANZIATI DAI LIONS CLUB E RIVOLTI RISPETTIVAMENTE A FAMIGLIE CON ANZIANI E A FAMIGLIE CON FIGLI MINORI.**

**PROSEGUIRE IL "PROGETTO 2.0", ATTIVATO IN COLLABORAZIONE CON LA CARITAS, NEL CASO DI REPERIMENTO DI ULTERIORI RISORSE DESTINATE ALLA POVERTA' ED EVENTUALE ATTIVAZIONE VOUCHER.**

**PARTECIPARE AL PROGETTO "EMERGENZA CASA 4" PROMOSSO E SOSTENUTO DALLA FONDAZIONE CRC, GESTITO DAL COMUNE DI MONDOVÌ IN PARTENARIATO CON LA CARITAS DIOCESANA, RIVOLTO A NUCLEI FAMILIARI A RISCHIO DI SFRATTO O CHE ABBIANO GIÀ SUBITO UNO SFRATTO.**

**PARTECIPARE AL PROGETTO "CREDITO SOLIDALE", GESTITO DAL COMUNE DI DOGLIANI IN PARTENARIATO CON LA BANCA ALPI MARITTIME CREDITO COOPERATIVO, PER L'EROGAZIONE DI UN PRESTITO A PERSONE CON BASSO REDDITO E/O IN SITUAZIONE DI DIFFICOLTÀ SOCIO-ECONOMICA.**



<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>1. Contributi a sostegno del reddito e finalizzati a bisogni specifici</b>	Erogare, sulla base della Del. consiglio di Amministrazione n.14 del 23/0/2015, i contributi economici continuativi e interventi di urgenza, perseguendo: - il coordinamento con le forme di sostegno economico fornite da altri enti e associazioni sul territorio.	a) Erogazione dei contributi di Assistenza Economica sulla base della Del. CdA 14/2015 che confermano le modalità applicative definite dalla Delibera del CdA n. 22 del 07/04/2014 che prevede: -riduzione del 30% dell'importo del minimo vitale; -erogazione del minimo alimentare esclusivamente ai componenti minorenni del nucleo con limitazione temporale; -sospensione dei contributi di assistenza economica per bisogni specifici ad eccezione dei minori in affido; -limitazione dell'assistenza economica eccezionale al pagamento delle utenze essenziali	I	a) Annuale	€ 126.269,38	1.10.04.05 cap.0300	03 Servizio territoriale		
		b) Erogazione mensile dei contributi compatibilmente con le disponibilità di cassa	I	b) Annuale					
		c) Utilizzo delle anticipazioni economiche per garantire l'erogazione, entro il giorno successivo alla richiesta, di contributi finalizzati a fronteggiare emergenze specifiche ed indifferibili	I	c) Annuale					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		d) Sperimentazione di contributi economici per la parziale copertura di spese di riscaldamento tramite definizione graduatoria e assegnazione contributi, come previsto da Bando approvato con determinazione n. 397/14	I	d) Febbraio-Dicembre	€ <b>30.000,00</b>	1.10.04.05 cap.0300	03 Servizio territoriale		
		e) Emissione di avviso pubblico per la sperimentazione di contributi economici per la parziale copertura di spese di riscaldamento da erogarsi tramite avviso pubblico che preveda, fra i requisiti di accesso, uno sbarramento ISEE e nella predisposizione della graduatoria il ricorso a criteri di selezione quali: - stato di disoccupazione senza ammortizzatori sociali - presenza di minori, anziani e invalidi - soggetti sottoposti a misure di tutela - reddito	I	e) Dicembre	€ <b>30.000,00</b>	1.10.04.05 cap.0300	03 Servizio territoriale		
		f) Sperimentazione dell'erogazione di interventi di sostegno al reddito attraverso l'assegnazione di voucher lavoro		f)dicembre	€ <b>500,00</b>	1.10.04.05 cap.0320	03 Servizio territoriale		
		g) Trasferimento a Comune di Genova per spese anticipate		f)dicembre	€ <b>100,00</b>	1.10.04.05 cap.0333	03 Servizio territoriale		

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
	Perseguire il ben-essere di una fascia della popolazione a partire dai 60 anni d'età, in situazione di fragilità e solitudine tramite specifici finanziamenti	a) Implementazione del progetto "benessere we serve" per l'anno 2015, grazie al contributo del Lions Mondovi- Monregalese	I/E	a)Marzo	€ <b>850,00</b>	1.10.04.05 cap. 0910	03 Servizio territoriale	3.05.0900 € 850,00 Lions Mondovi	
		b)valutazione dei progetti in sede di Commissione mista Lions-C.S.S.M.	I/E	b)Marzo					
		c) Erogazione degli interventi previsti	I	c) Marzo					
	Perseguire il ben-essere di nuclei familiari con figli minori che versano in condizioni di particolare fragilità economica, tramite specifici finanziamenti, estendendolo al territorio di Carrù	a)Approvazione di accordo con Associazione Lions Carrù - Dogliani con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 38 del 15.06.2015 e istituzione Commissione mista per la valutazione dei progetti	I/E	a) Giugno/ Dicembre	€ <b>3.000,00</b>	1.10.04.05 cap. 0910	03 Servizio territoriale	3.05.0900 € 3000 Lions	
		b)Valutazione dei progetti in sede di Commissione mista Lions-C.S.S.M.	I/E	b) Giugno/ Dicembre					
		c) Erogazione degli interventi previsti	I	c) Giugno/ Dicembre					
<b>3. Contributi per madri nubili, figli illegittimi e disabili sensoriali</b>	Mantenere le forme di sostegno economiche previste, tenendo conto del passaggio di competenze dalla Provincia di Cuneo al Consorzio	a) Erogazione dei contributi secondo le indicazioni della Delibera del CdA n. 22 del 07/04/2014	I	a) Annuale	€ <b>2.170,00</b>	1.10.04.05 cap. 0701	03 Servizio territoriale		
		b) Erogazione mensile dei contributi economici personalizzati per le gestanti, le madri nubili e i disabili sensoriali	I	b) Annuale					
		c) Controlli trimestrale per il monitoraggio della spesa	I	c) Trimestrale					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>4. Progetti interistituzionali</b>	Partecipare a progetti promossi da altri Enti, finalizzati a sostenere: - nuclei familiari in situazione di temporanea emergenza abitativa, anche a causa della crisi economica in corso; - famiglie, coppie giovani, anziani e persone sole in difficoltà	a) Partecipazione al progetto "Emergenza casa 4", gestito dal Comune di Mondovì, attraverso l'approvazione della Convenzione, il supporto tecnico-organizzativo e partecipazione alla Commissione locale per l'emergenza abitativa per la realizzazione delle misure 1 e 2	I/E	a) febbraio / dicembre)					

**Totale budget di progetto**

€ 192.889,38

**Progetto N. 303**

**Titolo: Domiciliarità anziani**

**Finalità:**

**DARE LA CONTINUITÀ AI PROGETTI DI DOMICILIARITÀ, CON I FINANZIAMENTI DELLE D.D. 251 DEL 3.12.2014, D.D. 124/2014 E 6/2014 CON POSSIBILE RIDEFINIZIONE DELLE MODALITÀ E DEI CRITERI CHE DOVRANNO ESSERE APPROVATI DALLA REGIONE**

**PARTECIPARE ALLA REALIZZAZIONE DELLE AZIONI PROGETTUALI DEL PROGETTO “VENIAMO A TROVARVI”, GESTITO DALL’I.P.A.B. SACRA FAMIGLIA MONDOVÌ FINALIZZATO AL MANTENIMENTO DELLE PERSONE A DOMICILIO MEDIANTE INTERVENTI PROFESSIONALI A DOMICILIO E OFFERTA DI SERVIZI (BAGNO, MENSA..) C/O LA STRUTTURA**

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>I. Contributi economici a sostegno della domiciliarità - D.G.R. 39-11190 del 06.04.2009</b>	Favorire il mantenimento a domicilio di anziani non autosufficienti mediante: - la continuità dei contributi economici ai sensi della D.G.R. 39/09 e D.G.R. 56/2010, sulla base dell'accordo stipulato con l'ASL CN 1 e del Regolamento vigente sulla compartecipazione; - la prosecuzione degli interventi economici (ex assegni di cura), ridefiniti sulla base dei criteri della D.G.R. 39/09	a) Raccolta delle istanze di contributo presso: - le sedi territoriali; -U.V.G.; -Sportello unico socio sanitario (PASS)	I	a) Annuale					
		b) Valutazione multi disciplinare del bisogno, finalizzata a definire i livelli di intensità assistenziale	I	b) Annuale					
		c) Erogazione degli interventi economici a sostegno della domiciliarità, dando continuità ai progetti in corso, sulla base dei P.A.I. redatti dall'UVG e concordati/sottoscritti dal beneficiario, fino alla concorrenza del budget: effettivamente assegnato dalla Regione Piemonte ai sensi della DGR39/09 e DGR 56/10; - stanziato ai sensi della D.D. 251/2014 (quota parte DD.6/2014)D.G.R.3/2015, D.G.R.18/2015 per gli interventi previsti ai sensi della Legge Regionale 10/2010	I	c) Annuale	€ 410.890,10	1.10.04.05 cap.0611	03 Servizio territoriale	2.02.0200 € 410.890,10 contributo dalla Regione Piemonte (Fondo Nazionale non autosufficienze) q.p. interventi socio-sanitari	

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		d) Gestione della lista di attesa	I/E	d) Annuale					
	Monitorare, in collaborazione con l'ASL CN 1, l'applicazione della DGR 39/09, in particolare per un governo tempestivo e appropriato delle eventuali criticità	a) Partecipazione a riunioni periodiche con l'U.V.G.e altri Enti Gestori afferenti alla Provincia di Cuneo per la definizione di nuovi criteri per la gestione degli interventi economici a sostegno della domiciliarità.	I	a) Annuale					
		b) Partecipazione a riunioni periodiche con l'U.V.G. distretto di Mondovì onde definire l'utilizzo dei fondi regionali per l'attribuzione dei contributi economici ai soggetti utilmente collocati in lista d'attesa	I/E	b) Annuale					
<b>2. Telesoccorso</b>	Mantenere ed, ove possibile, potenziare il servizio di telesoccorso e teleassistenza	a) Promozione del servizio nell'ambito delle attività di informazione curate dal segretariato sociale e dal servizio sociale territoriale	E	a) Annuale					
		b) Monitoraggio della convenzione in essere con la Croce Rossa senza oneri a carico dell'Ente per numero 10 utenti	I/E	b) Annuale					
<b>3. Support family anziani e volontariato solidale</b>	Collaborazione con la RSA Sacra Famiglia di Mondovì nell'ambito del progetto "Veniamo a trovarvi"	a) Collaborazione nella definizione dell'offerta dei servizi a domicilio e invio segnalazione alla struttura per l'inserimento nelle attività di socializzazione offerte	I	a) Annuale					

**Totale budget di progetto**

**€ 410.890,10**

**Finalità:**

**GARANTIRE UN'EQUA ED OMOGENEA ACCESSIBILITÀ AI SERVIZI DA PARTE DI TUTTI I CITTADINI DEL TERRITORIO CONSORTILE NEI LIMITI DEI BUDGET ASSEGNATI E ATTRAVERSO EVENTUALE ISTITUZIONE DI LISTE DI ATTESA, STABILENDO EVENTUALI CRITERI DI PRIORITÀ**

**EROGARE LE CURE DOMICILIARI, SULLA BASE DELLA GRADUATORIA DEFINITA DALL'UNITÀ DI VALUTAZIONE GERIATRICA E NELL'AMBITO DEL BUDGET, SALVO SPECIFICI FINANZIAMENTI REGIONALI**

**RAFFORZARE IL RUOLO DELLA CENTRALINA CURE DOMICILIARE AL FINE DI MIGLIORARE L'APPROPRIATEZZA DEI PROGETTI E L'EFFICIENZA DEL SERVIZIO**

**EROGARE SERVIZI DOMICILIARI "LEGGERI", RIVOLTI AD ADULTI E ANZIANI PARZIALMENTE AUTOSUFFICIENTI, IN SITUAZIONI DEFINITE FRAGILI, ATTRAVERSO LA SPERIMENTAZIONE DI SERVIZI TERRITORIALI A SUPPORTO DELLA DOMICILIARITÀ E DI PREVENZIONE DEL DISAGIO CON OPERATORI NON PROFESSIONALIZZATI (COLLABORATORI DOMICILIARI)**

**GOVERNARE LE MODALITÀ DI VALUTAZIONE, EROGAZIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI CONGIUNTI SOCIO-SANITARI DI CUI ALLA NUOVA CONVENZIONE DEI LEA ATTRAVERSO LA DEFINIZIONE DI PERCORSI CONDIVISI**

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>I. Servizio assistenza domiciliare</b>	Erogare interventi di domiciliarità di base ad anziani, adulti e minori in situazioni di disagio, interventi di lungo assistenza e A.D.I. del servizio di cure domiciliari. Contenere le prestazioni erogate, in collaborazione con l'ASL, a quanto definito e riconosciuto economicamente nella Convenzione sui L.E.A.	a) Gestione anche mediante esternalizzazione dei servizi di assistenza domiciliare territoriale a favore di minori, adulti, anziani non autosufficienti	I/E	a) Annuale	€ 144.549,19	1.10.04.03 q.p cap.1400	03 Servizio Territoriale	2.02.0200 q.p. d.d. 17/2014 e d.d. 6/2014 € 144.549,19 Regione Piemonte	
					€ 1.595,78	1.10.04.03 cap.1399	03 Servizio Territoriale		
					€ 50,00	1.10.04.02 cap.0200	05 Servizio Affari generali		
						1.10.04.03 cap.0101	04 Servizio economico-finanziario		
		b) Affidamento del Servizio di assistenza domiciliare a favore di minori, adulti disabili e anziani non autosufficienti residenti/domiciliati nei comuni del territorio consortile, per il periodo maggio2015/dicembre 2015, in collaborazione con il Servizio Affari Generali	I/E	b) Annuale					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		c) Avvio delle procedure per nuovo affidamento del servizio di assistenza domiciliare adulti disabili e anziani non autosufficienti residenti/domiciliati, da realizzarsi nel 2016 in collaborazione con il Servizio Affari Generali	I/E	c) Dicembre					
		d) Incontri mensili con le assistenti sociali assegnate alla centranila , finalizzati a: - ottimizzare il tempo lavoro degli OSS dipendenti - valutando anche la distribuzione territoriale del personale dipendente in relazione ai carichi di lavoro; - organizzare le sostituzioni nel periodo di congedo del personale	I	d) Annuale					
		e) Realizzazione di almeno un incontro con le O.S.S. dipendenti finalizzato a valutare l'andamento del servizio	I	e) Settembre					
		f) Predisposizione dei prospetti inerenti il monitoraggio dei pai attivati in collaborazione con il personale del Servizio economico finanziario da trasmettere con cadenza bimestrale, per la rendicontazione all'ASL CN1 ai sensi della Deliberazione vigente	I	f) Annuale					



<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		g) Incontri trimestrali per la valutazione complessiva del servizio, con il responsabile della cooperativa affidataria	I	g) Annuale					
		h) Incontri mensili per il monitoraggio del servizio a livello operativo, tra Assistenti Sociali della centralina cure domiciliari e referente della cooperativa affidataria	I/E	h) Annuale					
		i) Riunione mensile tra Coordinatore Centralina Cure Domiciliari e Responsabile della Cooperativa affidataria per la valutazione del servizio offerto e la verifica delle ore di assistenza erogate rispetto ai progetti approvati		i) Annuale					
	Proseguire e implementare la sperimentazione dei servizi di sollievo domiciliare rivolti ad anziani non autosufficienti, prioritariamente a soggetti affetti da forme di demenza o Alzheimer certificati su specifici finanziamenti	a) Mantenimento ed applicazione dei criteri di accesso definiti dalla Delibera di CdA n. 5 del 17/01/05 del servizio per i soggetti affetti da Alzheimer, prevedendo: - fino ad un max di 40 ore mensili per utente; - l'esenzione dai ticket	E	a) Annuale					
		b) Predisposizione di progetti assistenziali personalizzati appropriati alle esigenze dei beneficiari	E	b) Annuale					
		c) Verifica circa l'appropriatezza e l'andamento dei progetti di spazio sollievo alzheimer da parte degli Assistenti Sociali della Centralina cure	I	c) novembre					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
	Predisporre l'istruttoria per la compartecipazione dell'utenza al costo del servizio	a) Quantificazione delle quote di compartecipazione da parte degli utenti, con cadenza bimestrale	I	a) Annuale					3.05.0300 € 40.000,00
		b) Determinazione di crediti considerati inesigibili (morosi del servizio di cure domiciliari) anno 2014	I	b)Aprile					
		c)Determinazione quote di accertamento ticket utenti del servizio di assistenza domiciliare e cure domiciliari a cadenza bimestrale	I	c)Annuale					
<b>2. Sperimentazione di servizi a supporto della domiciliarità e di prevenzione del disagio</b>	Sperimentazione di servizi territoriali da parte di operatori non specializzati ma formati quali "collaboratori domiciliari" per interventi di custodia sociale, monitoraggio, accompagnamento a visite, preparazioni pasti a domicilio a favore di anziani parzialmente non autosufficienti fragili e in condizione di solitudine e/o emarginazione	a) Offerta delle prestazioni del collaboratore domiciliare per il periodo gennaio-aprile 2015 utilizzando le procedure già sperimentate negli ultimi mesi del 2014 e collaborando con la Cooperativa Linfa Solidale per aumentare l'appropriatezza degli interventi e il monitoraggio degli stessi	I/E	a) Aprile	€ <b>3.500,00</b>	1.10.04.03 cap.1399	03 Servizio Territoriale		

**Totale budget di progetto**

€ **149.694,97**

**Progetto N. 305**

**Titolo: Prevenzione del disagio giovanile**

**Finalità:**

**RIDURRE, CONTENERE E GESTIRE LE SITUAZIONI DI MINORI A RISCHIO DI EMARGINAZIONE ATTRAVERSO: LA GESTIONE DI SERVIZI EDUCATIVI TERRITORIALI, LA GESTIONE DI PROGETTI INDIVIDUALIZZATI E LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI INTERVENTI SPERIMENTALI E INNOVATIVI DA ATTIVARSI PER AFFRONTARE PARTICOLARI EMERGENZE;**

**RIVEDERE LE MODALITÀ EROGATIVE DEL SERVIZIO DI EDUCATIVA TERRITORIALE NELL'OTTICA DI UN ESTERNALIZZAZIONE TOTALE DELLO STESSO**

**CONTENERE IL DISAGIO GIOVANILE ATTRAVERSO LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI PREVENZIONE (“GOMITOLO”, “CONNESSI”, “C@NTIERI, IN-DIVENIRE”)**

**PROSEGUIRE L'INTENSO LAVORO DI RETE AVVIATO CON LE RISORSE DEL TERRITORIO PER FARE SINERGIA, VALORIZZARE LE INIZIATIVE E LE DISPONIBILITÀ DELLA COMUNITÀ LOCALE AL FINE DI DISPORRE DI OFFERTE DIVERSIFICATE CHE POSSANO RISPONDERE IN MODO APPROPRIATO ALLE ESIGENZE DEI BAMBINI E DELLE LORO FAMIGLIE ANCHE ATTRAVERSO LA PARTECIPAZIONE A SPECIFICI PROGETTI**

**SOSTENERE L'INIZIATIVA A FAVORE DEI GIOVANI, POSTA IN ESSERE DAL COMUNE DI VILLANOVA MONDOVÌ, ATTRAVERSO IL RACCORDO CON IL SERVIZIO DI EDUCATIVA TERRITORIALE**

**MANTENERE IL MINORE IN FAMIGLIA ATTRAVERSO IL RECUPERO DELLE RISORSE POTENZIALI DEL NUCLEO ED IL SOSTEGNO DELLE RETI FORMALI ED INFORMALI**

**FAVORIRE L'INTEGRAZIONE CON LE RISORSE E LE ATTIVITÀ POSTE IN ESSERE DALLE AMMINISTRAZIONI LOCALI RIVOLTE AI MINORI/GIOVANI ATTRAVERSO LA REALIZZAZIONE, ANCHE ESTERNALIZZATA, DI SPECIFICI PROGETTI, QUALE A TITOLO ESEMPLIFICATIVO IL "PROGETTO LUNA" NEL COMUNE DI DOGLIANI**

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2014</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>	
<b>I. Educativa territoriale minori</b>	Mantenere le attività di sostegno alla famiglia in situazioni di grave disagio in relazione alla cura dei figli dando la priorità alla presa in carico di minori segnalati dall'Autorità giudiziaria: - realizzando un monitoraggio costante del progetto individualizzato in sinergia con la famiglia, le scuole e i servizi; razionalizzando e ottimizzando il servizio mediante un'analisi dell'utenza servita ; -esternalizzando completamente il servizio,anche con più affidamenti, stante le incertezze sul quadro finanziario; avviando le nuove modalità di segnalazione all'u.m.v.d. dei minori con problematiche sanitarie e della conseguente rendicontazione dell'attività svolta dagli Educatori professionali	a) Gestione del servizio anche mediante appalto	I	a)annuale	€ 164.785,28	1.10.04.03 cap.1204	03 Servizio territoriale			
		b) analisi del modello gestionale del servizio finalizzato a definire un nuovo assetto funzionale alle esigenze dell'Ente con attenzione ad un'eventuale ricollocazione del personale dipendente	I	b) febbraio - marzo						
		c) Avvio delle procedure per l'Esternalizzazione completa del servizio al fine di garantire la presa in carico di minori	I	c) Aprile						
		d) Realizzazione degli interventi educativi individualizzati presso il domicilio dei minori o presso le sedi territoriali	I/E	d) Annuale						
		e) Realizzazione di un Campeggio estivo in collaborazione con la Parrocchia San Maurizio di Roccaforte di Mondovì, al fine di offrire un 'occasione educativa e di socializzante a 13 minori in carico al Servizio	I/E	e) Agosto						

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2014</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		f) Incontri periodici con la cooperativa aggiudicataria finalizzati a ridefinire e condividere,; - le modalità di presa in carico e di assegnazione dell'utenza; - le modalità di attivazione e coordinamento dei progetti attivi ed attivabili sul territorio ; - le modalità di gestione del coordinamento operativo dell' servizio; -l'uniformità degli interventi erogati	I	f) Annuale					
	Prosecuzione della collaborazione con la scuola primaria nell'ambito del bando del ministero "Apertura delle scuole e prevenzione della dispersione scolastica", attraverso il progetto " <b>Educando</b> ", come occasione di lavoro educativo integrato tra scuola primaria e CSSM finalizzato al sostegno di minori in situazione di disagio e/o a	a) Stipula Protocollo d'Intesa con la Direzione didattica Statale 2^ Circolo Mondovì per la realizzazione del progetto "Educando"	I/E	a) Giugno		q. parte 1.10.04.03 cap. 1204			
		b) Attivazione dei laboratori di "educazione razionale-emotiva" in collaborazione con gli insegnanti della Direzione didattica Statale 2^ Circolo Mondovì	I/E	b) Giugno					
	Mantenere le collaborazioni con i Comuni Consorziati per l'attivazione di progetti finalizzati a promuovere l'agio	a) Supporto tecnico ai Comuni di Villanova Mondovì e Dogliani, rispetto a: - progetto La Panchina, gestito dal Comune di Villanova; - progetto Luna del Comune di Dogliani	I/E	a) Annuale					
		b) Avvio per le procedure per affidamento diretto dell'area socio-educativa del Progetto Luna del Comune di Dogliani	I/E	b) Annuale	€ <b>20.000,00</b>	1.10.04.03 cap. 1208		3.05.0800 € 20.000,00 Contributo dalla Fondazione di Dogliani	

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2014</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		c) attività di coordinamento , nell'area socio- educativa, delle iniziative svolte nell'ambito del progetto Luna : - attivazione delle attività socio-educative di supporto educativo - attivazione di attività socializzanti e laboratoriali previste dal progetto - incontri con le Istituzioni scolastiche e con le agenzie educative/sportive/ricreative presenti sul territorio, per favorire un lavoro di rete	I/E	c) Annuale					
		d) Incontri di monitoraggio e verifica dell'attività del Progetto Luna con l'Amministrazione Comunale di Dogliani, titolare del Progetto e con la San Giacomo Foundation della famiglia Einaudi (Ente finanziatore)	I/E	d) Annuale					
	Sperimentare strumenti innovativi nel lavoro educativo con minori adolescenti, con particolare attenzione alle situazioni a rischio di devianza. al fine di prevenire i fattori di rischio attraverso un lavoro educativo che sappia includere e valorizzare le risorse presenti sui territori.	a) Avvio procedure per affidamento diretto del servizio a cooperativa per l'attivazione dei <b>c@ntieri cre@ttivi</b> , da realizzare nei distretti di Carrù e San Michele con particolare attenzione ai comuni capo distretto	I	a) Gennaio/ Maggio		q. parte 1.10.04.03 cap. 1204			
		b) Incontri ed azioni concrete di collaborazione per il coinvolgimento delle realtà presenti sul territorio (comune, scuola, parrocchia, associazioni...)	I/E	b) Gennaio/ Maggio					
		c) Attivazione di laboratori nelle scuole secondarie di primo grado presenti sul territorio, al fine di promuovere il benessere relazionale dei minori a scuola ed altresì avere un' occasione di aggancio in vista delle attività extrascolastiche	I/E	c) Gennaio/ Aprile					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2014</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		d) Realizzazione dei C@ntieri nelle modalità ritenute più efficaci in ciascun territorio ed in sinergia con le realtà del territorio	I/E	d) Gennaio/Maggio					
		e) Realizzazione di n.2 eventi conclusivi aperti alla cittadinanza, realizzati con il coinvolgimento attivo dei ragazzi come restituzione delle attività svolte nei C@ntieri	I/E	e) Maggio					
	Proseguimento del Progetto <b>Gomitolo</b> rivolto alle Scuole secondarie di secondo grado di Mondovì finalizzato al miglioramento delle dinamiche di relazione tra studenti ed al benessere scolastico di studenti ed insegnanti.	a) Rendiconto delle attività svolte e delle spese sostenute per il progetto nel periodo gennaio 2014 – giugno 2015	I	a) Luglio	€ <b>13.000,00</b>	1.10.04.03 cap. 1208			
		b) Ricezione comunicazione della Fondazione Alpi marittime ONLUS circa la messa in liquidazione e l'impossibilità di garantire il finanziamento per gli anni 2015-2016	E	b) Agosto					
		c) Predisposizione/Deliberazione del CdA in merito alla continuità del progetto fino al 31.12.2015 garantita con risorse proprie dell'Ente;	I	c) Settembre					
		d) Invio comunicazione alla Cooperativa affidataria del servizio della sospensione del progetto a far data dal 01.01.2016	I	d) Settembre					
		e) Attivazione delle attività previste dal progetto: laboratori in classe ed interventi individuali	I/E	e) Annuale					
		f) Predisposizione momenti di verifica in accordo con le scuole	I/E	f) Giugno e Dicembre					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2014</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>4. Progetto "Connessi"</b>	Promuovere interventi di prevenzione e integrazione sociale atti a rafforzare l'aggregazione ed il protagonismo giovanile	a) Prosecuzione delle attività del progetto "Connessi" avviato ad ottobre 2014	I/E	a) Annuale	€ 32.920,87	1.10.04.03 cap. 1208		3.05.0800 € 28541,22 contributo da Fondazione CRC e 2.05.0120 € 4.379,65 contributo da Comune di Mondovi	
		b) Coinvolgimento della rete dei Partner attraverso incontri di programmazione e verifica dell'attività svolta nei diversi ambiti del progetto (area connessi)	I/E	b) Annuale					
		c) Attivazione delle attività educative di comunità come previsto da progetto (area laborattivi - area agiamo)	I/E	c) Annuale					
		d) Trasferimento della quota prevista all' A.GE. di Mondovi per la realizzazione dell'azione "compiti di città"	I/E	d) Gennaio / Maggio	€ 12.984,84	1.10.04.05 cap. 0101		3.05.0800 € 12.984,84 contributo da Fondazione CRC	
		e) Individuazione delle procedure e delle modalità di esternalizzazione del progetto Connessi@mondovi.it, con il supporto del Servizio Affari generali, per l'anno 2016	I	e) Dicembre					
	Promuovere, attraverso il progetto "Polaris", gestito dalla Fondazione CRC e Compagnia San Paolo, interventi socio educativi e riparativi per minori ineriti in circuiti del penale-minorile. Attivare/sostenere azioni preventive sul territorio.	a) Partecipazione a Tavoli generali di coordinamento (Fondazione CRC, Compagnia San Paolo, USM, EG Provincia, Casa di Carità "Arti e Mestieri" Onlus)	I/E	a) Annuale					
		b) Predisposizione progetto operativo per l'ambito territoriale di Mondovi in collaborazione con la U.M. delle Valli Mongia e Cevetta – Langa Cebana – Alta Val Bormida	I/E	b) Maggio / Ottobre					



<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2014</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		c) presentazione progetto ambito territoriale di Mondovì a Polaris per l'assegnazione del finanziamento	I/E	c) Settembre / Ottobre					

**Totale budget di progetto**

€ 243.690,99

**Progetto N. 306**

**Titolo: Accoglienza e tutela dei minori in difficoltà**

**Finalità:**

**GARANTIRE AL MINORE LA POSSIBILITÀ DI VIVERE IN UN AMBIENTE FAMILIARE IDONEO, INCENTIVANDO LO SVILUPPO DEGLI AFFIDI FAMILIARI DIURNI E RESIDENZIALI COME FORMA PRIVILEGIATA DI ACCOGLIENZA, ANCHE IN ALTERNATIVA AL RICOVERO IN PRESIDIO, SULLA BASE DEL BUDGET DISPONIBILE E ATTRAVERSO L'IMPLEMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI SENSIBILIZZAZIONE PER LA RICERCA DI FAMIGLIE DISPONIBILI ALL'ACCOGLIENZA, ANCHE MEDIANTE LA PARTECIPAZIONE A SPECIFICI PROGETTI**

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2014</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>1. Affidamenti familiari e support family minori e adozioni difficili</b>	Promuovere le forme di affidamento familiare diurno e residenziale compatibilmente con la possibilità di ricorrere a nuove famiglie affidatarie e consolidare la sperimentazione dei support family minori.	a) Gestione degli affidamenti familiari e dei support family e monitoraggio dell'andamento degli stessi, anche garantendo il sostegno alle famiglie d'origine, con periodicità almeno trimestrale	I	a) Annuale	€ <b>111.358,00</b>	1.10.04.05 cap.0500	03 Servizio territoriale	2.02.0200 € 1.482,66 Regione Piemonte	
		b) Erogazione di contributi alle famiglie adottive con sentenza di adozione nazionale o internazionale	I	b) Annuale					
		c) Gestione degli affidamenti di minori riconosciuti dalla sola madre attraverso un monitoraggio della spesa	I	c) Annuale	€ <b>7.833,33</b>	1.10.04.05 cap.0700	03 Servizio territoriale		
		d) Adozione di nuove linee di indirizzo, per l'affidamento dei minori stranieri non accompagnati richiedenti asilo politico e rifugiati, che prevedono un aumento del contributo alle famiglie affidatarie fino ad un massimo del 100% della quota vigente	I	d) Settembre					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2014</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
	Affidamento dei minori stranieri non accompagnati afferenti ai progetti Mare Nostrum e Triton ai sensi della normativa vigente	a) Gestione degli affidamenti di minori segnalati dalla Prefettura in attesa di idonea collocazione presso strutture convenzionate con lo SPRAR, garantendo attraverso progetti individualizzati, il minor numero di trasferimenti	I	a) Annuale	€ 644.918,76	1.10.04.03 cap.0700	03 Servizio territoriale	2.01.0090 20.160,00 Contributo da Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - 2.05.0120 Comuni 31.610	
		b) Monitorare la spesa e provvedere alle rendicontazioni richieste dai Comuni o dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali secondo quanto previsto dalla Legge 135/2012							
<b>2. Inserimenti residenziali di minori</b>	Contenere gli inserimenti residenziali di minori: - in tenera età; - a lungo periodo, attraverso verifiche periodiche sulla fattibilità di progetti alternativi; - limitando il ricorso alle strutture residenziali a casi di minori segnalati da/ all'autorità giudiziaria e a nuclei madre-bambino o minori in situazione di grave pregiudizio (es. maltrattamenti, abuso,...); - garantendo comunque l'inserimento tempestivo nelle situazioni di emergenza	a) Inserimenti in comunità sulla base di progetti personalizzati, individuando le strutture più idonee all'accoglienza	E	a) Annuale					
		b) Monitoraggio dei progetti verificando la possibilità di contenimento dei giorni di accoglienza	I	b) Annuale					
		c) Gestione della pronta accoglienza, nell'ambito della convenzione in essere	E	c) Annuale					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2014</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
	Accoglienza dei minori stranieri non accompagnati afferenti ai progetti Mare Nostrum e Triton ai sensi della normativa vigente	a) Gestione degli inserimenti in presidio socio assistenziale per i minori segnalati dalla Prefettura in attesa di idonea collocazione presso strutture convenzionate con lo SPRAR, garantendo attraverso progetti individualizzati, il minor numero di trasferimenti	I	a) Annuale					
		b) monitorare la spesa e provvedere alle rendicontazioni richieste dai Comuni o dal Ministero del lavoro e delle Politiche sociali secondo quanto previsto dalla Legge 135/2012	I	b) Annuale					
		c) Monitoraggio della spesa relativa agli inserimenti in comunità di minori riconosciuti dalla sola madre	I/E	c) Annuale					
<b>3. Assistenza e tutela di minori non riconosciuti alla nascita e ai minori esposti</b>	Garantire gli interventi a supporto del riconoscimento o non riconoscimento dei figli e al segreto del parto secondo le modalità previste dalla D.G.R. N. 22/4914 del 18.12.2008, mediante delega al C.S.A.C. di Cuneo	a) Segnalazione al Consorzio C.S.A.C. circa le situazioni di minori non riconosciuti alla nascita e/o esposti all'abbandono	I/E	a) Annuale	€ <b>1.480,00</b>	1.10.04.03 cap.0702	03 Servizio territoriale		
		b) Segnalazione al C.S.A.C. circa le gestanti che non intendono riconoscere il figlio	I/E	b) Annuale					
<b>4. Adozioni</b>	Garantire la valutazione delle coppie aspiranti alle adozioni, il monitoraggio degli affidamenti preadottivi e a rischio giuridico, e il sostegno alle famiglie adottive: - nel rispetto dei termini definiti dalla normativa e delle indicazioni operative di cui alla DGR 21-12-	a) Valutazione delle coppie aspiranti all'adozione sia nazionale, che internazionale, e vigilanza sugli affidamenti pre-adoptivi e a rischio giuridico, con periodicità di norma mensile, in collaborazione con l'ASL	I/E	a) Annuale					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2014</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
	2009 N. 68-12903; - nell'ambito dell'équipe adozioni gestita a livello sovra zonale in convenzione con la Comunità montana Alto Tanaro Cebano Monregalese	b) Partecipazione ad incontri di formazione ed aggiornamento organizzati dalla Regione Piemonte	I/E	b) Annuale					

€ 765.590,09

**Finalità:**

**MANTENERE UN'OFFERTA DI SERVIZI RESIDENZIALI AD ANZIANI ED ADULTI IN SITUAZIONI DI EMERGENZA SOCIALE OPPORTUNAMENTE VALUTATE DALL'ASSISTENTE SOCIALE COMPETENTE O DALL'UNITÀ VALUTATIVA O SEGNALATE DALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>I. Inserimenti residenziali di anziani e adulti</b>	Erogare l'integrazione delle rette agli anziani parzialmente autosufficienti e agli adulti in condizioni di fragilità, privi di una rete familiare in grado di provvedere e che si trovano in difficoltà economiche, secondo le modalità definite nel relativo regolamento	a) Analisi ed evasione delle richieste di integrazione per i nuovi utenti entro un termine massimo di 30 gg. dalla presentazione della domanda	I	a) Annuale	€ 81.127,15	1.10.04.03 cap.0900	03 Servizio territoriale		
		b) Attivazione degli interventi opportunamente valutati dall'assistente sociale competente, nei limiti della disponibilità di budget	I	b) Annuale					
		c) Gestione dell' eventuale lista d'attesa secondo i criteri individuati dal regolamento approvato con Delibera dell'Assemblea Consortile n.7 del 2/2/12	I	c) Annuale					
		d) Comunicazione agli utenti e alle strutture degli importi relativi alle integrazioni delle rette rinnovate nell'anno	I	d) Annuale					
		e) Liquidazione mensile delle integrazioni rette , con il supporto del Servizio Economico – Finanziario, sulla base delle verifiche e degli aggiornamenti sulle situazioni degli utenti in carico,	I	e) Mensile					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>	
	Garantire l'integrazione delle rette di ricovero e promuovere forme di sollievo temporaneo o diurno per gli anziani non autosufficienti in possesso dei requisiti previsti dalla normativa	a) Valutazione delle nuove richieste di integrazione entro 30 giorni dalla presentazione della domanda	I	a) Annuale						
		b) Attivazione degli interventi secondo le seguenti priorità: - soggetti già valutati dall'UVG inseriti in struttura, in regime di convenzione; - soggetti valutati dall'UVG con massimo punteggio sociale, ricoverati in strutture non in regime di convenzione, nei limiti della disponibilità di budget annuale	I	b) Annuale						
		c) Comunicazione tramite modelli F001 e F002 alle strutture circa l'importo relativi alle integrazioni delle rette di ricovero, l'impegno e il capitolo di riferimento	I	c) Annuale						
		d) Liquidazione mensile delle integrazioni rette, con il supporto del Servizio Economico – Finanziario, sulla base delle verifiche e degli aggiornamenti sulle situazioni degli utenti in carico,	I/E	d) Annuale	€ 63.450,38	1.10.04.03 cap.0800	03 Servizio territoriale			
	Sperimentare ricoveri di sollievo per anziani non autosufficienti sulla base del finanziamento Regionale erogato	a) sperimentazione di ricoveri di sollievo per utenti individuati dall'Unità Valutativa Geriatrica	I/E	a) Annuale	€ 39.495,72	1.10.04.03 cap. 0802	03 Servizio territoriale	<		

**Totale budget di progetto**

**€ 184.073,25**

**Finalità:**

**MANTENERE IL MINORE IN FAMIGLIA ATTRAVERSO IL RECUPERO DELLE RISORSE POTENZIALI DEL NUCLEO ED IL SOSTEGNO DELLE RETI FORMALI ED INFORMALI.**

**PROMUOVERE LA CONSAPEVOLEZZA EDUCATIVA NEI GENITORI FRAGILI MEDIANTE IL CONSOLIDAMENTO DELLA SPERIMENTAZIONE DI UN NUOVO MODELLO DI LAVORO CHE PREVEDA UN AFFIANCAMENTO INTENSIVO AL GENITORE DA PARTE DELL'OPERATORE (PROGETTO "FAMILIARMENTE")**

**COLLABORARE, ANCHE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITÀ DEL CONSULTORIO FAMILIARE E CON LE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO, PER GLI INTERVENTI DI SOSTEGNO AI NUCLEI FAMILIARI CON COMPONENTI FRAGILI E PER LA PREVENZIONE ED IL CONTRASTO DEL FENOMENO DELLA VIOLENZA E DEI MALTRATTAMENTI INFRAFAMILIARI ED EXTRAFAMILIARI, AI DANNI DELLE DONNE**

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2014</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>1. Mediazione familiare</b>	Garantire servizi di sostegno, consulenza e mediazione alle coppie di genitori separati o in procinto di separazione o divorziati, secondo le seguenti modalità consolidate: - consulenza e sostegno al singolo genitore da parte di una professionalità appositamente preparata; - conduzione di un gruppo auto mutuo aiuto per genitori separati; - attivazione di interventi professionali di mediazione familiare per i genitori separati che ne fanno richiesta	a) Attivazione degli interventi di mediazione familiare	I	a) Annuale					
		b) Partecipazione di un facilitatore negli incontri del gruppo di auto mutuo aiuto, con periodicità quindicinale	I	b) Annuale					
		c) Partecipazione a incontri di formazione e a riunioni di coordinamento interprovinciale e a livello regionale finalizzati all'aggiornamento professionale rispetto al tema della mediazione familiare	I/E	c) Annuale					
<b>2. Luogo neutro e incontri protetti</b>	Dare continuità al servizio in forma esternalizzata, tenendo conto dell'utenza servita	a) Affidamento diretto del servizio "Recupero della genitorialità – Incontri in luogo neutro" per il periodo gennaio - dicembre	E	a) Gennaio	€ 35.637,34	1.10.04.03 cap.1216	03 Servizio territoriale		



<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2014</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		b) Monitoraggio del servizio erogato dalla cooperativa, con le seguenti modalità: - verifica almeno trimestrale dei singoli progetti; - verifica semestrale complessiva sul servizio - relazione finale generale sull'annualità del servizio	I/E	b) Annuale					
<b>3. Promozione e sensibilizzazione alla solidarietà</b>	Attuare iniziative per reperire famiglie affidatarie	a) Aggiornamento delle banche dati delle famiglie affidatarie e per il support family	I	a) Annuale					
		b) Individuazione delle famiglie disponibili all'attivazione di servizi di support family minori/affidamento ed abbinamento con i casi in gestione	I	b) Annuale					
<b>4. Familiamente</b>	Garantire un sostegno alla genitorialità fragile attraverso l'utilizzo di una innovativa metodologia di lavoro che prevede un massiccio affiancamento specifico ai genitori, valorizzandone le capacità e stimolandone le risorse.	a) attuazione della seconda annualità del progetto mediante l'affidamento alla Cooperativa Animazione Valdocco di Torino dei servizi aggiuntivi per il servizio di Family master e Work in progress	I/E	a) maggio	€ <b>26.198,70</b>	1.10.04.03 cap.1401	03 Servizio territoriale	3.05.0800 € 26.198,70 Contributo dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo	

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2014</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		b) Attivazione degli interventi secondo le modalità indicate nel progetto rimodulato: - individuazione nuclei con gravi difficoltà educative e gestionali dei figli per una tempestiva presa in carico, con interventi domiciliari centrati su un'attiva relazione genitore-figli; - individuazione dei nuclei in carico nella prima annualità su cui avviare gli interventi di monitoraggio; - consulenze su problemi educativi specifici, interventi; - attività strutturate in ambito scolastico in sinergia con gli insegnanti.	I/E	b) Aprile /Dicembre					
		c) Monitorare lo stato di attuazione della seconda annualità del progetto per verificarne la fattibilità nei tempi definiti dalla proroga dei servizi aggiuntivi e dalla stessa CRC	I	c) ottobre					
		d) proporre alla CRC la posticipazione della conclusione del progetto	I/E	d) ottobre					
		e) predisporre gli atti per il rinvio della data termine progetto	I	e) novembre					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2014</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
	Rafforzare l'autonomia, l'autostima e le competenze dei genitori, valorizzando il contributo di ognuno.	a) Gestione di un gruppo di genitori per un interscambio verbale e pratico sulle loro dinamiche educative per migliorare e accrescere le capacità individuali di problem solving.	I/E	a) Annuale					
	Mantenere l'attività dei family team (coordinamento delle agenzie formali e informali del territorio impegnate nelle politiche familiari) per creare nuove reti di supporto familiare che promuovano e sostengano azioni di rinforzo alla genitorialità e iniziative aggregative e formative per tutte le famiglie in un'ottica di integrazione	a) Incontrare almeno 2 volte i partner del progetto per organizzare almeno n.2/3 eventi entro il termine del progetto stesso	I/E	a) Annuale					
<b>5. Donne vittime di violenza</b>	Partecipazione al gruppo di coordinamento provinciale gestito dallo CSAC per la condivisione degli interventi mirati a combattere la violenza di genere e la definizione di prassi operative condivise	a) approvazione protocollo	I/E	a) febbraio					
		b) partecipazione dell'operatore agli incontri di coordinamento		b) annuale					
		c) partecipazione al tavolo locale "rete territoriale contro la violenza di genere"		c) annuale					

**Totale budget di progetto**

**Finalità:**

**PROMUOVERE, SULLA BASE DI SPECIFICI FINANZIAMENTI, SERVIZI DI MEDIAZIONE INTERCULTURALE VOLTI ALL'INTEGRAZIONE DEL CITTADINO STRANIERO NEL CONTESTO DI VITA**

**COLLABORARE PER IL MANTENIMENTO DELLO SPORTELLO PUBBLICO IMMIGRATI SECONDO IL PIANO OPERATIVO APPROVATO CON D.D. DELLA PROVINCIA DI CUNEO N.53 DEL 09/01/2013 E SULLA BASE DI SPECIFICI FINANZIAMENTI**

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>1. Sportello pubblico immigrati</b>	Collaborare per il mantenimento degli sportelli pubblici nell'area monregalese- cevano per attività di assistenza, informazione e consulenza ai cittadini immigrati per la definizione delle istanze relative alle procedure per il rilascio ed il rinnovo di titoli di soggiorno	a) Collaborazione per il mantenimento dello Sportello per immigrati, gestito dalla Cooperativa Arca sulla base di finanziamenti della Provincia di Cuneo, della Compagnia San Paolo di Torino, della Fondazione CRC e della Prefettura di Cuneo (Fondi FEI)	I/E	a) Annuale					
		b) Partecipazione al tavolo immigrati coordinato dalla Provincia finalizzato a definire modalità operative comuni per il mantenimento degli sportelli	I/E	b) Annuale					
<b>2. Progetto FEI "Indivire"</b>	Favorire la promozione del diritto allo studio e al contrasto dell'abbandono e della dispersione scolastica dei minori stranieri, in particolare: - Accoglienza di minori neo-arrivati e delle loro famiglie; - (Ri)orientamento scolastico ed extrascolastico attraverso il potenziamento dell'animazione territoriale e non attività rivolte in	a) Partecipazione in qualità di partner ai Tavoli di coordinamento del progetto "Indivire"	I/E	a) Gennaio - Giugno					
		b) Gestione delle attività della Macrofase A, in collaborazione con la Cooperativa "L'Arca" e le scuole del territorio, attraverso la realizzazione di interventi di mediazione interculturale atti a promuovere l'inserimento e l'integrazione di minori stranieri neo-arrivati	I/E	b) Gennaio / Giugno					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
	con attività rivolte, in particolare, a giovani immigrati di seconda generazione.	c) Realizzazione attività Macro fase B tramite esternalizzazione a cooperativa sociale per la realizzazione di interventi di orientamento e ri-orientamento scolastico a favore dei minori stranieri, attraverso la modalità della peer education.	E	c) Gennaio / Giugno	€ 2.676,26	1.10.04.03 cap 1700		Cooperativa Arca € 2.676,26 per progetto FEI	
		d) Predisposizione rendicontazione dell'attività svolta	I/E	d) Maggio / Agosto					
<b>3. Progetto "Step by Step"</b>	Realizzare interventi di mediazione interculturale atti a favorire l'integrazione dei minori stranieri tramite: l'accoglienza e l'inserimento di minori neo arrivati e delle loro famiglie in ambito scolastico ; - nterventi specifici su famiglie e minori stranieri che presentano situazioni di fragilità o disagio psicosociale legati al processo di integrazione.	a) Predisposizione progetto e presentazione nell'ambito della sessione erogativa generale della Fondazione CRC con cooperativa "L'Arca" in qualità di capofila, Comune Cuneo, Monviso Solidale, Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta – Langa Cebana – Alta Val Bormida	I/E	a) Gennaio					
		b) Rimodulazione a seguito del minor finanziamento delle attività progettuali da parte della Fondazione CRC	I/E	b) Settembre					
		c) gestione delle attività in collaborazione con la Cooperativa L'Arca nelle 2 aree previste dal progetto: - interventi di mediazione culturale a favore di minori neoarrivati atti a favorire l'inserimento scolastico e l'integrazione. Gli interventi saranno realizzati in collaborazione con gli istituti scolastici del territorio. - interventi di mediazione culturale, in collaborazione con la coop. L'Arca, a favore di minori e famiglie straniere che presentano situazioni di fragilità e disagio legati al processo di integrazione	I/E	c) Settembre					

**Totale budget di progetto**

€ 2.676,26

**Progetto N. 310**

**Titolo: Home Care Premium**

**Finalità:**

**CONSOLIDARE LA SPERIMENTAZIONE SUL TERRITORIO MONREGALESE E CEBANO DEI 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, ATTRAVERSO LA NUOVA EDIZIONE "HOME CARE PREMIUM 2014". IL PROGETTO SARÀ GESTITO DIRETTAMENTE E MEDIANTE ESTERNALIZZAZIONE DI ALCUNI SERVIZI**

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>	
<b>1. Home Care Premium 2012 - Proroga del progetto</b>	Garantire continuità, attraverso la gestione della proroga del progetto Home Care Premium 2012 , degli interventi in favore di soggetti non autosufficienti e fragili in carico nell'ambito del progetto.	a) Gestione e consolidamento dello Sportello sociale di informazione e Consulenza familiare	I/E	a) Gennaio/ marzo	€ 15.781,63	1.10.04.03 cap.1754 1.10.04.01 cap 175 1.10.04.01 cap 176 1.10.04.01cap. 177 1.10.04.07 cap 175	05 Servizio Affari generali	2.02.0200 € 33.718,24 I.N.P.S		
		b) Gestione dei progetti e dell'erogazione delle prestazioni integrative dei beneficiari anziani in carico	I/E	b) Gennaio/ marzo	€ 17.936,61	q.p. 1.10.04.03 cap 1753				
		c) Proroghe del servizio esternalizzato per le attività integrative relative al periodo 01/01/2015-31/03/2015	I/E	c) Gennaio/ marzo						
		d) Rendicontazioni delle prestazioni del sistema gestionale e integrative secondo le scadenze previste dal Progetto HCP	I/E	d) Gennaio/ marzo						
		e) Rendicontazione circa l'utilizzo del Premium derivante dalle prestazioni prevalenti attivate	I	e) Gennaio/ settembre						
<b>2. Home Care Premium 2014 - Avvio e gestione del progetto</b>	Implementare, attraverso l'avvio del progetto Home Care Premium 2014, gli interventi in favore di soggetti non autosufficienti e fragili nonché le azioni di prevenzione della non autosufficienza e del decadimento cognitivo iscritti alla gestione separata ex INPDAP.	a) Gestione della fase di adesione al progetto Home Care Premium 2014 dell'INPS in qualità di ente capofila dell'ambito territoriale , temporaneamente associato, Cebano Monregalese.	I/E	a) Gennaio/ marzo	€ 47.553,69	1.10.04.03 cap.1754 1.10.04.01 cap 175 1.10.04.01 cap 176 1.10.04.01cap. 177 1.10.04.07 cap 175	05 Servizio Affari generali	2.02.0200 € 108.473,70 I.N.P.S		
		b) Predisposizione e distribuzione materiale informativo e attivazione delle procedure informative previo avvallo da parte dell'area Comunicazione dell'INPS	I/E	b) Gennaio/ marzo						

		c) Consolidamento dello Sportello sociale di informazione e Consulenza familiare nello specifico con lo svolgimento delle attività di promozione e divulgazione circa il nuovo bando e gestione della fase di raccolta e presentazione delle domande	I/E	c) Marzo/ novembre				
		d) Valutazione dei casi, predisposizione progetti e attivazione delle prestazioni integrative per tutti i nuovi beneficiari del progetto. Gestione della lista d'attesa con le prese in carico in coincidenza di decessi o rinunce	I/E	d) Gennaio/ novembre	€ 59.630,37	1.10.04.03 cap 1753 1.10.04.05 cap 175	05 Servizio Affari generali	
		e) Espletamento delle procedure di affidamento del servizio esternalizzato per le attività integrative relative al periodo 01/04/2015-30/11/2015	I/E	e) Gennaio/ Luglio				
		f) Definizione delle modalità di integrazione retta per i beneficiari non autosufficienti residenti presso Strutture residenziali (RSA)	I/E	f) Gennaio/ marzo				
		g) Rendicontazioni delle prestazioni del sistema gestionale e integrative secondo le scadenze previste dal Progetto HCP	I/E	g) Gennaio/ novembre				
		h) Acquisto cancelleria e schedario, in collaborazione con il servizio Affari Generali, per garantire il rifornimento necessario alla gestione del progetto e la privacy degli utenti in carico al progetto	I/E	h) Settembre/ ottobre	€ 1.289,65	1.10.04.02cap 175 2.10.04.05 cap0170	05 Servizio Affari generali	
<b>3. Home Care Premium 2014 - proroga del progetto</b>	Garantire continuità degli interventi ai soggetti in carico, attraverso la gestione della proroga del progetto Home Care Premium 2014	a) avvio delle procedure legate alla proroga del progetto fino a Giugno 2016, comunicata dall'INPS a fine ottobre	I/E	a) novembre/dice mbre				
		b) Proroga del servizio esternalizzato per le attività gestionali integrative periodo 01/12/2015-30/06/2016	I/E	b) novembre/dice mbre				

**Totale budget di progetto**

**€ 142.191,95**

centro di responsabilità	03 Servizio Territoriale
--------------------------	--------------------------

Responsabile:	Daniela Cusan
---------------	---------------

P.O.	Luciana Viglione
------	------------------

Ambiti Performance org.va (ex art. 8 D.Lgs 150/09 + Deliberazione CiViT. N. 6/2013 )			
1	l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;	7	la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
2	l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;	8	il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;	9	la trasparenza
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;	10	l'integrità e la prevenzione corruzione
5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;	11	la digitalizzazione
6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;		

Mappa/Elenco Servizi/Output (ai sensi Delib. CiViT n. 88/2010 e n.3/2012)		
Principali Output/Servizi erogati (tali per cui la sommatoria delle % di risorse assorbite sia >= 70% o cmq i primi 5 per rilevanza strategica emerg.)	% risorse assorbite	rilevanza strategica emergente
Segretariato sociale e servizio sociale professionale	100	
2		
3		
4		
5		

Modalità di Gestione	
Diretta/Interna	<input checked="" type="checkbox"/>
Indiretta/Esternalizzata (Gruppo Pubblico Locale, Appalto, Convenzione)	<input type="checkbox"/>
Oggetto di definizione di Politica	<input type="checkbox"/>

**Perf. d'Ambito Organizzativo**

Descrizione dell'Obiettivo di Performance (OdP) (ex art.5 D.Lgs.150/09)	COD:	Strumenti di Programmazione/Pianificazione correlati
Rivedere nella 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		

Periodo Performance:	Biennale	Perf. specifica dell'Output:	si	o:	trasversale	Area Strategica:	
----------------------	----------	------------------------------	----	----	-------------	------------------	--

Indicatori della Performance						Grading/Fasce*				Valore Partenza
nome Indicatore	peso	valore target finale <sup>1</sup>	alla data del	valore atteso intermedio	alla data del	100%	90%	60%	0	storico
1 Numero di persone non in carico al servizio che accedono al ricevimento pubblico		100	31/12/2015	80	31/12/2014					non rilevato
2										
3										

tot	100	<sup>1</sup> eventuali riferimenti di benchmarking:		* inserire fasce dei valori programmati per ciascuno
data:		Soggetto validatore:	Dott. Leonardo Falduto	
		U. O.:		



centro di responsabilità: 03 Servizio Territoriale

Responsabile: Daniela Cusan

P.O.: Luciana Viglione

Ambiti Performance org.va (ex art. 8 D.Lgs 150/09 + Deliberazione CIVIT. N. 6/2013 )			
1	l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;	7	la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
2	l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;	8	il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;	9	la trasparenza
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;	10	l'integrità e la prevenzione corruzione
5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;	11	la digitalizzazione
6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;		

Mappa/Elenco Servizi/Output (ai sensi Delib. CIVIT n. 88/2010 e n.3/2012)		
Principali Output/Servizi erogati (tali per cui la sommatoria delle % di risorse assorbite sia >= 70% o cmq i primi 5 per rilevanza strategica emerg.)	% risorse assorbite	rilevanza strategica emergente
1. Segretariato sociale e servizio sociale professionale	100	
2		
3		
4		
5		

**Perf. d'Ambito Organizzativo**

Modalità di Gestione	
Diretta/Interna	X
Indiretta/Esternalizzata (Gruppo Pubblico Locale, Appalto, Convenzione)	X
Oggetto di definizione di Politica	<input type="checkbox"/>

Descrizione dell'Obiettivo di Performance (OdP) (ex art.5 D.Lgs.150/09)	COD:	Strumenti di Programmazione/Pianificazione correlati
Gestione telematica delle agende delle assistenti sociali al fine di mettere a sistema le modalità di accoglienza		

Periodo Performance: Biennale Perf. specifica dell'Output: o: trasversale Area Strategica:

Indicatori della Performance						Grading/Fasce*				Valore Partenza	
	nome Indicatore	peso	valore target finale <sup>1</sup>	alla data del	valore atteso intermedio	alla data del	100%	90%	60%	0	storico
1	n operatori formati / n operatori totali previsti	30	90%	31/12/2014			100				0
2	n operatori che utilizzano l'agenda/ n operatori totali	70	80%	31/12/2015	50%	30/06/2015					
3											

tot 100 eventuali riferimenti ai benchmarking: inserire fasce dei valori programmati per ciascuno

data: Soggetto validatore: Dott. Leonardo Falduto U. O.: 100 > 90 61-90 < 60

C.D.R. USA		SERVIZIO TERRITORIALE				CAPITOLO P.E.G.	DESCRIZIONE CAPITOLO P.E.G.	BILANCIO 2015	BILANCIO 2016	BILANCIO 2017	
PROGETTO DI CHI USA	RESPONS. DELLA PROCEDURA	T	F	S	I						
ACCOGLIENZA E TUTELA DI MINORI IN DIFFICOLTA'	SERVIZIO TERRITORIALE Viglione Luciana	1	10	04	03	1301	Accoglienza e tutela di minori in difficoltà: consulenze specialistiche e convegni	€ -	€ -	€ -	
						04	0101	Accoglienza e tutela di minori in difficoltà: utilizzo di beni di terzi	€ -	€ -	€ -
						05	0150	Accoglienza e tutela di minori in difficoltà: trasferimenti alle Comunità Montane	€ -	€ -	€ -
							0250	Accoglienza e tutela di minori in difficoltà: trasferimenti alle Aziende Sanitarie	€ -	€ -	€ -
							0980	Accoglienza e tutela di minori in difficoltà: Trasferimenti	€ -	€ -	€ -
	UFFICIO ECONOMATO PROVVEDITORATO Chionetti Silvia	1	10	04	02	0131	Accoglienza e tutela di minori in difficoltà: acquisto beni di consumo	€ -	€ -	€ -	
	UNITA' PROGETTO MINORI Andrei Isabella	1	10	04	03	0700	0700	Accoglienza e tutela di minori in difficoltà: integrazioni Rette in istituti esterni	€ 644.918,76	€ 500.000,00	€ 500.000,00
							0701	Accoglienza e tutela di minori in difficoltà: integrazioni Rette in istituti esterni per minori riconosciuti dalla sola madre	€ -	€ 1.000,00	€ 1.000,00
							0702	Accoglienza e tutela di minori in difficoltà: prestazioni di servizi per assistenza di minori non riconosciuti dalla nascita e minori esposti	€ 1.480,00	€ 1.492,00	€ 1.498,00
						05	0500	Accoglienza e tutela di minori in difficoltà: contributi alle famiglie affidatarie	€ 111.358,00	€ 94.858,00	€ 94.858,00
0700							Accoglienza e tutela di minori in difficoltà: contributi alle famiglie affidatarie per minori riconosciuti dalla sola madre	€ 7.833,33	€ 7.834,00	€ 4.700,00	
<b>ACCOGLIENZA E TUTELA DI MINORI IN DIFFICOLTA' Totale</b>								<b>€ 765.590,09</b>	<b>€ 605.184,00</b>	<b>€ 602.056,00</b>	
ASSISTENZA SOCIALE TERRITORIALE	UNITA' PROGETTO MINORI Andrei Isabella	1	10	04	03	0711	Assistenza sociale territoriale: prestazioni di servizi	€ -	€ 50,00	€ 50,00	
<b>ASSISTENZA SOCIALE TERRITORIALE Totale</b>								<b>€ -</b>	<b>€ 50,00</b>	<b>€ 50,00</b>	
ATTIVITA' SUPPORTO SERVIZIO TERRITORIALE	SERVIZIO AFFARI GENERALI Ferrua Antonella	1	10	04	01	0100	Attività di supporto servizio territoriale: retribuzioni lorde personale dipendente	€ 289.197,42	€ 291.046,63	€ 291.046,63	
						0111	Attività di supporto servizio territoriale: retribuzioni lorde personale dipendente per interventi a favore di minori	€ 100.768,05	€ 98.017,55	€ 103.017,55	
						0113	Attività di supporto servizio territoriale: retribuzioni lorde personale dipendente per interventi a favore di anziani	€ 358.351,16	€ 368.806,94	€ 368.806,94	
						0114	Attività di supporto servizio territoriale: retribuzioni lorde personale dipendente per interventi di esclusione sociale	€ 12.181,69	€ 22.972,13	€ 22.972,13	
						0600	Attività di supporto servizio territoriale: oneri a carico ente personale dipendente	€ 77.867,76	€ 78.120,98	€ 78.120,98	
						0602	Attività di supporto servizio territoriale: I.N.A.I.L. personale dipendente	€ 3.158,97	€ 3.168,97	€ 3.168,97	
						0605	Attività di supporto servizio territoriale: oneri a carico ente personale dipendente per interventi a favore di minori	€ 26.831,80	€ 26.115,80	€ 27.415,80	
						0606	Attività di supporto servizio territoriale: oneri a carico ente personale dipendente per interventi a favore di anziani	€ 95.745,94	€ 98.528,78	€ 98.528,78	
						0607	Attività di supporto servizio territoriale: I.N.A.I.L. personale dipendente per interventi a favore di minori	€ 991,88	€ 1.001,54	€ 1.001,54	
						0608	Attività di supporto servizio territoriale: oneri a carico ente personale dipendente per interventi di esclusione sociale	€ 3.242,72	€ 6.365,72	€ 6.365,72	
						0609	Attività di supporto servizio territoriale: I.N.A.I.L. personale dipendente per interventi a favore di anziani	€ 3.852,81	€ 3.968,97	€ 3.968,97	
						0615	Attività di supporto servizio territoriale: I.N.A.I.L. personale dipendente esclusione sociale	€ 94,02	€ 148,98	€ 148,98	

C.D.R. USA	SERVIZIO TERRITORIALE					CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO P.E.G.	BILANCIO 2015	BILANCIO 2016	BILANCIO 2017	
PROGETTO DI CHI USA	RESPONS. DELLA PROCEDURA	T	F	S	I	P.E.G.					
ATTIVITA' SUPPORTO SERVIZIO	SERVIZIO AFFARI GENERALI Ferrua Antonella	1	10	04	03	1207	Attività di supporto servizio territoriale: prestazioni di servizi per la gestione del personale	€ 750,00	€ 750,00	€ 750,00	
						07	0110	Attività di supporto servizio territoriale: IRAP personale dipendente	€ 23.744,24	€ 23.816,50	€ 23.816,50
							0113	Attività di supporto servizio territoriale: IRAP personale dipendente per interventi a favore di anziani	€ 30.466,01	€ 31.354,77	€ 31.354,77
							0115	Attività di supporto servizio territoriale: IRAP personale dipendente per interventi di esclusione sociale	€ 1.036,84	€ 1.953,84	€ 1.953,84
							0116	Attività di supporto servizio territoriale: IRAP personale dipendente per interventi a favore di minori	€ 8.573,57	€ 8.357,00	€ 8.757,00
	SERVIZIO TERRITORIALE Viglione Luciana	1	10	04	03	1206	Attività di supporto servizio territoriale: servizi esternalizzati	€ 24.544,75	€ 2.037,41	€ 2.755,05	
						1300	Attività di supporto servizio territoriale: consulenze specialistiche e convegni	€ -	€ -	€ -	
						05	0190	Attività di supporto servizio territoriale: trasferimenti ad altri enti del settore pubblico	€ 480,00	€ 489,00	€ 489,00
						06	0100	Attività di supporto servizio territoriale: altri interessi passivi e oneri finanziari diversi	€ 500,00	€ -	€ -
						07	0150	Attività di supporto servizio territoriale: IRAP per servizi di consulenza	€ -	€ -	€ -
	UFFICIO BILANCIO Marche Valeria	1	10	04	03	0100	Attività di supporto servizio territoriale: servizio di pulizia	€ 8.938,16	€ 14.311,16	€ 14.311,16	
						0505	Attività di supporto servizio territoriale: altre utenze	€ 6.950,00	€ 6.950,00	€ 6.950,00	
						1250	Attività di supporto servizio territoriale: gestione servizi per la contribuzione	€ 1.400,00	€ 1.400,00	€ 1.400,00	
						0506	Attività di supporto servizio territoriale: utenze	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00	
					07	0102	Attività di supporto servizio territoriale: imposta di bollo e di registro	€ 312,97	€ 312,97	€ 312,97	
						0104	Attività di supporto servizio territoriale: altre imposte e tasse	€ 608,00	€ 800,00	€ 800,00	
						0200	Attività di supporto servizio territoriale: iva a debito da versare all'erario	€ 12.370,00	€ 9.800,00	€ 9.800,00	
	UFFICIO ECONOMATO PROVVEDITORATO Chionetti Silvia	1	10	04	02	0400	Attività di supporto servizio territoriale: acquisto beni di consumo	€ 2.350,00	€ 2.550,00	€ 2.550,00	
						0401	Attività di supporto servizio territoriale: acquisto medicinali e altri beni di consumo sanitario	€ 216,04	€ 300,00	€ 300,00	
					03	0200	Attività di supporto servizio territoriale: servizio di mensa personale dipendente	€ 3.885,35	€ 3.900,00	€ 3.900,00	
						0202	Attività di supporto servizio territoriale: servizio di mensa personale dipendente interventi per l'infanzia	€ 1.391,83	€ 1.400,00	€ 1.420,00	
						0203	Attività di supporto servizio territoriale: servizio di mensa personale dipendente interventi per anziani	€ 5.574,64	€ 5.600,00	€ 5.600,00	
						0204	Attività di supporto servizio territoriale: servizio di mensa personale dipendente interventi per disabili	€ 800,58	€ 810,00	€ 820,00	
						1200	Attività di supporto servizio territoriale: prestazioni di servizi	€ -	€ -	€ -	
						1800	Attività di supporto servizioterritoriale: servizi di informazione, pubblicazione e comunicazione	€ -	€ -	€ -	
04					0100	Attività di supporto servizio territoriale: utilizzo di beni di terzi	€ -	€ -	€ -		
UFFICIO PERSONALE Chionetti Silvia					1	10	04	01	0100	Attività di supporto servizio territoriale: contributi figurativi personale dipendente	€ 8.322,96
	0111	Attività di supporto servizio territoriale: contributi figurativi personale dipendente per interventi a favore di minori	€ 693,99	€ 696,99					€ 693,99		
	0113	Attività di supporto servizio territoriale: contributi figurativi personale dipendente per interventi a favore di anziani	€ 7.758,25	€ 7.758,27					€ 7.616,27		
	0114	Attività di supporto servizio territoriale: contributi figurativi personale dipendente per interventi di esclusione sociale	€ 232,89	€ 232,89					€ 231,33		
	1000	Attività di supporto servizio territoriale: trattamento economico accessorio	€ 12.265,85	€ 14.719,02					€ 9.057,84		
	1100	Attività di supporto servizio territoriale: oneri su trattamento economico accessorio	€ 2.930,00	€ 3.500,35					€ 2.180,00		
	03	0150	Attività di supporto servizio territoriale: missioni personale dipendente	€ 900,00					€ 1.000,00	€ 800,00	
	1210	Attività di supporto servizio territoriale: spese varie per il servizio civile volontario	€ -	€ -					€ -		
	07	0112	Attività di supporto servizio territoriale: IRAP su trattamento economico accessorio	€ 1.050,00					€ 1.255,82	€ 780,00	
UFFICIO S.I.S.A. Barucco Chiara	1	10	04	02	0300	Attività di supporto servizio territoriale: carburante e lubrificante automezzi	€ 24.500,00	€ 23.543,75	€ 23.000,00		

C.D.R. USA	SERVIZIO TERRITORIALE					CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO P.E.G.	BILANCIO 2015	BILANCIO 2016	BILANCIO 2017		
PROGETTO DI CHI USA	RESPONS. DELLA PROCEDURA	T	F	S	I	P.E.G.						
ATTIVITA' SUPPORTO SERVIZIO	UFFICIO S.I.S.A. Barucco Chiara	1	10	04	02	0500	Attività di supporto servizio territoriale: acquisto di beni per manutenzione patrimonio	€ 900,00	€ 800,00	€ 1.700,00		
						03	0500	Attività di supporto servizio territoriale: utenze telefoniche	€ 5.150,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	
							0501	Attività di supporto servizio territoriale: servizi informatici per telefonia	€ 13.076,00	€ 9.700,00	€ 9.700,00	
							0502	Attività di supporto servizio territoriale: spese di telefonia per utilizzo di beni di terzi	€ 120,00	€ 120,00	€ 120,00	
							0600	Attività di supporto servizio territoriale: servizi di manutenzione agli applicativi informatici	€ 12.660,54	€ 11.487,00	€ 11.614,00	
							0601	Attività di supporto servizio territoriale: servizi di manutenzione	€ 7.512,51	€ 5.663,00	€ 7.412,26	
							0602	Attività di supporto servizio territoriale: servizi di manutenzione per utilizzo beni di terzi	€ 390,00	€ 390,00	€ 390,00	
							1270	Attività di supporto servizio territoriale: assicurazioni automezzi	€ 2.557,00	€ 2.600,00	€ 2.600,00	
							04	0102	Attività di supporto servizio territoriale: licenze software	€ -	€ -	€ 585,60
								0104	Attività di supporto servizio territoriale: noleggi	€ 64.350,60	€ 53.500,00	€ 49.000,00
			07	0100	Attività di supporto servizio territoriale: tassa automobilistica	€ 1.272,02	€ 1.280,00	€ 1.280,00				
				0106	Attività di supporto servizio territoriale: altre imposte e tasse per gli automezzi	€ 54,00	€ 45,00	€ 54,00				
		UFFICIO SEGRETERIA Dogliani Roberta	1	10	04	03	1260	Attività di supporto servizio territoriale: assicurazioni contro i danni	€ 8.243,40	€ 8.243,40	€ 8.243,40	
							1262	Attività di supporto servizio territoriale: altri premi di assicurazione	€ 2.159,00	€ 2.159,00	€ 2.159,00	
							05	0180	Attività di supporto servizio territoriale: trasferimenti alla Provincia per servizio civile volontario	€ 2.300,00	€ 2.300,00	€ 2.300,00
	<b>ATTIVITA' SUPPORTO SERVIZIO TERRITORIALE Totale</b>								<b>€ 1.289.076,21</b>	<b>€ 1.281.973,09</b>	<b>€ 1.279.943,93</b>	
	DOMICILIARITA' ANZIANI	UNITA' PROGETTO ANZIANI Pollano Sabrina	1	10	04	03	1110	Domiciliarità anziani: prestazioni di telesoccorso rese da terzi	€ -	€ -	€ -	
							1402	Domiciliarità anziani e adulti: servizi esternalizzati a sostegno della domiciliarità per la lungoassistenza	€ -	€ -	€ -	
							05	0501	Domiciliarità anziani: contributi alle famiglie affidatarie	€ -	€ -	€ -
								0610	Domiciliarità anziani: contributi economici	€ -	€ -	€ -
								0611	Domiciliarità anziani: contributi economici - progetti finanziati	€ 410.890,10	€ 26.032,41	€ 26.032,41
<b>DOMICILIARITA' ANZIANI Totale</b>								<b>€ 410.890,10</b>	<b>€ 26.032,41</b>	<b>€ 26.032,41</b>		
DOMICILIARITA' TERRITORIALE	UFFICIO BILANCIO Marche Valeria	1	10	04	03	0101	Domiciliarità territoriale: prestazioni di servizi	€ 50,00	€ 50,00	€ 50,00		
	UFFICIO ECONOMATO PROVVEDITORATO Chionetti Silvia					1	10	04	02	0200	Domiciliarità territoriale: acquisto beni di consumo	€ 1.595,78
		03	1980	Domiciliarità territoriale: servizi di informazione, pubblicazione e comunicazione	€ -				€ -	€ -		
	UNITA' PROGETTO ANZIANI Pollano Sabrina	1	10	04	03				1399	Domiciliarità territoriale: servizi esternalizzati	€ 3.500,00	€ 7.000,00
						1400	Domiciliarità territoriale: servizi esternalizzati - progetti finanziati	€ 144.549,19	€ 144.549,19	€ 144.549,19		
		05	0220	Domiciliarità territoriale: contributi ad associazioni di volontariato e/o pubblico/private	€ -	€ -	€ -					
<b>DOMICILIARITA' TERRITORIALE Totale</b>								<b>€ 149.694,97</b>	<b>€ 153.099,19</b>	<b>€ 149.099,19</b>		
HOME CARE PREMIUM	SERVIZIO AFFARI GENERALI Ferrua Antonella	1	10	04	01	0175	Home care premium: retribuzioni lorde personale dipendente - progetti finanziati	€ 45.504,57	€ 22.770,00	€ -		
							0176	Home care premium: oneri a carico ente personale dipendente - progetti finanziati	€ 12.850,03	€ 6.440,00	€ -	
							0177	Home care premium: I.N.A.I.L. personale dipendente - progetti finanziati	€ 418,34	€ 189,00	€ -	
							07	0175	Home care premium: IRAP personale dipendente - progetti finanziati	€ 3.869,38	€ 1.945,00	€ -

C.D.R. USA		SERVIZIO TERRITORIALE					CAPITOLO P.E.G.	DESCRIZIONE CAPITOLO P.E.G.	BILANCIO 2015	BILANCIO 2016	BILANCIO 2017
PROGETTO DI CHI USA	RESPONS. DELLA PROCEDURA	T	F	S	I						
HOME CARE PREMIUM	SERVIZIO TERRITORIALE Viglione Luciana	1	10	04	03	1750	Home Care Premium: prestazioni di servizi - progetti finanziati	€ -	€ -	€ -	
						1751	Home Care Premium: formazione del personale - progetti finanziati	€ -	€ -	€ -	
						1753	Home Care Premium: prestazioni di servizi - progetti finanziati	€ 77.266,98	€ 42.434,64	€ -	
					05	0175	Home Care Premium: trasferimenti - progetti finanziati	€ 300,00	€ -	€ -	
						0177	Home Care Premium: contributi economici - progetti finanziati	€ -	€ -	€ -	
	UFFICIO ECONOMATO PROVVEDITORATO Chionetti Silvia	1	10	04	02	0175	Home Care Premium: acquisto di beni di consumo - progetti finanziati	€ 997,35	€ -	€ -	
						0170	Home care premium: acquisto arredi - progetti finanziati	€ 292,30	€ -	€ -	
	UFFICIO S.I.S.A. Barucco Chiara	1	10	04	03	1754	Home Care Premium: telefonia - progetti finanziati	€ 693,00	€ 600,00	€ -	
						0177	Home Care: acquisto attrezzature tecnico scientifiche	€ -	€ -	€ -	
	<b>HOME CARE PREMIUM Totale</b>								<b>€ 142.191,95</b>	<b>€ 74.378,64</b>	<b>€ -</b>
INTERVENTI A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE	SERVIZIO TERRITORIALE Viglione Luciana	1	10	04	03	1216	Interventi a sostegno delle famiglie: prestazioni di servizi	€ 35.637,34	€ 38.200,00	€ 37.000,00	
						1401	Interventi a sostegno delle famiglie: servizi esternalizzati - progetti finanziati	€ 26.198,70	€ 6.892,59	€ -	
					05	0200	Interventi a sostegno delle famiglie: contributi ad associazioni di volontariato e/o pubblico/private	€ -	€ -	€ -	
<b>INTERVENTI A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE Totale</b>								<b>€ 61.836,04</b>	<b>€ 45.092,59</b>	<b>€ 37.000,00</b>	
PREVENZIONE DEL DISAGIO ECONOMICO	SERVIZIO TERRITORIALE Viglione Luciana	1	10	04	03	1209	Prevenzione del disagio economico: prestazioni di servizi - progetti finanziati	€ -	€ 40.857,00	€ 37.682,00	
						0300	Prevenzione del disagio economico: contributi economici	€ 186.269,38	€ 108.000,00	€ 110.000,00	
						0320	Prevenzione del disagio economico: trasferimenti ai Comuni	€ 500,00	€ -	€ -	
					05	0330	Prevenzione del disagio economico: contributi ad associazioni di volontariato e/o pubblico/private	€ -	€ -	€ -	
						0331	Prevenzione del disagio economico: contributi ad associazioni di volontariato e/o pubblico/private - progetti finanziati	€ -	€ 5.928,00	€ 5.328,00	
						0332	Prevenzione del disagio economico: contributi economici - progetti finanziati	€ -	€ 13.000,00	€ 11.000,00	
						0333	Accoglienza e tutela di minori in difficoltà: trasferimenti a Comuni	€ 100,00	€ -	€ -	
					09	0900	Prevenzione del disagio economico: contributi economici - progetti finanziati	€ -	€ -	€ -	
						0910	Prevenzione del disagio economico: contributi economici finanziati	€ 3.850,00	€ -	€ -	
	UNITA' PROGETTO MINORI Andrei Isabella	1	10	04	05	0701	Prevenzione del disagio economico: contributo economici per minori riconosciuti dalla sola madre	€ 2.170,00	€ 2.500,00	€ 3.500,00	
<b>PREVENZIONE DEL DISAGIO ECONOMICO Totale</b>								<b>€ 192.889,38</b>	<b>€ 170.285,00</b>	<b>€ 167.510,00</b>	
PREVENZIONE DEL DISAGIO GIOVANILE	SERVIZIO TERRITORIALE Viglione Luciana	1	10	04	03	1204	Prevenzione del disagio giovanile: educativa territoriale	€ 164.785,28	€ 155.284,52	€ 151.669,02	
						1208	Prevenzione del disagio giovanile: prestazioni di servizi - progetti finanziati	€ 65.920,87	€ 26.547,73	€ -	
						05	0101	Prevenzione del disagio giovanile: trasferimenti - progetti finanziati	€ 12.984,84	€ -	€ -
					07	0101	Prevenzione del disagio giovanile: IRAP - progetti finanziati	€ -	€ -	€ -	
						0103	Prevenzione del disagio giovanile: IRAP - progetti finanziati	€ -	€ -	€ -	
						0105	Prevenzione del disagio giovanile: imposte e tasse - progetti finanziati	€ -	€ -	€ -	
	SERVIZIO TERRITORIALE Viglione Luciana	1	10	04	03	1201	Prevenzione del disagio giovanile: prestazioni di servizi	€ -	€ -	€ -	

C.D.R. USA		SERVIZIO TERRITORIALE				CAPITOLO P.E.G.	DESCRIZIONE CAPITOLO P.E.G.	BILANCIO 2015	BILANCIO 2016	BILANCIO 2017
PROGETTO DI CHI USA	RESPONS. DELLA PROCEDURA	T	F	S	I					
<b>PREVENZIONE DEL DISAGIO GIOVANILE</b>										
<b>Totale</b>								€ 243.690,99	€ 181.832,25	€ 151.669,02
RESIDENZIALITA' ANZIANI E ADULTI	UNITA' PROGETTO ANZIANI Pollano Sabrina	1	10	04	03	0800	Residenzialità anziani e adulti: integrazioni Rette in istituti esterni per adulti e anziani non autosufficienti	€ 63.450,38	€ 66.500,00	€ 70.000,00
						0802	Residenzialità anziani e adulti: integrazioni Rette in istituti esterni per adulti e anziani non autosufficienti - progetti finanziati	€ 39.495,72	€ 40.000,00	€ 40.000,00
						0900	Residenzialità anziani e adulti: integrazioni Rette in istituti esterni per adulti e anziani autosufficienti	€ 81.127,15	€ 80.126,16	€ 83.626,16
<b>RESIDENZIALITA' ANZIANI E ADULTI</b>										
<b>Totale</b>								€ 184.073,25	€ 186.626,16	€ 193.626,16
SERVIZIO DI MEDIAZIONE INTERCULTURALE	SERVIZIO TERRITORIALE Viglione Luciana	1	10	04	03	1700	Servizio di mediazione interculturale: prestazioni di servizi - progetti finanziati	€ 2.676,26	€ -	€ -
						1701	Servizio di mediazione interculturale: prestazioni professionali - progetti finanziati	€ -	€ -	€ -
						05	0170	Servizio di mediazione interculturale: trasferimenti - progetti finanziati	€ -	€ -
	UFFICIO ECONOMATO PROVVEDITORATO Chionetti Silvia	1	10	04	02	0107	Servizio di mediazione interculturale: acquisti progetti finanziati	€ -	€ -	€ -
					04	0107	Servizio di mediazione interculturale: utilizzo di beni di terzi - progetti finanziati	€ -	€ -	€ -
<b>SERVIZIO DI MEDIAZIONE INTERCULTURALE</b>										
<b>Totale</b>								€ 2.676,26	€ -	€ -
<b>Totale complessivo</b>								€ 3.442.609,24	€ 2.724.553,33	€ 2.606.986,71

**Centro di Responsabilità 04:**  
**Servizio Economico finanziario**  
**Responsabile: CUSAN DANIELA**

<b>Progetto</b>	<b>Titolo</b>	<b>Finalità</b>
<b>499</b>	<b>Attività di supporto Servizio Economico - finanziario</b>	Garantire la continuità dei servizi finanziari nel rispetto delle scadenze di legge.
<b>401</b>	<b>Strumenti di programmazione e rendicontazione economico-finanziaria</b>	Garantire il rispetto degli equilibri economico finanziari di bilancio, a preventivo e consuntivo, attraverso il monitoraggio costante dei flussi finanziari, sia a livello complessivo di ente, sia a livello dei singoli centri di responsabilità. Gestire i cambiamenti della contabilità finanziaria nel passaggio all'armonizzazione contabile in sede di bilancio di previsione, gestione annuale e riaccertamento dei residui.
<b>402</b>	<b>Gestione del bilancio</b>	Garantire una gestione finanziaria del consorzio improntata a criteri di efficienza nei processi di gestione delle entrate e delle spese, compatibilmente con l'aumento della capacità gestionale dovuta a nuovi obblighi di legge. Gestire i cambiamenti della contabilità finanziaria nella gestione annuale, alla fatturazione elettronica e alle novità in materia di split payment e reverse charge.
<b>403</b>	<b>Sistema informativo socio-assistenziale</b>	Garantire la continuità della manutenzione dei software e l'aggiornamento delle informazioni del S.I.S.A. e degli altri sistemi informativi inerenti i servizi socio – assistenziali, focalizzando l'attenzione sulle informazioni obbligatorie che il consorzio deve fornire a terzi.
<b>404</b>	<b>Gestione del patrimonio</b>	Garantire una gestione patrimoniale del consorzio improntata a criteri di efficienza e funzionalità delle strutture.

Posizione Organizzativa: Laura Merlino

[Laura.merlino@cssm-mondovi.it](mailto:Laura.merlino@cssm-mondovi.it)

**Progetto N. 0499**

**Titolo: Attività di supporto servizio economico-finanziario**

**Finalità:**

**GARANTIRE LA CONTINUITÀ DEI SERVIZI FINANZIARI NEL RISPETTO DELLE SCADENZE DI LEGGE.**

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>	<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>1. Attività di supporto e strutture logistiche</b>	Gestire le competenze del servizio economico finanziario nel rispetto dei termini di legge e dell'evoluzione della normativa							
<b>2. Personale</b>	Gestire il personale assegnato per attuare - il rispetto degli adempimenti amministrativi per garantire la continuità dei servizi finanziari - le disposizioni di legge che in corso d'anno interessano i procedimenti in essere e/o ne istituiscono di ulteriori nel rispetto dei termini fissati	a) Stipendi, oneri a carico ente, INAIL , IRAP e rimborsi spese al personale assegnato al Servizio Affari Generali	I	a) Annuale	V. Nota			
		b) Proporre alla Direzione una riorganizzazione interna del servizio per poter far fronte ai nuovi adempimenti derivanti dall'evoluzione della normativa, unita alla proposta di incremento di personale da inserire nel servizio stesso	I	b) Annuale				
<b>3. Amministrazione Trasparente</b>	Dare attuazione alla disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte dell'Ente	a) Elaborazione dei dati di competenza del Servizio da fornire per l'aggiornamento della Sezione "Amministrazione trasparente" del Sito Internet dell'Ente ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.	I	a) Annuale				

Nota: gli stanziamenti 2015 relativi al personale assegnato al centro di responsabilità sono collocati agli interventi 1.01.08.01 (cap. 0100, 0150, 0600, 0602, 0200), 1.01.08.07 (cap. 0110) nel progetto 9902 "Spese generali per il personale", CDR 99 "Ente". Tale capitolo comprende anche gli stanziamenti 2015 relativi al personale assegnato al CDR "Servizio Economico finanziario". Tale scelta è motivata da esigenze di carattere tecnico inerenti la gestione dei procedimenti di spesa relativi al capitolo.

**Totale budget di progetto**

€ -



**Finalità:**

**GARANTIRE IL RISPETTO DEGLI EQUILIBRI ECONOMICO FINANZIARI DI BILANCIO, A PREVENTIVO E CONSUNTIVO, ATTRAVERSO IL MONITORAGGIO COSTANTE DEI FLUSSI FINANZIARI, SIA A LIVELLO COMPLESSIVO DI ENTE, SIA A LIVELLO DEI SINGOLI CENTRI DI RESPONSABILITÀ.**

**GESTIRE I CAMBIAMENTI DELLA CONTABILITÀ FINANZIARIA NEL PASSAGGIO ALL'ARMONIZZAZIONE CONTABILE IN SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE, GESTIONE ANNUALE E RIACCERTAMENTO DEI RESIDUI.**

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>	<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>1. Programmazione economico finanziaria</b>	Portare a termine l'iter di conclusione del bilancio di previsione entro i termini di legge, adeguando la struttura contabile dei capitoli di PEG, in modo da favorire la redazione dei budget contabili di spesa e facilitare la definizione di report periodici in corso d'anno	a) Predisposizione della bozza di bilancio sulla base delle richieste dei servizi, compatibilmente con le risorse	I	a) Aprile				
		b) Predisposizione definitiva dello schema di bilancio e della Relazione Previsionale e programmatica per	I	b) Marzo				
		c) Definizione della struttura contabile dei budget di spesa, sulla base della metodologia di programmazione e definizione del P.E.G.	I	c) Dicembre				
	Garantire la corretta applicazione della contabilità ai sensi del D.L. 118/2011 e s.m.i. in parallelo all'attuale applicazione del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.	a) Adeguamento della struttura del bilancio in base ai sensi del D.Lgs 118/2011	I	a) Gennaio				
		b) Predisposizione delle linee guida per l'approccio alla nuova struttura del bilancio ai sensi del D.Lgs 118/2011 e s.m.i. e condivisione con tutti i responsabili di procedura e di servizio, dando il supporto anche con di files facilmente leggibili da tutti per il reperimento dei "nuovi" dati.	I	b) Gennaio				
		c) Collaborazione con la ditta Siscom, fornitrice del programma di contabilità, per l'allineamento dei dati	I/E	c) Annuale				

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>	<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		d) Predisposizione di linee guida per la stesura delle determinazioni di accertamento e di impegno sulla base dei principi contabili applicati del D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.	I	d) Gennaio				
		e) Supporto a tutti i Responsabili di procedura e di servizio del nuovo concetto di competenza potenziata	I	e) Annuale				
		f) Verifica costante delle imputazioni corrette degli impegni ed accertamenti sulla base dei nuovi principi contabili applicati e alle nuove codifiche di bilancio, se pur a livello conoscitivo	I	f) Annuale				
<b>2. Rendicontazione economico finanziaria</b>	Procedere alla redazione del rendiconto di gestione nel rispetto dei termini di legge in base alle nuove normative entrate in vigore	a) Elaborazione dell'elenco aggiornato al 31.12.2014 dei residui attivi e passivi ai sensi del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.	I	a) Febbraio				
		b) Predisposizione delle linee guida rivolte ai Responsabili di procedura e di servizio per l'elaborazione del riaccertamento ordinario e straordinario dei residui attivi e passivi al 31.12.2014	I	b) Febbraio				
		c) Condivisione delle linee guida, attraverso riunioni plenarie e momenti personalizzati con i Responsabili di procedura e di servizio, per l'elaborazione del riaccertamento ordinario e straordinario dei residui attivi e passivi al 31.12.2014	I	c) Febbraio				
		d) Trasmissione dei residui anni 2010/2014 ai responsabili di procedura e di servizio per le verifiche di competenza	I	d) Febbraio				
		e) Elaborazione dell'elenco aggiornato al 31.12.2014 dei residui attivi e passivi ai sensi del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. per il riaccertamento ordinario		e) Aprile				

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>	<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		f) Elaborazione dell'elenco aggiornato al 01.01. dei residui attivi e passivi ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e s.m.i. per il riaccertamento straordinario		f) Aprile				
		g) Redazione dei prospetti contabili e della proposta di deliberazione costituenti il rendiconto ai sensi del D.L.gs. 267/2000 e s.m.i.: conto del bilancio, conto del patrimonio, prospetto di conciliazione, conto economico		g) Aprile				
		h) Redazione dei prospetti contabili e della proposta di deliberazione costituenti il riaccertamento straordinario dei residui al 01.01., ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e s.m.i. : elenco residui attivi oggetto di riaccertamento straordinario al 1/1/15 - prospetto per la determinazione del fondo pluriennale vincolato - prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione alla data del riaccertamento straordinario dei residui - prospetto per l'individuazione delle quote accantonate, destinate e vincolate del risultato di amministrazione al 1° gennaio 2015.	I	h) Aprile				
	Elaborare e presentare la rendicontazione generale 2014 inerente i dati economico – finanziari e i dati relativi ai servizi socio assistenziali, secondo le modalità e i termini definiti dalla Regione	a) Elaborazione diretta dei dati economico – finanziari riclassificati	I	a) Scadenza regionale				
b) Coordinamento degli altri servizi ai fini della raccolta dei dati socio – assistenziali		I	b) Scadenza regionale					
c) Verifica finale con i Responsabili dei servizi di riferimento per la trasmissione alla Regione		I	c) Scadenza regionale					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>	<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
	Elaborare e presentare le altre rendicontazioni generali, secondo le modalità e i termini definiti dalla Regione e dagli altri enti richiedenti	a) Presentazione delle altre rendicontazioni periodiche alla Regione, inerenti la situazione economico – finanziaria del Consorzio e i rapporti con i Comuni consorziati	I	a) Sulla base dei termini definiti dalla Regione				
		b) Studio, in collaborazione con i reposanibili di procedura e dei servizi interessati, della modalità di fatturazione e rendicontazione dei servizi a valenza sanitaria sulla base della nuova modalità di convenzione - 2017 calcolata su resoconti 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. E' necessario porre particolare attenzione al monitoraggio della spesa da cui scaturisce la somma che verrà rimborsata in entrata dall'ASL	I	b) Aprile				
		c) Predisposizione di prospetti contabili e di tipologia/utenza dei servizi per il personale addetto ed individuato alla compilazione dei dati per i servizi erogati all'ASL e da rendicontare	I	c) Annuale				
		d) Elaborazione di schemi contabili per la rendicontazione all'ASL CN 1 delle prestazioni erogate in base alla convenzione vigente	I/E	d) Annuale				
		e) Elaborazione e presentazione di altre rendicontazioni in relazione a contratti, obblighi di legge, finalità statistiche, secondo le modalità e i termini definiti dagli enti richiedenti (Provincia, Istat, cooperative, ecc...)	I	e) Annuale				

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>	<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>3. Verifica degli equilibri di bilancio</b>	Garantire il rispetto degli equilibri di bilancio attraverso: - il monitoraggio periodico dei fabbisogni di spesa dei diversi servizi - l'adeguamento tempestivo del bilancio alla luce del quadro economico che caratterizza il bilancio - monitoraggio degli impegni e accertamenti della gestione residui	a) Analisi dei fabbisogni di spesa dei diversi servizi, finalizzata al mantenimento degli equilibri generali di bilancio, in collaborazione con gli altri Responsabili di servizio	I	a) Luglio				
		b) Supporto ai responsabili di servizio e di procedura alla compilazione dei dati contabili e alla predisposizione della relazione sullo stato di attuazione dei programmi	I	b) Luglio				
		c) predisposizione della deliberazione relativa agli equilibri di bilancio e alla relazione sullo stato di attuazione dei programmi, per la parte di competenza del servizio	I	c) Luglio				
		d) Aggiornamento definitivo della situazione inerente le entrate, sulla base delle comunicazioni pervenute dagli enti finanziatori, in occasione dell'assestamento generale.	I	d) Novembre				

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>	<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
	Garantire il controllo sugli equilibri di bilancio, ai sensi novità introdotte dal D.L. 10/10/12, n. 174, convertito nella L. 7/12/12, n. 213	a) Verifica degli equilibri finanziari sotto il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo del Direttore, del Segretario consortile e dei Responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità: a) della gestione di competenza; b) della gestione dei residui; c) della gestione di cassa; d) dell'indebitamento dell'ente; e) delle entrate e delle correlate spese con vincolo di destinazione; f) economico-finanziario degli eventuali organismi gestionali esterni che possono determinare effetti per il bilancio finanziario dell'ente	I	a) Luglio, settembre e novembre				
		b) Richiesta di informazione o dato utile alla verifica degli equilibri, da parte del Responsabile del servizio Finanziario agli uffici consortili, assegnando un termine per la loro acquisizione.	I	b) Annuale				
		c) Verbale delle operazioni svolte che attesta il permanere degli equilibri finanziari. Qualora il monitoraggio evidenzi situazioni di squilibrio, il verbale è integrato con la proposta dell'elenco dei vincoli sugli stanziamenti di spesa corrente di cui all'art. 8, comma 4 ed è trasmesso per tramite del Direttore al Consiglio di Amministrazione che nella prima seduta successiva adotta i necessari provvedimenti.	I	c) Agosto, ottobre e dicembre				

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>	<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>4. Regolamenti</b>	Rivisitare il regolamento di contabilità ai sensi del D.L. 118/2011 e s.m.i.	a) Adeguamento del regolamento di contabilità per adeguamento alle prime novità introdotte dal D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.	I	a) Dicembre				

**Totale budget di progetto**

€ -

**Finalità:**

**GARANTIRE UNA GESTIONE FINANZIARIA DEL CONSORZIO IMPRONTATA A CRITERI DI EFFICIENZA NEI PROCESSI DI GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE, COMPATIBILMENTE CON L'AUMENTO DELLA CAPACITÀ GESTIONALE DOVUTA A NUOVI OBBLIGHI DI LEGGE.**

**GESTIRE I CAMBIAMENTI DELLA CONTABILITÀ FINANZIARIA NELLA GESTIONE ANNUALE, ALLA FATTURAZIONE ELETTRONICA E ALLE NOVITÀ IN MATERIA DI SPLIT PAYMENT E REVERSE CHARGE.**

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>1. Supporto amministrativo contabile</b>	Garantire il supporto amministrativo e contabile alla Direzione e ai servizi Affari generali, Integrativo, Territoriale: - nella gestione della spesa sulla base delle risorse; - nella rendicontazione dei progetti finalizzati; - negli adempimenti economici relativi alla gestione del personale, degli amministratori, del segretario, del revisore del conto e delle collaborazioni coordinate e continuative e/o consulenze; - nella verifica della corretta imputazione delle spese ai capitoli della nuova struttura del bilancio ai sensi del D.L. 118/2011 e s.m.i. Supportare i responsabili di procedura e di servizio nella gestione delle nuove procedure informatizzate a seguito delle nuove normative contabili	a) Supporto alla Direzione nella gestione della spesa in rapporto ai finanziamenti comunicati e alle risorse reali di bilancio	I	a) Annuale					
		b) Supporto al Servizio integrativo e al Servizio territoriale nella rendicontazione dei progetti finalizzati	I	b) Annuale					
		c) Supporto al Servizio Affari generali nell'elaborazione mensile degli stipendi e degli adempimenti relativi alla gestione economica del personale, degli amministratori, del segretario, del revisore del conto e delle collaborazioni coordinate e continuative e/o consulenze	I	c) Annuale					
		d) Supporto ai servizi nell'imputazione della spesa ai capitoli della struttura del P.E.G e agli interventi di bilancio.	I	d) Annuale					
		a) Creazione di una cartella informatica comune a tutti i responsabili di procedura e di servizio ove raccogliere, suddiviso per argomento, le linee guida predisposte e condivise, la normativa di riferimento e ogni altra documentazione utile	I	a) Annuale					



<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		b) Predisposizione delle modalità di richiesta "ticket" per i programmi Siscom, affinché ogni responsabile di procedura e di servizio possa attivarla dalla propria postazione informatica	I	b) Aprile					
<b>2. Gestione e monitoraggio delle entrate</b>	Gestire il calcolo delle quote di contribuzione dell'utenza per i servizi domiciliari, semiresidenziali e residenziali, curando le procedure di incasso e di recupero crediti, mantenendo la modalità MAV di trasmissione dei bollettini	a) Gestione delle procedure di contribuzione per il servizio integrativo (circa 80 utenti), con periodicità bimestrale in convenzione con la Banca Regionale Europea e trasmissione dei MAV, sulla base delle presenze trasmesse dai Presidi	I	a) Annuale					
		b) Gestione delle procedure di compartecipazione per il servizio di assistenza domiciliare, con periodicità bimestrale, per circa 150 utenti, in convenzione con la Banca Regionale Europea per la trasmissione dei MAV, sulla base dei fogli firma trasmessi dalle sedi distrettuali.	I	b) Annuale					
	Gestire il recupero crediti: evasione dei sollecito arretrate relative al 2014 e anni precedenti	a) Procedure di verifica dei crediti per gli anni 2013 e precedenti, dagli utenti e relativi solleciti	I	a) Dicembre					
	Garantire l'espletamento degli adempimenti IVA e curare il recupero parziale dell'imposta sui servizi esternalizzati	a) Gestione delle procedure IVA in convenzione con una ditta esterna, con periodicità mensile	E	a) Annuale	€ 1.952,00	1.01.08.03 cap. 1003			
		b) Attivazione delle procedure per il recupero dell'IVA, a norma di legge, sui servizi esternalizzati.	I	b) Marzo					
<b>3. Gestione contabile e fiscale</b>	Garantire un monitoraggio costante dei flussi di entrata e di spesa in modo da attivare le procedure per poter programmare le obbligazioni del Consorzio	a) Monitoraggio settimanale del saldo di cassa	I	a) Annuale					
		b) Predisposizione degli atti per la richiesta dell'anticipazione di cassa, in base agli adempimenti di legge	E	b) Annuale					
		c) Gestione e monitoraggio dell'anticipazione di cassa e dei relativi interessi passivi	I	c) Annuale					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		d) Verifica mensile sulle priorità delle obbligazioni del Consorzio rapportate alla liquidità di cassa.	I	d) Annuale					
	Pagare i diversi servizi sulla base delle disponibilità di cassa, in collaborazione con i Responsabili di procedura, tenendo conto: - della tempestività, completezza, correttezza e delle scadenze indicate nelle liquidazioni da parte dei responsabili competenti - dei tempi di verifica dei pagamenti a beneficiari di un credito superiore a € 10.000,00 ai sensi del decreto del Ministero dell'Economia n. 40 del 18.01.2010 - delle normative vigenti per l'emissione dei mandati di pagamento - delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti ai sensi dell'art. 3 della D.L. 01/07/2009, n. 78 - del rispetto dell'obbligo di pubblicazione degli affidamenti/concezioni, ai sensi del D.L. 33/2012, prima di procedere ai pagamenti	a) Pagamento dei contributi economici, delle quote di affido e delle borse lavoro	I	a) Annuale					
		b) Pagamento delle quote di integrazione rette	I	b) Annuale					
		c) Pagamenti delle forniture di beni e servizi rispetto delle scadenze indicate dai vari responsabili di procedura, in base alle reali disponibilità di cassa	I	c) Annuale					
		d) Verifiche telematiche tramite Equitalia per i fornitori creditori di importi pari o superiori a € 10.000,00, tramite il sistema informatizzato, preliminarmente ai relativi pagamenti	I	d) Annuale					
		e) Verifiche preliminari all'emissione dei mandati, sulla base delle normative vigenti: D.U.R.C., C.I.G. e tracciabilità dei flussi	I	e) Annuale					
		f) Rispetto delle misure organizzative approvate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 60 del 18/12/2009	I	f) Annuale					
		g) Verifica della pubblicazione degli atti di affidamento/concessione, ai sensi del D.L. 33/2012, prima di procedere ai pagamenti.	I	g) Annuale					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
	Gestire gli istituti dello split payment e del reverse charge	<p>a) Dare attuazione al decreto del Ministero dell'Economia emanato il 23.01. relativo a disposizioni in materia di scissione dei pagamenti (split payment) provvedendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a trattene ai singoli fornitori l'IVA relativa alle prestazioni eseguite ed accantonare la relativa somma onde provvedere al versamento della stessa direttamente all'erario</li> <li>- ad annotare le fatture anche nel registro delle vendite e inserire l'imposta dovuta nella liquidazione periodica per gli acquisti di beni e servizi in attività commerciali;</li> <li>- al versamento dell'imposta entro il 16 del mese successivo a quello in cui la stessa diventa esigibile (pagamento corrispettivi) e in sede di prima attuazione entro il 16 aprile per il primo trimestre</li> </ul>	I	a) Annuale					
		<p>b) Dare attuazione alla Legge di Stabilità , in particolare l'art.44, comma 7, lettera a) che estende il regime dell'inversione contabile (reverse charge) ai settori della pulizia con applicazione diretta e alla Risoluzione dell'Agenzia delle entrate n. 14/E del 27/03/ che codifica le prestazioni soggette all'applicazione del reverse charge</p>	I	b) Annuale					
		<p>c) Raccordo con la Ditta Enti Rev, incaricata per la gestione IVA, per la predisposizione dei dati fiscali legati agli istituti dello split payment e del reverse charge</p>	I / E	c) Annuale					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		c) Predisposizione mensile della determinazione di impegno ed accertamento dell'iva commerciale ed istituzionale, liquidazione e pagamento mensile	I/E	d) entro il 16 di ogni mese					
		d) Condivisione delle normative relative allo split payment e al reverse charge con i responsabili di procedura e di servizio, al fine di gestire correttamente la procedura di acquisizione delle fatture ricevute in base alle nuove normative.	I	d) Aprile					
	Gestire la fatturazione elettronica ai sensi del D.M. del 3 aprile 2013 che stabilisce le modalità di emissione, trasmissione e ricevimento della fatturazione elettronica da applicarsi alle Pubbliche, il cui avvio per il C.S.S.M. è datato 31.03.	a) Studio della normativa e verifica con la ditta Siscom, Ditta che gestisce il programma di contabilità, della fattibilità di un percorso totalmente "informatizzato" del documento contabile	I/E	a) Gennaio					
		b) Predisposizione della comunicazione ai fornitori del Codice identificativo ufficio e dell'informativa sui dati essenziali da inserire nella fattura elettronica	I	b) Febbraio					
		c) Censimento dei fornitori attivi per la trasmissione elettronica della comunicazione di cui al punto b)	E	c) Febbraio					
		d) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'informativa sulla fatturazione elettronica	E	d) Marzo					
		e) Predisposizione delle linee guida per i responsabili di procedura e di servizio per la corretta gestione della fattura elettronica, partendo dal protocollo fino alla registrazione in contabilità, passando per il rifiuto/accettazione della stessa	E	e) Aprile					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		f) Organizzazione e predisposizione dei collegamenti informatici tra i vari programmi della Ditta Siscom: Protocollo, Venere e Giove e la PEC, affinché la fattura in formato elettronico faccia tutto il percorso informatizzato reperendo il dato dal SDI	E/I	f) Aprile					
		g) Condivisione con i responsabili di procedura e di servizio delle linee guida e della modalità organizzativa di gestione della fattura elettronica	I	g) Aprile					
		h) Supporto ai responsabili di procedura e di servizio nella gestione quotidiana della fattura elettronica	I	h) Annuale					
	Gestire in formato informatizzato il procedimento di liquidazione della spesa	a) Studio della modalità più semplici ed efficienti della liquidazione con processo informatizzato, diversificando le varie tipologie di spesa	I	a) Marzo					
		b) Collaborazione con la Ditta Siscom per verificare la fattibilità dell'iter informatizzato delle liquidazioni attraverso il collegamento dei programmi Venere e Giove	I/E	b) Marzo					
		c) Predisposizione delle linee guida per i responsabili di procedura e di servizio per l'iter procedurale da seguire per le diverse tipologie di liquidazione	I	c) Aprile					
		d) Predisposizione delle bozze degli atti di liquidazione per le diverse tipologie di spesa	I	d) Aprile					
		e) Condivisione con i responsabili di procedura e di servizio delle linee guida e della modalità organizzativa di gestione della liquidazione della spesa	I	e) Aprile					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		f) Supporto giornaliero alla predisposizione delle liquidazioni della spesa	I	f) Annuale					
	Provvedere alla comunicazione delle spese pubblicitarie all'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni dell'anno precedente tramite la nuova procedura informatizzata ai sensi della delibera n. 30/10/CONS.	a) Verifica delle spese pubblicitarie anno 2014.	E	a) Luglio					
	Monitorare l'inserimento dei dati per la corretta tenuta del registro delle fatture ai sensi del D.L. 66/, convertito in L. 89/	a) Introduzione della nuova modalità di inserimento degli impegni di spesa dal programma Venere, affinché ogni responsabile di procedura e di servizio possa, attraverso la determinazione di impegno, reperire tutti i dati utili per le comunicazioni ai Fornitori e per la liquidazione della spesa	I	a) Gennaio					
		b) Collaborazione con la Ditta Siscom, fornitrice del programma Giove e Venere, affinché le integrazioni di spesa di determinazioni precedenti mantenessero il numero dell'impegno iniziale, per facilitare i responsabili di procedura e di servizio nelle comunicazioni ai Fornitori	I/E	b) Gennaio					
		c) Introduzione della nuova modalità di caricamento delle integrazioni di spesa di impegni già esistenti	I	c) Gennaio					
	Garantire il monitoraggio dei debiti della Pubblica Amministrazione, in applicazione degli artt. 27 e 28 del D.L. 66/, convertito con L. 89/	a) Caricamento sulla Piattaforma per la Certificazione dei crediti del registro delle fatture ricevute in forma cartacea	I	a) Giugno					
		b) Contabilizzazione dei documenti contabili caricati sulla Piattaforma, di cui al punto a) e delle fatture elettroniche emesse dal 31.03.	I	b) Annuale					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		c) Inserimento dei pagamenti sulla Piattaforma, ad avvenuta emissione dei mandati, per i debiti comunicati di cui al punti precedenti	I	c) Annuale					
		d) Verifica mensile dell'inserimento sulla Piattaforma per la certificazione dei Crediti dell'elenco dei debiti per i quali il mese precedente sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori.	I	d) entro il 15 di ogni mese					

**Totale budget di progetto**

€ 1.952,00

**Finalità:**

**GARANTIRE LA CONTINUITÀ DELLA MANUTENZIONE DEI SOFTWARE E L'AGGIORNAMENTO DELLE INFORMAZIONI DEL S.I.S.A. E DEGLI ALTRI SISTEMI INFORMATIVI INERENTI I SERVIZI SOCIO – ASSISTENZIALI, FOCALIZZANDO L'ATTENZIONE SULLE INFORMAZIONI OBBLIGATORIE CHE IL CONSORZIO DEVE FORNIRE A TERZI.**

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>	<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>1. Sistema informativo socio-assistenziale</b>	Garantire la regolare raccolta e rielaborazione dei dati per le rendicontazioni obbligatorie alla Regione	a) Elaborazione della rendicontazione annuale sulle attività e sui costi dei servizi alla Regione, integrando le informazioni fornite dalla cartella Cadmo in funzione di ulteriori esigenze specifiche prospettate dalla Regione Piemonte con un unico flusso sull'attività 2014 tra dati Istat e dati per Relazione annuale	I	a) Scadenza regionale				
		b) Elaborazione e presentazione delle rendicontazioni obbligatorie basate sulla cartella Cadmo nel rispetto dei tempi definiti a livello normativo/ regolamentare.	I	b) Annuale				
	Supportare i responsabili dei servizi finali del Consorzio e le Assistenti sociali nell'utilizzo della cartella raccolta dati Cadmo	a) Attività di aggiornamento sulla procedura Cadmo per il caricamento dei dati di attività in conformità a quanto disposto dalla Regione Piemonte	E	a) Gennaio				
		b) Verifiche sul regolare e corretto caricamento dell'attività sulla cartella sociale da parte degli operatori del territoriali, tramite interrogazioni e stampe	E	b) Annuale				
		c) Riscontro su problemi e/o interrogativi sulle modalità di caricamento degli interventi sulla cartella sociale e raccordo con la Ditta Cadmo per le soluzioni, anche con incontri periodici in sede	E	c) Annuale				
		d) Implementazione delle modalità di raccolta dati per l'ottimizzazione della banca dati, tramite prassi comuni di caricamento degli interventi all'interno dell'Ente sia tramite il confronto con gli altri Enti gestori.	I	d) Annuale				



<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>	<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
	Supportare i responsabili dei servizi finali del Consorzio, attraverso la manutenzione e l'aggiornamento di database in grado di soddisfare esigenze informative specifiche, nell'ottica di un'implementazione delle competenze e delle procedure.	a) Raccordo con il CED dell'ASL, nell'ambito della convenzione esistente, per la cura degli aspetti tecnici inerenti la manutenzione e l'aggiornamento dei database	E	a) Annuale				
		b) Supporto al servizio territoriale ed integrativo per il caricamento dati di assistenza economica (con periodicità mensile), buoni famiglia, integrazione rette, assegni di cura (su richiesta) sui programmi di access e anche sulla cartella CADMO, al fine di permettere un riscontro in tempo reale con la spesa	E	b) Annuale				
		c) Supporto al Servizio Affari Generali per la creazione di account personali, in collaborazione con il CED per i dipendenti sprovvisti di indirizzi personali, per la dematerializzazione delle comunicazioni al personale dipendente.	I/E	c) Gennaio				
	Completare il Piano di continuità operativa previsto dall'art. 50-bis del C.A.D. (Codice dell'Amministrazione Digitale), integrazione al DLgs. N. 82/2005 così come disposto dalla circolare n.58 del 1 novembre 2011 di DigitPA (parere rilasciato da DigitPA n.750/2013).	a) Avvio di alcune procedure per garantire quanto la redazione del Piano di Continuità Operativa e Disaster Recovery, in attesa delle definizioni delle modalità di gestione e realizzazione a livello regionale, con l'acquisto di nuove attrezzature atte a garantire i backup ed il ripristino della <del>continuità operativa nel minor tempo</del>	I	a) Settembre				
		b) Studio ed organizzazione delle procedure amministrative per la predisposizione del Piano di Continuità Operativa e Disaster Recovery	I	b) Dicembre				
	Completare il processo di informatizzare della contribuzione degli utenti che frequentano i presidi a gestione diretta, razionalizzando il tempo lavoro di caricamento dei dati e riducendo il rischio di errori	a) Procedere al caricamento dei dati sul software creato nell'anno 2014 per la contribuzione degli utenti che frequentano i Centri diurni e residenziali a gestione diretta	I	a) Annuale				
		b) Segnalare al Responsabile del Servizio Intetrativo le anomalie del caricamento delle presente sulla base di quanto comunicato dai Centri diurni e Residenziali	I	b) Annuale				

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>	<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		c) Collaborare con il Servizio CED in convenzione per apportare migliorie gestionali al software sulla base delle esigenze che sorgeranno nel corso dell'anno.	I	c) Dicembre				
		d) Estrapolazione del file delle contribuzioni bimestrali per la registrazione deller eversali di incasso.	I	d) Aprile				

**Totale budget di progetto**

€ -

**Progetto N. 0404**

**Titolo: Gestione del patrimonio**

**Finalità:**

**GARANTIRE UNA GESTIONE PATRIMONIALE DEL CONSORZIO IMPRONTATA A CRITERI DI EFFICIENZA E FUNZIONALITÀ DELLE STRUTTURE.**

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>	<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>1. Inventari</b>	Garantire l'aggiornamento costante dell'inventario dei beni mobili, attraverso il raccordo con l'economato	a) Aggiornamento dell'inventario generale, in occasione della predisposizione dei conti dei consegnatari dei beni presso tutte le sedi dell'ente	I	a) Gennaio				
		b) Verifica definitiva dei conti dei consegnatari dei beni ai fini della stesura della delibera dell'inventario e del rendiconto di gestione	I	b) Gennaio				
		c) Caricamento dei beni inventariali in carico e scarico, sulla base delle schede del servizio economato, in occasione degli acquisti effettuati.	I	c) Annuale				
<b>2. Gestione del patrimonio</b>	Garantire la fornitura del servizio di pulizia nelle sedi territoriali e nella sede legale del Consorzio	a) Gestione amministrativa e monitoraggio dei servizi di pulizia della sede legale e delle sedi distrettuali in convenzione con l'ASL, sulla base delle segnalazioni dei responsabili dei servizi finali	E	a) Annuale				
		b) Predisposizione di Indagine di mercato al fine di affidare direttamente il servizio di pulizia locali per gli affidamenti in scadenza al 31.12.2015 nell'ottica di ottimizzazione della spesa, in collaborazione con il Servizio Affari generali	E	b) Dicembre				
	Garantire il rinnovo, l'aggiornamento e la manutenzione costante dei sistemi informatici dell'Ente	a) Assistenza e manutenzione dei sistemi informatici, in convenzione con l'ASL CN1	I	a) Annuale				

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		b) Impegno di spesa per l'anno in corso e rapporti con ditta privata esterna, già individuata con indagine di mercato nell'anno 2014, del servizio di installazione e manutenzione hardware e software ed apparecchiature informatiche varie nelle varie sedi dell'Ente.	E	b) Annuale					
		c) Rapporti con i fornitori di software per la manutenzione e per l'adeguamento alle normative e alle innovazioni tecnologiche	E	c) Annuale					
		d) Predisposizione, in accordo con il Servizio Informatico dell'ASLCN1 e con le ditte preposte, delle attività di migrazione dei software in uso all'Ente su nuovo Server e relativi aggiornamenti.	E	d) Settembre					
		e) Rinnovo del contratto con la Ditta Informatica System per la cura degli aspetti tecnici inerenti la manutenzione dei terminali rilevamento presenze nelle varie sedi del C.S.S.M	E	e) Annuale					
		f) Rinnovo del contratto con la Ditta Informatica System per la cura degli aspetti tecnici inerenti la manutenzione e l'aggiornamento del programma Integrazioni rette	E	f) Annuale					
		g) Censimento delle attrezzature informatiche (computer e stampanti) nelle varie sedi dell'Ente	I	g) Aprile					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>	<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		h) Valutazione della sostituzione dei PC fissi e PC portatili divenuti obsoleti, acquistati negli anni 2009-2010, tenuto conto dell'installazione di un sistema operativo non più in grado di supportare i nuovi carichi di lavoro con le implementazioni ai programmi già esistenti. Valutazione ed individuazione di un fotocopiatore a noleggio da eliminare (c/o Distretto di Villanova Mondovi) in quanto non più compatibile con i PC e non funzionale all'utilizzo congiunto di più uffici, nonché alla sua sostituzione con una nuova stampante di proprietà da poter installare in rete, eliminando altre piccole stampanti laser e reimpiegandole in altre sedi.	E	h) Annuale				
		i) Acquisto tramite CONSIP con procedura Mepa di n. 1 switch 24 porte per ampliare la capacità del nuovo server e collegare in rete il gruppo di continuità e gli altri apparati messi nella sala macchine della Sede Centrale e di n.1 NAS da 12 Tbper garantire il backup e il ripristino della continuità lavorativa nel minor tempo possibile in caso di malfunzionamento dei Server.	I/E	i) Maggio e Settembre				
		l) Acquisto tramite Consip (MEPA) di n.6 PC fissi e n. 2 PC portatili.	E	l) Novembre				
		m) Predisposizione di un piano di installazione, in collaborazione con la Ditta appaltante, delle attrezzature informatiche	I/E	m) Novembre				

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>	<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		n) Installazione delle attrezzature informatiche nella nuova Sala Server	I/E	n) Novembre				
	Garantire la manutenzione costante degli automezzi, facendo ricorso a fornitori di servizi nei pressi delle diverse sedi operative del Consorzio, rispettando i vincoli di legge in materia di autovetture (L.89/14)	a) Rapporti con i fornitori per la manutenzione degli automezzi di proprietà presso tutte le sedi territoriali	E	a) Annuale				
		b) Gestione dei rapporti con la Ditta ALD, in Convenzione CONSIP - per il noleggio di n. 16 autoveicoli in uso nei vari distretti. Monitoraggio dei Km. effettuati dalle auto per valutazione di eventuale conguaglio Km. in eccedenza in vista della prossima scadenza contrattuale ed avvio procedure di richiesta rinnovo sino a nuova Convenzione CONSIP attiva.	E	b) Ottobre-Novembre				
		c) Acquisti di carburante, pneumatici e sostenimento premi assicurativi RCA mediante rinnovo dei contratti ove possibile, ai sensi del vigente Regolamento per le forniture ed i servizi	I	c) Annuale				
		d) Predisposizione di indagine di mercato al fine di affidare direttamente l'assicurazione RCAuto periodo 31.12.2015/31.12.2016 per gli automezzi di proprietà del C.S.S.M. Individuazione ditta, affidamento ed impegno di spesa.		d) Novembre				

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>	<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		e) Avvio procedura, mediante adesione a Convenzione CONSIP, per la fornitura di carburante per autotrazione a marchio Q8 per le sedi di Mondovì Breo e Dogliani a decorrere dal 2016. Invio ordinativo di fornitura ed assunzione impegno di spesa.		e) Dicembre				
		f) Tasse di circolazione, imposte e altre spese legate alla circolazione degli automezzi	I	f) Annuale				
		g) Monitoraggio di tutte le spese relative agli automezzi	I	g) Annuale				
		h) Segnalazioni alla Direzione e ai Responsabili di servizio Integrativo e Territoriale sugli scostamenti significativi della spesa rispetto alle previsioni	I	h) Annuale				
		i) Attivazione e attuazione di procedure per ottimizzazione e razionalizzazione la spesa di cui al punto g)	I/E	i) Annuale				
	Garantire le manutenzioni ordinarie obbligatorie dei locali e delle attrezzature delle varie sedi del Consorzio	a) Gestione amministrativa della convenzione con ASL CN 1 per le spese dei locali e delle attrezzature	I/E	a) Annuale				
		b) Programmazione e realizzazione delle manutenzioni nei locali, valutando la convenienza tra l'utilizzo della convenzione con l'ASL CN 1 e il rinnovo dei contratti, ove possibile	I/E	b) Annuale				
		c) Manutenzione delle attrezzature del Consorzio, valutando la convenienza tra l'utilizzo della convenzione con l'ASL CN 1 e il rinnovo dei contratti, ove possibile.	I	c) Aprile				

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>	<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
	Gestire le procedure amministrative per la realizzazione di lavori di manutenzione straordinaria presso la Sede Legale amministrativa e il Distretto di Mondovì Breo	a) Procedure amministrative per l'acquisto diretto su CONSIP/MEPA dell'impianto di raffreddamento da installarsi nella sala server, come da indicazioni dell'Ufficio Tecnico dell'ASL CN1 e previo rilascio autorizzazione del Comune di Mondovì, proprietario dei locali.	E	a) Settembre 2015				
		b) Procedure amministrative per l'affidamento diretto dei lavori di installazione impianto di raffreddamento presso locali Sala Server Sede Legale.		b) Settembre 2015				
		c) Procedure amministrative per l'affidamento diretto dei lavori di collegamento impianto elettrico impianto raffreddamento della sala server	E	c) Settembre 2015				
		d) Procedure amministrative per l'affidamento diretto dei lavori di ampliamento dell'impianto elettrico presso il Distretto di Mondovì Breo	I	d) Dicembre 2015				
		e) Verifica e monitoraggio dei lavori espletati dalle Ditte individuate.	I	e) Annuale				
<b>3. Gestione delle utenze</b>	Garantire il monitoraggio centralizzato delle spese inerenti le utenze per tutte le strutture e le sedi del Consorzio curando i rapporti con i fornitori	a) Monitoraggio delle spese relative alla gestione utenze, mediante verifiche specifiche con i responsabili dei servizi, per le situazioni che presentano scostamenti significativi rispetto alle previsioni (riscaldamento, luce, acqua, gas, tassa rifiuti e tasse/tributi vari)	I	a) Annuale				



<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>	<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
	Gestione delle linee telefoniche e le linee dati con FASTWEB presso: * la sede centrale * le sedi Distrettuali di Mondovì, Carrù, Villanova, Dogliani e S. Michele * i Centri Diurni di Mondovì, Villanova e Dogliani	a) Avvio procedura per l'ampliamento della linea dati della sede di Mondovì Breo e della Sede Centrale con Convenzione SCR-Piemonte, con assestamento di cavo ottico fornito da Fastweb ed installazione su armadio rack nei nostri locali.	E	a) Settembre				
		b) Gestione dei rapporti con l'Ufficio Tecnico del Comune di Mondovì per passaggio della fibra ottica in canaline già esistenti da parte di Fastweb, in modo da poter sfruttare canaline già esistenti ed abbreviare i tempi di inizio lavori.		b) Ottobre				
	Rinnovare la Convenzione CONSIP "Telefonia Mobile 5" con Telecom Italia Mobile (TIM) delle utenze telefoniche dei cellulari di servizio sino alla data del 30/09/2015, in attesa della conclusione della procedura di gara su CONSIP della Convenzione "Telefonia Mobile 6", prevista al termine del III trimestre 2015, con attivazione presunta nel IV trimestre 2015.	a) Avvio alle procedure di migrazione delle utenze telefoniche al nuovo gestore "TELECOM ITALIA MOBILE" risultato aggiudicatario della Convenzione CONSIP "Telefonia Mobile 6", con la richiesta di un nuovo noleggio di n.2 Modem con relative SIM per garantire il collegamento ad Internet dei Tablet in uso al Progetto "HCP".	I	a) Giugno				
		b) Gestione delle utenze telefoniche e del noleggio dei cellulari con Telecom Italia Mobile (TIM) su Convenzione CONSIP "Telefonia Mobile 6",	I	b) Annuale				
	Garantire il monitoraggio centralizzato delle spese telefoniche fisse e mobili	a) Gestione amministrativa delle procedure di monitoraggio della spesa delle utenze telefoniche	E	a) Sulla base delle tempistiche di				
		b) Gestione dei contratti di telefonia fissa e mobile (variazioni e disdette) sulla base delle indicazioni della Direzione	E	b) Sulla base delle tempistiche di volta in volta				

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		c) Noleggio nuovi apparati mobili sulla base delle indicazioni della Direzione.	E	c) Sulla base delle tempistiche di volta in volta indicate					

**Totale budget di progetto**

€ -

Scheda 1 (A) - Obiettivo di performance

Centro di Responsabilità: 04 Servizio Finanziario

Responsabile: Cusan Daniela

P.O.: Merlino Laura

Ambiti Performance org.va (ex art. 8 D.Lgs 150/09 + Deliberazione CIVIT. N. 6/2013 )			
1	l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;	7	la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
2	l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;	8	il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;	9	la trasparenza
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;	10	l'integrità e la prevenzione corruzione
5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;	11	la digitalizzazione
6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;		

Mappa/Elenco Servizi/Output (ai sensi Delib. CIVIT n. 88/2010 e n.3/2012)	
Principali Output/Servizi erogati (tali per cui la sommatoria delle % di risorse assorbite sia >= 70% o cmq i primi 5 per rilevanza strategica emerg.)	% risorse assorbite
1 Gestione contabile e fiscale	100,00%
2	
3	
4	
5	

Perf. d'Ambito Organizzativo

Modalità di Gestione	
Diretta/Interna	<input type="checkbox"/>
Indiretta/Esternalizzata (Gruppo Pubblico Locale, Appalto, Convenzione)	<input type="checkbox"/>
Oggetto di definizione di Politica	<input type="checkbox"/>

Descrizione dell'Obiettivo di Performance (OdP) (ex art.5 D Lgs.150/09)	COD:	Strumenti di Programmazione/Planificazione correlati
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		Piano Trasparenza Piano Anticorruzione

Periodo Performance: Triennale Perf. specifica dell'Output: o: trasversale Area Strategica:

Indicatori della Performance						Grading/Fasce*				Valore Partenza
nome Indicatore	peso	valore target finale	alla data del	valore atteso intermedio	alla data del	100%	90%	60%	0	storico
1 predisposizione elenco fornitori destinatari delle nuove modalità di comunicazione	20	100%	31.12.2015			1				0
2 N. lettere specifiche per ogni fornitore, complete di descrizione della prestazione/acquisto, codice CIG e CUP, n. impegno di spesa e scadenza/ N. impegni assunti al 30/11/2016	80	90%	31.12.2016			0,9	0,81	0,54	0	0

tot 100 <sup>1</sup> eventuali riferimenti di benchmarking: \* inserire fasce dei valori programmati per ciascuno  
 data: Soggetto validatore: Dott. Leonardo Falduto  
 U. O.:

Scheda 1 (B) - Obiettivo di performance

Centro di Responsabilità: 04 Servizio Finanziario

Responsabile: Cusan Daniela

P.O.: Merlino Laura

Ambiti Performance org.va (ex art. 8 D.Lgs 150/09 + Deliberazione CIVIT. N. 6/2013 )			
1	l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;	7	la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
2	l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;	8	il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;	9	la trasparenza
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;	10	l'integrità e la prevenzione corruzione
5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;	11	la digitalizzazione
6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;		

Mappa/Elenco Servizi/Output (ai sensi Delib. CIVIT n. 88/2010 e n.3/2012)	
Principali Output/Servizi erogati (tali per cui la sommatoria delle % di risorse assorbite sia >= 70% o cmq i primi 5 per rilevanza strategica emerg.)	% risorse assorbite
1 Sistema informativo socio-assistenziale	100,00%
2	
3	
4	
5	

**Perf. D'Ambito Organizzativo**

Descrizione dell'Obiettivo di Performance (OdP) (ex art.5 D.Lgs.150/09)	COD:	Strumenti di Programmazione/Pianificazione correlati	
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		Piano Trasparenza	
		Piano Anticorruzione	

Modalità di Gestione	
Diretta/Interna	<input type="checkbox"/>
Indiretta/Esternalizzata (Gruppo Pubblico Locale, Appalto, Convenzione)	<input type="checkbox"/>
Oggetto di definizione di Politica	<input type="checkbox"/>

Periodo Performance: Triennale      Perf. specifica dell'Output:      o: trasversale      Area Strategica:

Indicatori della Performance							Grading/Fasce*				Valore Partenza
	nome Indicatore	peso	valore target finale <sup>1</sup>	alla data del	valore atteso intermedio	alla data del	100%	90%	60%	0	storico
2	N. contribuzioni caricate sul nuovo database/ n. contribuzioni trasmesse	60	100%	31.12.2016	60%	31.12.2015	0,6	0,54	0,36	0	0
3	N. presidi che applicano la procedura informatizzata di rilevazione presenze/ n. presidi gestiti direttamente	20	100%	31.12.2015			1	0	0	0	0

tot

100

<sup>1</sup> eventuali riferimenti di benchmarking:

data:

Soggetto validatore:

U. O.:

	* inserire fasce dei valori programmati per ciascuno
Dott. Leonardo Falduto	

Scheda 1(C) - Obiettivo di performance

U.O. o Area di Responsabilità:  Responsabile:

Ambiti Performance org.va (ex art. 8 D.Lgs 150/09 + Deliberazione CIVIT. N. 6/2013 )		
1	l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;	7 la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
2	l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;	8 il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;	9 la trasparenza
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;	10 l'integrità e la prevenzione corruzione
5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;	11 la digitalizzazione
6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;	

Mappa/Elenco Servizi/Output (ai sensi Delib. CIVIT n. 88/2010 e n.3/2012)		
Principali Output/Servizi erogati (tali per cui la sommatoria delle % di risorse assorbite sia >= 70% o cmq i primi 5 per rilevanza strategica emerg.)	% risorse assorbite	rilevanza strategica emergente
1		
2		
3		
4		
5		

**Perf. d'Ambito Organizzativo**

Modalità di Gestione	
Diretta/Interna	<input checked="" type="checkbox"/>
Indiretta/Esternalizzata (Gruppo Pubblico Locale, Appalto, Convenzione)	<input type="checkbox"/>
Oggetto di definizione di Politica	<input type="checkbox"/>

Descrizione dell'Obiettivo di Performance (OdP) (ex art.5 D.Lgs.150/09)	COD:	Strumenti di Programmazione/Pianificazione correlati
Espletamento delle competenze gestionali attribuite dal Decreto del Presidente n.1/2014		Piano Trasparenza
		Piano Anticorruzione

Periodo Performance:  Perf. specifica dell'Output:  o:  Area Strategica:

Indicatori della Performance						Grading/Fasce*				Valore Partenza
nome Indicatore	peso	valore target finale <sup>1</sup>	alla data del	valore atteso intermedio	alla data del	100%	90%	60%	0	storico
1 vedi breve relazione del Responsabile del Servizio										

tot

100

<sup>1</sup> eventuali riferimenti di benchmarking:

data:

Soggetto validatore:

U. O.:

\* inserire fasce dei valori programmati per ciascuno

Scheda 1 (D) - Obiettivo di performance

Centro di Responsabilità:	04 Servizio Finanziario	Responsabile:	Cusan Daniela
---------------------------	-------------------------	---------------	---------------

Ambiti Performance org.va (ex art. 8 D.Lgs 150/09 + Deliberazione CIVIT. N. 6/2013 )			
1	fattuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;	7	la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
2	fattuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;	8	il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;	9	la trasparenza
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;	10	l'integrità e la prevenzione corruzione
5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;	11	la digitalizzazione
6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;		

**Perf. D'Ambito Organizzativo**

Descrizione dell'Obiettivo di Performance (OdP) (ex art.5 D.Lgs.150/09)	COD:	Strumenti di Programmazione/Pianificazione correlati	
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)		Piano Trasparenza	
		Piano Anticorruzione	

Periodo Performance:	Triennale	Perf. specifica dell'Output:	
----------------------	-----------	------------------------------	--

P.O.:	Merlino Laura
-------	---------------

Mappa/Elenco Servizi/Output (ai sensi Delib. CIVIT n. 88/2010 e n.3/2012)	
Principali Output/Servizi erogati (tali per cui la sommatoria delle % di risorse assorbite sia >= 70% o cmq i primi 5 per rilevanza strategica emerg.)	% risorse assorbite
1 Gestione contabile e fiscale	
2	
3	
4	
5	

Modalità di Gestione	
Diretta/Interna	<input type="checkbox"/>
Indiretta/Esternalizzata (Gruppo Pubblico Locale, Appalto, Convenzione)	<input type="checkbox"/>
Oggetto di definizione di Politica	<input type="checkbox"/>

o:	trasversale	Area Strategica:	
----	-------------	------------------	--

nome Indicatore	Indicatori della Performance						Grading/Fasce*				Valore Partenza storico
	peso	valore target finale <sup>1</sup>	alla data del	valore atteso intermedio	alla data del	valore atteso intermedio	100%	90%	60%	0	
1 predisposizione linee guida per l'adeguamento alla nuova procedura contabile e la fatturazione elettronica	20	100%	31.12.2015				2		1	0	
2 N. determine redatte secondo linee guida / N. determine che comportano impegno di spesa	30	100%	31.12.2017	90%	31.12.2016	80%	0,8	0,72	0,48	0	
3 N. fatture elettroniche protocollate / N. fatture informaticamente processate	50	100%	31.12.2016	80%	31.12.2015		0,80	0,72	0,48	0	

tot 100 <sup>1</sup> eventuali riferimenti di benchmarking: \_\_\_\_\_ \* inserire fasce dei valori programmati per ciascuno

data: \_\_\_\_\_ Soggetto validatore: Dott. Leonardo Falduto

U. O.: \_\_\_\_\_

C.D.R. USA	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO					CAPITOLO P.E.G.	DESCRIZIONE CAPITOLO P.E.G.	BILANCIO 2015	BILANCIO 2016	BILANCIO 2017
PROGETTO DI CHI USA	RESPONS. DELLA PROCEDURA	T	F	S	I					
GESTIONE DEL BILANCIO	UFFICIO BILANCIO Marchei Valeria	1	01	08	03	1003	Gestione del bilancio: consulenze per supporto gestionale	€ 1.952,00	€ 1.952,00	€ 1.952,00
<b>GESTIONE DEL BILANCIO Totale</b>								<b>€ 1.952,00</b>	<b>€ 1.952,00</b>	<b>€ 1.952,00</b>
<b>Totale complessivo</b>								<b>€ 1.952,00</b>	<b>€ 1.952,00</b>	<b>€ 1.952,00</b>

**Centro di Responsabilità 05:**  
**Servizio Affari Generali**  
**Responsabile: DANIELA CUSAN**

<b>Progetto</b>	<b>Titolo</b>	<b>Finalità</b>
599	Attività di supporto Servizio Affari Generali	Garantire, compatibilmente con le risorse umane assegnate, la continuità dei servizi generali nel rispetto delle scadenze di legge e dell'evoluzione della normativa in materia
501	Economato e provveditorato	Garantire procedure amministrative in grado di ottimizzare il sistema per addivenire all'acquisizione in economia di beni e servizi
502	Segreteria generale e relazioni con il pubblico	Garantire la trasparenza e la regolarità delle procedure amministrative attraverso la condivisione interna di processi e metodi.
503	Amministrazione del personale	Garantire il costante aggiornamento della prassi di gestione del personale ai mutamenti normativi inerenti gli aspetti giuridici, economico-previdenziali, assistenziali e di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Posizione Organizzativa: Ferrua Antonella

[antonella.ferrua@cssm-mondovi.it](mailto:antonella.ferrua@cssm-mondovi.it)



**Finalità:**

**GARANTIRE, COMPATIBILMENTE CON LE RISORSE UMANE ASSEGNATE, LA CONTINUITÀ DEI SERVIZI GENERALI NEL RISPETTO DELLE SCADENZE DI LEGGE E DELL'EVOLUZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA**

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>	<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>1. Attività di supporto e strutture logistiche</b>	Garantire, compatibilmente con le risorse umane assegnate, lo svolgimento delle competenze afferenti al Servizio Affari Generali nel rispetto dei termini di legge e dell'evoluzione della normativa in materia		I	a) Annuale				
<b>2. Personale</b>	Organizzare e gestire il personale assegnato affinché: - vengano garantite tutte le attività amministrative di supporto agli organi e all'attività complessiva dell'Ente - vengano adeguate le procedure e innovate le modalità di lavoro in relazione alle disposizioni di legge che in corso d'anno interessano i procedimenti amministrativi in essere e/o ne istituiscono di ulteriori - vengano attuati, nel rispetto dei termini di legge, gli adempimenti richiesti dalla normativa nazionale e/o da diverse istituzioni - vengano regolarmente analizzati e monitorati i costi afferenti al centro di responsabilità, in una costante ottica di contenimento della spesa	a) Stipendi, oneri a carico ente, INAIL, IRAP e rimborsi spese al personale assegnato al Servizio Affari Generali.	I	a) Annuale	V. Nota			
<b>3. Regolamenti</b>	Aggiornamento del Regolamento di organizzazione generale degli Uffici e dei Servizi	a) Supporto al Segretario dell'Ente nell'aggiornamento del documento	I/E	a) Giugno				

<b>4. Amministrazione Trasparente</b>	Dare attuazione alla disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte dell'Ente	a) Eleborazione dei dati di competenza del Servizio da fornire per l'aggiornamento della Sezione "Amministrazione trasparente" del Sito Internet dell'Ente ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.	I/E	a) Annuale				
---	--	--	-----	------------	--	--	--	--

Nota: gli stanziamenti 2015 relativi al personale assegnato al centro di responsabilità sono collocati agli interventi 1.01.08.01 (cap. 0100, 0150, 0600, 0602, 0200), 1.01.08.07 (cap. 0110) nel progetto 9902 "Spese generali per il personale", CDR 99 "Ente". Tale capitolo comprende anche gli stanziamenti 2015 relativi al personale assegnato al CDR "Servizio Economico finanziario". Tale scelta è motivata da esigenze di carattere tecnico inerenti la gestione dei procedimenti di spesa relativi al capitolo.

**Totale budget di progetto**

€ -

**Finalità:**

**GARANTIRE PROCEDURE AMMINISTRATIVE IN GRADO DI OTTIMIZZARE IL SISTEMA PER ADDIVENIRE ALL'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI**

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>	<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>
<b>I. Gestione economale</b>	Garantire tempestivamente, mediante l'utilizzo del fondo cassa economale: - i contributi economici eccezionali e urgenti; - gli anticipi sui contributi di assistenza economica erogati a fronte di emergenze; - le spese urgenti o di piccola entità, di cui al vigente Regolamento di Contabilità	a) Presentazione trimestrale del rendiconto dei pagamenti effettuati con fondo economato, al fine di garantire la pronta disponibilità di cassa	I	a) Annuale			
		b) Erogazione diretta di contributi economici eccezionali e anticipi su specifica indicazione dei Responsabili di Servizio	I	b) Annuale			
	Garantire il tempestivo incasso dei contributi economici con quietanza all'Economo	a) Incasso dei contributi presso la Tesoreria dell'Ente, entro il terzo giorno utile	I	a) Annuale			
	Garantire la gestione dei servizi di mensa per i Centri Diurni per disabili, razionalizzandone la spesa pur mantenendo il rispetto dei seguenti criteri: - qualità e quantità dei menù proposti; - coerenza con i menù programmati e le tabelle dietetiche indicate dall'ASL	a) Gestione dei rapporti con le Ditte affidatarie del Servizio di fornitura dei pasti per gli utenti frequentanti il centro diurno "Sirio" di Villanova M.vi ed il centro diurno "L'Alveare" di Mondovì.	I/E	a) Annuale			
		b) Messa in atto, in collaborazione con la Responsabile del Servizio Integrativo, delle procedure per l'affidamento del servizio mensa dei Centri Diurni di Villanova e Mondovì per l'anno 2016	I/E	b) Dicembre			
	Garantire il mantenimento di un servizio sostitutivo di mensa per il personale dipendente	a) Acquisto dei ticket restaurant per il personale dipendente, secondo le indicazioni fornite dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 20/2013, mediante ricorso su convenzione Consip attiva	E	a) Annuale			
		b) Conteggio dei ticket restaurant spettanti al personale dipendente, sulla base delle singole rilevazioni presenze e distribuzione bimestrale (anticipo/saldo) degli stessi	I	b) Annuale			

<b>Servizi erogati</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>I/E</b>	<b>Tempi</b>	<b>Stanz. 2015</b>	<b>C.d.r. che impegna</b>	<b>Fonti finanziamento</b>	
	Procedere all'acquisto di beni, materiali generici e di consumo, DPI previsti dalla normativa in materia di sicurezza, sulla base delle richieste provenienti dai Responsabili dei Servizi, privilegiando gli acquisti su SCR Piemonte, Consip e MePa, ricercando il minor impatto economico per l'approvvigionamento degli stessi	a) Programmazione dei fabbisogni, previa acquisizione delle richieste dei responsabili, su idonea modulistica fornita, circa i beni e/o i materiali di consumo necessari, secondo la seguente periodicità: - marzo;	I	a) Annuale				
		b) Approvvigionamento di beni, materiali generici e di consumo, compresi i DPI di cui al DVR ed il materiale informatico, a mezzo della Convenzione Regionale stipulata presso SCR Piemonte o, in assenza di disponibilità, mediante ricorso al Mercato elettronico per le Pubbliche Amministrazioni (MePa)	I/E	b) Annuale				
		c) Acquisto del materiale non reperibile secondo le modalità di cui al punto b) mediante indagini di mercato e affidamento diretto a Ditte locali operanti nei vari settori	I	c) Annuale				
		d) Acquisto e rinnovo di abbonamenti a giornali e riviste, prodotti editoriali, coordinando le richieste dei diversi settori, alla luce della normativa di cui alla legge 133/2008	I	d) Aprile				
	Garantire, nel rispetto dei vincoli di spesa fissati dalla normativa vigente, gli acquisti degli arredi e delle attrezzature per i diversi servizi dell'ente secondo quanto segnalato dal Direttore e/o dai Responsabili di Servizio come necessario per il funzionamento degli stessi	a) Programmazione dei fabbisogni, mediante richieste scritte, inoltrate dai responsabili con le seguenti periodicità: - marzo; - settembre	I	a) Annuale				
		b) Valutazione congiunta con il Direttore sulle priorità di acquisto segnalate in relazione al budget stanziato ed ai limiti di spesa sostenibili alla luce della vigente normativa (Legge di stabilità per l'anno 2013)	I	b) Annuale				
		c) Predisposizione di indagini di mercato al fine di affidare direttamente le forniture, previa valutazione circa la compatibilità con le caratteristiche dei beni esistenti ed il minor prezzo offerto in rapporto alla qualità del prodotto	I/E	c) Annuale				
	<b>2. Appalti, contratti e convenzioni</b>	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	a) Obiettivo di performance per cui si rimanda a specifica scheda 1A	I	a) 30/06/2016			

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>	<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>
	Garantire il supporto amministrativo ai Servizi dell'Ente nella definizione delle modalità di esternalizzazione di servizi/progetti a mezzo di procedure ristrette o negoziate e stipula dei relativi contratti, secondo tempi coerenti con le esigenze gestionali dei servizi stessi e le disponibilità a Bilancio	a) Attivazione e gestione del procedimento amministrativo relativo all'espletamento della gara prescelta.	I	a) Annuale			
		b) Adeguamento delle procedure negoziate al nuovo sistema AVCPAss istituito dall'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici per la verifica on line dei requisiti di partecipazione alle stesse mediante acquisizione in forma digitale della documentazione richiesta in ordine ai requisiti di carattere tecnico/amministrativo	I	b) Annuale			
		c) Supporto al Servizio Integrativo per l'affidamento della gestione dei seguenti servizi e progetti finanziati da leggi specifiche: - Affidamento diretto del Servizio "Sollievo disabili gravi, Legge 104/92 e Legge 162/98", periodo 15.01.2015 - 31.12.2015 - Proroga dell'affidamento del servizio di assistenza domiciliare e educativa territoriale a favore degli utenti residenti nei comuni del territorio consortile, al 30.04.2015 - Procedura negoziata per l'affidamento dei servizi di assistenza domiciliare e assistenza educativa territoriale a favore di minori, adulti, anziani non autosufficienti residenti nei comuni del territorio consortile dal 01.05.2015 - 31.12.2015 - Proroga dell'affidamento del servizio di educativa territoriale a favore degli utenti residenti nei comuni del territorio consortile, periodo 01.02.2015 - 31.08.2015 - Procedura negoziata per affidamento del servizio di educativa territoriale (S.E.T.), periodo 01.09.2015 - 29.02.2016 - Procedura negoziata per l'affidamento del Servizio per l'assistenza alla comunicazione ad alunni con handicap sensoriale anno scolastico 2015/2016 - Affidamento diretto "Servizi aggiuntivi - appalto RAF" per "Educatori Centri Diurni" periodo 01.01.2015 - 31.12.2015 - Affidamento diretto "Servizi aggiuntivi - appalto RAF" per "Coabitazione guidata" periodo 01.01.2015 - 31.12.2015 - Rinnovo della gestione affidata mediante procedura aperta, del presidio residenziale RAF "L'Aquilone" di Bastia Mondovi, per il triennio 01.10.2015 - 30.09.2018 - Affidamento diretto del progetto "La comunicazione attraverso la musica", laboratorio per utenti centri diurni, periodo gennaio/febbraio 2015	I/E	c) Annuale			

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>	<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>
		<p>d) Supporto al Servizio Territoriale per l'esternalizzazione dei seguenti Servizi/Progetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento diretto a Cooperativa Sociale del Progetto "Recupero della genitorialità – Incontri in luogo neutro" , periodo 01.01.2015 - 31.12.2015 con servizi aggiuntivi per il periodo 07.12.2015 - 31.12.2015</li> <li>- Proroga dell'affidamento del servizio di assistenza domiciliare e educativa territoriale a favore degli utenti residenti nei comuni del territorio consortile, al 30.04.2015</li> <li>- Procedura negoziata per l'affidamento dei servizi di assistenza domiciliare e assistenza educativa territoriale a favore di minori, adulti, anziani non autosufficienti residenti nei comuni del territorio consortile dal 01.05.2015 - 31.12.2015 con servizi analoghi per il periodo 21.09.2015 - 31.12.2015</li> <li>- Proroga dell'affidamento del servizio di educativa territoriale a favore degli utenti residenti nei comuni del territorio consortile, periodo 01.02.2015 - 31.08.2015 con attivazione servizi analoghi</li> <li>- Procedura negoziata per affidamento del servizio di educativa territoriale (S.E.T.), periodo 01.09.2015 - 29.02.2016</li> <li>- Proroga affidamento diretto a Cooperativa Sociale del progetto "Home Care Premium", finanziato dall' INPS gestione ex Inpdap, fino al 31.03.2015</li> </ul>	I/E	d) Annuale			
		<p>Affidamento diretto del Progetto "Home Care Premium 2014", periodo 01.04.2015 - 30.06.2015</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura negoziata per l'affidamento del Progetto "Home Care Premium 2014" , periodo 01.07.2015 - 30.11.2015 con attivazione servizi aggiuntivi</li> <li>- affidamento diretto del "Servizio Sociale professionale", periodo 01.04.2015 - 31.12.2015</li> </ul>					
		<p>Estensione a terzi, tramite cottimo fiduciario, del progetto "Familiaramente" , per il periodo 18.05.2015 - 29.02.2016</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento diretto del servizio socio educativo nell'ambito del progetto "Luna" nel Comune di Dogliani, periodo 01.01.2015 - 31.12.2015</li> <li>- Affidamento diretto del progetto "Orientatore peer education" nell'ambito del progetto "In_divenire", fino al 30.06.2015</li> <li>- Affidamento diretto a cooperativa sociale del progetto "C@ntieri cre@ttivi" con decorrenza dal 22.01.2015 al 31.05.2015</li> <li>- Affidamento diretto del Progetto "Supporto della domiciliarità", periodo 15.01.2015 - 30.04.2015</li> </ul>					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>	<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>
		e) Comunicazioni all'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici (SOOP) degli esiti di gara e adempimenti di cui all'articolo 7, comma 8 del D.L.gs. 163/2006 (dati concernenti contenuto dei bandi, verbali di gara, soggetti invitati, importo di aggiudicazione definitiva, nominativo dell'affidatario, oltre date di inizio e ultimazione forniture)	I	e) Annuale			
		f) Comunicazione all'Anagrafe Tributaria	I	f) Aprile			
	Dare attuazione alla disciplina di cui al D.Lgs. 33/2013, riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni di gara da parte dell'Ente	a) Predisposizione delle risposte ad eventuale richieste di chiarimento di ordine generale presentate in sede di gara e non attinenti ad aspetti meramente formali delle procedure stesse e trasmissione delle stesse all'ufficio competente per la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita Sezione, così come disciplinato dal Codice di comportamento del dipendente del C.S.S.M.	I	a) Annuale			
		b) Redazione esiti di gara/ avvisi di post informazione, come richiesti dall'art. 331, comma 3 del D.P.R. 207/2010 e trasmissione degli stessi all'ufficio competente per la pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del Sito Internet dell'Ente ed all'albo pretorio	I	b) Annuale			
	Addivenire, nel rispetto della vigente normativa in materia, alla registrazione con modalità telematica dei contratti di appalto stipulati dal C.S.S.M.	a) Collaborazione con il Segretario del Consorzio nella redazione, sottoscrizione e registrazione dei contratti pubblici stipulati nell'interesse dell'Ente	I/E	a) Annuale			
		b) Creazione, mediante l'utilizzo di idoneo programma creato dall'Agenzia delle Entrate, dei plichi relativi ai contratti di importo superiore a € 20.000,00 da trasmettere telematicamente all'Agenzia per la registrazione on line degli stessi e per il pagamento del bollo e delle spese di registrazione in forma virtuale	I/E	b) Annuale			
		c) Accreditamento al Sistema Si.Ce.Ant. del Ministero dell'Interno al fine di abilitare due Operatori alla richiesta on line delle comunicazioni antimafia alle Prefetture di competenza, per la stipula dei contratti di importo superiore a € 150.000,00	I/E	c) Giugno/Annuale			
		d) Gestione ed aggiornamento del repertorio dei contratti	I/E	d) Annuale			
	Mantenere in essere l'attuale modalità di gestione del servizio tecnico e legale, facendo ricorso a consulenze esterne nell'ambito della convenzione con l'ASL CN1	a) Adozione degli adempimenti di competenza, a seguito del rinnovo della Convenzione con l'ASL CN 1, al fine di disporre, per l'anno in corso, dei Servizi dell'Azienda	I/E	a) Annuale			

**Totale budget di progetto**

€ -

**Finalità:**

**GARANTIRE LA TRASPARENZA E LA REGOLARITÀ DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE ATTRAVERSO LA CONDIVISIONE INTERNA DI PROCESSI E METODI**

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>	<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>1. Centralino e relazioni con il pubblico</b>	Garantire un'adeguata capacità di risposta del personale di front office alle esigenze di prima informazione del pubblico	a) Presenza di un referente unico al centralino	I	a) Annuale				
<b>2. Protocollo, archivio e corrispondenza</b>	Fornire linee operative al fine di uniformare le procedure di gestione dei documenti amministrativi e garantire un miglior funzionamento dell'Ufficio in termini di tempestività ed efficienza	a) Protocollo informatico degli atti, in entrata e in uscita, entro la giornata secondo le linee operative fornite a tutto il personale nel mese di aprile u.s.	I/E	a) Dicembre				
		b) Gestione e smistamento della posta in entrata e in uscita, con frequenza giornaliera, in collaborazione con Poste Italiane, Servizio di Posta Easy Basic	I/E	b) Annuale				
		c) Introduzione della gestione informatizzata dell'archivio corrente, mediante l'utilizzo di apposito scanner protocollatore, in parallelo al mantenimento della gestione analogica dello stesso e dell'archivio storico con evasione delle richieste di accesso agli atti nei termini di 30 gg.	I	c) Annuale				
	Coinvolgimento del personale afferente al Servizio, nel processo di dematerializzazione dell'archivio Protocollo dell'Ente e di conservazione digitale del "Registro giornaliero di protocollo"	a) Obiettivo di performance per cui si rimanda a specifica scheda 1B	I/E	a) 31/12/2016				



<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>	<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		b) Adeguamento organizzativo e funzionale al DPCM del 03.12.2013, contenete le regole tecniche in materia di Protocollo informatico ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 82/200, per la trasmissione in conservazione digitale del "Registro giornaliero di protocollo"	I/E	b) 11/10/2015				
<b>3. Segreteria e supporto agli organi istituzionali</b>	Garantire la gestione informatizzata del procedimento degli atti amministrativi, mediante l'utilizzo di regole e procedure comuni ai diversi uffici, in modo da ottimizzare i tempi e prevenire errori	a) Gestione informatizzata dell'iter delle determinazioni, con cadenza settimanale e delle deliberazioni in occasione delle sedute degli organi istituzionali	I	a) Annuale				
		b) Gestione delle pubblicazioni degli atti all'Albo Pretorio on-line	I/E	b) Annuale				
		c) Gestione delle procedure per la pubblicazione nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente "Amministrazione trasparente" dei dati relativi a: - sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, di cui agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013 - contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui all'art. 37 del D.Lgs 33/2013 - titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza di cui all'art. 15 del d.Lgs 33/2013 - provvedimenti amministrativi (archivio storico) di cui all'art. 23 del D.Lgs 33/2013.	I/E	c) annuale				

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>	<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		d) Supporto ai Responsabili di procedura nella compilazione dei dati necessari alla pubblicazione corretta delle informazioni richieste e nella risoluzione, con il supporto della ditta Informatica SISCOM, delle problematiche riscontrate nella fase di gestione delle suddette procedure di pubblicazione degli atti.	I/E	d) Annuale				
		e) Trasmissione degli atti ai diversi Servizi del Consorzio, nonché ai soggetti esterni coinvolti dal provvedimento, privilegiando il ricorso agli strumenti informatici al fine di dematerializzare le copie cartacee.	I/E	e) Annuale				
		f) Trasmissione telematica dei conti degli agenti contabili alla Corte dei Conti e del Rendiconto della gestione e del Bilancio di Previsione alla Regione Piemonte.	I/E	f) Annuale				
		g) Trasmissione all'Autorità Nazionale Anticorruzione del Modulo di Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della Trasparenza.	I/E	g) Tempestivo				
		h) Gestione delle procedure amministrative necessarie per addivenire al perfezionamento delle convenzioni da stipularsi da parte del Consorzio	I	h) Annuale				

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>	<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
	Garantire il supporto nell'iter procedimentale di liquidazione degli atti nel rispetto delle tempistiche internamente condivise.	a) Supporto amministrativo nella fase di raccolta, controllo e archiviazione degli atti di liquidazione redatti dai singoli responsabili di procedura in adempimento alle nuove disposizioni normative di cui al D.L. 66/2014 convertito in L. 89/2014, in ambito di informatizzazione dell'iter procedimentale di liquidazione delle fatture elettroniche						
	Garantire il supporto amministrativo agli organi dell'Ente per il funzionamento degli stessi.	a) Gestione delle procedure relative alle convocazioni degli organi istituzionali.	I	a) Annuale				
		b) Svolgimento di mansioni di Segreteria per il Presidente del Consorzio e per il Direttore.	I	b) Annuale				
	Garantire il supporto amministrativo nelle attività dei controlli interni di cui agli artt. 147 e segg. Del D.lgs 267/2000.	a) Gestione, con apposito software, della procedura di sorteggio dei provvedimenti da sottoporre al controllo di regolarità amministrativa e contabile in applicazione del vigente Regolamento sul sistema dei controlli interni sugli atti amministrativi di cui all'articolo 174, comma 4 del D.L.gs. 267/2000.	I/E	a) Annuale				
		b) Supporto al Segretario dell'Ente nelle fasi di controllo						
	Curare i rapporti di tipo amministrativo con altri Soggetti pubblici e privati al fine di addivenire alla razionalizzazione delle procedure ed all'ottimizzazione delle tempistiche.	a) Gestione amministrativa della formazione esterna del personale dipendente (richiesta informazioni, iscrizione personale, redazione atti di determinazione e liquidazione fatture)	I	a) Annuale				

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>	<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		b) Gestione amministrativa dei rapporti con la Provincia di Cuneo per i Volontari del Servizio Civile, sulla base della convenzione in essere (ricezione domande dei volontari, verifica della completezza delle stesse, registrazione dei candidati e rilascio agli stessi di documentazione informativa), impegno di spesa per la quota annuale di adesione al Protocollo e la quota per ogni volontario selezionato idoneo e relativa liquidazione della spesa a favore della Provincia di Cuneo	I	b) Annuale				
		c) Gestione amministrativa dei tirocini formativi presso l'Ente mediante la stipula di convenzioni con Scuole, Agenzie Formative ed Università.	I	c) Annuale				
		d) Gestione degli abbonamenti a prodotti editoriali (indagine fabbisogno dei diversi servizi/uffici, redazione determinazione di impegno di spesa e liquidazione fatture)	I/E	d) Aprile/settembre				
<b>4. Assicurazioni</b>	Curare i rapporti con i Broker e le Compagnie Assicuratrici, garantendo la tempestiva evasione delle pratiche amministrative nell'ambito dei contratti in essere	a) Raccolta ed elaborazione di tutti i dati 2014 utili ai fini della regolazione dei premi delle polizze assicurative in essere (richiesta dati agli Uffici, elaborazione delle informazioni, redazione e trasmissione delle comunicazioni dei dati al Broker e alla Compagnia Assicurativa.	I	a) Gennaio/Febbraio				
		b) Gestione ed evasione delle pratiche amministrative relative ai sinistri occorsi in corso d'anno, entro il termine previsto dalle rispettive Polizze	I	b) Annuale				

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>	<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		c) Raccolta ed elaborazione di tutti i dati 2015 per la quantificazione economica dei premi delle polizze assicurative in essere e per lo stanziamento delle somme necessarie per la regolazione dei premi in assestamento di bilancio.	I	c) Novembre				
	Garantire lo svolgimento delle attività amministrative necessarie a dare continuità alle coperture assicurative per l'anno 2016	a) Gestione e cura dei rapporti con le diverse compagnie assicurative per la richiesta di fatturazione elettronica del premio 2016 e relativa liquidazione	I/E	a) Dicembre				
<b>5. Privacy e trattamento dei dati</b>	Garantire l'applicazione del D. Lgs. 196/2003, in materia di protezione dei dati personali	a) Gestione dei rapporti di lavoro dipendente, delle altre forme di lavoro flessibile, nonché dei rapporti con le Cooperative e/o Ditte aggiudicatarie di Servizi e/o forniture nel rispetto dei dettami normativi di cui al vigente codice in materia di protezione dei dati personali	I/E	a) Annuale				
		b) Consegna al personale dipendente, ai liberi professionisti, ai tirocinanti ed ai volontari del SCNV, incaricati/assegnati nel corso dell'anno 2015, della nomina a incaricati del trattamento e relative informative	I	b) Annuale				

**Totale budget di progetto**

€ -

**Finalità:**

**GARANTIRE IL COSTANTE AGGIORNAMENTO DELLA PRASSI DI GESTIONE DEL PERSONALE AI MUTAMENTI NORMATIVI INERENTI GLI ASPETTI GIURIDICI, ECONOMICO-PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>	
<b>1. Gestione giuridica del personale</b>	Aggiornare la situazione giuridica del personale dipendente alle disposizioni di Legge vigenti in materia di pubblico impiego ed ai CC.CC.NN.LL. al tempo vigenti	a) Gestione giuridico - normativa del rapporto di lavoro del personale in servizio, in ruolo e fuori ruolo (N. 75 dipendenti al 01.01.2015)	I	a) Annuale						
		b) Tenuta ed aggiornamento dei fascicoli personali	I	b) Annuale						
		c) Supporto nella redazione della relazione illustrativa e tecnico finanziaria sulla preintesa raggiunta in merito all'utilizzo delle risorse decentrate per l'anno 2014, ai sensi dell'articolo 40 D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 che prevede che a corredo di ogni contratto integrativo le pubbliche amministrazioni redigano detta relazione utilizzando gli schemi predisposti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze	I/E	c) Annuale						
		d) Gestione dei procedimenti disciplinari	I	d) Annuale						

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		e) Gestione, per quanto di competenza dell'Amministrazione, delle elezioni per il rinnovo delle rappresentanze sindacali unitarie del personale del Comparto, indette nei giorni 3-5 marzo 2015 e invio del verbale elettorale finale all'ARAN per il tramite dell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia	I/E	e) 23/03/2015					
		f) Determinazione dei permessi sindacali, calcolo del contingente e gestione delle prerogative sindacali sul luogo di lavoro	I	f) Annuale					
		g) Aggiornamento ai mutamenti normativi/organizzativi della modulistica in uso per la richiesta di permessi/congedi previsti dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro e/o da leggi speciali afferenti al servizio affari generali	I	g) Annuale					
	Attuare i principi sanciti dall'articolo 3 della Costituzione e dalle disposizioni di cui agli articoli 1, 7 e 57 del D.L.gs 165/2001, in materia di pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavoro e abbattimento delle discriminazioni	a) Supporto al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni - C.U.G., per le attività di segreteria	I	a) Annuale					
		b) Supporto al Presidente del CUG per la relazione annuale sulla situazione del personale come previsto dalla direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione e innovazione e dal Ministero per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011.	I/E	b) marzo					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
	Garantire, nel rispetto dei vincoli previsti dalla normativa vigente in materia, l'attivazione dei procedimenti di assunzione del personale, secondo modalità e tempi coerenti con la Programmazione triennale del fabbisogno di personale	a) Attuazione del Piano occupazionale, anno 2015	I	a) Annuale					
	Garantire il rispetto delle scadenze di legge nell'espletamento dei vari adempimenti previsti dalla normativa nazionale e dai diversi istituti assistenziali e previdenziali	a) Definizione del Conto Annuale del personale	I	a) Maggio					
		b) Definizione della Relazione sulla gestione, legata al conto annuale del personale e trasmissione alla Sez. Provinciale della Ragioneria Generale dello Stato	I	b) Luglio					
		c) Ricognizione dei posti da destinare alla ricollocazione del personale coinvolto nei processi di mobilità (art. 1, commi 424 e 425 della Legge di stabilità 2015) adempiendo contestualmente all'obbligo di comunicazione di cui all'art. 33, comma 1 del D.lgs. 165/2001 in merito alle eventuali situazioni di soprannumero e comunque eccedenza di personale	I	c) 13/04/2015/annuale					
		d) Monitoraggio telematico delle graduatorie concorsuali vigenti per assunzioni a tempo indeterminato, previa registrazione sulla piattaforma istituita dal DFP	I	d) 30/04/2015/Annuale					
		e) Dichiarazione Gedap e aggiornamento dati	I	e) Maggio/Annuale					



<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		f) Anagrafe delle prestazioni per il Dipartimento della Funzione pubblica, ai sensi dell'art. 53 del D.L.vo 165/2001.	I	f) Annuale					
		g) Definizione del Mod. 770 Semplificato e della dichiarazione IRAP, in raccordo con il Servizio Economico Finanziario.	I/E	g) Termini di legge					
		h) Rilevazione del lavoro flessibile, anno 2013 di cui all'art. 36, comma 3 del D.Lgs 165/2001 e all'art. 1, commi 39 e 40, della Legge 190/2012	I	h) Dicembre					
		i) Altri adempimenti nei rapporti con gli enti esterni, relativi alla situazione giuridica del personale, coerentemente con le modalità e i termini previsti (INPS Gestione ex INPDAP, INAIL, INPS, ecc.).	I	i) Annuale					
	Dare attuazione alla disciplina di cui al D.L.gs. 33/2014, riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni di competenza del Servizio	a) Elaborazione dei dati da fornire per l'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del Sito Internet dell'Ente per quanto attiene agli adempimenti di cui all'articolo 16, comma 3 del D.L.gs. n. 33/2013 (Tassi di assenza del personale)	I	a) Trimestrale					
		b) Elaborazione dei dati relativi al costo complessivo del personale non a tempo indeterminato, articolato per servizi da fornire, ai sensi dell'articolo 17, comma 2 del D.L.gs. 33/2013, per l'aggiornamento della Sezione "Amministrazione Trasparente"	I	b) Trimestrale					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		c) Elaborazione dei dati relativi ai bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'Amministrazione e trasmissione degli stessi per la pubblicazione sul sito istituzionale, nell'apposita sezione, ai sensi dell'articolo 19 del D.L.gs. 33/2013	I	c) Annuale/tempestivo					
	Garantire, nel rispetto delle esigenze della Direzione e dei Servizi, nonché del perseguimento degli obiettivi di sviluppo dei diversi progetti, compatibilmente con i vincoli normativi, la gestione delle procedure amministrative per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo	a) Conferimento e gestione amministrativa degli incarichi individuali per prestazione d'opera intellettuale, con contratti di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa, nel rispetto del Programma di cui all'art. 3 comma 55 della L. 244/2007, approvato dall'Assemblea Consortile con deliberazione n. 2 del 31.03.2015 e del vigente Regolamento in materia	I	a) Annuale					
	Dematerializzazione delle comunicazioni al personale dipendente	a) Aggiornamento della Rubrica degli indirizzi e mail del personale dipendente per la trasmissione cumulativa delle comunicazioni interne inerenti il rapporto di lavoro	I/E	a) Annuale					
<b>2. Gestione economica del personale</b>	Garantire la tempestiva ed esatta evasione delle procedure inerenti la situazione economica del Personale dipendente, digitalizzando tutti i documenti inerenti il rapporto di lavoro	a) Raccolta dati, caricamento ed elaborazione paghe mediante l'utilizzo del software PAGhe@PA e successiva elaborazione contabile degli stipendi in raccordo con il Servizio Economico Finanziario per garantirne il regolare e tempestivo pagamento	I/E	a) Annuale	€ 13.662,41	1.01.08.03 cap. 0800	5 Servizio Affari Generali		
		b) Supporto al personale nell'utilizzo del "Portale del Dipendente" e per la consultazione dell'archivio digitale e la riproduzione dei documenti connessi al rapporto di lavoro (cedolini, CU)	I/E	b) Marzo/Annuale					
		c) Determinazione e gestione del trattamento economico accessorio e del fondo straordinario	I	c) Annuale					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		d) Elaborazione dei compensi derivanti da redditi di lavoro autonomo secondo le tempistiche fornite dalla Responsabile del Servizio Economico Finanziario, sulla base delle disponibilità di cassa e delle fatture liquidate dai rispettivi responsabili di procedura, da redditi assimilati a lavoro dipendente a cadenza trimestrale, nonchè dei rimborsi agli organi istituzionali	I	d) Annuale					
	Mantenere aggiornata la Posizione Assicurativa Individuale di tutto il personale dipendente, al fine di ottimizzare le procedure per l'erogazione delle prestazioni pensionistiche e previdenziali ed evadere tempestivamente le richieste dei Dipendenti di ricostruzione della posizione contributiva	a) Costante aggiornamento dei fascicoli del Personale dipendente, mediante la raccolta e la verifica dei seguenti dati: - Mod. PA04 e Foglio aggiuntivo al Mod. 350P trasmessi, a seguito di ns. richieste/ripetuti solleciti, dalle Pubbliche Amministrazioni presso cui i Dipendenti hanno dichiarato e/o dichiarano di aver prestato servizio; - verifica dei periodi riscattati/ricongiunti per le diverse casse; - caricamento dei suddetti dati sul Programma Inps - gestione ex Inpdap "Pensioni S7" per la redazione aggiornata dei Mod. PA04	I/E	a) Annuale	€ 2.273,69	1.01.08.03 cap. 0803	5 Servizio Affari Generali		

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
	Ricostruzione e consolidamento massivo delle posizioni assicurative degli iscritti, attraverso la sistemazione, mediante l'applicativo "Nuova Passweb", delle posizioni centralmente selezionate dall'INPS	a) Partecipazione all'avvio dell'attività formativa svoltasi per conto dell'INPS in materia di consolidamento delle posizioni assicurative dei dipendenti pubblici e sull'applicativo Nuova Passweb e conseguente organizzazione, ospitando un altro ente gestore dei servizi socio assistenziali della Provincia, di un secondo momento formativo presso la sede del Consorzio, a cura di Funzionari dell'Istituto che hanno illustrato operativamente l'applicativo simulando la presa in carico, dalla lista assegnata, una posizione assicurativa di un dipendente	I/E	a) 08/06/2015					
		b) Esternalizzazione previa fornitura, in un'ottica di razionalizzazione dei costi, dei Mod. PA04 di tutto il personale, aggiornati con i periodi di servizi e le retribuzioni (fisse ed accessoria) al 2015, della suddetta attività di verifica dei periodi di servizi, degli imponibili pensionistici, di ricostruzione dell'archivio Passweb con raffronto con i precedenti dati e di correzione ed integrazione dei periodi mancanti e degli imponibili errati	I	b) Dicembre					
		c) Evasione, nel rispetto delle tempistiche e delle procedure richieste dall'Inps - Gestione dipendenti Pubblici, delle pratiche pensionistiche e previdenziali dei dipendenti dell'Ente	I/E	c) Annuale					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>3. Adempimenti amministrativi D.Lgs 81/2008 e D.Lgs 106/2009</b>	Dare attuazione, in collaborazione con l'ASL CN1, agli adempimenti di cui al D.Lgs 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro in collaborazione con il Medico Competente e il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'ASL CN1.	<p>a) Gestione dei rapporti con il Medico Competente, in convenzione con l'ASL CN 1, per l'organizzazione delle visite mediche preventive e periodiche per il personale dipendente, sulla base del Protocollo di sorveglianza sanitaria, e nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- richiesta appuntamenti al Medico competente per le visite del personale dipendente, dei tirocinanti, dei volontari del Servizio Civile nazionale sulla base della periodicità prevista dal Protocollo Sanitario o in ragione di sopraggiunte necessità;</li> <li>- redazione lettere di convocazione del personale dipendente alle visite e trasmissione delle impegnative per effettuare gli esami ematici;</li> <li>- prenotazione e convocazione del personale dipendente alle visite specialistiche prescritte dal Medico competente;</li> <li>- liquidazione delle fatture relative agli esami ematici effettuati dal personale su prescrizione del Medico competente;</li> <li>- comunicazioni all'ASL CN1 - Libera professione delle ore rendicontate dal Medico competente e liquidazione delle relative fatture.</li> </ul>	I/E	a) Annuale					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		<p>b) Gestione dei rapporti con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, in Convenzione con l'ASL CN 1 e con il Personale assegnato al S.P.P. a supporto della realizzazione dei seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sopralluoghi periodici nelle sedi operative dell'Ente, in collaborazione con il Medico Competente;</li> <li>- aggiornamento del documento di valutazione dei rischi inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro in relazione ai mutamenti normativi, organizzativi e strutturali verificatesi in corso d'anno;</li> <li>- segnalazione degli eventuali interventi correttivi richiesti dalla normativa per l'adeguamento delle strutture e degli strumenti (DPI)</li> <li>- comunicazioni all'ASL CN 1 - Libera professione delle ore rendicontate dal personale del Servizio di Prevenzione e Protezione, nonchè liquidazione delle relative fatture.</li> </ul>	I/E	b) Annuale					
		<p>c) Gestione della documentazione amministrativa interna relativa agli adempimenti previsti dalla normativa in materia (fatto salvo quanto conservato presso le diverse sedi operative) e organizzazione, in collaborazione con R.S.P.P. e Medico competente, della riunione periodica annuale e delle riunioni di coordinamento effettuate in corso d'anno.</p>	I/E	c) Annuale					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
		d) Richiesta al Servizio di prevenzione e protezione e al Medico competente dell'elaborazione di un vademecum relativo alla gestione, dal punto di vista della sorveglianza sanitaria e degli obblighi formativi, dei tirocini di cui il C.S.S.M. è soggetto promotore o soggetto ospitante. Fornitura delle informazioni necessarie all'elaborazione del suddetto documento.	I/E	d) Maggio-dicembre					
		e) Gestione delle procedure amministrative per addivenire alla proroga, per l'anno 2016, dell'accordo di collaborazione stipulato con l'ASL CN1 per fruire delle prestazioni professionali del Medico competente e del Servizio di prevenzione e protezione.	I/E	e) Ottobre - Dicembre					

<i>Servizi erogati</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>	
	<p>Aggiornare la formazione del personale dipendente ai sensi dell'"Accordo tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Prov. autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori ai sensi art. 37, c. 2 del D.Lgs. 81/2008" ed adeguare le strutture e gli strumenti alla normativa al tempo vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, al fine di contenere il numero e la gravità degli infortuni sul luogo di lavoro</p>	<p>a) Organizzazione, in collaborazione con l'equipe del Servizio di Prevenzione e Protezione, della formazione dei dipendenti del Consorzio in materia di sicurezza sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente, nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- valutazione delle esigenze formative, sia in termini di nuova formazione che di aggiornamento della formazione pregressa, relative al personale dell'Ente e collaborazione alla redazione del Piano di Formazione;</li> <li>- pianificazione della partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione organizzati dall'ASLCN1;</li> <li>- convocazione dei dipendenti ai corsi di formazione previsti;</li> <li>- liquidazione delle fatture relative alla partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione organizzati dall'ASLCN1.</li> </ul>	I/E	a) Annuale						
		<p>b) Riesame dell'individuazione dei preposti alla sicurezza delle diverse sedi del Consorzio sulla base delle riorganizzazioni interne del personale.</p>	I/E	b) Gennaio						
		<p>c) Costante monitoraggio della conformità alla normativa vigente dei Dispositivi di protezione individuale (DPI) in uso ai dipendenti.</p>	I/E	c) Annuale						

**Totale budget di progetto**

€ 15.936,10



Scheda 1(A) - Obiettivo di performance

U.O. o Area di Responsabilità: **Servizio Affari Generali**      Responsabile: **Daniela Cusan**

Ambiti Performance org.va (ex art. 8 D.Lgs 150/09 + Deliberazione CiVIT. N. 6/2013 )			
1	l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;	7	la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
2	l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;	8	il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità iterative;	9	la trasparenza
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;	10	l'integrità e la prevenzione corruzione
5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;	11	la digitalizzazione
6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;		

Mappa/Elenco Servizi/Output (ai sensi Delib. CIVIT n. 88/2010 e n.3/2012)		
Principali Output/Servizi erogati (tali per cui la sommatoria delle % di risorse assorbite sia >= 70% o cmq i primi 5 per rilevanza strategica emerg.)	% risorse assorbite	rilevanza strategica emergente
Appalti, contratti e convenzioni	100	
2		
3		
4		
5		

**Perf. d'Ambito Organizzativo**

Modalità di Gestione	
Diretta/Interna	<input checked="" type="checkbox"/>
Indiretta/Esternalizzata (Gruppo Pubblico Locale, Appalto, Convenzione)	<input type="checkbox"/>
Oggetto di definizione di Politica	<input type="checkbox"/>

Descrizione dell'Obiettivo di Performance (OdP) (ex art.5 D.Lgs.150/09)	COD:	Strumenti di Programmazione/Pianificazione correlati	
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		Piano Trasparenza	
		Piano Anticorruzione	

Periodo Performance: **Triennale**      Perf. specifica dell'Output:      o: **trasversale**      Area Strategica:     

Indicatori della Performance						Grading/Fasce*				Valore Partenza
nome Indicatore	peso	valore target finale <sup>1</sup>	alla data del	valore atteso intermedio	alla data del	100%	90%	60%	0	storico
1 N. cronoprogrammi redatti contenenti le tempistiche da rispettare in ogni fase del procedimento prescelto per l'affidamento di servizi all'esterno / n. procedure di esternalizzazione avviate	20	100,00%	31/12/2015			1	0	0	0	8
2 N. protocolli operativi contenenti le fasi tecniche e amministrative del procedimento di gara prescelto con relativi fac simili di provvedimento da adottare / Tipologie di procedure di esternalizzazione usualmente adottate dall'Ente (n.3)	80	100,00%	30/06/2016	33,33%	31/12/2015	0,33	0,30	0,20	0,00	0

tot      100      <sup>1</sup> eventuali riferimenti di benchmarking:      \* inserire fasce dei valori programmati per ciascuno

data:      Soggetto validatore: **Dott. Leonardo Falduto**

U. O.:

Scheda 1(B) - Obiettivo di performance

U.O. o Area di Responsabilità:  Responsabile:

Ambiti Performance org.va (ex art. 8 D.Lgs. 150/09 + Deliberazione CiVIT. N. 6/2013 )			
1	l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;	7	la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
2	l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;	8	il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità iterative;	9	la trasparenza
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;	10	l'integrità e la prevenzione corruzione
5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;	11	la digitalizzazione
6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;		

Mappa/Elenco Servizi/Output (ai sensi Delib. CiVIT n. 88/2010 e n.3/2012)		
Principali Output/Servizi erogati (tra i per cui la sommatoria delle % di risorse assorbite sia >= 70% o cmq i primi 5 per rilevanza strategica emerg.)	% risorse assorbite	rilevanza strategica emergente
Protocollo, archivio e corrispondenza	100	
2		
3		
4		
5		

**Perf. d'Ambito Organizzativo**

Modalità di Gestione	
Diretta/Interna	<input type="checkbox"/>
Indiretta/Esternalizzata (Gruppo Pubblico Locale, Appalto, Convenzione)	<input type="checkbox"/>
Oggetto di definizione di Politica	<input type="checkbox"/>

Descrizione dell'Obiettivo di Performance (OdP) (ex art.5 D.Lgs.150/09)	COD:	Strumenti di Programmazione/Pianificazione correlati	
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"		Piano Trasparenza	
		Piano Anticorruzione	

Periodo Performance:  Perf. specifica dell'Output:  o:  Area Strategica:

Indicatori della Performance							Grading/Fasce*				Valore Partenza storico
nome indicatore	peso	valore target finale	alla data del	valore atteso intermedio	alla data del		100%	90%	60%	0	
1 N.operatori afferenti al Servizio coinvolti in procedure di formazione / N. operatori totali assegnati al Servizio (n.4)	20	75,00%	31/12/2016	50,00%	31/12/2015		0,5	0,45	0,3	0	
2 N. di protocolli assegnati dematerializzati / N. protocolli assegnati	50	100,00%	31/12/2016	40,00%	31/12/2015		0,40	0,36	0,24	0,00	
3 redazione procedura operativa per il funzionamento dell'Ufficio Protocollo	30	100,00%	31/12/2015				1				

tot 100 <sup>1</sup> eventuali riferimenti di benchmarking:  \* inserire fasce dei valori programmati per ciascuno

data:  Soggetto validatore:   
U. O.:

Scheda 1(C) - Obiettivo di performance

U.O. o Area di Responsabilità: Servizio Affari Generali

Responsabile: Daniela Cusan

Ambiti Performance org.va (ex art. 8 D.Lgs 150/09 + Deliberazione CIVIT. N. 6/2013 )		
1	l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;	7 la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
2	l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;	8 il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;	9 la trasparenza
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;	10 l'integrità e la prevenzione corruzione
5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;	11 la digitalizzazione
6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;	

Mappa/Elenco Servizi/Output (ai sensi Delib. CIVIT n. 88/2010 e n.3/2012)		
Principali Output/Servizi erogati (tali per cui la sommatoria delle % di risorse assorbite sia >= 70% o cmq i primi 5 per rilevanza strategica emerg.)	% risorse assorbite	rilevanza strategica emergente
1		
2		
3		
4		
5		

**Perf. d'Ambito Organizzativo**

Modalità di Gestione	
Diretta/Interna	<input checked="" type="checkbox"/>
Indiretta/Esternalizzata (Gruppo Pubblico Locale, Appalto, Convenzione)	<input type="checkbox"/>
Oggetto di definizione di Politica	<input type="checkbox"/>

Descrizione dell'Obiettivo di Performance (OdP) (ex art.5 D.Lgs.150/09)	COD:	Strumenti di Programmazione/Pianificazione correlati
Espletamento delle competenze gestionali attribuite dal Decreto del Presidente n.1/2014		Piano Trasparenza Piano Anticorruzione

Periodo Performance: Annuale Perf. specifica dell'Output: o: trasversale Area Strategica:

Indicatori della Performance						Grading/Fasce*				Valore Partenza
nome Indicatore	peso	valore target finale <sup>1</sup>	alla data del	valore atteso intermedio	alla data del	100%	90%	60%	0	storico
1 vedi relazione del Responsabile del Servizio										0

tot

100

<sup>1</sup> eventuali riferimenti di benchmarking:

data:

Soggetto validatore:

U. O.:

Dott. Leonardo Falduto

\* inserire fasce dei valori programmati per ciascuno

C.D.R. USA		SERVIZIO AFFARI GENERALI								
PROGETTO DI CHI USA	RESPONS. DELLA PROCEDURA	T	F	S	I	CAPITOLO P.E.G.	DESCRIZIONE CAPITOLO P.E.G.	BILANCIO 2015	BILANCIO 2016	BILANCIO 2017
AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	SERVIZIO AFFARI GENERALI Ferrua Antonella	1	01	08	03	0800	Amministrazione del personale: servizi esternalizzati a supporto della gestione giuridica ed economica del personale	€ 13.662,41	€ 18.478,00	€ 13.771,36
						0803	Amministrazione del personale: servizi esternalizzati a supporto della gestione giuridica ed economica del personale	€ 2.273,69	€ 1.218,05	€ 1.218,05
<b>AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE Totale</b>								<b>€ 15.936,10</b>	<b>€ 19.696,05</b>	<b>€ 14.989,41</b>
<b>Totale complessivo</b>								<b>€ 15.936,10</b>	<b>€ 19.696,05</b>	<b>€ 14.989,41</b>

# Centro di Responsabilità 99:

ENTE

## SPESE GENERALI PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSORZIO

<b>Progetto</b>	<b>Titolo</b>	<b>Finalità</b>
9901	Spese Generali per gli Organi Istituzionali	Garantire il funzionamento degli Organi Istituzionali del Consorzio
9902	Spese Generali per il Personale	Garantire il costante monitoraggio delle spese generali per il personale
9903	Spese Generali per il Patrimonio	Assicurare la manutenzione e la corretta gestione del patrimonio del Consorzio
9904	Spese Generali di Funzionamento	Assicurare l'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento del Consorzio e la corretta gestione del fondo di riserva

**Progetto N. 9901**

**Titolo: SPESE GENERALI PER GLI ORGANI ISTITUZIONALI**

**Finalità:**

**GARANTIRE IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI DEL CONSORZIO.**

<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Progetto di chi impegna</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2015</i>		<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
Servizio economico finanziario	Gestione del bilancio	a) Diritti di Rogito e oneri al segretario generale e Trasferimenti all'agenzia dei Segretari	E	a) Annuale	€ 7.752,17	1.01.01.01 cap. 0610		
					€ 1.788,28	1.01.01.01 cap. 0611		
					€ 618,78	1.01.01.07 cap. 0151		
Affari Generali	Segreteria Generale e relazioni con il pubblico	a) Assicurazioni per gli organi istituzionali	E	a) Annuale	€ 53,00	1.01.01.03 cap. 0861		
					€ 942,00	1.01.01.03 cap. 0863		
	Amministrazione del personale	a) Compensi, oneri a carico ente e irap per gli organi istituzionali	E	a) Annuale	€ 13.935,48	1.01.01.01 cap.0700		
€ 3.316,64	1.01.01.01 cap.0701							
€ 5.041,32	1.01.01.01 cap. 0101							
€ 75,31	1.01.01.07 cap. 0150							
€ 1.184,56	1.01.01.07 cap. 0152							
€ 170,00	1.01.01.07 cap. 0153							
€ 1.151,20	1.01.01.03 cap. 0100							

**Totale budget di progetto**

€ 36.028,74

Progetto N. 9902

Titolo: SPESE GENERALI PER IL PERSONALE

Finalità:

GARANTIRE IL COSTANTE MONITORAGGIO DELLE SPESE GENERALI PER IL PERSONALE.

C.d.r. che impegna	Progetto di chi impegna	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Stanz. 2015		Fonti finanziamento	Proventi servizio
Affari Generali	Economato provveditorato	a) Servizio di mensa per il personale (ticket restaurant)	E	a) Annuale	€ 337,86	1.01.01.03 cap. 0201		
					€ 2.012,46	1.01.08.03 cap. 0200		
	Amministrazione del personale	a) Retribuzioni lorde, spese a carico ente dei servizi amministrativi e salario accessorio di tutto il personale	E	a) Annuale	€ 22.894,65	1.01.01.01 cap. 0101		
					€ 6.092,47	1.01.01.01 cap. 0601		
					€ 115,62	1.01.01.01 cap. 0603		
					€ 1.946,48	1.01.01.07 cap. 0111		
					€ 148.968,50	1.01.08.01 cap. 0100/1		
					€ 8.031,74	1.01.08.01 cap. 0100/2		
					€ 41.070,90	1.01.08.01 cap. 0600		
					€ 11.057,18	1.01.08.01 cap. 0200		
					€ 889,44	1.01.08.01 cap. 0602		
					€ 93.944,14	1.01.08.01 cap. 1000		
					€ 23.684,13	1.01.08.01 cap. 1100		
					€ 20,00	1.01.08.03 cap. 0150		
					€ 13.081,84	1.01.08.07 cap. 0110		
€ 7.668,04	1.01.08.07 cap. 0112							
	b) Spese di gestione del personale dipendente	I	b) Annuale	€ 200,00	1.01.08.03 cap. 0700			
Segreteria Generale e relazioni con il pubblico	a) Sicurezza sul lavoro	I	a) Annuale	€ 2.463,29	1.01.08.03 cap. 0801			
				€ 5.000,00	1.01.08.03 cap. 0804			
	b) Assicurazioni	I	b) Annuale	€ 777,00	1.01.01.03 cap. 0860			
				€ 1.297,00	1.01.01.03 cap. 0862			
				€ 863,40	1.01.08.03 cap. 0860			
				€ 1.155,00	1.01.08.03 cap. 0862			

Totale budget di progetto

€ 393.571,14

**Finalità:**

**ASSICURARE LA MANUTENZIONE E LA CORRETTA GESTIONE DEL PATRIMONIO DEL CONSORZIO.**

<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Progetto di chi impegna</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2014</i>		<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>Economico finanziario</b>	Gestione del bilancio	a) Gestione della tassa rifiuti	I	a) Annuale	€ 311,00	1.01.08.07 cap. 0102		
		b) Gestione servizio di pulizia sede legale/amministrativa		b) Annuale	€ 6.178,20	1.01.08.03 cap. 0100		
	Gestione del patrimonio	a) Noleggio autoveicoli e fotocopiatori b) Acquisto di beni e servizi per la manutenzione e il funzionamento del patrimonio del consorzio	I	d) Annuale	€ 5.500,00	1.01.08.04 cap. 0103		
					€ 500,00	1.01.08.02 cap. 0500		
					€ 847,29	1.01.08.03 cap. 0600		
					€ 14.681,32	1.01.08.03 cap. 0608		
		c) Acquisto attrezzature tecnico scientifiche, automezzi e motomezzi	I/E	c) Dicembre	€ 11.483,41	2.10.02.05 cap. 0200		
					€ 3.335,97	2.10.02.05 cap. 0201		
	d) Manutenzione straordinaria agli immobili	I/E	d) Dicembre	€ 79,30	2.10.02.05 cap. 0200			
				€ 3.141,70	2.10.04.05 cap. 0200			
€ 6.942,65				2.10.04.05 cap. 0201				
€ 4.532,30				2.01.08.01 cap. 0100				
				€ 2.600,00	2.10.04.01 cap. 0100			
<b>Affari Generali</b>	Economato e provveditorato	a) Affitti e tasse b) Acquisto arredi e mobili da ufficio e relativo montaggio	I	a) Annuale	€ 14.880,75	1.01.08.04 cap. 0100		
					€ 1.533,94	2.01.08.05 cap. 0100		
					€ 2.379,00	2.01.08.05 cap. 0101		
					€ 2.800,00	2.01.08.05 cap. 0102		
					€ 1.783,02	2.10.04.05 cap. 0100		
	Segreteria generale e relazioni con il pubblico Amministrazione del personale	a) Assicurazioni locali sede C.S.S.M.	I	a) Annuale	€ 163,00	1.01.08.04 cap. 0101		
					€ 4.304,00	1.01.08.03 cap. 1001		

**Totale budget di progetto**

€ 90.557,15



**Progetto N. 9904**

**Titolo: SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO**

**Finalità:**

**ASSICURARE L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSORZIO E LA CORRETTA GESTIONE DEL FONDO DI RISERVA.**

<i>C.d.r. che impegna</i>	<i>Progetto di chi impegna</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>I/E</i>	<i>Tempi</i>	<i>Stanz. 2014</i>		<i>Fonti finanziamento</i>	<i>Proventi servizio</i>
<b>Economico finanziario</b>	Gestione del bilancio	a) Prestazioni di servizio per il funzionamento del Consorzio (utenze, riscaldamento, ecc.)	I	a) Annuale	€ 2.450,00	1.01.08.03 cap. 0500		
					€ 4.943,00	1.01.08.03 cap. 0501		
					€ 4.300,00	1.01.08.03 cap. 0505		
		b) Fondi	I	b) Annuale	€ 27.439,45	1.01.08.11 cap. 0100		
					€ 12.586,97	1.01.08.10 cap. 0100		
		c) Anticipazione di cassa	E	c) Annuale	€ 6.500.000,00	3.01.03.01 cap. 0100		
		d) Interessi passivi e oneri finanziari diversi	E	d) Annuale	€ 2.200,00	1.01.01.06 cap. 0100		
		e) Servizi per conto di terzi	I	e) Annuale	€ 812.000,00	4.00.00.01 4.00.00.02 4.00.00.03 4.00.00.04 4.00.00.05 4.00.00.06 4.00.00.07		
		Gestione del patrimonio	I/E	a) Annuale	€ 645,00	1.01.08.03 cap. 0850		
	<b>Affari Generali</b>	Economato e provveditorato	a) Acquisti generali per i servizi	I	a) Annuale	€ 2.200,00	1.01.08.02 cap. 0400	
					€ 20,00	1.01.08.02 cap. 0401		
					€ 182,90	1.01.08.02 cap. 0402		
		b) Abbonamenti on line	E	b) Annuale	€ 3.561,17	1.01.08.03 cap. 0802		
		c) Consulenza tecnica e legale	E	c) Annuale	€ 3.224,00	1.01.08.03 cap. 1000		
		Segreteria generale e relazioni con il pubblico	E	a) Annuale	€ 2.630,86	1.01.08.03 cap. 0840		

**Totale budget di progetto**

€ 7.378.383,35

C.D.R. USA		ENTE				CAPITOLO P.E.G.	DESCRIZIONE CAPITOLO P.E.G.	BILANCIO 2015	BILANCIO 2016	BILANCIO 2017				
PROGETTO DI CHI USA	RESPONS. DELLA PROCEDURA	T	F	S	I									
ATTIVITA' DI SUPPORTO DIREZIONE	SERVIZIO AFFARI GENERALI Ferrua Antonella	1	01	01	03	1000	Attività di supporto direzione: consulenze specialistiche, tecniche e legali	€ -	€ -	€ -				
<b>ATTIVITA' DI SUPPORTO DIREZIONE Totale</b>								<b>€ -</b>	<b>€ -</b>	<b>€ -</b>				
ORGANI ISTITUZIONALI	SERVIZIO AFFARI GENERALI Ferrua Antonella	1	01	01	01	0700	Organi istituzionali: compensi al segretario dell'ente	€ 13.935,48	€ 13.935,48	€ 13.935,48				
						0701	Organi istituzionali: oneri a carico ente per i compensi al segretario generale dell'ente	€ 3.316,64	€ 3.316,64	€ 3.316,64				
						03	0100	Organi istituzionali: compensi e rimborsi spese agli organi dell'ente	€ 1.151,20	€ 1.051,00	€ 779,64			
						0101	Organi istituzionali: compensi agli organi di controllo	€ 5.041,32	€ 5.277,92	€ 5.277,92				
						07	0150	Organi istituzionali: IRAP sui compensi agli organi dell'ente	€ 75,31	€ 162,00	€ 162,00			
						0152	Organi istituzionali: IRAP sui compensi al segretario dell'ente	€ 1.184,56	€ 1.184,56	€ 1.184,56				
						0153	Organi istituzionali: IRAP sui compensi agli organi di controllo	€ 170,00	€ 170,00	€ 170,00				
	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO Merlino Laura	1	01	01	01	0610	Organi istituzionali: quota diritti di rogito da versare al segretario dell'ente	€ 7.752,17	€ 7.752,17	€ 7.752,17				
						0611	Organi istituzionali: oneri suidi rogito da versare al segretario dell'ente	€ 1.788,28	€ 1.788,28	€ 1.788,28				
						05	0100	Organi istituzionali: trasferimenti di rogito all'agenzia dei segretari	€ -	€ -	€ -			
						07	0151	Organi istituzionali: IRAP sui diritti di rogito al segretario dell'ente	€ 618,78	€ 638,78	€ 638,78			
	UFFICIO SEGRETERIA Dogliani Roberta	1	01	01	03	0861	Organi istituzionali: assicurazioni contro i danni	€ 53,00	€ 53,00	€ 53,00				
						0863	Organi istituzionali: altri premi di assicurazione	€ 942,00	€ 942,00	€ 942,00				
	<b>ORGANI ISTITUZIONALI Totale</b>								<b>€ 36.028,74</b>	<b>€ 36.271,83</b>	<b>€ 36.000,47</b>			
SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO	SERVIZIO AFFARI GENERALI Ferrua Antonella	1	01	08	03	0840	Spese generali di funzionamento: spese di fattorinaggio e postali	€ 2.630,86	€ 2.600,00	€ 2.600,00				
						1000	Spese generali di funzionamento: consulenze specialistiche, tecniche e legali	€ 3.224,00	€ 4.480,00	€ 4.480,00				
	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO Merlino Laura	1	01	08	06	0100	Spese generali di funzionamento: altri interessi passivi e oneri finanziari diversi	€ 2.200,00	€ 2.200,00	€ 2.200,00				
						10	0100	Spese generali di funzionamento: fondo crediti di dubbia esigibilità	€ 12.586,97	€ 7.502,50	€ 7.502,50			
						11	0100	Spese generali di funzionamento: fondo di riserva	€ 27.439,45	€ 27.098,20	€ 26.711,17			
						0200	Spese generali di funzionamento: fondo di riserva di cassa	€ -	€ -	€ -				
						3	01	03	01	0100	Rimborso per anticipazioni di cassa	€ 6.500.000,00	€ 5.000.000,00	€ 5.000.000,00
						4	00	00	01	2	Ritenute previdenziali ed assistenziali al personale	€ 250.000,00	€ 250.000,00	€ 250.000,00
							02	Ritenute erariali	€ 375.000,00	€ 375.000,00	€ 375.000,00			
							03	2	Altre ritenute al personale per conto di terzi	€ 14.000,00	€ 14.000,00	€ 14.000,00		
							04	2	Restituzione di depositi cauzionale	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00		
							05	2	Spese per servizi per conto di terzi	€ 40.000,00	€ 60.000,00	€ 60.000,00		
												Versamenti di imposte e tasse di natura corrente riscosse per conto di terzi	€ 120.000,00	€ 100.000,00
						Versamenti di imposte e tasse in conto capitale riscosse per conto di terzi	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00					

C.D.R. USA	ENTE					CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO P.E.G.	BILANCIO 2015	BILANCIO 2016	BILANCIO 2017	
PROGETTO DI CHI USA	RESPONS. DELLA PROCEDURA	T	F	S	I	P.E.G.					
SPESE GENERALI DI	SERVIZIO ECONOMICO	4	00	00	06	2	Anticipazioni di fondi per il servizio economato	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	
					07	2	Restituzione di depositi per spese contrattuali	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00	
	UFFICIO BILANCIO Marchei Valeria	1	01	08	03	0505	Spese generali di funzionamento: altre utenze sede del Consorzio	€ 4.300,00	€ 4.300,00	€ 4.300,00	
						0810	Spese generali di funzionamento: servizi di informazione, pubblicazione e comunicazione	€ -	€ -	€ -	
	UFFICIO ECONOMATO PROVVEDITORATO Chionetti Silvia	1	01	08	02	0400	Spese generali di funzionamento: acquisti generali per i servizi	€ 2.200,00	€ 2.600,00	€ 2.600,00	
						0402	Spese generali di funzionamento: acquisto medicinali e altri beni di consumo sanitario	€ 20,00	€ 20,00	€ 20,00	
						07	0105	Spese generali di funzionamento: imposte e tasse Spese generali per il patrimonio: tasi	€ -	€ -	€ -
	UFFICIO S.I.S.A. Barucco Chiara	1	01	08	03	0500	Spese generali di funzionamento: utenze telefoniche sede del Consorzio	€ 2.450,00	€ 2.800,00	€ 2.800,00	
						0501	Spese generali di funzionamento: servizi informatici per telefonia sede del Consorzio	€ 4.943,00	€ 4.943,00	€ 4.943,00	
						0850	Spese generali di funzionamento: prestazioni di servizi	€ 645,00	€ 645,00	€ 645,00	
						1004	Spese generali di funzionamento: consulenze per sistema informativo	€ -	€ 1.500,00	€ 1.500,00	
	UFFICIO SEGRETERIA Dogliani Roberta	1	01	08	02	0401	Spese generali di funzionamento: acquisti giornali, riviste e pubblicazioni	€ 182,90	€ 190,00	€ 190,00	
					03	0802	Spese generali di funzionamento: abbonamenti	€ 3.561,17	€ 4.112,95	€ 4.112,95	
	<b>SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO Totale</b>								<b>€ 7.388.383,35</b>	<b>€ 5.886.991,65</b>	<b>€ 5.886.604,62</b>
	SPESE GENERALI PER IL PATRIMONIO	DIRETTORE	2	01	08	08	0100	Spese generali per il patrimonio: partecipazioni azionarie	€ -	€ -	€ -
		UFFICIO BILANCIO Marchei Valeria	1	01	08	03	0100	Spese generali per il patrimonio: servizio di pulizia locali	€ 6.178,20	€ 6.278,20	€ 6.178,20
							07	0102	Spese generali per il patrimonio: altre imposte e tasse	€ 311,00	€ 271,00
0103							Spese generali per il patrimonio: tasi	€ -	€ 129,00	€ 129,00	
UFFICIO ECONOMATO PROVVEDITORATO Chionetti Silvia		1	01	08	03	0880	Spese generali per il patrimonio: prestazioni di servizi	€ -	€ -	€ -	
						04	0100	Spese generali per il patrimonio: utilizzo di beni di terzi	€ 14.880,75	€ 14.900,00	€ 14.920,00
						07	0101	Spese generali per il patrimonio: spese per utilizzo di beni di terzi	€ -	€ -	€ -
		2	01	08	05	0100	Spese generali per il patrimonio: acquisto arredi	€ 1.533,94	€ -	€ -	
						0101	Spese generali per il patrimonio: acquisto mobili e macchine d'ufficio	€ 2.379,00	€ -	€ -	
						0102	Spese generali per il patrimonio: acquisto attrezzature ed impianti	€ 2.800,00	€ -	€ -	
						10	02	05	0100	Spese generali per il patrimonio: acquisto arredi	€ -
10		04	05	0102	Spese generali per il patrimonio: acquisto attrezzature	€ -	€ -	€ -			
	0100			Spese generali per il patrimonio: acquisto arredi	€ 1.783,02	€ -	€ -				
UFFICIO S.I.S.A. Barucco Chiara	1	01	08	02	0100	Spese generali per il patrimonio: carburante e lubrificante automezzi	€ -	€ -	€ -		
					0500	Spese generali per il patrimonio: acquisto di beni per manutenzione patrimonio	€ 500,00	€ 150,00	€ 150,00		

C.D.R. USA		ENTE				CAPITOLO P.E.G.	DESCRIZIONE CAPITOLO P.E.G.	BILANCIO 2015	BILANCIO 2016	BILANCIO 2017		
PROGETTO DI CHI USA	RESPONS. DELLA PROCEDURA	T	F	S	I							
SPESE GENERALI PER	UFFICIO S.I.S.A. Barucco	1	01	08	03	0600	Spese generali per il patrimonio: servizi di manutenzione	€ 847,29	€ 1.933,00	€ 1.633,00		
						0608	Spese generali per il patrimonio: servizi di manutenzione agli applicativi informatici	€ 14.681,32	€ 14.213,52	€ 14.895,52		
						0610	Spese generali per il patrimonio: manutenzione agli applicativi di gestione del personale	€ 2.580,30	€ 1.600,00	€ 1.600,00		
						0870	Spese generali per il patrimonio: assicurazioni automezzi	€ -	€ -	€ -		
					04	0101	Gestione del patrimonio: licenze software	€ -	€ -	€ 391,00		
						0103	Gestione del patrimonio: noleggi	€ 5.500,00	€ 5.500,00	€ 3.500,00		
						0100	Spese generali per il patrimonio: imposte e tasse per gli automezzi	€ -	€ -	€ -		
		2	01	08	01	0100	Spese generali per il patrimonio: manutenzione straordinaria agli immobili	€ 4.532,30	€ -	€ -		
					05	0200	Spese generali per il patrimonio: acquisto attrezzature tecnico scientifiche	€ 11.483,41	€ -	€ -		
					0201	Spese generali per il patrimonio: acquisto software	€ 3.335,97	€ -	€ -			
			10	02	05	0200	Spese generali per il patrimonio: acquisto attrezzature tecnico scientifiche	€ 79,30	€ -	€ -		
						0201	Spese generali per il patrimonio: acquisto software	€ -	€ -	€ -		
						04	01	0100	Spese generali per il patrimonio: manutenzione straordinaria agli immobili	€ 2.600,00	€ -	€ -
					05	0200	Spese generali per il patrimonio: acquisto attrezzature tecnico scientifiche	€ 3.141,70	€ -	€ -		
					0201	Spese generali per il patrimonio: acquisto software	€ 6.942,65	€ -	€ -			
	UFFICIO SEGRETERIA Dogliani Roberta	1	01	08	03	0861	Spese generali per il patrimonio: assicurazioni contro i danni	€ 163,00	€ 163,00	€ 163,00		
						1001	Spese generali per il patrimonio: consulenze sulla sicurezza	€ 4.304,00	€ 4.304,00	€ 4.600,00		
<b>SPESE GENERALI PER IL PATRIMONIO Totale</b>								<b>€ 90.557,15</b>	<b>€ 49.441,72</b>	<b>€ 48.430,72</b>		
SPESE GENERALI PER IL PERSONALE	SERVIZIO AFFARI GENERALI Ferrua Antonella	1	01	01	01	0101	Spese generali per il personale: retribuzioni lorde segreteria dell'ente	€ 22.894,65	€ 22.894,65	€ 22.894,65		
						0601	Spese generali per il personale: oneri a carico ente per la segreteria dell'ente	€ 6.092,47	€ 6.092,47	€ 6.092,47		
						0603	Spese generali per il personale: I.N.A.I.L. segreteria dell'ente	€ 115,62	€ 115,62	€ 115,62		
						07	0111	Spese generali per il personale: IRAP segreteria dell'ente	€ 1.946,48	€ 1.946,48	€ 1.946,48	
					08	01	0100	Spese generali per il personale: retribuzioni lorde personale amministrativo	€ 148.968,50	€ 159.860,01	€ 148.968,50	
							0200	Spese generali per il personale: personale amministrativo in comando da rimborsare	€ 11.057,18	€ 19.660,68	€ 19.660,68	
							0600	Spese generali per il personale: oneri a carico ente personale amministrativo	€ 41.070,90	€ 42.796,78	€ 39.645,90	
							0602	Spese generali per il personale: I.N.A.I.L. personale amministrativo	€ 889,44	€ 919,44	€ 864,44	
							03	0700	Spese generali per il personale: prestazioni di servizi per la gestione del personale	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00
							07	0110	Spese generali per il personale: IRAP personale amministrativo	€ 13.081,84	€ 13.588,09	€ 12.661,84
	UFFICIO ECONOMATO PROVVEDITORATO Chionetti Silvia	1	01	01	03	0201	Spese generali per il personale: servizio di mensa segreteria dell'ente	€ 337,86	€ 350,00	€ 350,00		
				08	03	0200	Spese generali per il personale: servizio di mensa amministrativi	€ 2.012,46	€ 2.050,00	€ 2.050,00		
	UFFICIO PERSONALE Chionetti Silvia	1	01	01	03	0151	Spese generali per il personale: missioni segreteria dell'ente	€ -	€ -	€ -		
				08	01	0100	Spese generali per il personale: contributi figurativi personale amministrativo	€ 8.031,74	€ 3.107,08	€ 3.106,08		
1000						Spese generali per il personale: trattamento economico accessorio	€ 93.944,14	€ 95.077,58	€ 52.500,00			
1100						Spese generali per il personale: oneri su trattamento economico accessorio	€ 23.684,13	€ 21.649,21	€ 12.700,00			

C.D.R. USA		ENTE				CAPITOLO P.E.G.	DESCRIZIONE CAPITOLO P.E.G.	BILANCIO 2015	BILANCIO 2016	BILANCIO 2017
PROGETTO DI CHI USA	RESPONS. DELLA PROCEDURA	T	F	S	I					
SPESE GENERALI PER	UFFICIO PERSONALE	1	01	08	03	0150	Spese generali per il personale: missioni personale amministrativo	€ 20,00	€ 20,00	€ 20,00
					07	0112	Spese generali per il personale: IRAP su trattamento economico accessorio	€ 7.668,04	€ 7.721,86	€ 4.490,00
	UFFICIO SEGRETERIA Dogliani Roberta	1	01	01	03	0860	Spese generali per il personale: assicurazioni contro i danni	€ 777,00	€ 877,00	€ 777,00
						0862	Spese generali per il personale: altri premi di assicurazione	€ 1.297,00	€ 1.297,00	€ 1.297,00
						0801	Spese generali per il personale: esami	€ 2.463,29	€ 700,00	€ 2.500,00
						0804	Spese generali per il personale: sicurezza sul lavoro	€ 5.000,00	€ 3.364,00	€ 5.004,00
						0860	Spese generali per il personale: assicurazioni contro i danni	€ 863,40	€ 863,40	€ 863,40
						0862	Spese generali per il personale: altri premi di assicurazione	€ 1.155,00	€ 1.155,00	€ 1.155,00
	<b>SPESE GENERALI PER IL PERSONALE Totale</b>								<b>€ 393.571,14</b>	<b>€ 406.306,35</b>
<b>Totale complessivo</b>								<b>€ 7.908.540,38</b>	<b>€ 6.379.011,55</b>	<b>€ 6.310.898,87</b>

RISORSA	DESCRIZIONE	BILANCIO 2015	BILANCIO 2016	BILANCIO 2017
2.01.0090	Trasferimento contributi da Ministero del lavoro e delle Politiche sociali	€ 20.160,00	€ -	€ -
<b>2.01.0090 Totale</b>		<b>€ 20.160,00</b>	<b>€ -</b>	<b>€ -</b>
2.02.0100	Contributi e trasferimenti dalla regione	€ 925.289,10	€ 925.289,10	€ 925.289,10
2.02.0100 Totale		€ 925.289,10	€ 925.289,10	€ 925.289,10
<b>2.02.0200</b>	<b>Contributi e trasferimenti dalla regione per progetti finalizzati</b>	<b>€ 1.401.183,67</b>	<b>€ 754.011,21</b>	<b>€ 755.671,21</b>
2.02.0200 Totale		€ 1.401.183,67	€ 754.011,21	€ 755.671,21
2.02.0400	Contributi e trasferimenti dalla regione per competenze ex provincia	€ 85.649,09	€ 85.649,09	€ 85.649,09
<b>2.02.0400 Totale</b>		<b>€ 85.649,09</b>	<b>€ 85.649,09</b>	<b>€ 85.649,09</b>
2.05.0100	Contributi e trasferimenti dai comuni associati	€ 1.740.650,00	€ 1.740.650,00	€ 1.740.650,00
<b>2.05.0100 Totale</b>		<b>€ 1.740.650,00</b>	<b>€ 1.740.650,00</b>	<b>€ 1.740.650,00</b>
2.05.0120	Contributi e trasferimenti dai comuni associati per i progetti finalizzati	€ 36.515,09	€ 23.000,00	€ -
<b>2.05.0120 Totale</b>		<b>€ 36.515,09</b>	<b>€ 23.000,00</b>	<b>€ -</b>
2.05.0200	Contributi e trasferimenti dalle province	€ -	€ -	€ -
<b>2.05.0200 Totale</b>		<b>€ -</b>	<b>€ -</b>	<b>€ -</b>
2.05.0201	Contributi e trasferimenti dalle province per progetti finalizzati	€ -	€ -	€ -
<b>2.05.0201 Totale</b>		<b>€ -</b>	<b>€ -</b>	<b>€ -</b>
2.05.0205	Contributi e trasferimenti da altri enti del settore pubblico	€ 200.530,66	€ 101.394,64	€ -
<b>2.05.0205 Totale</b>		<b>€ 200.530,66</b>	<b>€ 101.394,64</b>	<b>€ -</b>
2.05.0300	Contributi e trasferimenti da altri enti del settore pubblico previsti dalla legge 5 agosto 1978 n. 468	€ 2.801,31	€ 2.801,31	€ 2.801,31
<b>2.05.0300 Totale</b>		<b>€ 2.801,31</b>	<b>€ 2.801,31</b>	<b>€ 2.801,31</b>
2.05.1010	Contributi e trasferimenti da altri Comuni	€ -	€ -	€ -
<b>2.05.1010 Totale</b>		<b>€ -</b>	<b>€ -</b>	<b>€ -</b>
2.05.2400	Contributi e trasferimenti dalle aziende sanitarie regionali per altre attivita' rilievo sanitario - strutture prevenzione e riabilitazione -	€ 1.490.682,59	€ 1.490.682,59	€ 1.490.682,59
<b>2.05.2400 Totale</b>		<b>€ 1.490.682,59</b>	<b>€ 1.490.682,59</b>	<b>€ 1.490.682,59</b>
2.05.4400	Contributi e trasferimenti dalle aziende sanitarie regionali per i costi a rilievo sanitario per altre attivita' rilievo sanitario	€ 538.897,36	€ 451.952,83	€ 445.952,83
<b>2.05.4400 Totale</b>		<b>€ 538.897,36</b>	<b>€ 451.952,83</b>	<b>€ 445.952,83</b>
2.05.5400	Contributi e trasferimenti dalle aziende sanitarie regionali per l'esercizio dell'attivita' di vigilanza	€ -	€ -	€ -
<b>2.05.5400 Totale</b>		<b>€ -</b>	<b>€ -</b>	<b>€ -</b>
2.05.5500	Contributi e trasferimenti dalle aziende sanitarie regionali per progetti finalizzati	€ 33.508,00	€ 33.508,00	€ 33.508,00
2.05.5500 Totale		€ 33.508,00	€ 33.508,00	€ 33.508,00
2.05.5900	Trasferimenti da altre aziende sanitarie regionali per servizi di riabilitazione e prevenzione	€ 7.431,36	€ 7.431,36	€ 7.431,36
<b>2.05.5900 Totale</b>		<b>€ 7.431,36</b>	<b>€ 7.431,36</b>	<b>€ 7.431,36</b>
3.01.0600	Diritti di segreteria	€ 13.000,00	€ 13.000,00	€ 13.000,00
<b>3.01.0600 Totale</b>		<b>€ 13.000,00</b>	<b>€ 13.000,00</b>	<b>€ 13.000,00</b>

RISORSA	DESCRIZIONE	BILANCIO 2015	BILANCIO 2016	BILANCIO 2017
3.01.2010	Proventi per i servizi resi a pagamento strutture prevenzione e riabilitazione	€ 288.826,83	€ 295.000,00	€ 295.000,00
<b>3.01.2010 Totale</b>		<b>€ 288.826,83</b>	<b>€ 295.000,00</b>	<b>€ 295.000,00</b>
3.03.0100	Interessi bancari	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00
<b>3.03.0100 Totale</b>		<b>€ 5,00</b>	<b>€ 5,00</b>	<b>€ 5,00</b>
3.03.0101	Interessi tesoreria unica	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00
<b>3.03.0101 Totale</b>		<b>€ 5,00</b>	<b>€ 5,00</b>	<b>€ 5,00</b>
3.05.0300	Compartecipazione al costo dell'assistenza domiciliare	€ 40.000,00	€ 42.000,00	€ 42.000,00
<b>3.05.0300 Totale</b>		<b>€ 40.000,00</b>	<b>€ 42.000,00</b>	<b>€ 42.000,00</b>
3.05.0301	Concorsi, rimborsi e recuperi da altri soggetti	€ 2.225,50	€ 100,00	€ 100,00
<b>3.05.0301 Totale</b>		<b>€ 2.225,50</b>	<b>€ 100,00</b>	<b>€ 100,00</b>
3.05.0302	Rimborsi per indennizzi assicurativi	€ -	€ -	€ -
<b>3.05.0302 Totale</b>		<b>€ -</b>	<b>€ -</b>	<b>€ -</b>
3.05.0303	Rimborsi per inail infortuni	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00
<b>3.05.0303 Totale</b>		<b>€ 100,00</b>	<b>€ 100,00</b>	<b>€ 100,00</b>
3.05.0304	Rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie	€ 2.916,46	€ -	€ -
<b>3.05.0304 Totale</b>		<b>€ 2.916,46</b>	<b>€ -</b>	<b>€ -</b>
3.05.0500	Altre entrate	€ 200,00	€ -	€ -
<b>3.05.0500 Totale</b>		<b>€ 200,00</b>	<b>€ -</b>	<b>€ -</b>
3.05.0600	Iva su attivita' commerciali	€ 60.000,00	€ 60.000,00	€ 60.000,00
<b>3.05.0600 Totale</b>		<b>€ 60.000,00</b>	<b>€ 60.000,00</b>	<b>€ 60.000,00</b>
3.05.0800	Contributi da fondazioni per progetti finalizzati	€ 87.724,76	€ 77.278,70	€ -
<b>3.05.0800 Totale</b>		<b>€ 87.724,76</b>	<b>€ 77.278,70</b>	<b>€ -</b>
3.05.0801	Contributi da banche per progetti finalizzati	€ -	€ -	€ 61.063,38
<b>3.05.0801 Totale</b>		<b>€ -</b>	<b>€ -</b>	<b>€ 61.063,38</b>
3.05.0802	Contributi da imprese per progetti finalizzati	€ 2.676,26	€ -	€ -
<b>3.05.0802 Totale</b>		<b>€ 2.676,26</b>	<b>€ -</b>	<b>€ -</b>
3.05.0900	Contributi da Associazioni private per progetti finalizzati	€ 3.850,00	€ -	€ -
<b>3.05.0900 Totale</b>		<b>€ 3.850,00</b>	<b>€ -</b>	<b>€ -</b>
3.05.1200	Rimborsi iva sui servizi non commerciali	€ 31.352,36	€ 31.352,36	€ 31.352,36
<b>3.05.1200 Totale</b>		<b>€ 31.352,36</b>	<b>€ 31.352,36</b>	<b>€ 31.352,36</b>
3.05.2010	Altre entrate servizi prevenzione e riabilitazione	€ 600,00	€ 600,00	€ 600,00
<b>3.05.2010 Totale</b>		<b>€ 600,00</b>	<b>€ 600,00</b>	<b>€ 600,00</b>
5.01.0100	Anticipazioni di cassa	€ 6.500.000,00	€ 5.000.000,00	€ 5.000.000,00
<b>5.01.0100 Totale</b>		<b>€ 6.500.000,00</b>	<b>€ 5.000.000,00</b>	<b>€ 5.000.000,00</b>
6.01.0000	Ritenute previdenziali e assistenziali al personale	€ 250.000,00	€ 250.000,00	€ 250.000,00
<b>6.01.0000 Totale</b>		<b>€ 250.000,00</b>	<b>€ 250.000,00</b>	<b>€ 250.000,00</b>
6.02.0000	Ritenute erariali	€ 365.000,00	€ 365.000,00	€ 365.000,00
	Ritenute erariali - professionisti	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00

RISORSA	DESCRIZIONE	BILANCIO 2015	BILANCIO 2016	BILANCIO 2017
<b>6.02.0000 Totale</b>		€ 375.000,00	€ 375.000,00	€ 375.000,00
6.03.0000	Altre ritenute al personale per conto terzi	€ 14.000,00	€ 14.000,00	€ 14.000,00
<b>6.03.0000 Totale</b>		€ 14.000,00	€ 14.000,00	€ 14.000,00
6.04.0000	Depositi cauzionali	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
<b>6.04.0000 Totale</b>		€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
6.05.0000	Rimborso spese per servizi per conto di terzi	€ 40.000,00	€ 60.000,00	€ 60.000,00
	Riscossione di imposte di natura corrente per conto di terzi	€ 120.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00
	Riscossione di imposte in conto capitale per conto di terzi	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
<b>6.05.0000 Totale</b>		€ 170.000,00	€ 170.000,00	€ 170.000,00
6.06.0000	Rimborso di anticipazione di fondi per il servizio economato	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
<b>6.06.0000 Totale</b>		€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
6.07.0000	Depositi per spese contrattuali	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00
<b>6.07.0000 Totale</b>		€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00
Avanzo di amministrazione	Avanzo di amministrazione - fondi vincolati	€ 9.450,85	€ -	€ -
	Avanzo di amministrazione - fondi non vincolati	€ 22.489,76	€ -	€ -
<b>Avanzo di amministrazione Totale</b>		€ 31.940,61	€ -	€ -
Fondo pluriennale vincolato	Fondo pluriennale vincolato	€ 81.497,16	€ 54.210,39	€ -
<b>Fondo pluriennale vincolato Totale</b>		€ 81.497,16	€ 54.210,39	€ -
<b>Totale complessivo</b>		€ 14.452.218,17	€ 12.012.021,58	€ 11.812.861,23



### Dotazioni di beni strumentali anno 2015

alla data dell'approvazione del Bilancio (deliberazione dell'Assemblea Consortile n.2 del 31/03/2015)

Centro di responsabilità: Ente e Direzione

Responsabile: Dott.ssa Daniela CUSAN

<b>Categoria</b>	<b>Specifiche</b>	<b>Dotazione attuale</b>	<b>Dotazione prevista (piano degli acquisti)</b>	<b>Note</b>
<b>Personal computer</b>		n. 22 Personal Computers fissi e n. 3 P.C. portatili	si prevede l'acquisto di n.2 PC portatili in sostituzione di due Pc portatili ormai obsoleti	di cui n.1 PC in sala stampanti dismesso e non più utilizzabile stabilmente come postazione di lavoro, in attesa di essere rottamato e n.2 PC (anno 2010) per l'emergenza di eventuali guasti.
<b>Fotocopiatrici</b>		n. 1 fotocopiatore		canone a noleggio con CONSIP
		n.1 multifunzioni di rete con fax interno		canone a noleggio con CONSIP
<b>Fax</b>		n.2 fax		entrambi fermi in sala stampanti e non utilizzati.
		n.4 modem		

<b>Altre dotazioni informatiche ed apparecchiature</b>		n. 1 terminale rilevazione presenze		a disposizione in sala stampanti dopo il trasloco nei nuovi locali e non utilizzato.
		n. 1 videoproiettore		
		n. 1 macchina fotografica digitale		
		n. 8 masterizzatori		
<b>Altre dotazioni informatiche ed apparecchiature</b>		n. 11 stampanti laser bianco e nero		di cui n.1 in sala server non più utilizzabile stabilmente, in attesa di essere rottamata.
		n.2 Router		
		n.1 NAS 12TB 4HD		
		n.1 Armadio Rack		per la nuova sala server
<b>Altre dotazioni informatiche ed apparecchiature</b>		n.1 gruppo continuità		
		n.2 Server		
		n.3 Schede di rete		
		n.5 switch		

## Dotazioni di beni strumentali anno 2015

alla data dell'approvazione del Bilancio (deliberazione dell'Assemblea Consortile n.2 del 31/03/2015)

Centro di responsabilità: Ente e Direzione

Responsabile: Dott.ssa Daniela CUSAN

Categoria	Specifiche	Dotazione attuale	Dotazione prevista (piano degli acquisti)	Note
<b>Autoveicoli</b>				<b>in dotazione al Distretto di Mondovi Breo</b>
	Anno immatric.:2005	1 Fiat 600 CT130EH		
	Anno immatric.:2010	1 Fiat Panda 1200 EH593RY		noleggio CONSIP
	Anno immatric.:2010	<b>1 Fiat Panda 1100 ED347XW</b>		noleggio CONSIP <b>in dotazione PASS</b>
	Anno immatric.:2010	1 Fiat Panda 4X4 ED342XW		noleggio CONSIP
	Anno immatric.:2010	<b>1 Fiat Panda 1200 ED591RY</b>		noleggio CONSIP <b>in dotazione PASS</b>
	Anno immatric.:2010	<b>1 Fiat Panda 1100 EF599RY</b>		noleggio CONSIP <b>in dotazione PASS</b>
	Anno immatric.:2010	1 Fiat Panda 1100 ED597CS		noleggio CONSIP
	Anno immatric.:2006	1 Fiat 600 CY764HX		
	Anno immatric.:2006	<b>1 Fiat 600 CY765HX</b>		<b>in dotazione PASS</b>
	Anno immatric.:2011	<b>1 Fiat Panda 1200 EH594RY</b>		noleggio CONSIP <b>in dotazione PASS</b>
	Anno immatric.:2005	1 Fiat 600 CT132EH		<b>in dotazione PASS</b>
	Anno immatric.:2004	1 Panda CT294EG		
<b>Autoveicoli</b>				<b>in dotazione al Distretto di San Michele</b>
	Anno immatric.:2005	1 FIAT600 CW363EX		
	Anno immatric.:2011	1 Fiat Panda EH592RY		noleggio CONSIP
	Anno immatric.:2011	1 Fiat Panda 4x4 - EJ210EH		noleggio CONSIP
<b>Autoveicoli</b>				<b>in dotazione al Distretto di Villanova</b>
	Anno immatric.:2005	1 Fiat Panda CT131EH		
	Anno immatric.:2010	1 Fiat Panda 4X4 ED312XW		noleggio CONSIP
	Anno immatric.:2010	1 Fiat Panda 1100 ED699CS		noleggio CONSIP
	Anno immatric.:2006	1 Fiat Panda 4x4 CY813HR		

<b>Categoria</b>	<b>Specifiche</b>	<b>Dotazione attuale</b>	<b>Dotazione prevista (piano degli acquisti)</b>	<b>Note</b>
	Anno immatric:2010	1 Fiat Panda 1100 ED600CS		noleggio CONSIP
<b>Autoveicoli</b>				<b>in dotazione al distretto di Carrù</b>
	Anno immatric:2005	1 Fiat 600 CT129EH		
	Anno immatric:2010	1 Fiat Panda 1100 ED598CS		noleggio CONSIP
	Anno immatric.2011	1 Fiat Panda 4x4 EJ211EH		noleggio CONSIP
	Anno immatric.2010	1 FIAT PANDA1100 ED599CS		noleggio CONSIP
<b>Autoveicoli</b>				<b>in dotazione al Distretto di Dogliani</b>
	Anno immatric:2006	1 Fiat 600 CY766HX		
	Anno immatric:2010	1 Fiat Panda 1100 ED515CS		noleggio CONSIP
	Anno immatric:2005	1 Fiat 600 CT128EH		
<b>Personal computer</b>		21 Personal Computer fissi 1 PC portatile distretto Mondovi Breo		
<b>Personal computer</b>		n.2 tablet		Progetto HCP
<b>Fotocopiatrici</b>		n.1 fotocopiatore	a noleggio CONSIP	DB Breo. Nel mese di aprile è stato eliminato il noleggio del fotocopiatore installato presso la sede distrettuale di Villanova.
<b>Altre dotazioni informatiche ed apparecchiature</b>		8 stampanti laser di cui n.3 con scanner		di cui n.1 stampante laser a disposizione. Le stampanti con funzione di scanner sono installate presso la sede di Villanova, Dogliani e Carrù.
		1 modem		
		1 server		
		2 centralini telefonici		DB Villanova-Carrù
		6 bollatrici		nei 5 distretti + PASS
		1 modem-firewall		
		1 videoproiettore		
		4 Hub		
		1 lavagna luminosa		
	1 navigatore satellitare			
	2 switch 16 p			

### Dotazioni di beni strumentali anno 2015

alla data dell'approvazione del Bilancio (deliberazione dell'Assemblea Consortile n.2 del 31/03/2015)

Centro di responsabilità: Ente e Direzione

Responsabile: Dott.ssa Daniela CUSAN

Categoria	Specifiche	Dotazione attuale	Dotazione prevista (piano degli acquisti)	Note
<b>Autoveicoli</b>	Anno immat	1 Ducato CZ064WZ		CD Mondovì
	Anno immat	1 Ford Transit Kombi BR267AF		CD Villanova
	Anno immat	1 Ford Transit EK996SV		Cd Dogliani
<b>Personal computer</b>		12 Personal Computers		compresi n.2 PC al SIL e n.1 PC portatile
<b>Fotocopiatrici</b>		1 Fotocopiatore		Cd Mondovì
		1 Modem- firewall		
		3 Bollatrici		

**Altre dotazioni  
informatiche  
ed apparecchiature**

	2 Router ISDN		
	3 Videocamera		
	3 Masterizzatori		
	1 Schermo tattile per non vedenti		Cd Mondovì
	6 stampanti		compresa n.1 al SIL e n.2 con funzione di scanner (Cd Villanova e Cd Dogliani)
	1 Switch		Cd Villanova
	1 Hard disk esterno		Cd Villanova
	1 Monitor con touch screen		Cd Villanova
	2 Tastiera espansa		n.1 C.D.Villanova e n.1 CD

Allegato "B"

Ai sensi dell'articolo 38 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi vengono individuati per l'anno 2015, su proposta del Direttore, i Responsabili delle seguenti articolazioni organizzative del C.S.S.M.:

UNITA' OPERATIVE	RESPONSABILI
------------------	--------------

<b>SERVIZIO INTEGRATIVO</b>	<b>A.S. Mirella VALLAURI (P.O.)</b>
<b>CENTRO DIURNO "L'ALVEARE"</b>	E.P. Claudio TERRENO
<b>CENTRO DIURNO "NUCCI BANFI"</b>	Ist. Ass.le Aldo PEIRANO <i>referente organizzativo</i> a cui si riconosce la posizione di particolare responsabilità nella percentuale del 44%
<b>CENTRO DIURNO "SIRIO"</b>	A.S. Mirella VALLAURI
<b>SERVIZIO S.I.L.</b>	E.P. Donatella DI GENOVA

<b>SERVIZIO TERRITORIALE</b>	<b>A.S. Luciana VIGLIONE (P.O.)</b>
<b>UNITÀ PROGETTO MINORI</b>	A.S. Isabella ANDREI
<b>UNITÀ PROGETTO ANZIANI</b>	A.S. Sabrina POLLANO
<b>DISTRETTO N. 1 MONDOVÌ</b>	A.S. Isabella ANDREI
<b>DISTRETTO N. 2 CARRÙ</b>	A.S. Raffaella ODASSO
<b>DISTRETTO N. 3 DOGLIANI</b>	A.S. Irene BARACCO fino al 31.03.2015 A.S. Silvana FILIPPI dal 1.04.2015
<b>DISTRETTO N. 4 SAN MICHELE MONDOVÌ</b>	A.S. Michelina VITIELLO
<b>DISTRETTO N. 5 VILLANOVA MONDOVÌ</b>	A.S. Luca ARMANDO
<b>EQUIPE SOVRAZIONALE ADOZIONE</b>	A.S. Tiziana BROCCIERI
<b>SERVIZIO DI EDUCATIVA TERRITORIALE</b>	A.S. Luciana VIGLIONE

<b>SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO</b>	<b>Rag. Laura MERLINO (P.O.)</b>
<b>UFFICIO SISA</b>	Rag. Chiara BARUCCO
<b>UFFICIO BILANCIO</b>	Rag. Valeria MARCHEI

<b>SERVIZIO AFFARI GENERALI</b>	<b>Dott.ssa Antonella FERRUA (P.O.)</b>
<b>UFFICIO PROVVEDITORATO, ECONOMATO E PERSONALE</b>	Rag. Silvia CHIONETTI
<b>UFFICIO SEGRETERIA</b>	Rag. Roberta DOGLIANI

Vengono confermate le Posizioni Organizzative per l'anno 2015 come individuate dal Decreto del Presidente del Consorzio n. 1/2014 del 30.12.2014 (prot. n. 7408 del 30.12.2014).

Nel corso dell'anno, in caso di variabili organizzative, di mobilità e/o assenza del personale, il Direttore con propria determinazione, ai sensi dell'articolo 38 del vigente Regolamento di organizzazione, potrà nominare altri Responsabili.