Ambito Territoriale di Campi Salentina

Piano Sociale di Zona "Tutti i colori del Sole"

DISCIPLINARE DI FUNZIONAMENTO DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

ART.1

ISTITUZIONE, COMPOSIZIONE E FUNZIONI

Il Coordinamento Istituzionale è l'organo di indirizzo, di direzione e di rappresentanza politico-istituzionale dei Comuni dell'Ambito Territoriale. E' composto dai Sindaci e/o Assessori alle Politiche Sociali o Consigliere comunale specificamente delegato di ciascun Comune associato.

Svolge le funzioni di cui all'art. 9 della Convenzione per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali.

ART.2

SEDE

Il **Coordinamento Istituzionale** ha sede presso il Comune capofila di Campi Salentina.

ART.3

PRESIDENZA

La funzione di **Presidente del Coordinamento Istituzionale** è attribuita al Sindaco del Comune capofila ovvero all'Assessore alle Politiche Sociali del medesimo Comune all'uopo nominato dal Sindaco.

Il Presidente rappresenta il **Coordinamento Istituzionale** nei rapporti con i soggetti esterni.

Il Presidente convoca, anche su richiesta motivata di uno dei componenti ovvero su proposta del Responsabile dell'Ufficio di Piano, le riunioni del **Coordinamento Istituzionale**, ne definisce l'ordine del giorno, ne presiede e coordina i lavori.

In caso di impedimento o assenza del Presidente le relative funzioni sono svolte dal componente più anziano in carica in seno al **Coordinamento Istituzionale**.

La durata della carica di Presidente del **Coordinamento Istituzionale** coincide con il mandato istituzionale del Comune capofila.

Alla scadenza naturale della carica, ovvero in caso di dimissioni, il componente più anziano in carica del Coordinamento stesso, continua a svolgere le funzioni di Presidente fino alla nomina del nuovo Presidente.

ART.4

FUNZIONI DEL PRESIDENTE

Il Presidente dirige e regola la discussione concedendo la parola agli aventi diritto, mantiene l'ordine, vigila sul rispetto delle procedure nelle deliberazioni.

Al termine della discussione di ogni punto all'o.d.g. in cui vengano prese decisioni, il Presidente riassume agli intervenuti i contenuti della deliberazione per l'approvazione definitiva e la sua corretta messa a verbale.

ART.5

ASSISTENZA/SEGRETERIA TECNICA

Ai lavori del **Coordinamento Istituzionale** è assicurata la partecipazione di un componente dell'Ufficio di Piano di volta in volta individuato, in relazione agli argomenti posti all'o.d.g.
La Segreteria Tecnica, di competenza dell'Ufficio di Piano, è preposta all'istruttoria, nonché agli adempimenti connessi alle decisioni, alle relazioni, agli ordini del giorno ed ai verbali delle riunioni del **Coordinamento Istituzionale**.

ART.6

CONVOCAZIONI

Il **Coordinamento Istituzionale** è convocato dal Presidente mediante avvisi scritti con comunicazione degli argomenti all'ordine del giorno.
L'avviso deve pervenire ai destinatari, componenti del **Coordinamento Istituzionale**, con indicazione del giorno, dell'ora e del luogo di riunione, almeno tre giorni prima della data fissata per la seduta.
Nei casi d'urgenza il **Coordinamento Istituzionale** può essere convocato anche con avviso da comunicare almeno 48 ore prima della seduta con fax o qualunque altro mezzo idoneo ad attestarne il ricevimento.

ART.7

ORDINE DEL GIORNO

Con l'avviso di convocazione viene trasmesso l'ordine del giorno dei lavori, anche mediante il richiamo agli argomenti a precedenti ordini del giorno non esauriti nella seduta precedente.

ART.8

VALIDITA' DELLE RIUNIONI E VOTAZIONI

La riunione può avere inizio soltanto se sussiste il numero legale dei componenti il **Coordinamento Istituzionale**.
Il numero legale si ha in presenza di almeno la metà più uno dei componenti del **Coordinamento Istituzionale**.
Il numero legale deve permanere per tutta la seduta.
Il processo verbale delle riunioni, tradotto in deliberazioni del Coordinamento, è curato dal Responsabile dell'Ufficio di Piano che lo sottoscrive unitamente al Presidente e viene conservato nell'archivio dell'Ufficio di Piano.
Il **Coordinamento Istituzionale** delibera con voto palese e a maggioranza dei presenti e votanti tutti gli atti di propria competenza.
Nel **Coordinamento Istituzionale** ogni componente detiene un voto.
Nell'ipotesi di seduta del Coordinamento Istituzionale in cui vi fosse parità di voti in ordine ad una determinata deliberazione, il voto del Presidente del Coordinamento Istituzionale si riterrà prevalente.

ART. 9

APPROVAZIONE E PUBBLICITA' DELLE DELIBERAZIONI
E/O VERBALI DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Le decisioni assunte dal **Coordinamento Istituzionale**, (deliberazioni, verbali delle sedute) sono trasmesse, a cura dell'Ufficio di Piano, ai Comuni dell'Ambito, che ne curano la pubblicazione ai relativi albi pretori.
Le delibere sono rese pubbliche nelle medesime forme previste dalle deliberazioni delle giunte e dei consigli comunali. Le stesse diventano esecutive il decimo giorno successivo a

quello di inizio della pubblicazione (art. 134 comma 3 del Decreto Legislativo 267/2000) sempre che non vengano dichiarate immediatamente eseguibili.

ART. 10

MODIFICA E/O INTEGRAZIONE DEL DISCIPLINARE

Eventuali modifiche e/o integrazioni del presente Disciplinare saranno approvate dal **Coordinamento Istituzionale**.

ART. 11

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Disciplinare entra in vigore dal giorno successivo all'adozione da parte del **Coordinamento Istituzionale**.

Ambito Territoriale di Campi Salentina

Piano Sociale di Zona "Tutti i colori del Sole"

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO

ART.1
OGGETTO

Il presente regolamento disciplina le funzioni, le modalità di funzionamento e la composizione dell'Ufficio di Piano, a norma ed in esecuzione della Convenzione per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali, sottoscritta in data 7 ottobre 2016, che definisce l'Ufficio di Piano, quale ufficio comune, organo strumentale gestorio, tecnico-amministrativo-contabile dei Comuni associati, a supporto della programmazione sociale di Ambito, per la realizzazione di un Sistema Integrato di Interventi e Servizi Sociali, ai sensi della Normativa Regionale vigente e del Piano Regionale delle Politiche Sociali.

ART.2
APPROVAZIONE E ADOZIONE DEL REGOLAMENTO

Il Coordinamento Istituzionale dell'Ambito Territoriale di Campi Salentina, in esecuzione dell'art. 10 della Convenzione per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali, adotta il Regolamento di funzionamento dell'Ufficio di Piano approvato dalla Giunta del Comune Capofila di Campi Salentina, unitamente al Piano Sociale di Zona e tutti i suoi allegati.

ART.3
DEFINIZIONI

Per univocità di interpretazione si assumono le seguenti definizioni:

L'Ufficio di Piano è l'Ufficio comune individuato nell'ambito della Convenzione per la gestione associata dei servizi quale organo strumentale, gestorio, tecnico-amministrativo-contabile dei Comuni associati per la realizzazione del Sistema Integrato di Welfare, definito dal Piano di Zona

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano ricopre le funzioni di direzione, coordinamento e rappresentanza dell'ufficio stesso rispetto a tutti i soggetti pubblici e privati che interagiscono per l'attuazione del Piano Sociale di Zona, a livello regionale e locale.

ART.4
SEDE DELL'UFFICIO DI PIANO E COMUNICAZIONI

L'Ufficio di Piano ha sede presso il Comune di Campi Salentina, sito in Piazza Libertà, 27.

L'ufficio di Piano assicura la gestione delle comunicazioni a mezzo e-mail e PEC ai seguenti indirizzi:

servizisociali@comune.campi-salentina.le.it,
servsoc@comune.campisalentina@pec.rupar.puglia.it

ART.5
PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

L'Ufficio di Piano è composto in maniera tale da assicurare la funzionalità operativa ed è da considerare una struttura flessibile, in grado di adeguarsi costantemente alle esigenze organizzative che il percorso di realizzazione degli obiettivi richiederà.
L'Ufficio di Piano modella la propria organizzazione e svolge la propria attività ispirandosi a criteri di trasparenza, funzionalità ed economicità di gestione, al fine di assicurare alla propria azione efficienza ed efficacia.

L'attività gestionale viene svolta dall'Ufficio, nelle forme e secondo le modalità prescritte dalla legge e dal presente regolamento, in attuazione degli atti di indirizzo e programmazione emanati dal Coordinamento Istituzionale, in coerenza con la programmazione regionale e nazionale.
L'Ufficio di Piano espleta le proprie attività nel rispetto della progettazione del Piano Sociale di Zona, nel quale sono indicati gli obiettivi da conseguire, i servizi da attivare ed erogare, gli standard di erogazione degli stessi, i risultati da raggiungere, la quantità e qualità delle risorse umane e la quantità delle risorse finanziarie a tal fine necessarie.
Fermi restando i poteri di indirizzo, direzione politica e controllo in capo al Coordinamento Istituzionale, l'Ufficio di Piano, in ogni caso, è direttamente responsabile del raggiungimento degli obiettivi e della correttezza ed efficienza della gestione.

ART.6
COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO DI PIANO

L'organigramma dell'Ufficio di Piano è costituito da figure professionali con specifiche competenze nell'ambito della programmazione, progettazione, organizzazione e gestione dei servizi, monitoraggio e valutazione, privilegiando l'esperienza maturata nello specifico settore; il personale assegnato è guidato dal Responsabile del Settore Servizi Socio-Educativi del Comune di Campi Salentina, capofila, che assolve anche alle funzioni di Responsabile dell'Ufficio di Piano.
Il personale che costituisce l'Ufficio di Piano è sottoposto funzionalmente al responsabile, al quale deve rispondere per quanto attiene a compiti, funzioni e organizzazione del lavoro.
Nella sua composizione stabile l'Ufficio di Piano è composto da n. 3 Assistenti Sociali, impegnate nei tempi e nei modi definiti dagli appositi atti amministrativi, che assolvono alle funzioni di Programmazione e Progettazione, Gestione Tecnica ed Amministrativa e Contabile e Finanziaria.
In seguito alla Misura nazionale del PON Inclusione, l'Ufficio di Piano è connotato anche quale "Ufficio di Piano/Struttura Tecnica di Gestione PON Inclusione".
Alle unità componenti l'Ufficio di Piano è assegnata la Responsabilità di Procedimenti complessi in relazione alle misure regionali/nazionali di competenza dell'Ambito (Buoni Servizio, SIA/ReD, REI/ReD ecc.).
A supporto dell'Ufficio di Piano sono individuate delle Unità di Personale in seno al Servizio Sociale Professionale d'Ambito, che collaborano stabilmente con l'Ufficio medesimo.
Si potrà inoltre procedere con l'affidamento di incarichi a professionisti esterni per specifiche consulenze, previo atto di indirizzo da parte del Coordinamento Istituzionale (consulenze legali, amministrative, ecc.).
Per le attività ad integrazione socio-sanitaria collabora con l'Ufficio di Piano 1 referente Asl, designato dal Direttore del Distretto Socio-Sanitario.

ART. 7
FUNZIONI DELL'UFFICIO DI PIANO

L'Ufficio di Piano ha funzioni distinte da quelle degli uffici e dei servizi dei singoli Comuni che compongono l'Ambito Territoriale.

L'Ufficio di Piano, quale ufficio comune dell'Associazione dei Comuni dell'Ambito, ed organo tecnico-strumentale della medesima, cura l'attuazione del Piano Sociale di Zona e degli altri interventi ad esso correlati, si configura quale struttura tecnica di gestione Pon Inclusione e costituisce anche Centrale Unica di Committenza (giusti artt. 3 e 10 della Convenzione per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali, sottoscritta in data 7 ottobre 2016) per l'affidamento dei Servizi ed Interventi a valenza di Ambito Territoriale.
Ha le seguenti competenze:

- predisporre gli atti per l'organizzazione e l'affidamento dei servizi e la conseguente gestione delle procedure di appalto individuate (predisposizione degli atti di gara, acquisizione del CIG, nomina della Commissione di gara, aggiudicazione, verifica documentazione, predisposizione del contratto di appalto ecc…);
- predisporre, con il supporto del Servizio Sociale Professionale di Ambito, i progetti per l'attuazione del Piano di Zona;
- predisporre gli atti finalizzati a realizzare il coordinamento delle azioni riferibili al Piano di Zona;
    - organizzare, attraverso la rete del Segretariato Sociale e del Servizio Sociale Professionale di Ambito, la raccolta delle informazioni e dei dati presso tutti i soggetti attuatori dei servizi, al fine di realizzare il sistema di monitoraggio e valutazione;
    - predisporre tutti gli atti necessari all'assolvimento dell'obbligo di rendicontazione da parte del Comune Capofila, custode e affidatario del fondo complessivo di Ambito;
    - assicurare una interlocuzione unitaria e una rendicontazione periodica agli Uffici Regionali sull'attuazione del PSdZ e gli adempimenti connessi ivi incluse la restituzione dei debiti informativi;
    - elaborare, con l'apporto tecnico del Servizio Sociale Professionale di Ambito, proposte, indicazioni e suggerimenti, da rivolgersi al Coordinamento Istituzionale, in tema di iniziative di formazione e aggiornamento degli operatori, di gestione ed eventuale rimodulazione delle attività previste dal Piano di Zona;
    - relazionare periodicamente al Coordinamento Istituzionale sullo stato di attuazione del Piano di Zona;
    - curare l'esecuzione delle deliberazioni del Coordinamento Istituzionale;
    - esercitare le attività di controllo e vigilanza sui servizi e sulla uniforme applicazione dei Regolamenti unici di Ambito

L'Ufficio di Piano, inoltre, è responsabile delle seguenti attività:

- promozione, con l'apporto del Servizio Sociale Professionale di Ambito, dei processi di integrazione tra i servizi istituzionali e le realtà locali interessate dal Piano Sociale di Zona;
- coinvolgimento, con il supporto del Servizio Sociale Professionale di Ambito, dei soggetti pubblici e privati operanti nel campo delle politiche sociali in tutte le fasi di lavoro;
- supporto all'azione coordinata degli Uffici Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito, in relazione alle finalità e agli obiettivi del Piano Sociale di Zona;
- predisposizione di tutti gli atti e gli adempimenti a valenza sovracomunale, incluse le attività di segreteria e di amministrazione;
- predisposizione ed emissione di tutti gli atti di gestione finanziaria, in particolare di quelli necessari per la gestione corrente dell'Ufficio di Piano medesimo (spese per il funzionamento, per l'acquisto di beni strumentali e di beni di consumo etc);
- aggiornamento periodico del Piano Sociale di Zona e progettazione di dettaglio, con l'apporto tecnico del Servizio Sociale Professionale di Ambito, in applicazione degli

indirizzi regionali e/o di specifiche esigenze territoriali;

- svolgimento, con il supporto del Segretariato Sociale e del Servizio Sociale Professionale di Ambito, di azioni informative, pubblicitarie e di sensibilizzazione per amministratori, operatori sociali e sanitari, scuole, famiglie, cittadini, etc.

ART.8
RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano ha funzioni di rappresentanza dell'Ufficio nei rapporti con i soggetti esterni e sovrintende a tutte le attività necessarie per il buon funzionamento dell'ufficio stesso. In particolare:

- assicura, su tutto il territorio dell'Ambito, una programmazione condivisa ed una regolamentazione omogenea della rete dei servizi sociali;
- è responsabile dell'esercizio delle funzioni attribuite all'Ufficio di Piano;
- è responsabile dell'esercizio delle funzioni della Centrale Unica di Committenza costituita dai Comuni associati;
- è responsabile dell'attuazione dei programmi affidati all'Ufficio di Piano, nel rispetto delle leggi, delle direttive regionali, degli indirizzi ricevuti dal Coordinamento Istituzionale;
- partecipa alla Cabina di Regia regionale per il confronto e monitoraggio della governance

Il Responsabile deve, inoltre, porre particolare cura affinché l'attività dell'Ufficio di Piano sia improntata al conseguimento degli obiettivi individuati dalla Convenzione per la Gestione Associata e declinati nei Piani sociali di zona, secondo la programmazione elaborata.

Al Responsabile compete l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi concernenti il Piano di Zona che impegnano gli enti convenzionati verso l'esterno, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi compresi autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, con annessa responsabilità, in via esclusiva, per il conseguimento dei risultati, nell'ambito dei programmi e degli atti d'indirizzo definiti dal Coordinamento Istituzionale.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano, inoltre:

- attribuisce compiti ed obiettivi al personale dell'ufficio;
- dà esecuzione alle determinazioni del Coordinamento Istituzionale;
- fissa mensilmente, per la programmazione, il calendario delle attività dell'Ufficio di Piano;
- assume l'onere, nei confronti del Coordinamento Istituzionale, di redigere periodicamente, *report* di analisi e di rendicontazione, anche economica, dell'attività svolta, e di compilare annualmente una relazione tecnica concernente i risultati conseguiti.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano può essere, sollevato dall'incarico per motivate e gravi ragioni, quali l'inottemperanza alle direttive del Coordinamento stesso, grave pregiudizio alla funzionalità ed efficienza dell'Ufficio di Piano e gravi irregolarità o illeciti nella direzione dello stesso. Detto provvedimento deve assumersi con il voto favorevole della maggioranza qualificata (2/3) dei Comuni associati. In tal caso il Presidente del Coordinamento Istituzionale provvede a convocare il Coordinamento Istituzionale allo scopo di individuare il nuovo Responsabile dell'Ufficio di Piano che sarà nominato/incaricato entro 30gg. Il Coordinamento Istituzionale può individuare il nuovo Responsabile dell'Ufficio di Piano tra i Responsabili degli Uffici di uno dei Comuni dell'Ambito, o in alta professionalità esterna, ai sensi dell'art.110 del D.Lgs. 267/2000.

ART.9
PRINCIPIO DI LEALE COLLABORAZIONE

Ogni componente dell'Ufficio di Piano collabora con tutti gli altri mettendo a disposizione del gruppo di lavoro le proprie capacità ed attitudini personali, evitando una distinzione rigida delle rispettive sfere di attività professionale.
L'Ufficio di Piano garantisce, inoltre, la massima collaborazione con gli Uffici dei Comuni dell'Ambito Territoriale e della ASL-Distretto socio-sanitario, oltre che con gli altri attori sociali, pubblici e privati, coinvolti nella realizzazione del Sistema Integrato dei Servizi alla Persona.

ART. 10
RAPPORTI CON IL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

L'Ufficio di Piano, nella figura del suo Responsabile, per assicurare la permanente informazione sulla propria attività comunica a tutti gli Enti che costituiscono il Coordinamento Istituzionale, l'elenco dei provvedimenti assunti, copia dei quali verrà trasmessa agli enti associati.
L'Ufficio, nei limiti delle proprie attribuzioni, può proporre al Coordinamento Istituzionale l'adozione di ogni atto che reputi opportuno o necessario per il miglioramento della gestione dei servizi.

ART.11
RAPPORTI CON LE STRUTTURE DEI COMUNI ASSOCIATI

I responsabili delle singole strutture tecniche comunali devono garantire la piena e reciproca collaborazione per consentire la massima efficienza ed efficacia dell'Ufficio di Piano.
In particolare, i responsabili del Servizio di Ragioneria e dei Servizi Sociali di ciascun Comune dell'Ambito assicurano la propria attività professionale di consulenza, informazione su tutte le questioni e le problematiche di interesse per l'Ufficio. Forniscono dati e documentazione utile, anche al fine del monitoraggio delle attività comunali.

ART. 12
RAPPORTI CON L'ESTERNO

L'Ufficio di Piano**,** con l'apporto del Servizio Sociale Professionale di Ambito, cura ogni possibile forma di comunicazione e partecipazione degli utenti, degli Enti e delle Istituzioni, in ordine al funzionamento, diffusione e gradimento dei servizi sociali sul territorio di competenza. A tal fine, l'Ufficio di Piano:

- assicura che sia dato riscontro alle richieste, alle segnalazioni e ad eventuali reclami degli utenti;
- favorisce la partecipazione, attraverso i propri componenti, ad incontri o dibattiti promossi da associazioni o da gruppi di utenti, allo scopo di discutere proposte circa la migliore gestione ed erogazione dei servizi;
- cura i rapporti con gli enti e le istituzioni, pubbliche e private, presenti ed operanti sul territorio di competenza;
- predispone pubblicazioni periodiche informative e divulgative per illustrare ai cittadini i contenuti del Piano Sociale di Zona e le modalità per l'accesso ai servizi e la migliore fruizione di essi.

ART.13
BENI E STRUTTURE

Nelle forme e con le modalità stabilite dal Coordinamento Istituzionale e nella progettazione di dettaglio del Piano Sociale di Zona, è assicurata all'Ufficio di Piano la dotazione, e la conseguente gestione, delle necessarie risorse strumentali e finanziarie occorrenti per il suo funzionamento e per esercitare le attività di competenza.

ART.14
MODIFICHE E/O INTEGRAZIONI

Eventuali modifiche e/o integrazioni del presente Regolamento sono approvate dal Coordinamento Istituzionale, ed adottate con delibera di Giunta del Comune di Campi Salentina.

ART.15
RESPONSABILITA'

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano e l'intero personale dello stesso ufficio sono soggetti alla responsabilità amministrativa e contabile, prevista e disciplinata dalle vigenti norme di legge in materia.

ART.16
NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rimanda alla normativa vigente in materia.

ART.17
ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, allegato al Piano Sociale di Zona 2018/2020 dell'Ambito Territoriale Sociale di Campi Salentina, entra in vigore a far data dall'intervenuta esecutività della Deliberazione del Consiglio Comunale di Campi Salentina di approvazione del medesimo Piano.

Ambito Territoriale di Campi Salentina

PIANO SOCIALE DI ZONA "TUTTI I COLORI DEL SOLE"

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE E DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

ART.1
OGGETTO

Il presente regolamento disciplina le funzioni, le modalità di funzionamento, la composizione del Servizio di Segretariato Sociale e del Servizio Sociale Professionale di Ambito in conformità al quadro normativo definito dalla Legge 328/2000, dalla normativa Regionale vigente e in attuazione del IV Piano Regionale delle Politiche Sociali, nonché del Piano Sociale di Zona 2018/2020 dell'Ambito Territoriale di Campi Salentina.

ART.2
APPROVAZIONE E ADOZIONE DEL REGOLAMENTO

Il Coordinamento Istituzionale dell'Ambito Territoriale di Campi Salentina adotta il Regolamento di funzionamento del Servizio di Segretariato Sociale e del Servizio Sociale Professionale di Ambito, che viene approvato dal Consiglio Comunale del Comune Capofila di Campi Salentina, unitamente al Piano Sociale di Zona con i relativi allegati.

ART. 3
DEFINIZIONE E PRINCIPI GENERALI DEL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE

Il Servizio di Segretariato Sociale, così come previsto dall'art. 83 del Regolamento Regionale n. 4/2007 e ss.mm.ii., "opera come sportello unico per l'accesso ai servizi socio assistenziali e sociosanitari o sportello di cittadinanza, svolgendo attività di informazione, di accoglienza, di accompagnamento, di ascolto e di orientamento sui diritti di cittadinanza, con caratteristiche di gratuità per l'utenza. Il servizio si caratterizza per l'elevato grado di prossimità al cittadino, diversificandosi dalle attività di presa in carico".

Le finalità del Servizio di Segretariato Sociale di Ambito sono:

- creare un sistema di accoglienza e di orientamento della domanda, fornire informazioni in merito ai diritti, alle prestazioni, alle modalità di accesso ai servizi;
- fornire univocità nell'accesso integrato, nel trattamento dei dati degli utenti e nella gestione del caso, orientando la cittadinanza sulle modalità di accesso ai servizi che possono rispondere alle specifiche esigenze personali e familiari;

- garantire al cittadino un termine certo per la presa in carico, valorizzando la centralità delle persone e della loro capacità di scelta e di autodeterminazione, attraverso il superamento di logiche assistenzialistiche, favorendo la promozione delle responsabilità del singolo soggetto e/o nucleo familiare;
- costituire un sistema di rete informativa tra i Comuni dell'Ambito Territoriale.

In relazione ai servizi ad integrazione socio-sanitaria, gli sportelli di front office dei singoli Comuni, rivestono anche funzioni di PUA.

ART. 4
FUNZIONI DEL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE

Attraverso gli sportelli e i front office istituiti, il Segretariato Sociale dell'Ambito Territoriale di Campi Salentina, svolge le seguenti funzioni:

- informazione e orientamento per le procedure per l'accesso ai servizi sociali e socio sanitari del territorio;
- lettura e decodifica della domanda sociale;
- supporto alla compilazione della modulistica;
- raccolta dei dati e della documentazione necessaria all'istruttoria della domanda di accesso alla rete dei servizi socio sanitari;
- invio al competente servizio per garantire l'attuazione e l'efficacia degli interventi;

ART. 5
SEDE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE

Il servizio di Segretariato Sociale Professionale di Ambito si articola in sportelli front-office, istituiti uno per ogni Comune dell'Ambito. Ciascuna sede operativa dispone di attrezzature atte a garantire il buon funzionamento del servizio.

Ogni front–office è articolato in 5 giorni, in orari di apertura al pubblico definiti dai singoli Comuni dell'Ambito.

ART. 6
DEFINIZIONE E PRINCIPI GENERALI
DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE DI AMBITO

Il Servizio Sociale Professionale, così come previsto dall'art 86 del Regolamento Regionale n. 4/2007 e ss.mm.ii., "è un servizio aperto ai bisogni della comunità, finalizzato ad assicurare prestazioni necessarie a prevenire, ridurre e/o rimuovere situazioni problematiche o di bisogno sociale dei cittadini".

E' un servizio strumentale del Piano Sociale di Zona e dell'Ufficio di Piano, si caratterizza come luogo dell'accoglienza del cittadino e delle sue problematiche complesse, nonché strumento fondamentale per il monitoraggio e la valutazione dei servizi/interventi sociali.

All'Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale di Ambito, quale case manager, spetta la presa in carico dell'utente e la responsabilità del progetto individualizzato da realizzare insieme all'utente, alla sua famiglia ed altri servizi o enti coinvolti.

Il Servizio Sociale Professionale di Ambito ha lo scopo di prevenire ed affrontare situazioni di bisogno anche di natura socio sanitaria e di promuovere ogni iniziativa atta a ridurre i rischi di emarginazione, aiutandolo ad individuare ed utilizzare le proprie risorse.

ART. 7
FUNZIONI DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE DI AMBITO

Gli Assistenti Sociali del Servizio Sociale Professionale svolgono le seguenti funzioni:

- informazione, orientamento e consulenza;
- valutazione del bisogno per l'accesso ai servizi socio-assistenziali e ad integrazione socio-sanitaria;
- presa in carico della persona e/o della famiglia, accompagnamento nel processo di aiuto, promozione ed emancipazione del soggetto/famiglia e predisposizione di progetti di intervento personalizzati, d'intesa con altri attori coinvolti, tenuto conto delle eventuali disposizioni di organi giudiziari;
- rilevazione, monitoraggio, analisi e valutazione di nuovi bisogni ed elaborazione di proposte di intervento;
- collaborazione con le risorse territoriali per l'attivazione di interventi coordinati;
- attivazione dell'UVM per l'accesso al sistema dei servizi socio sanitari di natura domiciliare, semiresidenziale e residenziale, previa valutazione dei requisiti di ammissibilità al servizio e al beneficio e relativa compilazione della SVAMA sociale;
- verifica, monitoraggio e valutazione degli Interventi e dei Servizi a gestione di Ambito;
- attività professionale in seno all'Unità di Valutazione Multidimensionale, alle Equipe Multidisciplinari Integrate di Ambito "Affido e Adozione" e "Abuso e Maltrattamento", per svolgere le funzioni di cui alle specifiche Linee Guida Regionali;
- informazione/orientamento, l'accesso e la presa in carico complessiva dei nuclei familiari beneficiari REI/RED in seno alle Equipe multidisciplinari integrate;
- ogni altra attività professionale funzionale alla realizzazione degli Interventi e Servizi Sociali previsti dal Piano Sociale di Zona, nonché quella relativa ad altri interventi assegnati dalla Regione Puglia all'Ambito Territoriale

ART. 8
SEDE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Il Servizio Sociale Professionale di Ambito si articola territorialmente in maniera da garantire la massima fruibilità da parte dei cittadini, ed è presente presso la sede di ciascun Comune afferente l'Ambito Territoriale.

Ciascuna sede operativa dispone di attrezzature atte a garantire il buon funzionamento del servizio garantendo orari di apertura al pubblico funzionali a rispondere alle esigenze dei cittadini.

In relazione alle funzioni di cui all'art. 7 l'attività sarà prestata presso i Comuni dell'Ambito, il Comune capofila, il Distretto socio-sanitario e la sede definita per l'attività delle Equipe "Affido e Adozione" e "Abuso e Maltrattamento".

ART. 9
COMPOSIZIONE DEL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE E DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE DI AMBITO

Il Servizio di Segretariato Sociale ed il Servizio Sociale Professionale sono costituiti da Assistenti Sociali operanti a livello di Ambito.

ART. 10
RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Nelle forme e con le modalità stabilite nella progettazione del Piano Sociale di Zona 2018/2020, oltre che nelle deliberazioni del Coordinamento Istituzionale, l'Ufficio di Piano assicura le risorse strumentali e finanziarie occorrenti per il funzionamento del Servizio di Segretariato Sociale e del Servizio Sociale Professionale e di Ambito.

ART.11
PRINCIPIO DI LEALE COLLABORAZIONE

I Servizi del Servizio Sociale Professionale e del Servizio di Segretariato Sociale di Ambito garantiscono la massima collaborazione e il raccordo fra di essi, con gli Uffici dei Comuni dell'Ambito Territoriale, con l'Ufficio di Piano e con la ASL-Distretto Socio-Sanitario, oltre che con gli altri attori sociali, pubblici e privati, coinvolti nella realizzazione del Sistema Integrato dei Servizi alla Persona.

ART. 12
COORDINATORE DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E DEL SEGRETARIATO SOCIALE DI AMBITO

In relazione alle scelte che saranno operate dall'Ambito rispetto all'organizzazione del Segretariato Sociale e del Servizio Sociale Professionale, sarà disposta dal Responsabile dell'Ufficio di Piano la nomina di uno o più coordinatori dei servizi suddetti.

ART. 13
ENTRATA IN VIGORE, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

Il presente Regolamento può essere integrato o modificato su proposta del Coordinamento Istituzionale o dell'Ufficio di Piano. Il presente regolamento, allegato al Piano Sociale di Zona 2018/2020 dell'Ambito Territoriale Sociale di Campi Salentina, entra in vigore a far data dall'intervenuta esecutività della Deliberazione del Consiglio Comunale di Campi Salentina di approvazione del medesimo Piano.

ART. 14
DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rimanda alla normativa vigente in materia.

Ambito Territoriale di Campi Salentina

Piano Sociale di Zona "Tutti i colori del Sole"

REGOLAMENTO CABINA DI REGIA

Art. 1
OGGETTO

Il presente regolamento disciplina la composizione, l'organizzazione e il funzionamento della Cabina di Regia dell'Ambito Territoriale di Campi Salentina con l'obiettivo di contribuire alla programmazione, all'attuazione e alla valutazione delle politiche di welfare dell'Ambito Territoriale e delle risorse loro destinate. Tale Organismo supporta il Coordinamento Istituzionale e l'Ufficio di Piano nel monitoraggio e nella valutazione delle fasi di attuazione del Piano Sociale di Zona 2018-2020.

Art. 2
COMPOSIZIONE

La Cabina di Regia è coordinata dal Responsabile dell'Ufficio di Piano; ne fanno parte:

- i componenti del Coordinamento Istituzionale dell'Ambito di Campi Salentina;
- i componenti dell'Ufficio di Piano;
- i Responsabili degli Uffici di Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito;
- un rappresentante per ciascuna Organizzazione Sindacale CGIL, CISL e UIL e un referente per le loro categorie dei Pensionati;
- il Direttore del Distretto socio-sanitario di Campi Salentina;
- un rappresentante per le organizzazioni del Terzo Settore, eletto tra i componenti del Tavolo di Concertazione.

Art. 3
COMPITI

Sono attribuite alla Cabina di Regia dell'Ambito le seguenti attività:

- proporre proposte di natura programmatica inerenti il Piano Sociale di Zona;
- negoziare e concertare sulle risorse economiche;
- attivare momenti di verifica sulla qualità dei servizi erogati;
- verificare l'attuazione del Piano Sociale di Zona e proporre eventuali modifiche;
- promuovere azioni volte al rispetto dei CCNL degli operatori impiegati nei servizi;
- realizzare di ogni azione concertativa prevista dalla normativa vigente.

Art. 4
SISTEMA DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

La Cabina di Regia d'Ambito, per assicurare il monitoraggio e la valutazione nelle diverse fasi di attuazione del Piano Sociale di Zona si avvarrà dell'Ufficio di Piano.
Saranno prodotti e messi a disposizione della Cabina di Regia, nei termini stabiliti dalla

programmazione regionale:

- la Relazione Sociale annuale di Ambito;
- la rendicontazione delle risorse economiche impegnate per singola annualità;
- dati e informazioni relativi ai singoli interventi e servizi avviati.

Art. 5
SEDE E FREQUENZA INCONTRI

La Cabina di Regia si riunisce presso l'aula consiliare del Comune di Campi Salentina capofila.
E' convocata dal Responsabile dell'Ufficio di Piano ovvero dal Presidente del Coordinamento Istituzionale.
Si riunisce, prioritariamente nella fase di concertazione, propedeutica alla formalizzazione del nuovo Piano Sociale di Zona, nonché per la riprogrammazione e rendicontazione delle annualità successive, fermo restando la possibilità di ulteriori incontri ogni qualvolta se ne ravvisi l'opportunità.

Art. 6
RIUNIONI E PROCESSI VERBALI

I processi verbali delle riunioni della Cabina di Regia vengono redatti e conservati nell'archivio dell'Ufficio di Piano e trasmessi ai componenti.
Il Coordinamento Istituzionale tiene conto delle risultanze degli incontri del predetto Organismo.

Art. 7
ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, allegato al Piano Sociale di Zona 2018/2020, entra in vigore a far data dall'intervenuta esecutività della Deliberazione del Consiglio Comunale di Campi Salentina di approvazione del medesimo Piano.

Ambito Territoriale di Campi Salentina

Regolamento Unico per l'appalto dei servizi sociali dell'Ambito Territoriale Sociale di Campi Salentina

Premessa

Il presente regolamento disciplina, mediante definizione di criteri generali, l'attività negoziale dell'Ambito Territoriale Sociale di Campi Salentina, costituito mediante Convenzione stipulata, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.n. 267/2000, tra i Comuni di Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli, Salice Salentino, Squinzano, Trepuzzi e Veglie, in base alla quale i Comuni associati hanno espresso la volontà di gestire in forma associata il Piano Sociale di Zona, strumento di programmazione dei servizi sociali, mediante:

- la delega delle funzioni amministrative al Comune di Campi Salentina, che opera quale Comune Capofila in luogo e per conto degli enti deleganti;
- la presenza di un organismo politico-istituzionale denominato Coordinamento Istituzionale;
- la costituzione di un ufficio che rappresenta la struttura tecnico-amministrativa, denominato Ufficio di Piano, che opera come Centrale Unica di Committenza per l'appalto dei servizi sociali ricompresi nel Piano Sociale di Zona e/o ad esso correlati.

Il sistema di programmazione dei servizi sociali già delineato dalla legge n. 328/2000, infatti, prevede l'obbligo di aggregazione della domanda e individua l'unità minima di riferimento nell'ambito territoriale. Stante l'applicabilità delle disposizioni di cui agli articoli da 1 a 58 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 agli appalti dei servizi sociali e la necessità di ottemperare alle disposizione previste dall'art. 37 del medesimo decreto in materia di aggregazioni e centralizzazioni delle committenze, l'ANAC con propria Delibera n. 911 del 31 agosto 2016 ha stabilito che le stazioni appaltanti iscritte all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) tenuta dall'ANAC, *possono operare come centrali di committenza in forma di aggregazione di comuni non capoluogo di provincia*, principio ripreso dall'art. 142 comma 5-quinquies del Codice inserito dal correttivo D. Lgs. 56/2017 che dispone *Le finalità di cui agli articoli 37 e 38 sono perseguite anche tramite le forme di aggregazione previste dalla normativa di settore con particolare riguardo ai distretti sociosanitari e a istituzioni analoghe.*

Art. 1 Oggetto e ambito di applicazione

Per *servizi sociali* si intendono tutte le attività relative alla predisposizione ed erogazione di servizi, gratuiti ed a pagamento, o di prestazioni economiche, destinate a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà che la persona umana incontra nel corso della sua vita, escluse soltanto quelle assicurate dal sistema previdenziale e da quello sanitario, nonché quelle assicurate in sede di amministrazione della giustizia (D.lgs. 112/1998 all'art. 128).

L'attività negoziale dell'Ambito si svolge nell'osservanza delle disposizioni legislative nazionali e regionali per quanto applicabili agli enti locali, nonché dei principi fondamentali comunitari e costituzionali e precisamente:

- di buon andamento, mediante l'adozione di procedure finalizzate al conseguimento della maggior razionalizzazione, efficienza, efficacia, economicità, proporzionalità, tempestività e correttezza dell'attività amministrativa:
- di imparzialità, parità di trattamento, non discriminazione e libera concorrenza, mediante la trasparenza dell'azione amministrativa e la predeterminazione dei procedimenti.

Con il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 , recante "*Disposizioni per l'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"* (nel seguito denominato "Codice"), modificato dal Decreto Legislativo n. 56 /2017 "*Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50*, lo Stato Italiano ha dato attuazione alle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto, dedicando ai servizi sociali, individuati nell'Allegato IX, gli appositi articoli 140, 142 e 143 (Titolo VI – Sezione IV- Capo II) del Codice ma anche altre disposizioni contenute nel Codice stesso (artt. 35, 70, 72, 95, 127,130, 169).

A fronte della eterogeneità dei servizi di cui all'allegato IX del Codice, l'art. 142, comma 5-bis, del nuovo codice (inserito con il correttivo) ha enucleato, nell'ambito di tali servizi, una specifica sottocategoria di servizi nei c.d. settori ordinari, che comprende "*servizi sanitari, servizi sociali e servizi connessi*", "*servizi di prestazioni sociali*" e "*altri servizi pubblici, sociali e personali, inclusi servizi forniti da associazioni sindacali, da organizzazioni politiche, da associazioni giovanili e altri servizi di organizzazioni associative*".

I servizi come sopra elencati si devono considerare essenzialmente settori di attività, poiché all'interno di ognuno, l'Allegato IX distingue, mediante i singoli codici CPV, i servizi specifici.

Art. 2 Fonti normative

Il presente Regolamento è redatto in conformità:

a) al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "*Disposizioni per l'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";*
b) al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 "*Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";*
c) alla Delibera ANAC n. 32 del 20 gennaio 2016 recante "Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali";
d) alle Linee Guida ANAC n. 2 di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa" approvate con Deliberazione n. 1005 del 21/09/2016;
e) alle Linee Guida ANAC n. 3 di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni" approvate con Deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016;
f) alle Linee Guida ANAC n. 4 di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti

"Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" approvate con Deliberazione n. 1097 del 26 ottobre 2016;

g) Linee Guida ANAC n. 5 approvate dall'Autorità con deliberazione n. 1190 del 16 novembre 2016 "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici";

h) alla Legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";

i) alla Delibera ANAC n. 911 del 31 agosto 2016 "Chiarimenti in merito all'applicazione dell'art. 37 del Codice – richiesta di parere";

j) al D.P.C.M. 30 marzo 2001 "Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona ai sensi dell'art. 5 della legge 8 novembre 2000, n. 328";

k) alla Legge Regionale 10 luglio 2006, n. 19 "Disciplina del sistema integrato dei servizi sociali per la dignità e il benessere delle donne e degli uomini in Puglia";

l) al Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 recante "Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106);

m) alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e s.m.i.;

n) al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;

o) alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" e s.m.i..

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si applica ogni altra disposizione in materia.

Art. 3 – Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

a) "Codice dei contratti pubblici" o "Codice" il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.;

b) "Ambito" l'Ambito Territoriale Sociale di Campi Salentina, l'aggregazione intercomunale composta dai Comuni di Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli, Salice Salentino, Squinzano, Trepuzzi e Veglie con il compito di programmazione, organizzazione e gestione associata dei servizi sociali;

c) "ASL" l'Azienda Sanitaria Locale;

d) "Comune Capofila" il Comune di Campi Salentina- capofila dell'Ambito Territoriale Sociale di Campi Salentina- in qualità di stazione appaltante;

e) "Piano Sociale di Zona" lo strumento di programmazione dei servizi sociali e socio-sanitari dell'Ambito;

f) "Coordinamento Istituzionale" l'organo di indirizzo, di direzione e di rappresentanza politico-istituzionale dei Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale;

g) "Ufficio di Piano" l'ufficio con funzioni programmatorie, amministrative e contabili dei Comuni associati, competente ad assicurare l'acquisizione di beni e servizi per la realizzazione del sistema integrato di welfare, è la tecnostruttura per l'esercizio delle funzioni della Centrale Unica di Committenza che opera in

forma di aggregazione di comuni non capoluogo di provincia;

h) "Centrale di Committenza" la stazione appaltante iscritta all'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti (AUSA), tenuta dall'ANAC, titolare del potere di indizione di gare di evidenza pubblica e, pertanto, a stipulare contratti pubblici;
i) "Responsabile Ufficio di Piano" la figura professionale con funzione di direzione e coordinamento dell'Ufficio di Piano;
j) "R.U.P." il Responsabile Unico di Procedimento;
k) "ANAC" l'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'esercizio delle funzioni di cui all'art. 213 del Codice dei contratti pubblici;
l) CPV "Common Procurement Vocabulary" il sistema di classificazione unico per gli appalti pubblici volto a unificare i riferimenti utilizzati dagli enti appaltanti per la descrizione dell'oggetto dell'appalto;
m) "MePA" il mercato elettronico per la pubblica amministrazione per gli acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria;
n) "PTPC" il Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione;
o) "RPCT" il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza.

Art. 4 - Attività negoziale dell'Ambito

L'attività negoziale dell'Ambito è regolata dal Codice e dalle Linee Guida adottate dall'ANAC attuative del Codice, nonché dalle ulteriori norme di settore, ed è ispirata ai principi comunitari ed in particolare al rispetto della concorrenza e della non discriminazione fra i possibili concorrenti, alla trasparenza dei comportamenti in tutta la fase concorsuale e negoziale, nonché all'efficienza e all'efficacia dell'azione amministrativa, in un congruo bilanciamento tra i suddetti principi.
Tutta l'attività negoziale, in quanto strumentale al perseguimento di un fine pubblico, oltre ad essere vincolata nel fine, è anche interamente procedimentalizzata, preceduta sempre o accompagnata da una fase procedimentale – preordinata alla stipula del contratto ed alla individuazione del relativo contraente. I procedimenti amministrativi che ineriscono all'attività contrattuale sono definiti come procedure ad evidenza pubblica.

Art. 5 Modalità di erogazione dei servizi sociali

L'erogazione dei servizi alla persona, può avvenire mediante diversi strumenti:

a) *concessione di servizi:* è un contratto a titolo oneroso, in virtù del quale la stazione appaltante affida a uno o più operatori economici, la fornitura e la gestione di servizi riconoscendo a titolo di corrispettivo, unicamente il diritto di gestire i servizi oggetto del contratto o tale diritto accompagnato da un prezzo, con assunzione in capo al concessionario del rischio operativo legato alla gestione dei servizi;
b) *appalti di servizi*: sono contratti a titolo oneroso, tra la stazione appaltante e uno o più operatori economici, aventi per oggetto l'esecuzione di servizi;
c) *affidamento ai soggetti del Terzo Settore*: la stazione appaltante stipula convenzioni con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato (art. 56 D.Lgs. n. 117/2017).

In relazione alle *concessioni di servizi sociali*, in conformità a quanto previsto dall'art. 19 della Direttiva 2014/23/UE, si applicano le disposizioni previste agli artt. 31, 32, 46 e 47 della stessa Direttiva, in relazione all'obbligo di rendere nota l'intenzione di aggiudicare la

concessione mediante la pubblicazione di un avviso di preinformazione e agli avvisi di aggiudicazione.
Gli *appalti di servizi sociali* sono collocati dal Codice nell'ambito dei particolari regimi d'appalto disciplinati nel Titolo VI, assoggettati al c.d. regime alleggerito, diversificato a seconda che ricada nei settori ordinari (Capo II – artt. 142 e 143) o in quelli speciali (Capo I Sezione IV – art. 140).
L'affidamento ai soggetti del Terzo Settore è affrontato dal Codice nelle disposizioni dell'art. 112 per le cooperative sociali e dell'art. 143 per le organizzazioni che presentano i requisiti di cui al comma 2 dello stesso articolo.

Art. 6 L'affidamento dei servizi sociali mediante appalto: le soglie

Nell'ambito degli appalti di servizi, vi è la distinzione fra quelli "sopra soglia" e quelli "sotto soglia", a seconda che abbiano ad oggetto affidamenti, rispettivamente di importo superiore o inferiore alla cosiddetta soglia comunitaria.
L'art. 35 del Codice per gli appalti dei servizi sociali, prevede due distinte soglie di rilevanza comunitaria:

a) 750.000 euro per i settori ordinari
b) 1.000.000 euro per i settori speciali

La direttiva 2014/24/UE con riferimento specifico ai servizi sociali, ha previsto espressamente una soglia più alta di quella applicabile agli altri servizi, ritenendo che il settore, incentrato essenzialmente sull'erogazione di servizi alla persona, sia caratterizzato da una limitata dimensione transfrontaliera essendo legato al contesto sociale, economico e culturale dei singoli stati.
Ai sensi dell'art. 35, comma 3 del Codice, le soglie sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, e trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore a seguito della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea.
Le procedure per contratti di importo stimato pari o superiore alla soglia di rilevanza comunitaria
sono disciplinate nella Parte II Titolo III del Codice.
Agli appalti di servizi sociali *sopra soglia,* di valore pari o superiore a 750.000 euro nei settori ordinari e a 1.000.000 euro nei settori speciali, non si applicano integralmente le disposizione del Codice, in quanto si applicano quelle contenute negli articoli 140 e 142-144 alle quali si devono aggiungere (come si può desumere dall'art. 114 co. 1) quelle degli articoli da 1 a 58, purché compatibili.
Per l'affidamento di servizi di importo superiore alle soglie di rilevanza europea il Responsabile Unico del Procedimento procede mediante procedure ordinarie avvalendosi della propria struttura, quale centrale di committenza. In alternativa, su espressa indicazione dell'organo di indirizzo politico, il Responsabile Unico del Procedimento può avvalersi di un'altra centrale di committenza o dei soggetti aggregatori qualificati, , purché costituiti e qualificati come centrale di committenza.
Ai *contratti sotto soglia* appartengono i servizi sociali di valore sino a 749.999,99 euro e si applica il regime procedurale di cui all'art. 36 del Codice, che individua procedure semplificate per la selezione del contraente in relazione all'importo:
- contratti di importo stimato inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria e pari o superiore a 40.000 euro = art. 36 co. 2 lett. b);
- contratti di importo stimato inferiore a 40.000 euro = art. 36 co.2 lett. a)
Fermo restando la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, comprensive di tutti i relativi adempimenti, si può procedere secondo le seguenti modalità:
- se il valore del contratto da affidare è inferiore ad € 40.000, mediante affidamento

diretto (art. 36 co.2 lett. a);
- se il valore del contratto è pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'art. 35, mediante procedura negoziata (confronto concorrenziale) previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento (art. 36 co. 2 lett. b).

Al fine della determinazione del valore della prestazione da mettere a gara, per la determinazione del prezzo a base d'asta, il Responsabile del procedimento deve tener conto dell'incidenza del costo delle risorse professionali necessarie, del costo dei beni da impiegare per lo svolgimento del servizio, e di tutti gli elementi più significativi che vanno a determinare il prezzo del servizio, nonché l'originalità del servizio stesso, e comunque tale prezzo dovrà risultare non inferiore ai costi complessivi fissi per le retribuzioni contrattuali e gli oneri previdenziali.
Il Responsabile del procedimento, al fine di determinare il costo minimo delle prestazioni da affidare, per il calcolo dei costi del personale dovrà fare riferimento esclusivo ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di categoria.
Il calcolo del valore stimato di un appalto è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'imposta sul valore aggiunto, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto.

art. 7 Fasi della procedure di affidamento

Secondo il disposto dell'art. 32 D.lgs. n. 50/2016 le procedure di affidamento dei contratti pubblici hanno luogo nel rispetto degli atti di programmazione delle stazioni appaltanti previsti dal codice o dalle norme vigenti.
L'affidamento dei contratti pubblici avviene tramite un procedimento amministrativo che si articola in più fasi riconducibili alla "determina a contrarre", alla fase di "scelta del contraente" retta dai metodi di scelta e dai criteri di aggiudicazione previsti dalla legge ed, in ultima istanza, a quella di "conclusione del contratto" e di "approvazione", in funzione di controllo.
L'avvio della procedura di affidamento dei contratti è preceduto da apposita determina a contrarre (art. 32 del Codice) nella quale sono indicati i seguenti elementi:
- l'indicazione delle finalità di interesse pubblico che si intendono soddisfare;
- la tipologia e le caratteristiche dei servizi che si intendono affidare;
- la procedura di gara prescelta;
- il criterio di scelta del contraente;
- l'importo massimo stimato del servizio e la relativa copertura finanziaria
- il nominativo del responsabile del procedimento
- le principali condizioni contrattuali

Gli atti di gara (Bando, disciplinare, capitolato, lettera di invito) sono approvati con la stessa determina.
La seconda fase del procedimento concerne la scelta del contraente, in base alle disposizioni contenute dall'art. 59 del Codice è riconducibile a tre gruppi:
- *procedure aperte* - nelle quali qualsiasi operatore economico interessato può presentare un'offerta in risposta a un avviso di indizione di gara (art. 60 D.lgs. n. 50/2016);
- *procedure ristrette* – nelle quali qualsiasi operatore economico può presentare una domanda di partecipazione in risposta a un avviso di indizione di gara, ma a seguito della valutazione da parte delle amministrazioni aggiudicatrici delle informazioni fornite, soltanto gli operatori economici invitati possono presentare un'offerta (art. 61 D.lgs. n. 50/2016);
- *procedure negoziate* – nelle quali l'Amministrazione consulta gli operatori economici

individuati e negozia con uno o più di essi le condizioni del contratto. Le procedure negoziate sono a loro volta di due tipi a seconda che sia richiesta o meno la pubblicazione di un bando (art. 36, lett. b).
La terza fase del procedimento di evidenza pubblica concerne la valutazione delle offerte.
L'art. 95, comma 3, lett. a) dispone che gli appalti di servizi sociali sono aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo. La valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto, che sulla base dei criteri oggettivi e connessi all'oggetto dell'appalto, attribuisce i punteggi. Al fine di assicurare l'effettiva individuazione del miglior rapporto qualità/prezzo, sono valorizzati gli elementi qualitativi dell'offerta e individuati criteri tali da garantire un confronto concorrenziale effettivo sui profili tecnici. A tal fine la stazione appaltante stabilisce un tetto massimo per il punteggio economico entro il limite del 30 per cento.
La quarta fase del procedimento concerne l'aggiudicazione.
A conclusione dei lavori di valutazione la commissione giudicatrice formula la proposta di aggiudicazione, proposta che è soggetta ad approvazione dell'organo competente, secondo l'ordinamento della stazione appaltante e nel rispetto dei termini dallo stesso previsti, decorrenti dal ricevimento della proposta di aggiudicazione. In mancanza, il termine è pari a trenta giorni. Il termine è interrotto dalla richiesta di chiarimenti o documenti e inizia nuovamente a decorrere da quando i chiarimenti o documenti pervengono all'organo richiedente. Decorsi tali termini, la proposta di aggiudicazione si intende approvata (art. 33 del Codice)
L'aggiudicazione non è immediatamente efficace: lo diviene solo dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti soggettivi in capo all'aggiudicatario (art. 32 co. 7 del Codice): si tratta dei requisiti di ordine generale previsti all'articolo 80 del nuovo Codice, nonché dei requisiti operativi richiesti dal bando.
Acquisita la documentazione a comprova dell'effettivo possesso dei requisiti di ordine generale e compiute le operazioni di verifica dei requisiti tecnici, finanziari ed operativi, il responsabile unico del procedimento attesta in una relazione istruttoria, l'esito positivo o negativo del possesso di tali requisiti, ai fini dell'adozione dell'atto amministrativo di efficacia dell'aggiudicazione.
Divenuta efficace l'aggiudicazione, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, si procede con la stipula del contratto (quinta fase).
La stipulazione del contratto di appalto o di concessione ha luogo entro i successivi sessanta giorni, salvo diverso termine previsto nel bando o nell'invito ad offrire, ovvero l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario.
Se la stipulazione del contratto non avviene nel termine fissato, l'aggiudicatario può, mediante atto notificato alla stazione appaltante, sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.
All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali documentate.
Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione. Tale termine non si applica nei casi previsti dall'art. 32,comma 10 del Codice.
L'articolo 22 del decreto correttivo modifica l'articolo 32 del Codice e introduce una procedura semplificata per affidamenti diretti di contratti di importo inferiore a 40.000 euro (lettera a), nonché specifica gli acquisti elettronici a cui non applicare il termine dilatorio per la stipula dei contratti (lettera b).
La lettera a), in particolare, che integra il comma 2 dell'art. 32 del Codice, prevede, per gli affidamenti di contratti di importo inferiore a 40.000 euro, la possibilità per la stazione

appaltante di avviare la procedura di affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti. La determina a contrarre potrà dunque coincidere con quella di affidamento.
Per gli affidamenti di importo superiore a 40.000 euro ed inferiore alle soglie di rilevanza europea la stipula del contratto avviene, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, modalità in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante del Comune di Campi Salentina- capofila dell'Ambito o mediante scrittura privata; per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro, la stipula del contratto avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata.
Per le acquisizioni inferiori a 40.000 euro non è previsto l'obbligo di prestare garanzie provvisorie o definitive, di cui agli artt. 93 e 103 del Codice.
Per le acquisizioni di importo compreso tra i 40.000 euro e le soglie di cui all'art.35, è obbligatorio prestare le garanzie di cui all'art.103 del Codice. La previsione della cauzione provvisoria e definitiva e le modalità con cui devono essere prestate, sono stabilite nella documentazione di gara.
Qualora nel corso dell'esecuzione di un contratto occorre un aumento o una diminuzione della fornitura dei servizi, l'appaltatore è obbligato a renderla alle medesime condizioni contrattuali fino alla concorrenza del quinto del valore totale contrattuale. Eventuali opzioni di estensione contrattuale, dovranno essere espressamente previste nella documentazione di gara.
La durata del contratto può essere modificata esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione se è prevista nel bando e nei documenti di gara una opzione di proroga. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante (art. 106 co.11 del Codice).

Art. 8 Documentazione di gara

Il RUP, con il supporto dell'Ufficio di Piano, procede alla stesura degli atti di gara: *il bando di gara* è l'atto con il quale la pubblica amministrazione manifesta l'intenzione di aggiudicare un appalto, *il disciplinare* è il documento che contiene le norme in merito alle modalità di partecipazione dei concorrenti, *il capitolato* è il documento contenente le prescrizioni tecniche da applicare all'oggetto del singolo contratto.
Per l'affidamento di contratti pubblici di servizi di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, il bando deve essere redatto secondo le modalità previste dagli artt. 72 e ss. e in conformità al Bando-tipo n. 1/2017 ANAC "*Schema di disciplinare di gara Procedura aperta per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo"*, approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1228 del 22 novembre 2017.
Il *Disciplinare di gara* deve contenere: l'oggetto della prestazione e la durata, le garanzie richieste all'esecutore (cauzione provvisoria e definitiva), i requisiti di ordine tecnico ed economico, la qualità e le modalità di esecuzione, il valore indicativo della prestazione, le modalità di pagamento, la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni di legge, il criterio di affidamento,le modalità di presentazione delle offerte, i termini assegnati per l'esecuzione del contratto.
Nel *capitolato* vengono indicate, in dettaglio, le caratteristiche tecniche e funzionali del

servizio e traduce il quadro esigenziale in termini di requisiti e prestazioni che il servizio deve soddisfare, stabilendone la soglia minima di qualità da assicurare nella progettazione.
Per gli affidamenti dei contratti di concessione e di appalto di servizi ad alta intensità di manodopera, nei bandi di gara, negli avvisi e/o negli inviti possono essere inserite, nel rispetto dei principi dell'Unione europea, specifiche *clausole sociali* volte a promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, prevedendo l'applicazione da parte dell'aggiudicatario, dei contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81. I servizi ad alta intensità di manodopera sono quelli nei quali il costo della manodopera è pari almeno al 50 per cento dell'importo totale del contratto.
Prima di avviare la procedura di scelta del contraente, il Responsabile del Procedimento deve richiedere il CIG (Codice Identificativo Gara); tale codice va richiesto, indipendentemente dall'importo e dall'esperimento o meno di un procedimento ad evidenza pubblica. Per procedure che prevedano un valore contrattuale inferiore ad € 40.000 è possibile acquisire un rilascio in forma semplificata: lo SMART CIG. A fronte del rilascio del CIG è previsto il pagamento di un importo da parte della Stazione Appaltante, fatta eccezione per procedure che prevedano un valore contrattuale inferiore ad € 40.000 (SMART CIG).
Il RUP è tenuto a registrarsi sul Portale dell'ANAC Servizi on line, ad accesso riservato, "AVCPASS" per poter effettuare i controlli dei requisiti presentati dai concorrenti cui sia stato rilasciato un "PASSOE". I controlli mediante AVCPASS riguardano tutte le procedure di gara, con esclusione degli affidamenti diretti e delle procedure di gara gestite tramite MEPA.
La pubblicazione dei bandi di gara avviene secondo quanto stabilito dal Decreto 2 dicembre 2016 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti " Definizione degli indirizzi generali di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara, di cui agli artt. 70,71 e 98 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50".

Art. 9 Soggetti dell'affidamento

Sono ammessi a partecipare all'erogazione e alla gestione dei servizi, tutti i soggetti di cui all'art. 45 del D. Lgs. 50/2016.
L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice, nonché dei requisiti minimi di:
- *idoneità professionale* (iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore per cui si è iscritti)
- *capacità economica e finanziaria* (dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati alle soglie di affidamento per cui si partecipa);
- *capacità tecniche e professionali* (in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'appalto per cui si concorrere, quali l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche professionalità/attrezzature tecniche).

art. 10 Responsabile del procedimento e dell'esecuzione

Ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle Linee Guida ANAC n. 3, con riferimento a ciascuna procedura di affidamento di cui al presente Regolamento deve essere nominato, con apposito provvedimento amministrativo, un Responsabile Unico del Procedimento in

possesso dei requisiti di professionalità adeguati all'incarico da svolgere. Il Responsabile del Procedimento è nominato a cura del Responsabile dell'Ufficio di Piano, ove non assuma egli stesso tale funzione. Il Responsabile unico del Procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione, ove previsto nell'atto di nomina, che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

Art. 11 Adesioni a convenzioni e accordi quadro di Consip S.p.A. – procedure sul MePa

Per appalti di importo inferiore alla soglia comunitaria, prima dell'avvio di qualunque procedura di affidamento, va verificata la possibilità di approvvigionarsi attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) che è uno strumento di eProcurement pubblico gestito da Consip S.p.A. per conto del Ministero Economia e Finanze, utilizzando le seguenti procedure di selezione dei contraenti in conformità a quanto disposto dall'art. 36 del Codice e dalle Linee Guida n. 4 ANAC.
Per le acquisizioni di servizi di importo inferiore a 40.000 euro, ai sensi dell'art. 36, lett. a), qualora il servizio sia rinvenibile sul MEPA, si procede mediante affidamento diretto, secondo la modalità dell' Ordine Diretto d'Acquisto (acquisto diretto da catalogo in base alle offerte pubblicate dai fornitori) o Trattativa Diretta (modalità di negoziazione semplificata rispetto alla RDO, rivolta ad un unico operatore) o mediante creazione della Richiesta di Offerta (modalità di negoziazione in base alla quale si richiede ai fornitori offerte personalizzate sulla base di specifiche esigenze).
Per le acquisizioni di servizi di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 36, lett. b) è possibile procedere tramite procedure negoziate tramite la consultazione degli operatori economici abilitati all'iniziativa di interesse. Il disciplinare di gara e relativi allegati sono inseriti sul MEPA dal Punto Istruttore in fase di creazione della Richiesta di Offerta (RDO). Sul MEPA l'invito può essere gestito in forma aperta, ammettendo tutti gli operatori accreditati da CONSIP e presenti al momento della pubblicazione della procedura, oppure in forma ristretta attraverso l'invito agli operatori selezionati, previa indagine di mercato sul medesimo strumento informatico.

Art. 12 Adempimenti relativi alla trasparenza ed alla prevenzione della corruzione

L'Ufficio di Piano in coerenza con i principi di trasparenza e predeterminazione dell'attività negoziale, assicura la più ampia pubblicizzazione delle iniziative contrattuali, prima, durante e dopo l'espletamento delle gare, come prescritto dalla normativa e, in particolare, dalle disposizioni del Codice, dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nonché dalla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d. lgs. 33/2013 come modificato dal d. lgs. 97/2016" ovvero delle successive delibere riguardanti l'argomento.
L'Ufficio di Piano adegua le proprie prassi interne, concernenti la gestione delle procedure di affidamento ed il controllo sull'esecuzione dei contratti pubblici, alle indicazioni contenute nel PTPC del Comune Capofila e dei relativi allegati.
La sezione "Appalti" del sito informatico del Comune di Campi Salentina costituisce il Profilo di committente dell'Ambito Territoriale Sociale in cui sono pubblicati gli atti e le informazioni previsti dal D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.
La Sezione suddetta contiene, oltre alle informazioni previste dalla legge, notizie e documenti utili alla corretta partecipazione agli appalti comunali da parte degli operatori

economici interessati.

Art. 13 Appalti e concessioni riservati

La disciplina speciale dei servizi sociali consente l'erogazione dei servizi alla persona mediante diversi strumenti che consentono di operare in un'ottica di apertura alla concorrenza e di *favor partecipationis,* assicurando il pieno soddisfacimento dell'interesse sociale perseguito.
L'art. 112 del Codice stabilisce la possibilità di riservare il diritto di partecipazione alle procedure di appalto e a quelle di concessione o riservarne l'esecuzione ad operatori economici e a cooperative sociali e loro consorzi, il cui scopo principale sia l'integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiate o riservare l'esecuzione nel contesto di programmi di lavoro protetti, quando almeno il 30 per cento dei lavoratori dei suddetti operatori economici sia composto da lavoratori con disabilità o da lavoratori svantaggiati.
L'art. 143 del Codice, in recepimento dell'art. 77 della Direttiva 2014/24/UE (che disciplina i servizi sociali al Capo I, Titolo III, artt. da 74 a 77) introduce, inoltre, la possibilità di riservare a determinate organizzazioni, il diritto di partecipare alle procedure di appalti pubblici per i servizi sociali elencati nello stesso articolo al comma 1, in presenza però di determinati requisiti che devono essere posseduti dalle predette organizzazioni e che sono disciplinati al comma 2.
Il Decreto Legislativo n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore) prevede all'art. 55 il coinvolgimento attivo degli enti del Terzo Settore attraverso forme di co-programmazione, co-progettazione e accreditamento. I rapporti con la stazione appaltante sono regolati attraverso la convenzione.
Ci si riferisce, in particolare agli istituti dell'accreditamento e della convenzione, per i quali l'ANAC con le "Linee Guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali"approvate con Delibera ANAC n. 32 del 20 gennaio 2016, ha fornito indicazioni volte ad assicurare l'affidabilità morale e professionale degli operatori, il rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, non discriminazione ed economicità, la qualità delle prestazioni e la migliore soddisfazione dei bisogni dell'utenza. L'accreditamento, introdotto dalla Legge n. 328/2000 all'art. 11, si pone come atto di abilitazione successivo all'autorizzazione al funzionamento prevista per l'offerta dei servizi residenziali, semiresidenziali, domiciliari e socio educativi. L'accreditamento richiede l'osservanza di standard qualitativi ulteriori e consente di entrare nella rete dei servizi che dà concreta attuazione al principio di sussidiarietà orizzontale, in quanto regola i rapporti tra l'Ambito e i soggetti erogatori.
La convenzione rappresenta lo strumento individuato all'art. 55 del Decreto Legislativo n. 117/2017 che regolamenta i rapporti tra gli enti pubblici con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, ed è finalizzata allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato. Le convenzioni possono prevedere esclusivamente il rimborso, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale, delle spese effettivamente sostenute e documentate.

Entrata in vigore e norme transitorie

Le disposizioni di cui al presente Regolamento debbono intendersi sostituite, modificate, abrogate ovvero disapplicate automaticamente, ove il relativo contenuto sia incompatibile con sopravvenute inderogabili disposizioni legislative o regolamentari.
Per quanto non espressamente previsto nel citato D.Lgs. 50/2016 e negli atti attuativi e nella

restante normativa nazionale e regionale applicabile, alle procedure di affidamento oggetto del presente Regolamento si applicano le disposizioni di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e del codice civile, ai sensi dell'Art. 30, comma 8, dello stesso D.Lgs. 50/2016. È fatta salva l'applicazione delle Linee Guida elaborate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e degli altri provvedimenti che saranno successivamente emanati secondo quanto disposto dal citato D.Lgs. 50/2016.
Il presente regolamento, allegato al Piano Sociale di Zona 2018/2020 dell'Ambito Territoriale Sociale di Campi Salentina, entra in vigore a far data dall'intervenuta esecutività della Deliberazione del Consiglio Comunale di Campi Salentina di approvazione del medesimo Piano.

Ambito Territoriale di Campi Salentina

Piano Sociale di Zona "Tutti i colori del Sole"

REGOLAMENTO UNICO PER L'ACCESSO ALLE PRESTAZIONI SOCIALI E PER LA COMPARTECIPAZIONE FINANZIARIA DEGLI UTENTI AL COSTO DELLE PRESTAZIONI.

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

ART.1

OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina i principi generali e le finalità cui si conforma il sistema integrato dei servizi sociali dell'Ambito territoriale di Campi Salentina; determina altresì i criteri e le modalità di accesso al sistema di interventi e servizi socio assistenziali dei Comuni dell'Ambito Territoriale, tenuto conto dei principi sanciti dalla Legge Quadro n. 328 dell'8.11.2000, della Legge Regionale n. 19 del 10.07.06, del Regolamento Regionale 18 gennaio 2007, n. 4 , del Reg. Reg. n. 7/2012 e del Reg. Reg. n. 11/2015

Il presente regolamento disciplina, altresì, l'individuazione delle condizioni economiche richieste per l'accesso alle prestazioni o ai servizi, i requisiti generali di accesso e di ammissione alle prestazioni sociali, nonché i criteri che guidano l'erogazione delle stesse e la definizione della compartecipazione al costo.

Le norme contenute nel presente Regolamento sono applicate ai Comuni di Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli, Salice Salentino, Squinzano,Trepuzzi e Veglie, appartenenti all'Ambito Territoriale di Campi Salentina e si intendono estese sia ai servizi a valenza di ambito che ai servizi, interventi e prestazioni erogati dai singoli Comuni, secondo i criteri di pubblicità, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

ART. 2

PRINCIPI ISPIRATORI

L'Ambito territoriale sociale di Campi Salentina attua un sistema socio-assistenziale che si ispira ai seguenti principi fondamentali:

- rispetto, pieno e inviolabile, della libertà e dignità della persona, nonché delle convinzioni personali, politiche e religiose della stessa, con contrasto di ogni forma di emarginazione;
- rispetto dei diritti inviolabili della persona con riferimento alle esigenze di riservatezza delle informazioni che riguardano la sua condizione nel rispetto della libera scelta dell'individuo, come definito dal D. Lgs 196/03 e s.m.i.;
- rispetto dei principi di omogeneità, trasparenza, adeguatezza, sussidiarietà, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;
- rispetto del principio di domiciliarità per gli interventi e i servizi a favore dei cittadini come previsto dalla L.R. 19/06;
- rispetto del diritto di libera scelta fra le prestazioni erogabili;
- conoscenza dei percorsi assistenziali e diritto all'informazione sui servizi disponibili;
- accesso e fruibilità delle prestazioni essenziali in tempi compatibili con i bisogni;
- flessibilità e idoneità dell'intervento a fronteggiare il bisogno e a rispondere alle esigenze familiari e relazionali della persona;
- concorso della famiglia, del volontariato e delle componenti private con fini di solidarietà sociale, indispensabili per la crescita , lo sviluppo naturale e la cura dell'individuo, alla realizzazione del sistema dei servizi socio-assistenziali.
- autonomia tecnico-professionale dell'intervento sociale , pur garantendo il necessario raccordo con gli altri servizi presenti sul territorio.

ART.3

FINALITA' E OBIETTIVI

Gli interventi e i servizi oggetto del presente Regolamento devono essere orientati al perseguimento delle seguenti finalità:

- tutela e sviluppo della qualità della vita degli individui, attraverso il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini,garantendo sia la libertà di scelta rispetto ai servizi disponibili, sia la qualità dei servizi offerti;
- realizzazione di un sistema di interventi e servizi socio-assistenziali, secondo il metodo della rilevazione dei bisogni, della programmazione degli interventi, dell'impiego delle risorse in relazione alle priorità e alla valutazione dei risultati, integrato tra servizi pubblici e servizi del privato sociale;
- eliminazione delle situazioni che determinano nell'individuo uno stato di bisogno e di esclusione sociale, differenziando la misura della partecipazione ai costi dei servizi tra i vari fruitori, stabilendo con criteri unificati in quali casi si ha diritto a prestazioni sociali agevolate, tenendo conto delle specificità delle esigenze dei fruitori dei servizi e delle finalità dei servizi erogati.

ART. 4

AMBITO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni del presente Regolamento si applicano ai servizi e alle prestazioni previste nel vigente Piano di Zona e attivati nei singoli Comuni, ricompresi nelle seguenti aree d'intervento:

- Area Politiche per la Promozione ed il sostegno della prima infanzia, dei minori e delle famiglie;
- Area Politiche per il contrasto alle povertà con percorsi di inclusione attiva;
- Area politiche per la promozione della cultura dell'accoglienza e welfare di accesso;
- Area Politiche per la presa in carico integrata delle disabilità e non autosufficienze;
- Area Politiche di Prevenzione e Contrasto del Maltrattamento e della Violenza.

Le stesse disposizioni saranno applicate agli altri servizi che potranno essere attivati a seguito di nuove disposizioni legislative, inerenti funzioni attribuite o conferite dalla legge, per i quali la misura dell'agevolazione dipende dalla condizione economica del richiedente.

L'eventuale inserimento di altri servizi ed eventuali criteri aggiuntivi e/o rimodulazioni delle fasce intermedie di reddito ricomprese entro i limiti stabiliti dal presente Regolamento, potranno essere decisi dalle Amministrazioni comunali , con atto di Giunta relativamente ai servizi che restano a titolarità comunale e con atto del Coordinamento Istituzionale per i servizi a valenza di Ambito.

Sono esclusi dall'applicazione del presente regolamento tutte le situazioni espressamente previste dalla normativa vigente e tutti quei casi in cui una normativa sovraordinata, rispetto a quella comunale, preveda la definizione di criteri specifici di valutazione della situazione economica equivalente. Sono esclusi, altresì, i servizi e prestazioni per le quali non si prevedono agevolazioni economiche di alcun tipo ed inoltre i contributi non collegati a determinate situazioni economiche.

TITOLO II - MODALITÀ DI ACCESSO ALLA RETE DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI ALLA PERSONA IN AMBITO SOCIALE

ART. 5

DESTINATARI DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI

Le prestazioni, gli interventi e i servizi di cui al presente regolamento sono rivolti ai cittadini residenti nei Comuni dell'Ambito Territoriale, di qualsiasi età, sesso, condizione economica, culturale, politica, sociale, sole o inserite in nuclei familiari.

E' garantita priorità di accesso ai Servizi:
- ai soggetti in condizione di fragilità per la presenza di difficoltà di inserimento nella vita sociale attiva e nel mercato del lavoro;
- ai soggetti con limitata capacità di provvedere alle proprie esigenze per inabilità di ordine sensoriale, fisico e psichico;
- ai minori di 14 anni, agli anziani ultrasessantacinquenni soli e /o non autosufficienti.

Limitatamente agli "interventi indifferibili", con i quali si intendono gli interventi socio-assistenziali di urgenza e/o soccorso, aventi caratteristica di straordinarietà e temporaneità, l'accesso ai Servizi è garantito altresì:
ai cittadini italiani residenti in altri Comuni non ricompresi nell' ambito territoriale di Campi Salentina, fatto salvo il diritto di rivalsa nei confronti del Comune di residenza del cittadino beneficiario dell'intervento:
- ai cittadini, e loro familiari, degli stati appartenenti all'Unione Europea, nonché a Stranieri in possesso di carta di soggiorno o permesso di soggiorno

di durata non inferiore ad un anno, nonché i minori iscritti nella loro carta di soggiorno o nel loro permesso di soggiorno *(D.Lgs. n.286/98, art.41)*, nel rispetto degli accordi internazionali, salva l'azione di rivalsa nei confronti del paese d'origine degli stessi;
- alle persone occasionalmente presenti o temporaneamente dimoranti sul territorio dell'ambito, in cui si è manifestata la necessità dell'intervento, fatti salvi , in ogni caso, gli interventi riservati allo Stato e l'azione di rivalsa nei confronti del comune di residenza del cittadino beneficiario dell'intervento.

ART. 6

ACCESSO AI SERVIZI

L'accesso al sistema integrato dei Servizi sociali e socio-sanitari è garantito gratuitamente attraverso il Servizio di Segretariato Sociale Professionale - PUA, secondo le modalità esplicitate all'art. 6 del presente Regolamento.

L'accesso ai servizi di natura domiciliare, semi-residenziale e residenziale, a gestione integrata e compartecipata, avviene secondo le modalità previste da apposito protocollo operativo, attraverso l'Unità di Valutazione Multidimensionale, organismo costituito da un èquipe multiprofessionale che elabora il progetto socio-sanitario personalizzato per cittadini/utenti con bisogni sanitari e sociali complessi.

Gli interventi e i servizi socio-assistenziali sono rivolti ai singoli, al nucleo familiare e a gruppi di persone, anche tramite prestazioni di consulenza e sostegno, attraverso servizi integrativi per il mantenimento dell'individuo nel proprio nucleo familiare, nonché mediante servizi sostitutivi.

Gli interventi devono emergere da progetti individuali e da programmi di intervento globali attraverso i quali predisporre il percorso socio-assistenziale-terapeutico e riabilitativo da proporre alla persona, tramite l'attivazione di servizi di rete e l'utilizzo di tutte le risorse presenti nel territorio.

ART. 7

SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE – PUA

Il Servizio di Segretariato Sociale –PUA opera come sportello unico per l'accesso ai Servizi socio-assistenziali e socio-sanitari ed ha le seguenti funzioni:
- accoglie la domanda del cittadino-utente, svolge attività di informazione, di accoglienza e di accompagnamento, di ascolto e di orientamento sui diritti di cittadinanza;
- fornisce indicazioni sulle modalità di accesso ai Servizi e alle prestazioni;
- consente l'accesso unificato alle prestazioni socio-assistenziali e socio-sanitarie , nonché l'attuazione, per ogni richiesta di prestazione compartecipata, di un percorso assistenziale unitario e integrato.

Il Servizio di Segretariato Sociale, quale tipologia di intervento del Servizio Sociale Professionale, è assicurato da personale qualificato e da professionisti Assistenti Sociali; si articola con uno sportello in ogni comune dell'Ambito al fine di garantire la massima accessibilità e fruibilità a tutti i cittadini.

Presso ciascuno sportello comunale di Segretariato Sociale –PUA è disponibile la modulistica unitaria appositamente predisposta per l'accesso ai Servizi e alle prestazioni garantite in seno all'Ambito territoriale.

ART. 8
SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Il Servizio Sociale Professionale è finalizzato alla lettura e decodificazione della domanda sociale, alla presa in carico della persona, della famiglia e/o del gruppo sociale, alla predisposizione di progetti personalizzati, all'attivazione ed integrazione dei servizi e delle risorse in rete, all'accompagnamento e all'aiuto nel processo di promozione ed emancipazione.

Il Servizio Sociale Professionale è finalizzato altresì ad assicurare prestazioni necessarie a prevenire, ridurre e /o rimuovere situazioni problematiche o di bisogno sociale dei cittadini, con particolare attenzione alle categorie sociali più deboli e soggette ad emarginazione: promuove interventi di prevenzione del disagio, di potenziamento e attivazione delle risorse individuali, familiari e comunitarie, di valorizzazione dell'individuo.

Il Servizio Sociale Professionale , trasversale ai vari servizi specialistici, svolge uno specifico ruolo nei processi di pianificazione e coordinamento della rete dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari.

Rispetto alla tipologia di intervento si distingue in:

- Servizio di Segretariato Sociale;
- Gestione sociale del caso (case management);
- Osservazione, pianificazione, direzione e coordinamento delle politiche socio-assistenziali e socio-sanitarie;
- Servizio di pronto intervento per l'emergenza sociale.

Il Servizio Sociale Professionale di Ambito , appositamente regolamentato, viene garantito da professionisti assistenti Sociali iscritti all'Albo e si articola territorialmente attraverso la presenza del servizio in ognuno dei Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale.

ART. 9
UNITA' DI VALUTAZIONE MULTIDIMENSIONALE

L'Unità di Valutazione Multidimensionale (U.V.M.) è un organismo composto da un team multiprofessionale, con competenze multidisciplinari, in grado di leggere le esigenze dei soggetti con bisogni sanitari e sociali complessi e di definire un progetto socio-sanitario personalizzato per la presa in carico integrata del cittadino.
Costituisce a livello di Ambito Territoriale il filtro per l'accesso al sistema dei servizi socio-sanitari di natura domiciliare, semiresidenziale, residenziale a gestione integrata e compartecipata.

La U.V.M. effettua la valutazione multidimensionale dell'autosufficienza del paziente e dei bisogni assistenziali dei pazienti e dei loro nuclei familiari , verifica la presenza delle condizioni di ammissibilità ad un certo percorso di cura e assistenza, elabora il progetto socio-sanitario personalizzato che deve essere condiviso con il paziente e con

il nucleo familiare e da essi sottoscritto (PAI); individua il responsabile del caso (case manager) per garantire l'attuazione e l'efficacia previste dal progetto personalizzato, verifica ed aggiorna l'andamento del progetto personalizzato, procede alla dimissione concordata, conserva la documentazione relativa ai casi valutati e, se richiesto, la fornisce a quanti ne hanno titolo.

ART. 10
PROCEDURE E CRITERI PER L'ACCESSO

Il procedimento di erogazione dei servizi e delle prestazioni si avvia con la presentazione di apposita istanza da parte dell'interessato o segnalazione da parte di parenti, Enti o liberi cittadini, fatte salve le iniziative avviate d'ufficio per le situazioni d'emergenza.

Le istanze vanno presentate presso lo sportello del Servizio di Segretariato Sociale del Comune di residenza che offre supporto nella compilazione della modulistica e nella corretta presentazione della documentazione allegata richiesta.

Le istanze sono soggette a specifica istruttoria, espletata da assistenti sociali, nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

L'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (di seguito ISEE) di cui al D.P.C.M. 159/2013, è lo strumento di valutazione, attraverso criteri unificati, della situazione economica di coloro che richiedono prestazioni sociali agevolate.

Coloro che non richiedono agevolazioni e dichiarano di accettare la tariffa massima di contribuzione, non sono tenuti a compilare il modulo di autocertificazione, né a produrre altra documentazione a corredo della domanda di accesso al servizio e/o alla prestazione.

Ai fini della valutazione d'accesso ed eventuale agevolazione tariffaria, può essere richiesto ogni altro documento ritenuto necessario a stabilire le reali condizioni socio-economiche e ambientali del richiedente, del suo nucleo familiare o degli obbligati ai sensi di legge.

L'accesso ai servizi e alle prestazioni socio-assistenziali, avviene con un provvedimento del competente referente istituzionale, previo accertamento e valutazione dei requisiti previsti dal presente regolamento e secondo le modalità indicate nei singoli disciplinari di riferimento.

L'accesso ai servizi socio-sanitari, avviene a seguito di richiesta da parte dell'interessato o suo familiare, oppure dell'assistente sociale o del medico di base o ospedaliero; l'istanza sarà istruita e valutata dall'Unità di Valutazione Multidimensionale che predispone il progetto individuale.

La decorrenza dei servizi/interventi è, di norma, concordata tra servizi sociali e richiedenti; nel darne comunicazione, a questi ultimi si forniscono le informazioni essenziali relative alla prestazione richiesta, compresa l'eventuale quota di partecipazione alla spesa. I destinatari possono essere chiamati a sottoscrivere per accettazione, la comunicazione di attivazione del servizio/intervento, come condizione preliminare per l'erogazione.

TITOLO III - APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA ISEE E COMPARTECIPAZIONE DELL'UTENZA AL COSTO DEI SERVIZI SOCIALI

Art. 11 –
DISPOSIZIONI GENERALI

Costituisce principio generale, salvo diversa disposizione normativa, che chiunque usufruisca di prestazioni sociali, prestazioni sociali agevolate, prestazioni agevolate di natura sociosanitaria e prestazioni agevolate rivolte a minorenni sia tenuto, in tutto o in parte, a sostenerne il costo.

I criteri di compartecipazione al costo sono definiti:

- dal D.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159 "Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione ed i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente" e dai relativi provvedimenti attuativi e, in generale, dalla

normativa statale in materia di ISEE;
- dalla normativa regionale in materia;
- dalle disposizioni del presente regolamento.

Ove resti inadempiuto da parte del privato l'obbligo di cui al comma 1, previo invio di formale lettera di messa in mora, l'Amministrazione può agire nei modi più opportuni al fine di soddisfare il proprio diritto di credito nei confronti della parte morosa.

Art. 12
INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE

L'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (di seguito ISEE), è lo strumento di valutazione, attraverso criteri unificati, della situazione economica di coloro che richiedono prestazioni sociali agevolate.

Sulla base dell'art. 2 del D.P.C.M. 159/2013, la determinazione e l'applicazione dell'indicatore ai fini dell'accesso alle prestazioni sociali agevolate, nonché della definizione del livello di compartecipazione alla spesa delle medesime tramite l'ISEE, costituisce livello essenziale delle prestazioni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2 lett m), della Costituzione, fatte salve le competenze regionali e ferme restando le prerogative dei Comuni, che possono prevedere, accanto all'ISEE, criteri ulteriori di selezione volti ad identificare specifiche platee di beneficiari.

Nei casi di prestazioni sociali agevolate per le quali è prevista la compartecipazione al costo del servizio correlata all'ISEE, è fatto salvo il diritto del cittadino a non presentare la dichiarazione ISEE. In tale caso non sarà concessa alcuna agevolazione tariffaria.

L'ISEE e' calcolato, con riferimento al nucleo familiare di appartenenza del richiedente, come rapporto tra l'ISE, e il parametro della scala di equivalenza corrispondente alla specifica composizione del nucleo familiare.

L'ISE e' la somma dell'indicatore della situazione reddituale, determinato ai sensi dell'articolo 4 del DPCM n.159/2013, e del venti per cento dell'indicatore della situazione patrimoniale, determinato ai sensi dell'articolo 5 del medesimo DPCM.

L'ISEE differisce sulla base della tipologia di prestazione richiesta, secondo le modalità stabilite agli articoli 6, 7 e 8 DPCM n.159/2013, limitatamente alle seguenti:
- prestazioni agevolate di natura sociosanitaria;
- prestazioni agevolate rivolte a minorenni, in presenza di genitori non conviventi;
- prestazioni per il diritto allo studio universitario.

L'ISEE può essere sostituito da analogo indicatore, definito «ISEE corrente», come previsto dall'art. 9 del DPCM n.159/2013, calcolato con riferimento ad un periodo di tempo più ravvicinato al momento della richiesta della prestazione, quando si verifichino variazioni superiori al 25 per cento dell'indicatore della situazione reddituale corrente come ad es. situazioni di difficoltà lavorativa, quali licenziamento, riduzione dell'orario di lavoro ecc., nei 18 mesi precedenti la richiesta della prestazione.

L'ISEE e' calcolato sulla base delle informazioni raccolte con il modello di DSU, di cui all'articolo 10 DPCM n.159/2013, e delle altre informazioni disponibili negli archivi dell'INPS e dell'Agenzia delle entrate acquisite dal sistema informativo dell'ISEE.

Art. 13
DEFINIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE AI FINI ISEE

Il nucleo familiare del richiedente è costituito dai soggetti componenti la famiglia anagrafica alla data di presentazione della DSU fatto salvo quanto previsto dal D.P.C.M. 159/2013.

Per le prestazioni agevolate di natura sociosanitaria il nucleo familiare del beneficiario, se maggiorenne, è composto dal coniuge e dai figli minorenni e maggiorenni non conviventi a carico del nucleo stesso secondo quanto previsto dal comma 2 dell'art.6 del D.P.C.M. 159/2013.

Per le sole prestazioni agevolate di natura sociosanitaria, il nucleo familiare di persona maggiorenne con disabilità, non coniugata e senza figli, è costituito dalla sola persona disabile.

Per le sole prestazioni erogate in ambito residenziale a ciclo continuativo, il nucleo familiare in caso di presenza di figli del beneficiario non inclusi nel nucleo familiare, è integrato di una componente aggiuntiva per ciascun figlio ai sensi del comma 3 dell'art.6 del D.P.C.M. 159/2013.

Art. 14
PERIODO DI VALIDITÀ DELLA SITUAZIONE ECONOMICA DICHIARATA

Come previsto dall'art. 10, comma 1, del citato D.P.C.M. 159/2013 la Dichiarazione Sostitutiva Unica (D.S.U.) ha validità dal momento della presentazione sino al 15 gennaio dell'anno successivo;

Ai fini del mantenimento delle agevolazioni, i cittadini interessati presentano le nuove dichiarazioni sostitutive uniche entro e non oltre il 28/02 di ogni anno, fatto salvo diversa determinazione dell'Ambito o di ciascun Comune per i servizi a titolarità comunale.

Sino alla data di presentazione e comunque non oltre il 28/02 sono mantenute inalterate le tariffe applicate o eventuali agevolazioni concesse.

La mancata presentazione di nuova dichiarazione sostitutiva unica comporta la decadenza da qualsiasi agevolazione.

Art. 15
PRESENTAZIONE DI NUOVA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA ED EFFETTI

Il cittadino potrà presentare, entro i termini di validità della D.S.U., una nuova dichiarazione, come
previsto dalla normativa.

Gli effetti del nuovo ISEE, sulle prestazioni in corso, decorreranno dal termine della nuova istruttoria che conseguentemente verrà avviata.

In ogni caso è fatto obbligo ai beneficiari di una prestazione sociale agevolata, comunicare ai servizi che la erogano, le variazioni delle condizioni familiari ed economiche che dovessero verificarsi. Nel caso di variazione del nucleo familiare, entro e non oltre 60 gg. dalla data dell'avvenuta modifica, dovrà essere presentato un nuovo ISEE. La prestazione erogata, verrà rideterminata e gli effetti del nuovo ISEE decorreranno dal termine della nuova istruttoria che verrà conseguentemente avviata.

Qualora dalla mancata comunicazione di tale variazione delle condizioni del nucleo,

nei termini indicati, derivasse l'impropria fruizione di prestazioni agevolate, perché proseguite sulla base di quanto in precedenza attestato, queste ultime sono considerate indebitamente percepite e, pertanto, ne verrà richiesto il rimborso. Eventuali deroghe possono essere previste negli atti che regolano le specifiche prestazioni.

Le prestazioni sociali agevolate, attivate in base ad un "ISEE corrente", mantengono la loro validità anche dopo il periodo di due mesi, sussistendo l'invarianza delle condizioni, e comunque non oltre il periodo di 6 mesi, con obbligo di presentazione di nuovo ISEE entro e non oltre 6 mesi dalla data della precedente attestazione. La mancata presentazione di nuova dichiarazione sostitutiva unica comporta la decadenza da qualsiasi agevolazione.

Art. 16

ASSENZA O INCOMPLETEZZA DELLA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA

Nel caso in cui la fruizione di una prestazione comporti una agevolazione legata all'I.S.E.E. ed il cittadino fruitore non presenti la dichiarazione I.S.E.E., l'Ambito o il Comune provvederanno ad applicare la tariffa massima prevista per la fruizione della medesima.

Nel caso in cui la fruizione di una prestazione comporti una agevolazione legata all'I.S.E.E. ed il cittadino fruitore presenti una dichiarazione sostitutiva unica incompleta o carente degli elementi previsti dal citato

D.P.C.M. 159/2013, non si dà seguito alla richiesta di agevolazione, salvo integrazione da parte del cittadino, a seguito di richiesta dei servizi comunali o di ambito interessati. L'agevolazione decorrerà dal momento della presentazione di attestazione regolare.

Art. 17

CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI ED AUTOCERTIFICAZIONI

In applicazione a quanto previsto dalla normativa, l'Amministrazione eseguirà tutti i controlli sulle informazioni auto dichiarate dai richiedenti le prestazioni sociali, avvalendosi:

- degli archivi in proprio possesso e degli archivi di altri enti pubblici
- della facoltà di richiedere accertamenti mirati da parte della Guardia di Finanza su liste di beneficiari

I controlli effettuati dagli uffici di cui al presente articolo possono essere svolti in forma generalizzata su tutti i richiedenti prestazioni sociali agevolate, puntuale o a campione. I controlli possono poi essere di tipo preventivo o successivo, a seconda che vengano effettuati durante l'iter procedimentale o successivamente all'adozione dei provvedimenti amministrativi.

Il controllo puntuale riguarda singoli casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità del contenuti delle DSU e per i quali il responsabile del procedimento ritenga necessaria l'attivazione di verifiche e riscontri. La fondatezza del dubbio può, a titolo esemplificativo, consistere:

- nel riscontro anche casuale di un contrasto o di un'incoerenza tra i dati dichiarati e quelli già in possesso dell'ufficio;
- nella manifesta inattendibilità nonché nella contraddittorietà apparente di fatti, dati o situazioni dichiarate o nei documenti presentati, fatto salvo il mero errore materiale;
- in imprecisioni, omissioni o lacunosità tali da far supporre la consapevole volontà del dichiarante di fornire solo dati parziali;
- nella illogicità rispetto al tenore di vita mantenuto dal nucleo familiare desumibile da

informazioni diverse da quelle dichiarate e in possesso dell'Amministrazione comunale.

Il controllo a campione è effettuato su un numero determinato di dichiarazioni, rilevate in percentuale sul numero di procedimenti complessivi avviati, mediante estrazione casuale di un campione, di norma non inferiore al 10%, salvo diverse disposizioni normative in materia .

L'attività di controllo e verifica può avvenire attraverso:

- l'acquisizione diretta dei dati, qualora gli stessi siano già in possesso dell'Amministrazione procedente o mediante la consultazione degli archivi dell'Amministrazione certificante, anche tramite collegamento telematico alle banche dati o sulla base di apposite convenzioni. I criteri e le modalità di accesso mediante collegamenti informatici e telematici sono stabilite nei singoli atti di autorizzazione e nelle singole convenzioni/protocolli stipulati con le altre P.A. e gestori pubblici servizi;
- la richiesta all'Amministrazione certificante di confronto e conferma scritta della corrispondenza tra la dichiarazione presentata dall'utente e le informazioni contenute nelle proprie banche dati. In questo caso, l'Amministrazione certificante dovrà indicare l'esito del controllo, l'ufficio ed il responsabile del procedimento e la data; il riscontro dovrà avvenire mediante modalità tali da consentire la speditezza e la sicurezza del controllo stesso;
- la richiesta al dichiarante di documentazione e/o dichiarazioni integrative, atte a dimostrare o sostenere logicamente gli elementi auto dichiarati come pure idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati, anche al fine della correzione di errori materiali e di modesta entità.

Per i procedimenti che prevedono l'erogazione diretta di contributi economici in denaro a carico del Bilancio comunale i controlli attivati sono quelli di tipo preventivo.

E' escluso il controllo a campione di tipo successivo relativamente alla autodichiarazione per la composizione del nucleo familiare ai fini ISEE.

In caso di mendacità della dichiarazione sostitutiva, che non sia riconducibile a mero errore materiale e non sia di entità irrilevante o comunque minima, il dichiarante decade, nella misura risultante dall'errore, dal beneficio relativo all'agevolazione economica, anche indiretta, ed è tenuto alla restituzione delle somme indebitamente percepite, oltre agli interessi di legge ed eventuali spese. E' fatta salva l'attivazione dei provvedimenti previsti per la violazione delle norme di diritto penale e delle leggi speciali.

Nel caso il dichiarante, accorgendosi di aver commesso un errore o un'omissione nella compilazione della dichiarazione, ne dia immediata comunicazione all'ufficio competente, lo stesso provvederà a verificare se, a seguito della correzione dell'errore, sussistano ancora le condizioni che giustificano l'agevolazione, provvedendo eventualmente a recuperare le somme indebitamente riconosciute. L'errore, così tempestivamente segnalato, non determina la necessità di segnalare il fatto all'autorità giudiziaria.

Art.18

ASSENZA DI RAPPORTI ECONOMICI ED AFFETTIVI TRA PERSONE, AI FINI ISEE

Ai sensi dall'art. 6 comma 3 lettera b) punto 2 (Prestazioni sociali di natura socio – sanitaria) e dall'art. 7 comma 1 lettera e) (Prestazioni agevolate a favore di

minorenni), dell'art.8 comma 3 (Prestazioni per il diritto allo studio universitario) del DPCM 159/2013, i cittadini che richiedono prestazioni sociali agevolate possono presentare istanza per l'accertamento dell'estraneità affettiva ed economica delle persone che in base ai citati articoli dovrebbero essere considerate per il calcolo dell'ISEE.

L'accertamento da parte della "pubblica autorità competente in materia di servizi sociali" dello stato di abbandono del coniuge non convivente (art. 3, comma 3, lett. e, del DPCM 159/2013), dell'estraneità in termini di rapporti affettivi ed economici del figlio nei confronti del genitore per le prestazioni di natura socio-sanitaria a carattere residenziale (art. 6, comma 3, lett. B, punto 2, del DPCM 159/2013) o dei genitori non coniugati e non conviventi per le prestazioni rivolte a minorenni (art. 7, comma 1, lett. D, del DPCM 159/2013) viene effettuato con le seguenti modalità:

- il soggetto interessato dovrà presentare, presso il servizio sociale competente, richiesta di rilascio dell'attestazione di abbandono o di estraneità dichiarando, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, a titolo esemplificativo:

➢ nel caso di abbandono del coniuge:

➢ situazioni anagrafiche e di stato civile che accertino una nuova situazione di convivenza di uno dei coniugi con terzi e/o figli nati da tale convivenza;

➢ situazioni anagrafiche e documentali che accertino uno stato di fatto almeno biennale di assenza di convivenza tra i due coniugi;

➢ situazioni anagrafiche che comprovino l'irreperibilità di uno dei due coniugi;

➢ istituti giuridici non riconosciuti dall'ordinamento italiano, sanciti da provvedimenti delle competenti autorità di uno stato estero, prodotte con documentazione legalizzata, che attestino la situazione di separazione di fatto dei coniugi;

➢ nel caso di estraneità in termini di rapporti affettivi ed economici del figlio nei confronti del genitore:

➢ l'assenza di conti correnti bancari o postali cointestati con il genitore ovvero di delega sugli stessi o di altre forme di gestione del risparmio condivise;

➢ l'assenza di delega per la riscossione di trattamenti previdenziali, assistenziali o indennitari percepiti dal genitore;

➢ l'assenza di comproprietà ovvero di diritti reali di godimento su immobile di proprietà del genitore;

➢ presenza di certificati dell'autorità giudiziaria (decreti emessi di sospensione della potestà genitoriale, inserimento in strutture di accoglienza, ecc.);

➢ nel caso di estraneità in termini di rapporti affettivi ed economici dei genitori non coniugati e non conviventi per le prestazioni rivolte a minorenni:

➢ l'assenza di conti correnti bancari o postali cointestati tra i due genitori o di altre forme di gestione del risparmio condivise;

A fronte della richiesta di accertamento, il servizio sociale competente procederà alla valutazione del caso, producendo apposita relazione dalla quale dovrà rilevarsi la sussistenza o meno delle condizioni per il rilascio dell'attestazione;

Il Dirigente del Settore, a seguito dell'istruttoria compiuta dall'assistente sociale competente, anche con l'eventuale ausilio della Polizia Locale o, se del caso, di Guardia di Finanza e/o Agenzia delle Entrate, accerta con determina l'eventuale stato

di abbandono o di estraneità, fissando altresì la scadenza dell'attestazione; nei casi in cui, a seguito dell'istruttoria di cui alla lettera b) si rilevi l'insufficienza di elementi atti a comprovare lo stato di abbandono o di estraneità, il Direttore del Settore rigetta l'istanza.

Gli accertamenti di cui al presente articolo vengono recepiti dai CAF nella documentazione richiesta in sede di assistenza alla compilazione della DSU.

ART. 19

REQUISITI DI ACCESSO AI SERVIZI E CRITERI PER LA COMPARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI

Per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate relative ai servizi/prestazioni non rivolti alla generalità delle persone, si provvede alla definizione di fasce d'accesso, nonché di eventuale partecipazioni alla spesa, ovvero quote di prestazioni gratuite erogabili, all'interno delle quali si colloca il richiedente la prestazione sociale agevolata. Come previsto dall'art. 6 del Regolamento Regionale n. 4/07 come modificato dal R.R. 11/2015 (art. 5 comma 1), ove non diversamente stabilito dal Coordinamento Istituzionale o dalle singole Amministrazioni Comunali, la soglia al di sotto della quale il soggetto richiedente la prestazione è esentato da ogni forma di compartecipazione, viene individuata nel valore minimo ISEE di € 2.000,00.

La soglia al di sopra della quale il soggetto richiedente la prestazione è tenuto a corrispondere per intero il costo del servizio è di € 15.000,00.

Ove non diversamente definito la quota di compartecipazione a carico dell'utente è definita sulla base del valore ISEE di ciascun utente ed è calcolata con il metodo della progressione lineare per valori ISEE compresi fra un minimo e un massimo, secondo la seguente formula

$$\text{Tariffa minima} + \frac{(\text{ISEE utente} - \text{ISEE minimo}) \times (\text{TARIFFA massima} - \text{TARIFFA minima})}{(\text{ISEE massimo} - \text{ISEE minimo})}$$

Qualora l'utente non presenti l'I.S.E.E., o abbia un ISEE superiore a quello finale previsto per la concessione dell'agevolazione, è tenuto a concorrere al 100% del costo effettivo della prestazione/servizio sostenuto dal Comune, salvo diversa definizione da parte dell'Amministrazione Comunale ovvero del Coordinamento Istituzionale.

Le soglie di cui al"art.6 del R.R. n.4/07, possono essere variate con atto del Coordinamento Istituzionale o delle singole Amministrazioni Comunali.

Così come previsto dall'art. 2 del DPCM 159/2013, i Comuni, associati in Ambito, territoriale, possono prevedere ulteriori agevolazioni per i propri residenti e introdurre ulteriori requisiti per l'accesso a specifiche tipologie di servizi e prestazioni .

TITOLO IV AREE D'INTERVENTO E SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

ART. 20

AREA POLITICHE PER LA PROMOZIONE ED IL SOSTEGNO DELLA PRIMA INFANZIA, DEI MINORI E DELLE FAMIGLIE

Centro di ascolto per le famiglie

Il Centro di ascolto per le famiglie si configura come uno spazio privilegiato di

dialogo per le famiglie i cui minori risultano esposti a situazioni di pregiudizio. Il Servizio, previsto presso idonea struttura presente sul territorio di Ambito, ha quale finalità la promozione del benessere dell'intero nucleo familiare ed è dotato di "spazio neutro"per la mediazione dei conflitti, al fine di tutelare il minore nel suo diritto di visita facilitando e sostenendo la relazione con i genitori.
Le attività del Centro di ascolto per le famiglie riguardano l'attivazione di percorsi di orientamento e di informazione per genitori con figli minori, consulenze specialistiche la gestione dello spazio neutro di incontro, nonché il servizio di Mediazione Familiare che interviene nella gestione dei conflitti di separazione e dei conflitti nelle relazioni familiari. L'accesso al Servizio è gratuito e può avvenire spontaneamente da parte dell'utenza, o tramite invio dei servizi territoriali.

Interventi economici per minori riconosciuti da un solo genitore

L'intervento economico, già erogato dai Comuni come sussidio di Baliatico a seguito di trasferimento di competenze precedentemente in capo alle Province, viene concesso dal singolo Comune di residenza del richiedente, compatibilmente con le risorse di bilancio disponibili. In relazione a queste ultime, ogni Comune stabilisce, con apposito atto, l'importo giornaliero da erogare al genitore che ha riconosciuto il figlio. I requisiti economici di accesso al beneficio coincidono con la soglia del minimo vitale prevista per l'accesso agli interventi di assistenza economica di cui al successivo art. 22.2. Il beneficio decade in caso di riconoscimento del minore anche da parte dell'altro genitore.

Interventi economici a famiglie affidatarie

I Comuni, nell'ambito delle proprie competenze e nei limiti delle disponibilità finanziarie dei propri bilanci, ai sensi della legge n.184/83 integrata dalla legge n. 149/01,nonché delle Linee Guida della Regione Puglia sull'affidamento familiare dei minori, intervengono con misure di sostegno e aiuto economico in favore delle famiglie affidatarie.
L'entità dell'intervento economico si determina in rapporto al numero dei minori affidati e alle risorse economiche disponibili dell'Ente interessato.
Per la concessione del beneficio non si fa riferimento alla situazione reddituale del nucleo familiare affidatario.
In attuazione del progetto "Famiglie Insieme" di cui alla D.G.R. 24 maggio 2011, n. 1176 per la promozione e il potenziamento dei percorsi di affidamento familiare, inoltre, l'Ambito può erogare ulteriori contributi economici in favore di famiglie affidatarie per sostenerle nell'affrontare spese straordinarie. Le modalità di accesso a tale beneficio vengono rese note dall'Ambito Territoriale tramite avviso pubblico.

Educativa Domiciliare

Il Servizio di cui al presente articolo si colloca tra i servizi di assistenza domiciliare previsti dal Regolamento Regionale n.4/07, quale intervento rivolto a minori e famiglie, finalizzato a garantire opportune forme di tutela e di sostegno alla funzione educativa e genitoriale.
Al servizio di educativa domiciliare, garantito da personale qualificato e specializzato, si accede gratuitamente, in relazione al progetto personalizzato di intervento elaborato dal Servizio Sociale professionale di Ambito, in collaborazione con gli altri servizi del territorio.

Servizio Affido Minori

Il Servizio Affido minori rappresenta uno strumento di aiuto e sostegno che si attua

per sopperire al disagio e/o alla difficoltà di un bambino e della sua famiglia che, temporaneamente, non è in grado di occuparsi delle sue necessità affettive, accuditive ed educative.
L'affidamento può essere:

- consensuale, quando i genitori naturali sono concordi con il provvedimento, viene effettuato attraverso i Servizi Sociali ed è convalidato dal Giudice Tutelare;
- giudiziale, quando non vi è il consenso dei genitori naturali ed il provvedimento è decretato dal Tribunale per i Minorenni.

Nel progetto di affido vengono definiti i tempi, la durata e le caratteristiche ell'intervento, in relazione all'evoluzione della situazione della famiglia di origine e dei bisogni del minore, così come appositamente monitorato e valutato dalla preposta équipe multidisciplinare integrata di Ambito. Il Servizio è organizzato secondo le specifiche "Linee guida regionali per l'affidamento familiare di minori" approvate dalla Regione Puglia con Delibera n. 494 del 17.04.07.

Servizi a ciclo diurno per minori

I servizi a ciclo diurno per minori presenti nel territorio dell'Ambito, attivati ai sensi del regolamento regionale n.4/07 e regolarmente autorizzati al funzionamento, quali il Centro Diurno Socio Educativo e il Centro Polivalente a titolarità privata, si collocano nella rete dei servizi socio-assistenziali, finalizzati all'attivazione di interventi di tipo preventivo in favore dei minori e di sostegno nei confronti delle famiglie.
L'accesso ai suddetti servizi è garantito dalla fruizione, da parte delle famiglie, dei Buoni di Servizio, ossia di buoni economici spendibili dalle famiglie a sostegno delle rette di frequenza nei servizi e nei centri destinate ai minori, iscritti al catalogo informatico posto in essere dalla Regione
I criteri di accesso e le quote di compartecipazione sono stabilite direttamente dalla Regione Puglia tramite Avviso pubblico.

ART.21
AREA POLITICHE PER LA PRESA IN CARICO INTEGRATA DELLE DISABILITA' E NON AUTOSUFFICIENZE

Assistenza Domiciliare Integrata

Il Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata assicura prestazioni mediche, infermieristiche , riabilitative e socio-assistenziali in forma integrata e secondo piani individuali programmati, erogati nell'ambiente abituale di vita del beneficiario, al fine di mantenere la persona nel proprio ambiente di vita, riducendo il ricorso all'assistenza sanitaria prestata in regime di ricovero ospedaliero e/o all'istituzionalizzazione in strutture protette.

L'Assistenza Domiciliare Integrata è rivolta a soggetti in condizione di non autosufficienza o ridotta autosufficienza temporanea o protratta, derivante da condizioni critiche di bisogno socio-sanitario o patologiche. In particolare, i potenziali fruitori del Servizio possono essere: pazienti affetti da patologie acute temporaneamente invalidanti trattabili a domicilio; pazienti in dimissione da reparti ospedalieri per assistenza socio-sanitaria protetta; persone con disabilità; persone con patologie oncologiche in fase avanzata e/o con patologie in fase terminale.

L'ammissione al Servizio è disposta dall'Unità di Valutazione Multidimensionale che elabora il PAI.

Il Servizio prevede una compartecipazione alla spesa, la cui quota, definita in relazione all'Indicatore della situazione Economica Equivalente – Isee ristretto, è determinata secondo le seguenti fasce di reddito:

fascia ISEE	Quota oraria di compartecipazione a carico del beneficiario
1^ fascia da 0,00 a € 2.000,00	Esente da compartecipazione
2^ fascia a € 2.001,00 a € 5.000,00	10% della quota sociale della tariffa
3^ fascia da € 5.001,00 a € 10.000,00	20% della quota sociale della tariffa
4^ fascia da €10.001,00 a 15.000,00	30% della quota sociale della tariffa
5^ fascia da € 15.001,00 a 20.000,00	40% della quota sociale della tariffa
6^ fascia da € 20.001,00 a 25.000,00	50% della quota sociale della tariffa
7^ fascia da 25.001,00 a € 30.000,00	60% della quota sociale della tariffa
8^ fascia da 30.001,00 a 35.000,00	70% della quota sociale della tariffa
9^ fascia da 35.001,00 a € 40.000,00	80% della quota sociale della tariffa

La quota di compartecipazione dovuta dall'utente in relazione alle prestazioni fruite deve essere corrisposta bimestralmente al Comune di Campi Salentina capofila con le modalità che saranno indicate agli utenti. La mancata corresponsione della quota dovuta, nei 30gg successivi alla comunicazione di pagamento, determina la sospensione del Servizio.

Servizio di Assistenza domiciliare (SAD) per anziani e disabili

Il Servizio di assistenza domiciliare alle persone anziane comprende un complesso di interventi e prestazioni di carattere socio-assistenziale, anche temporanei, erogati prevalentemente presso l'abitazione dell'utente, con l'obiettivo di promuovere:

- la permanenza dell'anziano nell'ambiente familiare e sociale di appartenenza,riducendo il ricorso all'ospedalizzazione impropria ed evitando, per quanto possibile, il ricovero in strutture residenziali;
- la cura della persona e dell'ambiente domestico;
- la conservazione e il recupero dell'autonomia personale e dello svolgimento delle funzioni e delle relazioni sociali ed il miglioramento della vita di relazione;
- il supporto in situazioni di emergenza familiare;
- la prevenzione ed il contrasto dei processi di emarginazione sociale e di condizioni di isolamento, di solitudine e di bisogno, ed il miglioramento della qualità della vita generale.

Sono destinatari del Servizio SAD prioritariamente:

- Anziani ultrasessantacinquenni con invalidità al 100%;
- Persone con handicap di particolare gravità di cui all'art.3, comma 3 L. n.

104/92;

In subordine, possono accedere inoltre al Servizio:

- Persone con ridotta autonomia per disturbi del comportamento, per marginalità sociale e per handicap psichico lieve, su indicazione del competente Servizio dell'ASL;
- Anziani ultrasessantacinquenni parzialmente autosufficienti, in condizioni di disagio psichico, fisico o materiale con necessità di tutela sociale, privi di rete familiare.

L'ammissione al Servizio è disposta, previa valutazione istruttoria, dal Servizio Sociale Professionale cui compete la predisposizione del Progetto Individuale Personalizzato (PAI) con la tipologia delle prestazioni da erogare, il monte ore e il periodo di fruizione del Servizio che non dovrà superare l'arco temporale di mesi 6, eventualmente prorogabili previa rivalutazione della condizione di bisogno; al Servizio Sociale che ha disposto l'inserimento compete anche il monitoraggio e la verifica delle prestazioni erogate.

Ai fini della determinazione della quota di compartecipazione al costo del Servizio per gli utenti si prende in considerazione I'Indicatore della Situazione Economica Equivalente - ISEE ordinario.

Le quote di compartecipazione sono determinate in relazione alle fasce di reddito sotto indicate:

fascia ISEE	Quota oraria di compartecipazione a carico del beneficiario
1^ fascia da 0,00 a € 2.000,00	Esente da compartecipazione
2^ fascia a € 2.001,00 a € 5.000,00	10% della quota sociale della tariffa
3^ fascia da € 5.001,00 a € 10.000,00	20% della quota sociale della tariffa
4^ fascia da €10.001,00 a 15.000,00	30% della quota sociale della tariffa
5^ fascia da € 15.001,00 a 20.000,00	40% della quota sociale della tariffa
6^ fascia da € 20.001,00 a 25.000,00	50% della quota sociale della tariffa
7^ fascia da 25.001,00 a € 30.000,00	60% della quota sociale della tariffa
8^ fascia da 30.001,00 a 35.000,00	70% della quota sociale della tariffa
9^ fascia da 35.001,00 a € 40.000,00	80% della quota sociale della tariffa

La quota di compartecipazione dovuta dall'utente in relazione alle prestazioni fruite deve essere corrisposta bimestralmente al Comune di Campi Salentina capofila con le modalità che saranno indicate agli utenti. La mancata corresponsione della quota dovuta, nei 30gg successivi alla comunicazione di pagamento, determina la sospensione del Servizio.

Soggiorni climatici termali

I soggiorni climatici / termali vengono organizzati dai singoli Comuni e/ o dall'Ambito in località marine, montane e termali, in favore dei cittadini anziani, al fine di prevenire situazioni di isolamento sociale e favorire momenti di socializzazione e di benessere psico-fisico.
I partecipanti ai soggiorni sono tenuti a compartecipare al costo del servizio secondo i criteri stabiliti nel Titolo III del presente Regolamento, ovvero secondo quanto stabilito negli atti specifici delle singole Amministrazioni Comunali.

Servizio di trasporto
I Comuni e/o l'Ambito garantiscono il servizio di trasporto e accompagnamento delle persone disabili e anziani non autosufficienti, con idonei automezzi, presso le strutture socio-riabilitative e/o scolastiche dei singoli territori.
L'accesso al servizio è gratuito, salvo diversa definizione da parte del Coordinamento Istituzionale o delle Giunte dei singoli Comuni.

Servizi a ciclo diurno per anziani, disabili e persone non autosufficienti
I Servizi e le strutture a ciclo diurno, che insistono sul territorio dell'Ambito, in favore di anziani e persone con disabilità con compromissione lievi e/o medio/gravi delle autonomie funzionali, si collocano nella rete dei servizi socio-assistenziali, con funzione di accoglienza, ospitalità, orientamento e socializzazione aperta alla partecipazione anche non continuativa

All'interno di tali servizi vengono garantite attività ludico-ricreative e di animazione, nonché di supporto alla famiglia, alleggerendo il suo carico nel lavoro di cura, riducendo l'isolamento, coinvolgendola nella formulazione dei piani di intervento.
I servizi saranno garantiti attraverso i Buoni di Servizio, rivolti a persone con disabilità e anziane non autosufficienti, erogati dalla Regione Puglia quale sostegno economico dei costi sostenuti per la frequenza di servizi e strutture iscritte al catalogo informatico regionale. I criteri di accesso e le quote di compartecipazione sono stabilite direttamente dalla Regione Puglia tramite Avviso pubblico

ART.22
AREA POLITICHE PER IL CONTRASTO ALLA POVERTA' CON PERCORSI DI INCLUSIONE ATTIVA

Tirocini formativi
L'Ambito di Campi Salentina garantisce Interventi di Inclusione attiva con l'ausilio di Equipe Multidisciplinari appositamente costituite, per la presa in carico Integrata di cittadini e nuclei familiari beneficiari delle Misure nazionali e regionali SIA/RED e REI/RED.

Le attività garantite dall'Ambito riguardano l'individuazione dei potenziali fruitori dell'intervento, la progettazione individualizzata, il reperimento delle aziende ospitanti e il monitoraggio dell'intervento riabilitativo, finalizzate al miglioramento della qualificazione professionale degli utenti.

I criteri e le modalità di accesso a tale misura sono disciplinate da normativa nazionale e regionale cui si fa rinvio.
I percorsi di inclusione socio-lavorativi hanno lo scopo di favorire il reinserimento sociale e lavorativo, in particolare delle persone con disabilità psichica e in carico ai CSM del territorio e delle persone con dipendenze patologiche in carico al Ser.D.

Specifici percorsi possono essere attivati dai singoli Comuni e/o dall'Ambito per soggetti in situazione di particolare vulnerabilità.

PIS pronto intervento sociale : interventi di sostegno al reddito

L'assistenza economica è un intervento garantito dai Comuni, in relazione alle disponibilità di bilancio ed alle risorse rivenienti dal Piano sociale di Zona, ed è finalizzato a risolvere situazioni di particolare difficoltà e che porrebbero, se non affrontate, il richiedente in situazione di emarginazione. L'assistenza economica è utilizzata, nell'ambito di progetti individualizzati di integrazione sociale, quando le gravi difficoltà non sono risolvibili con altri servizi e prestazioni.

L'assistenza economica può essere diretta o indiretta.

L'assistenza economica diretta (erogata anche sotto forma di voucher) si divide in:

- ordinaria, cioè continuativa nel medio periodo
- straordinaria, cioè temporanea, per fronteggiare situazioni straordinarie e imprevedibili;
- straordinaria d'urgenza**,** per fronteggiare situazioni che richiedono una soluzione immediata.

L'assistenza economica ordinaria viene erogata con carattere di continuità per un periodo massimo di tre mesi, rinnovabili, fino alla copertura massima di € 1,200,00 erogabili nel corso dell'anno; ha come finalità quella di assicurare il raggiungimento degli obiettivi concordati nell'ambito del piano assistenziale personalizzato

Possono accedere all'intervento i cittadini che si trovano in condizioni di disagio economico corrispondente alla soglia del minimo vitale che si quantifica nel valore ISEE pari ad € 2.000,00 annue per nucleo familiare.

Al valore ISEE si aggiungono, ai fini della determinazione del carattere di priorità del beneficio, della cumulabilità dello stesso con altri benefici economici o ai fini dell'individuazione di motivi di esclusione, tutti gli altri redditi non soggetti ad IRPEF a qualunque titolo e da qualunque Ente erogati.

L'intervento economico può essere corrisposto nella misura massima di € 200,00 mensili, eventualmente rivalutabile ogni anno con atto della Giunta Comunale.

Assistenza economica straordinaria è l'insieme degli interventi occasionali di sostegno economico a favore di persone o nuclei familiari che, in via temporanea e per circostanze eccezionali, devono fronteggiare situazioni particolari di bisogno senza disporre di adeguate risorse finanziarie e di supporti familiari o informali.

L'Assistenza economica straordinaria viene erogata una tantum o a tempo determinato. E' finalizzata al soddisfacimento delle esigenze vitali e viene assicurata a persone o nuclei familiari coinvolti in processi di disgregazione, morte, malattia, disoccupazione e sottoccupazione da cui derivano situazioni di bisogno assistenziale non completamente risolvibili con l'accesso ai servizi o alle risorse interne della famiglia e della rete informale.

La misura dell'intervento è fissata per un periodo massimo di tre mesi, con verifica delle variazioni intervenute, a cura dell'assistente sociale proponente.

L'Assistenza economica straordinaria d'urgenza è assicurata a cittadini che si trovano a dover fronteggiare situazioni di bisogno tali da richiedere una soluzione immediata.

Gli interventi economici straordinari vengono erogati indipendentemente dalla situazione economica del richiedente e del suo nucleo familiare. Gli importi vengono determinati in relazione alla natura della situazione straordinaria verificatasi e alle disponibilità finanziarie di bilancio.

L'Assistenza economica indiretta è rappresentata da forme di assistenza indiretta

sostitutive dell'intervento economico di cui ai precedenti punti, quali:
esonero parziale o totale del ticket relativo alla fruizione dei servizi scolastici (mensa e trasporto);
inserimento gratuito in servizi e attività ludico-ricreative ed educative (ludoteca, centro gioco, campi estivi, asilo nido, doposcuola).
Per beneficiare delle suddette forme di assistenza indiretta, i richiedenti devono essere in possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'assistenza economica diretta.

L'accesso all'assistenza economica erogata in forma indiretta presuppone comunque la predisposizione di un progetto individualizzato d'intervento, nell'ambito del quale tale misura si colloca quale intervento di sostegno al reddito.

L'eventuale cumulo con altri interventi economici può essere previsto in presenza di situazioni che richiedono particolari esigenze di tutela dei minori beneficiari, in particolare in presenza di provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria Minorile.

Priorità e motivi di esclusione

Gli interventi economici disciplinati al presente paragrafo possono essere concessi prioritariamente ai cittadini che non hanno beneficiato, nel corso dell'anno, di altre prestazioni e servizi erogati dall'Inps o da altri Enti, a favore di singoli o nuclei familiari.

Sono da considerare esclusi dall'intervento di assistenza economica i soggetti che presentino una delle seguenti condizioni:

- siano in età lavorativa e non iscritti al Centro per l'Impiego;
- siano in età lavorativa, iscritti al Centro per l'Impiego e rifiutino offerte di lavoro, salvo per documentati impedimenti di forza maggiore;
- rifiutino di aderire all'eventuale proposta di progetto di intervento sociale formulata dal servizio ovvero non collaborino nella definizione ed attuazione del progetto di intervento;
- non presentino la documentazione richiesta;
- siano proprietari di beni immobiliari oltre la casa di abitazione;
- siano proprietari della casa di abitazione appartenente alle categorie catastali A7, A8, A9;
- siano in possesso di autoveicoli immatricolati nei 12 mesi antecedenti la richiesta di prestazione, ovvero di autoveicoli superiori a 1.300 cc. o motoveicoli superiori a 250 cc, immatricolati nei 3 anni precedenti;
- siano in possesso di patrimoni mobiliari oltre un valore di € 3.000,00 al momento della richiesta del contributo.

Contributi per il mantenimento in strutture residenziali e semiresidenziali

La concessione di contributi quale compartecipazione all'onere di ricovero in strutture residenziali e semiresidenziali è condizionata al verificarsi dei seguenti casi:

- quando il ricovero avvenga in seguito a completo o parziale decadimento fisico o psichico che ha inciso sull'autosufficienza della persona;
- quando siano esaurite tutte le condizioni per l'assistenza domiciliare.

Il contributo è assegnato qualora le quote di retta che è possibile calcolare per l'utente e per i familiari tenuti all'assistenza (art. 433 Codice Civile), non sono sufficienti a coprire il costo totale del ricovero; in tal caso viene assegnato un contributo pari alla differenza fra tale costo totale del ricovero e la somma delle quote calcolate per l'utente e i familiari, secondo la tabella I.S.E.E. aggiornata annualmente. Il contributo

viene concesso alla persona con quietanza diretta della struttura residenziale.

Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, si chiede all'utente o al familiare che
presenta la domanda, dichiarazione circa l'esistenza o meno di donazioni dell'utente medesimo effettuate e l'esistenza o meno di familiari di cui all'art. 433 del Codice Civile.

Per ciascuno dei familiari di cui all'art. 433 del C.C., è richiesta DSU in corso di validità, indicante il valore ISEE del nucleo familiare di appartenenza.

L'utente è chiamato in primo luogo a versare mensilmente alla struttura tutelare, tutti i propri introiti mensili, sia quelli fiscalmente rilevanti sia quelli fiscalmente non rilevanti. E' comunque garantita all'assistito la conservazione di una quota del proprio reddito non inferiore all' equivalente del 25% del trattamento minimo di pensione.

Qualora il versamento di cui al comma precedente non sia sufficiente alla totale copertura della retta mensile e l'utente sia in possesso di patrimonio mobiliare, è chiamato ad utilizzarlo per il pagamento delle quote mensili necessarie a raggiungere la totale copertura medesima; tale utilizzo ha luogo sino a che l'utente non resta titolare di patrimonio mobiliare residuo pari a euro 3.000,00, che si ritiene opportuno lasciare nella sua disponibilità.

Qualora esista patrimonio immobiliare non viene assegnato alcun contributo fino a che non sia esaurito il ricavato della vendita di tale patrimonio.

Nel caso in cui il richiedente sia proprietario della sola casa di abitazione principale utilizzata dal coniuge oppure da parenti e/o affini entro il primo grado l'interessato può non alienarla, ma è tenuto al riconoscimento del debito a favore del Comune nei limiti della spesa presunta che si accollerà il Comune stesso in relazione alla durata della degenza maggiorata degli interessi legali nel frattempo maturati.

Gli obbligati di cui all'art. 433 del Codice Civile possono succedere nel riconoscimento del debito accollandosi gli oneri assunti dal Comune individuati come al comma precedente.

La proposta di contribuzione economica al mantenimento in struttura residenziale deve essere redatta dall'assistente sociale responsabile del caso, tenuto conto delle condizioni di cui al comma primo del presente articolo, sulla base di un progetto condiviso e quando sia stato accertato che l'ingresso in struttura residenziale rappresenti l' unica alternativa possibile per la tutela dell'anziano e del disabile.

Art.23
AREA POLITICHE PER LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'ACCOGLIENZA E WELFARE DI ACCESSO

Gli interventi ed i servizi previsti dall'Ambito di Campi Salentina nella presente Area d'Intervento, sono disciplinati al Titolo II, Artt. 7-8-9- del presente Regolamento.

Art. 24
AREA POLITICHE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEL MALTRATTAMENTO E DELLA VIOLENZA

Centri antiviolenza

I centri antiviolenza sono luoghi in cui si offre alle donne di tutte le età ed i loro figli e figlie minorenni, che hanno subito violenza o che si trovano esposte alla minaccia di ogni forma di violenza, servizi ed interventi di prevenzione, protezione, tutela per la fuoriuscita dalla violenza.

Il Centro Antiviolenza dell'Ambito Territoriale di Campi Salentina garantisce i

seguenti servizi:

- Segretariato Sociale CAV specializzato con sportello ascolto e numero telefonico dedicato (Primo ascolto, Informazioni, analisi del bisogno, orientamento e accesso al processo di aiuto);
- Servizio Sociale CAV (presa in carico e avvio percorso di aiuto, raccordo con i servizi territoriali, gli organi giudiziari e gli altri attori coinvolti, orientamento formativo della donna finalizzato all'acquisizione di competenze professionali e all'avviamento al lavoro);
- Pronto intervento (Prestazioni ed interventi di emergenza/urgenza effettuati da operatori disponibili anche in orario notturno, eventuale trasporto e sistemazione in struttura con personale qualificato);
- Pronta accoglienza protetta mediante il reperimento di alloggi di emergenza di concerto con il Servizio Sociale di Ambito;
- Trattamento psicologico e percorsi terapeutici personalizzati;
- Assistenza e tutela legale;
- Formazione (Percorsi formativi specialistici per operatori);
- Prevenzione e sensibilizzazione.

L'accesso ai servizi del CAV è gratuito ed avviene tramite la presa in carico dei Servizi Territoriali, o tramite accesso spontaneo presso la sede del Centro o tramite numero verde.

Il CAV opera in stretto raccordo e collaborazione con l'equipe integrata di Ambito "Abuso e Maltrattamento" secondo quanto definito nel protocollo Operativo di cui alla delibera n. 1755 del 10.11.2015 adottata dal Direttore Generale dell'ASL e dal Coordinamento Istituzionale dell'Ambito con Delibera n. 1 del 15.1.2016.

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

Art. 25

RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'acquisizione e il trattamento dei dati personali avverrà secondo il disposto di cui alla legge n. 675/1996 e il D. Lgs. n. 135/99.

Art.26

ABROGAZIONI

A far data dall'entrata in vigore del presente regolamento, è abrogata ogni altra disposizione con esso incompatibile.

Art. 27

PUBBLICITÀ

A norma dell'articolo 22 della legge 7.8.1990, n. 241, copia del presente regolamento è a disposizione del pubblico perché possa prenderne visione e ottenerne copia, quando richiesta.

E' fatto carico ai Servizi competenti della più ampia informazione e diffusione della norma regolamentare approvata nei modi e nelle forme che riterrà opportune.

Art. 28

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento, allegato al Piano Sociale di Zona 2018/2020 dell'Ambito Territoriale Sociale di Campi Salentina, entra in vigore a far data dall'intervenuta esecutività della Deliberazione del Consiglio Comunale di Campi Salentina di approvazione del medesimo Piano.

REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL FONDO UNICO D'AMBITO (REGOLAMENTO CONTABILE)

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Oggetto del presente regolamento è la gestione delle risorse finanziarie e contabili derivanti dalla realizzazione dei servizi ed interventi del Piano Sociale di Zona dei Comuni dell'Ambito Territoriale di Campi Salentina.

I Comuni dell'Ambito hanno scelto quale forma di associazione intercomunale la Convenzione, la quale prevede la gestione unitaria del sistema locale integrato di interventi e servizi.

ART. 2

COMUNE CAPOFILA E COMUNI ASSOCIATI

Il Comune di Campi Salentina è il Comune capofila dell'Ambito Territoriale per la gestione unitaria del sistema locale dei servizi socio-assistenziali.

Al Comune capofila è attribuita la responsabilità amministrativa e di gestione delle risorse economiche in conformità alla programmazione sociale e agli indirizzi impartiti dal Coordinamento Istituzionale.

ART. 3

FONDO UNICO D'AMBITO

Il Fondo Unico d'Ambito costituisce l'insieme delle fonti di finanziamento previste dalla normativa di settore per l'attuazione del Piano Sociale di Zona.

Il Fondo Unico d'Ambito è costituito dalle seguenti risorse finanziarie:

- Fondo Nazionale Politiche Sociali (FNPS;
- Fondo Regionale globale socio-assistenziale (FGSA);
- Coofinanzimento dei Comuni;
- Fondo per le non autosufficienze (FNA);
- Risorse finanziarie finalizzate a specifici interventi;
- Finanziamenti provenienti dall'Unione Europea destinati alla gestione di servizi comuni;
- Altre risorse, provenienti da finanziamenti aggiuntivi, pubblici e privati, e da eventuale compartecipazione dell'utenza ai costi dei servizi e degli interventi comuni.

ART. 4

GESTIONE DEL FONDO UNICO DI AMBITO

I fondi sono assegnati al Comune Capofila, il quale effettua la relativa gestione direttamente o mediante trasferimenti secondo gli indirizzi del Coordinamento Istituzionale, per l'attuazione di interventi e servizi.

ART. 5

FONDI PROPRI DEGLI ENTI ASSOCIATI

I Comuni Associati per la realizzazione dei Servizi/Interventi previsti dal Piano Sociale di Zona, destinano al Fondo Unico d'Ambito risorse proprie di bilancio di importo complessivamente non inferiore a quanto trasferito con il Piano Sociale di zona 2014-2017.
Le relative quote di coofinanziamento annuali dovranno essere trasferite al Comune Capofila entro e non oltre il 31 marzo di ciascun anno e comunque entro 30 gg dall'approvazione dei bilanci di previsione.

ART. 6

BENI STRUMENTALI

I beni strumentali ad uso del Piano Sociale di Zona sono di proprietà degli Enti Associati.

I beni strumentali acquistati con risorse del Fondo d'Ambito in caso di risoluzione della gestione associata del Piano Sociale di Zona vengono ripartiti tra gli Enti Associati.

Gli oneri relativi all'uso, alla manutenzione e all'ammortamento di tali beni sono a carico del Fondo d'Ambito.

ART. 7

RISORSE DERIVANTI DALLA PARTECIPAZIONE ALLA SPESA DEGLI UTENTI

Le eventuali entrate derivanti dalla partecipazione alla spesa degli utenti per i Servizi/Interventi comuni contribuiscono alla formazione del Fondo d'Ambito.

Dette entrate sono incassate dal Comune capofila ovvero dai singoli Comuni che provvedono a trasferirle all'Ente Capofila per le finalità previste dal Piano Sociale di Zona, secondo gli indirizzi del Coordinamento Istituzionale.

ART. 8

FONDI A.S.L.

I fondi A.S.L. sono costituiti dalle risorse umane della competente A.S.L. finalizzate a realizzare l'integrazione socio-sanitaria.

La gestione degli stessi è regolata da specifici provvedimenti concordati in sede di Coordinamento Istituzionale, nonché dalle indicazioni e prescrizioni impartite dalla Regione.

-

ART. 9

SERVIZIO DI TESORERIA

Le risorse costituenti il Fondo d'Ambito sono trasferite alla Tesoreria del Comune Capofila e devono intendersi quali fondi vincolati alle attività del Piano Sociale di Zona da iscriversi nel bilancio del medesimo Comune.

Il Documento Unico di Programmazione, il Bilancio annuale di previsione ed il Piano esecutivo di gestione degli Enti Associati devono recepire le indicazioni di seguito riportate:

- Il Comune Capofila deve evidenziare il suo ruolo rispetto alla gestione sovracomunale dei servizi previsti dal Piano Sociale di Zona, provvedendo, altresì, alla iscrizione dei relativi stanziamenti in maniera da consentire l'individuazione delle risorse di entrata, di eventuali trasferimenti in favore degli altri Comuni e degli interventi di spesa previsti per l'attuazione del Piano;
- gli altri Comuni Associati devono iscrivere nel proprio bilancio annuale di previsione:
  - in entrata gli eventuali trasferimenti dal Comune capofila;
  - in uscita i trasferimenti in favore del Comune capofila per la quota di cofinanziamento.

Eventuali risorse economiche trasferite dal Comune Capofila ai Comuni Associati devono essere dagli stessi rendicontate (anche in caso di parziale o mancato utilizzo) entro 60 gg dalla chiusura dell'esercizio finanziario, all'Ente Capofila.

I rendiconti sottoscritti dal responsabile del servizio, dovranno avere a corredo la relativa documentazione amministrativo contabile (Copia delle determinazioni di impegno e liquidazione delle spese, copia dei mandati di pagamento quietanzati).

Il Servizio Finanziario del Comune Capofila deve provvedere, al termine di ciascuna annualità, alla distinta rilevazione delle operazioni di entrata e di spesa connesse alla gestione del Piano Sociale di Zona, finalizzata alle operazioni di rendicontazione.

Il medesimo Servizio Finanziario:

- cura i rapporti con i Responsabili del Settore Finanziario degli Enti Associati, nonché con i referenti degli Enti sovraordinati all'Ambito Territoriale;
- emette i relativi mandati di pagamento a valere sulle risorse del Piano Sociale di Zona;
- esprime il parere di regolarità contabile sugli atti adottati dal Comune Capofila per l'attuazione del Piano Sociale di Zona, qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata.

ART. 10

ECONOMIE DI GESTIONE

Le eventuali economie di gestione derivanti dai fondi disponibili sono destinate all'incremento del Fondo d'Ambito e utilizzate secondo gli indirizzi del Coordinamento Istituzionale.

ART. 11

RENDICONTAZIONE

Al termine di ciascuna annualità del Piano Sociale di Zona, il Servizio Finanziario del Comune Capofila e l'Ufficio di Piano, provvedono alle operazioni di rendicontazione relative alla gestione del Fondo d'Ambito.

La rendicontazione dei fondi nazionali e regionali (FNPS FNA e FGSA), dei fondi comunitari e delle altre risorse avviene, nel rispetto delle indicazioni, della modulistica e dei tempi stabiliti dalle rispettive Amministrazioni che hanno disposto il trasferimento dei relativi finanziamenti.

ART. 12

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, trovano applicazione le disposizioni di Legge ed il regolamento di contabilità dell'Ente Capofila.

Il presente regolamento, allegato al Piano Sociale di Zona 2018/2020 dell'Ambito Territoriale Sociale di Campi Salentina, entra in vigore a far data dall'intervenuta esecutività della Deliberazione del Consiglio Comunale di Campi Salentina di approvazione del medesimo Piano.

CAP. V – LA PROGETTAZIONE DI DETTAGLIO DEGLI INTERVENTI DI PIANO

5.1 LE SCHEDE DI PROGETTO PER GLI INTERVENTI PREVISTI E GLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi **TITOLO: ASILI NIDO E ALTRI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA**

Annualità: 2017 ☒ 2018 ☒ 2019 ☒ 2020 ☒

AMBITO DI CAMPI SALENTINA

PROVINCIA DI LECCE

Informazioni generali

Valenza territoriale: ☒ ambito ❒ comunale

Obiettivo di servizio: ☒ SI ❒ NO

Numero progressivo: **1**

Denominazione servizio/intervento: **ASILI NIDO E ALTRI SERVIZI SOCIO – EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA**

Art. del r.r. 4/2007: 53 - 90

Importo totale programmato: € 1.420.113,78

Modalità di gestione del servizio

☒ gestione in economia ❒ gestione diretta con affidamento a Terzi

☒ altra modalità di gestione: Catalogo Regionale Buoni servizio infanzia

Tipologia di utenti: bambini di età compresa dai 3 ai 36 mesi.

N° medio annuo previsto di utenti:250

Descrizione generale in termini di obiettivi, tipologia di prestazioni/attività e risultati attesi

I servizi per la prima infanzia garantiscono ai bambini, di età compresa tra i tre mesi e i tre anni, le condizioni per un armonico sviluppo psico-fisico e sociale adeguato all'età e alla personalità di ciascun bambino, offrendo al contempo alle famiglie una risposta alla domanda di conciliazione dei tempi di vita e lavoro, flessibile e professionalmente qualificata, trasformando una necessità assistenziale in una preziosa opportunità educativa.

I servizi per la prima infanzia operano nel rispetto delle identità individuali, culturali, religiose e linguistiche, offrendo opportunità di formazione, socializzazione e cura per il raggiungimento del benessere psicofisico e dell'armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive e relazionali dei bambini.

Obiettivi:

- Sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle monoparentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative, in modo da favorire la conciliazione tra impegni familiari e scelte professionali e facilitare l'accesso dei genitori al mondo del lavoro, in un quadro di pari opportunità;
- concorrere alla prevenzione delle situazioni di svantaggio psicofisico e sociale e contribuire ad integrare le differenze ambientali e socio-culturali;
- favorire il benessere psicofisico delle lavoratrici e dei lavoratori grazie ad un'ottimizzazione del tempo dedicato alla vita familiare e all'impegno professionale;
- favorire il potenziamento di una rete estesa, qualificata e differenziata su tutto il territorio regionale di servizi socio-educativi per l'infanzia e l'adolescenza;
- sostenere la domanda di servizi qualificati per i bambini da parte delle famiglie, con il concorso al pagamento delle rette, attraverso i buoni servizio;
- agevolare l'accesso alle strutture per l'infanzia attraverso i buoni servizio, a copertura della domanda complessiva di offerta per l'infanzia;
- sperimentare una modalità innovativa di erogazione dei servizi al fine di renderli funzionali a soddisfare i bisogni di conciliazione vita-lavoro delle famiglie.

Prestazioni/attività

Le attività e le prestazioni garantite dai servizi oltre a stimolare lo sviluppo senso-motorio del bambino, favoriscono lo sviluppo delle seguenti capacità: logico-pratiche, logico-sensoriali, espressive del linguaggio, carattere affettivo. Vengono offerte inoltre le seguenti prestazione: accudimento quotidiano e continuativo, cura dell'igiene del bambino, servizio mensa, spazio per il riposo adeguatamente attrezzato.

I servizi saranno garantiti attraverso i Buoni di Servizio.

Sono buoni economici spendibili dalle famiglie a sostegno delle rette di frequenza nei servizi e nelle

strutture destinate all'infanzia e all'adolescenza, autorizzate al funzionamento in via definitiva e iscritte al catalogo informatico posto in essere dalla Regione.

Risultati attesi

Ampliamento del numero di famiglie con minori 3-36 mesi, che possono avere accesso a strutture/servizi per l'infanzia (asilo nido, sezione primavera, centro ludico prima infanzia).

Possibilità di accesso alle strutture/servizi anche ai nuclei familiari a basso reddito.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

- Assistenti Sociali dei Comuni dell'Ambito;
- Assistenti Sociali Servizio Sociale Professionale e Segretariato di Ambito;
- Personale dell'Ufficio di Piano.
- Operatori delle strutture/servizi iscritti al catalogo telematico regionale.

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi
TITOLO: CENTRO DI ASCOLTO PER LE FAMIGLIE

Annualità: 2018 ☒ 2019 ☒ 2020 ☒

AMBITO DI CAMPI SALENTINA

PROVINCIA DI LECCE

Informazioni generali

Valenza territoriale: ☒ ambito ❒ comunale

Obiettivo di servizio: ☒ SI ❒ NO

Numero progressivo: **2**

Denominazione servizio: **CENTRO DI ASCOLTO PER LE FAMIGLIE**

Art. del r.r. 4/2007: 93

Importo totale programmato: **€ 95.000,00**

Modalità di gestione del servizio
❑ gestione in economia ☒ gestione diretta con affidamento a terzi
❒ altra modalità di gestione *(specificare _____)*

Tipologia di utenti: Nuclei familiari, coppie genitoriali e ogni singolo componente nella fase del ciclo di vita familiare**.**

N° medio annuo previsto di utenti: 60 nuclei familiari dell'Ambito

Descrizione generale in termini di obiettivi, tipologia di prestazioni/attività e risultati attesi
Il Centro di ascolto per le famiglie si configura come uno spazio privilegiato di dialogo per le famiglie i cui minori risultano esposti a situazioni di pregiudizio. Il Servizio, previsto presso idonea struttura presente sul territorio di Ambito, ha quale finalità la promozione del benessere dell'intero nucleo familiare che sarà accolto, ascoltato e sostenuto nelle differenti fasi del ciclo vitale e che pertanto avrà la possibilità di confrontarsi con valori utili per

stimolare una riflessione positiva circa la costruzione del proprio progetto di vita. Il servizio, inoltre ha lo scopo di facilitare l'accesso ad un "luogo neutro"per la mediazione dei conflitti. Lo "spazio neutro" è un luogo che tutela il minore nel suo diritto di visita facilitando e sostenendo la relazione minori - genitori e si propone come un contenitore qualificato alla gestione degli incontri tra minori e genitori: un luogo terzo, uno spazio e un tempo intermedi, lontani dal quotidiano.

Obiettivi:

- Accompagnare il genitore nella ridefinizione del proprio ruolo e nel possibile recupero della capacità genitoriale e di accoglimento del figlio;
- valorizzare il mantenimento delle responsabilità genitoriali, lo spirito di corresponsabilità dei ruoli genitoriali e le rispettive competenze;
- favorire e sostenere la riorganizzazione delle relazioni familiari in presenza di una separazione o di crisi nei rapporti di coppia o di decisione di divorzio;
- riattivare una comunicazione interrotta e/o disfunzionale;
- creare uno spazio rassicurante, accogliente e sicuro per lo svolgimento degli incontri tra minore e genitore, che dia la possibilità di vivere la relazione genitore/figlio all'interno di una cornice neutrale ed esterna al conflitto familiare;
- prevenire o attenuare il disagio dei minori coinvolti nelle situazioni di crisi degli adulti;
- promuovere e garantire il diritto dei minori alla bi-genitorialità.

Prestazioni/attività

Le attività riguardano:

- attivazione di percorsi di orientamento e di informazione per genitori con figli minori, consulenze specialistiche per la gestione dello spazio neutro di incontro;
- potenziamento delle competenze genitoriali pur in situazioni di elevata conflittualità;
- riorganizzazione delle relazioni familiari in presenza di una volontà di separazione e/o di divorzio;
- salvaguardia della responsabilità genitoriale individuale nei confronti dei figli minori;
- garantire il servizio di Mediazione Familiare, che interviene nella gestione dei conflitti di separazione e dei conflitti nelle relazioni familiari;
- favorire la ricostruzione della relazione interpersonale e del legame sociale, promovendo il dialogo e la comunicazione.

Risultati attesi

Ampliamento dei nuclei familiari presi in carico al fine di offrire adeguata protezione e tutela del bambino/preadolescente,

Consolidamento operativo del Centro Ascolto per le famiglie e dei servizi di sostegno alla genitorialità.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

- Assistenti Sociali dei Comuni dell'Ambito;
- Assistenti Sociali Segretariato Sociale e Servizio Sociale Professionale di Ambito;
- Personale dell'Ufficio di Piano;
- Operatori dei Servizi Consultoriali dell'ASL;
- Equipe del Centro (Assistente Sociale, Pedagogista, Psicologa, Mediatori Familiari)

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi
TITOLO: EDUCATIVA DOMICILIARE PER MINORI

Annualità: 2018 ☒ 2019 ☒ 2020 ☒

AMBITO DI CAMPI SALENTINA

PROVINCIA DI LECCE

Informazioni generali

Valenza territoriale: ☒ ambito ❒ comunale

Obiettivo di servizio: ☒ SI ❒ NO
Numero progressivo: **3**

Denominazione servizio: **EDUCATIVA DOMICILIARE PER MINORI**
Art. del r.r. 4/2007: 87
Importo totale programmato: **€ 168.739,91**
Modalità di gestione del servizio
❒ gestione in economia ☒ gestione diretta con affidamento a terzi
❒ altra modalità di gestione *(specificare _____)*

Tipologia di utenti: minori a rischio di disagio e loro famiglie.
N° medio annuo previsto di utenti: 16 nuclei familiari e 32 minori

Descrizione generale in termini di obiettivi, tipologia di prestazioni/attività e risultati attesi
Il servizio di Assistenza Domiciliare Educativa, si colloca nella rete dei servizi socio assistenziali finalizzati all'attivazione di interventi di tipo preventivo e di sostegno a favore di nuclei familiari con minori definiti "a rischio" o in situazioni di difficoltà temporanea, allo scopo di integrare e rinforzare l'azione dei familiari senza deresponsabilizzarli, in un'ottica di sostegno alla genitorialità. Il servizio si propone di accompagnare il minore nella vita sociale e relazionale, di creare un rapporto di fiducia laddove mancano riferimenti adulti significativi, di supportare il minore attraverso diverse attività e prestazioni. L'educatore si focalizza sul minore in relazione al nucleo familiare di appartenenza e contemporaneamente al contesto di vita, lavorando al contempo sul nucleo e sul territorio in un lavoro di rete. L'educatore, inoltre, concorre a rendere autosufficiente il nucleo e contemporaneamente a ridurre il suo stato di

disagio, lavorando per costruire una rete di legami tra nucleo e ambiente esterno, facendo così da ponte aiutando il minore ad inserirsi nel contesto extrafamiliare rafforzandone gli scambi.

Obiettivi:

- costruire una rete di legami tra il minore, nucleo familiare e ambiente (scuola, vicinato e comunità locale);
- migliorare la qualità della vita di minori e nuclei familiari in contesti di deprivazione e marginalità;
- ridurre il rischio di abbandono scolastico;
- migliorare le capacità di assunzione di responsabilità genitoriali;
- prevenire il disagio in situazioni a rischio a causa di contesti familiari fragili;
- sostenere le figure parentali per ristabilire il migliore equilibrio del nucleo familiare;
- garantire al minore un adeguato ambiente di vita;
- sostenere la famiglia attraverso la trasmissione di competenze ed abilità per il raggiungimento di una maggiore autonomia;
- mediare le dinamiche educative e relazionali interne al nucleo;
- monitorare le funzioni genitoriali e quelle di protezione e tutela del minore.

Principali attività:

- Supporto e accompagnamento di minori e famiglie in situazioni di particolare disagio socio-culturale ed ambientale attraverso interventi domiciliari da parte di personale specializzato;
- integrazione sociale e scolastica dei minori con difficoltà di inserimento ed apprendimento;
- elaborazione di un progetto educativo individualizzato per ogni minore e relativa famiglia;
- sostegno alla quotidianità inteso come aiuto volto a favorire l'autosufficienza della persona e garantire idonee condizioni igieniche anche dell'ambiente domestico;
- supporto dei genitori nella loro funzione educativa, mediante anche l'attivazione di una rete e un collegamento fra i genitori e le altre istituzioni che hanno in carico l'utente (scuola, servizi sociali);
- sostegno ai compiti, accompagnamento nelle relazioni con il gruppo dei pari, accompagnamento allo sviluppo di autonomie attraverso esperienze pratiche in vari settori, al fine di favorire lo sviluppo personale ed i rapporti con i membri del nucleo familiare e del contesto socio – ambientale di riferimento.

Risultati attesi:

Consolidare e potenziare la rete dei servizi afferente all'educativa domiciliare;

Riduzione del rischio di isolamento familiare e sociale, attraverso l'attivazione delle reti informali e formali.

Riduzione del numero dei nuclei familiari a rischio in carico ai Servizi Sociali del territorio.

Assicurare sia la copertura totale del fabbisogno espresso dal servizio di Tutela dei Minori, soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria, sia del fabbisogno di azione preventiva su nuclei particolarmente problematici sostenendo le azioni dei Comuni.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

- Assistenti Sociali dei Comuni dell'Ambito;
- Assistenti Sociali del Servizio Sociale Professionale e del Segretariato Sociale di Ambito;
- Personale dell'Ufficio di Piano.
- Operatori dei Servizi Consultoriali ASL;
- Equipe del servizio (Assistente Sociale, Pedagogista, Psicologa);
- Educatori domiciliari.

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi
TITOLO: RETE E SERVIZI PER LA PROMOZIONE DELL'AFFIDO FAMILIARE E DELL'ADOZIONE

Annualità: 2018 ☒ 2019 ☒ 2020 ☒

AMBITO DI CAMPI SALENTINA

PROVINCIA DI LECCE

Informazioni generali

Valenza territoriale: ☒ ambito ❑ comunale

Obiettivo di servizio: ☒SI ❑ NO

Numero progressivo: 4

Denominazione servizio/intervento: RETE E SERVIZI PER LA PROMOZIONE DELL'AFFIDO FAMILIARE E DELL'ADOZIONE

Art. del r.r. 4/2007: 96

Importo totale programmato: € 38.921,03 di cui € 25.976,78 risorse ASL ed € 12.944,25 fondi di Ambito

Modalità di gestione del servizio

☒ gestione in economia ❑ gestione diretta con affidamento a terzi

❒ altra modalità di gestione *(specificare_____)*

Tipologia di utenti: famiglie affidatarie, famiglie affidanti e minori affidati.

N° medio annuo previsto di utenti:12_

Descrizione generale in termini di obiettivi, tipologia di prestazioni/attività e risultati attesi

La rete e servizi per la promozione dell'affido familiare e dell'adozione prevedono un serie di interventi al fine di riconoscere ai bambini il diritto fondamentale di crescere in una famiglia in grado di assicurargli il mantenimento, l'educazione, l'istruzione e le

relazioni affettive di cui ha bisogno.
Un minore temporaneamente privo di un ambiente familiare idoneo può essere affidato ad un'altra famiglia o adottato (in casi di maggiore pregiudizio) per permettergli di continuare serenamente il suo percorso di crescita e facilitare il rientro in famiglia una volta superato il disagio, la dove fosse possibile.

Obiettivi

- Ridurre il numero di ricoveri di minori in strutture residenziali e semi-residenziali;
- contribuire a promuovere la diffusione della cultura dell'affido e dell'adozione;
- favorire la relazione tra famiglie in difficoltà socio-educative e i servizi sociali territoriali, in un'ottica di prevenzione del disagio giovanile e promozione del benessere;
- supportare, anche sul piano economico, le famiglie e/o persone singole che accolgono, temporaneamente, minori in affidamento;
- realizzare un'integrazione tra soggetti istituzionali;
- razionalizzare i processi e i percorsi dell'adozione.

Prestazioni/attività

Al fine di concorrere costruzione di una rete di servizi per la promozione dell'affido familiare e dell'adozione è prevista l'Equipe Integrata Affido/Adozione.
L'equipe ha carattere specialistico ed assume le funzioni di promozione della cultura dell'Affidamento familiare e dell'Adozione; in particolare le attività riguardano: informazione e formazione delle coppie aspiranti, nonché la valutazione e sostegno di chi si candida e si rende disponibile all'esperienza dell'Affidamento e/o dell'Adozione; il monitoraggio e la valutazione del percorso di Affido e/o di Adozione; il sostegno e l'accompagnamento delle famiglie affidatarie e adottive, la creazione della banca dati delle famiglie – risorsa; esecuzione di quanto disposto dal Tribunale per i Minori in materia di affido e adozione.

Risultati attesi

Potenziare una cultura attenta alla solidarietà e all'accoglienza;
Incrementare i percorsi di affido familiare rivolti a minori, anche di diversa etnia, disabili e adolescenti;
Ridurre il numero di minori inseriti in strutture socio-educative;
Sviluppare reti di sostegno di famiglie affidatarie;
Migliorare le potenzialità socio-educative della famiglia di origine, al fine di favorire il rientro del minore nel proprio ambiente di vita e di relazioni sociali;
Acquisizione della competenza da parte della coppia in ordine alle prassi e al ruolo dei soggetti coinvolti nel percorso adottivo;
Miglioramento dell'integrazione delle reti tra servizi.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

- Assistenti Sociali dei Comuni dell'Ambito;
- Assistente Sociale del Segretariato Sociale e Servizio Sociale Professionale di Ambito;
- Personale dell'Ufficio di Piano;
- Operatori Equipe Integrata Affido e Adozione (n. 1 Assistente Sociale

componente di Ambito, n. 2 Psicologi ASL, n.1 Pedagogista ASL, n. 2 Assistenti Sociali ASL);

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi
TITOLO: SERVIZI A CICLO DIURNO PER MINORI

Annualità: 2017 ☒ 2018 ☒ 2019 ☒ 2020 ☒

AMBITO DI CAMPI SALENTINA

PROVINCIA DI LECCE

Informazioni generali

Valenza territoriale: ☒ambito ❒ comunale

Obiettivo di servizio: ☒SI ❒ NO

Numero progressivo: 5

Denominazione servizio/intervento: SERVIZI A CICLO DIURNO PER MINORI

Art. del r.r. 4/2007: 52/104

Importo totale programmato: € 206.961,46

Modalità di gestione del servizio

❒ gestione in economia ☒gestione diretta con affidamento a terzi

☒ altra modalità di gestione: Catalogo Regionale Buoni servizio minori

Tipologia di utenti: minori dai 6 ai 18 anni.

N° medio annuo previsto di utenti: n. 224

Descrizione generale in termini di obiettivi, tipologia di prestazioni/attività e risultati attesi

I servizi a ciclo diurno per minori, tra cui annoveriamo il Centro Diurno Socio Educativo e il Centro Polivalente, si collocano nella rete dei servizi socio-educativi, finalizzati all'attivazione di interventi di tipo preventivo in favore dei minori e di sostegno nei confronti delle famiglie.

Il servizi sono volti a rispondere alle esigenze di minori che si trovano in una situazione di disagio socio-ambientale, di ritardo scolastico o a rischio di emarginazione e per i quali si ravvisi la necessità di un supporto educativo e di un modello positivo che stimoli rapporti familiari e sociali evitando l'allontanamento dal proprio nucleo. I servizi a ciclo diurno, si collocano al fianco del nucleo familiare coinvolgendolo nel progetto educativo e prevedendo l'attivazione di relazioni significative per il minore stesso, svolgendo un'importante azione di prevenzione secondaria. Tali servizi e interventi si inseriscono all'interno di un'offerta di servizi per i minori articolata e diversificata rispetto alla possibilità di rispondere in modo adeguato ai bisogni emergenti del territorio.

Obiettivi

- Offrire un supporto ai minori che vivono in nuclei familiari multiproblematici che incontrano difficoltà nell'assolvere alla funzione pedagogica nei confronti dei figli;
- favorire l'apprendimento scolastico e ridurre il rischio di abbandono e dispersione;
- promuovere attività educative, culturali adeguate ai ragazzi;
- garantire la permanenza dei minori nel contesto familiare di appartenenza e la collaborazione con il nucleo per una positiva ricaduta dell'azione educativa in ambito familiare;
- realizzare interventi programmati, integrati con le attività degli altri servizi e strutture educative, sociali, culturali e ricreative esistenti nel territorio;

Prestazioni /attività

Attività che mirano allo sviluppo e al potenziamento di metodi e strategie educative per migliorare i processi di autostima, di autonomia personale e di integrazione sociale dei minori, tra cui:

- attività motoria e di gioco strutturato;
- attività legate all'igiene e alla cura personale dei singoli minori;
- attività legate alla vita in comune e alla socializzazione;
- attività di laboratorio, attività del tempo libero;
- interventi di segretariato sociale;
- interventi di supporto psico-pedagogico.

I servizi saranno garantiti anche attraverso il sistema dei Buoni di Servizio dalla Regione quale buono economico in favore delle famiglie per il sostegno alle rette di frequenza.

Risultati attesi

Maggiore capacità di integrazione sociale del minore derivante da acquisizione di capacità individuali legate ad una sana esperienza di socializzazione, al rendimento scolastico, a spazi di crescita alternativi alla strada e alla solitudine;

Aumento della responsabilità individuale e incremento dell'autostima dei minori;

Sostenere la domanda di servizi qualificati per i bambini da parte delle famiglie, con il concorso al pagamento delle rette anche per nuclei familiari a basso reddito;

Favorire il potenziamento di una rete estesa, qualificata e differenziata su tutto il territorio regionale di servizi socio-educativi per minori.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

- Assistenti Sociali dei Comuni dell'Ambito;

- Assistenti Sociali del Servizio Sociale Professionale e del Segretariato Sociale di Ambito;
- Personale dell'Ufficio di Piano;
- Equipe dei Centri (Educatori professionali, Assistenti Sociali, Animatori)

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi
TITOLO: RETE DI SERVIZI E STRUTTURE PER PIS

Annualità: 2018 ☒ 2019 ☒ 2020 ☒

AMBITO DI CAMPI SALENTINA

PROVINCIA DI LECCE

Informazioni generali

Valenza territoriale: ☒ ambito ❑ comunale

Obiettivo di servizio: ☒ SI ❑ NO

Numero progressivo: 6
Denominazione servizio/intervento: RETE DI SERVIZI E STRUTTURE PER PIS

Art. del r.r. 4/2007: 81 ter - 77 - 85

Importo totale programmato: € 205.736,56

Modalità di gestione del servizio
☒ gestione in economia ❑ gestione diretta con affidamento a terzi
❒ altra modalità di gestione *(specificare_____)*

Tipologia di utenti: soggetti svantaggiati, persone a rischio di esclusione sociale.

N. medio annuo previsto di utenti: 600

Descrizione generale in termini di obiettivi, tipologia di prestazioni/attività e risultati attesi
Il Servizio di Pronto intervento sociale consta di una serie di servizi e interventi in favore di cittadini che versano in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica e/o abitativa, per rispondere ai bisogni sociali acuti in modo da affrontare con immediatezza la situazione di crisi. Dopo una attenta valutazione del caso e conseguente elaborazione di un piano individualizzato,

saranno individuati e attivati gli interventi più adeguati.

Obiettivi

- Dare risposta ai bisogni primari;
- Contrastare il fenomeno della povertà;
- Favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;
- Contrastare emergenze sociali;
- Rispondere a richieste di intervento conseguenti a provvedimenti dell'Autorità giudiziaria;
- Accogliere persone in stato di abbandono.

Prestazioni attività

- Erogazione di sussidi economici ad integrazione del reddito al fine di assicurare il "minimo vitale" alle famiglie con minori e/o anziani in condizioni di indigenza, per aiutare a coprire le spese di prima necessità e/o di carattere straordinario, erogati in via temporanea, al fine di ristabilire l'autonomia economica.
- Servizi di prossimità, al fine fronteggiare i bisogni primari delle persone senza dimora mediante azioni di pronta e prima accoglienza svolte in strada o in strutture di facile accessibilità, in una dimensione di prossimità rispetto alla persona bisognosa e in un'ottica di riduzione del danno.
- Informazione ed orientamento rispetto all'offerta dei servizi presenti sul territorio o, eventualmente, indicare e sostenere il ritorno nel luogo di maggiore interesse o di residenza, dove è presente una rete relazionale significativa per la persona;
- Interventi specifici mirati a superare l'emergenza, quali mensa, banco alimentare, sostegno economico per acquisto di beni di prima necessità.

Risultati attesi

Contenimento delle situazioni di disagio e la riduzione del numero di soggetti in condizioni di fragilità sociale

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

- Assistenti Sociali dei Comuni dell'Ambito;
- Assistenti Sociali del Servizio Sociale Professionale e del Segretariato Sociale di Ambito;
- Personale dell'Ufficio di Piano.

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi
TITOLO: PERCORSI D'INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

Annualità: 2017 ☒ 2018 ☒ 2019 ☒ 2020 ☒

AMBITO DI CAMPI SALENTINA

PROVINCIA DI LECCE

Informazioni generali

Valenza territoriale: ☒ ambito ❒ comunale

Obiettivo di servizio: ☒SI ❒ NO

Numero progressivo: 7

Denominazione servizio/intervento: PERCORSI D'INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

Art. del r.r. 4/2007: 102

Importo totale programmato: **€ 154.020,00**

Modalità di gestione del servizio

☒ gestione in economia ❒ gestione diretta con affidamento a terzi

❒ altra modalità di gestione *(specificare _____)*

Tipologia di utenti: persone in condizioni di disagio socioeconomico a rischio di esclusione sociale

N° medio annuo previsto di utenti: 500

Descrizione generale in termini di obiettivi, tipologia di prestazioni/attività e risultati attesi

SIA/ReD

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, ha introdotto una misura di contrasto alla povertà denominata: "Sostegno per l'Inclusione Attiva" (SIA) ad integrazione della quale la Regione Puglia ha previsto la

misura Reddito di Dignità (ReD) per i cittadini residenti nel territorio da almeno 12 mesi.
Le suddette misure consistono nel rilascio, da parte di INPS, ai cittadini beneficiari, di una Carta acquisti prepagata (Carta SIA), fornita da Poste Italiane, spendibile per l'acquisto di beni di prima necessità, pagamento di utenze domestiche, acquisto farmaci, ecc. Tutti gli ammessi sottoscrivono un patto di inclusione sociale che prevede forme e percorsi di attivazione, di potenziamento delle competenze e capacità individuali del beneficiario e di supporto delle responsabilità familiari per l'intero nucleo familiare di riferimento.
REI/ReD
Con Decreto Lgs. N. 147/'17 è stato istituito, quale misura unica a livello nazionale di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale, il Reddito di inclusione (REI), ad integrazione della quale la Regione Puglia ha previsto, ancora una volta, la misura Reddito di Dignità (ReD) per i cittadini pugliesi.
Il REI consiste nell'assegnazione di un beneficio economico mensile erogato dall'INPS attraverso una carta di pagamento elettronica (Carta REI) ai soggetti ammessi e nella elaborazione di un progetto personalizzato di attivazione e di inclusione sociale e lavorativa volto al superamento della condizione di povertà, definito dai servizi territoriali sulla base di una valutazione globale delle problematiche e dei bisogni del nucleo insieme al nucleo (attivazione lavorativa, frequenza scolastica, tutela della salute ecc.).
Obiettivi:
- Ridurre le situazioni di rischio e/o di emarginazione sociale;
- favorire l'inclusione sociale dei soggetti svantaggiati;
- creare maggiori occasioni di crescita personale e professionale spendibili nel mondo del lavoro;

Prestazioni/attività
L'attività istruttoria per le misure descritte consiste nel monitoraggio dello stato dell'arte sulla piattaforma telematica, verifica dello stato dell'istruttoria nelle varie sezioni previste ed implementazione dell'immissione dei dati.
Azioni parallele sono:
- il reperimento delle aziende ospitanti che presentano sulla piattaforma regionale una manifestazione d'interesse per attivare i tirocini di inclusione;
- il completamento dell'iter procedurale con l'effettiva presa in carico dei soggetti ammessi e l'avvio del tirocinio d'inclusione con il costante monitoraggio dell'intervento attraverso l'individuazione del tutor del soggetto promotore (Servizio Sociale Professionale d'Ambito).

Per la realizzazione degli Interventi di Inclusione attiva sono state costituite specifiche Equipe Multidisciplinari per la presa in carico Integrata di cittadini e nuclei familiari beneficiari delle Misure nazionali e regionali SIA/RED e REI/RED, costituite dalle assistenti sociali del Servizio Sociale Professionale di Ambito e dai referenti del Centro per l'Impiego di Campi S.na per l'elaborazione e la condivisione dei progetti personalizzati.
Risultati attesi
I risultati attesi riguardano un miglioramento della qualificazione professionale degli utenti, con l'incremento del livello di integrazione e reinserimento nel tessuto sociale per un riscatto dalla condizione di povertà estrema.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

- Assistenti Sociali dei Comuni dell'Ambito;
- Assistenti Sociali del Servizio Sociale Professionale e Segretariato di Ambito;
- Operatori del Centro Territoriale per l'Impiego di Campi Salentina;
- Tutors aziendali.

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi
TITOLO: RETE DEL WELFARE D'ACCESSO

Annualità: 2018 ☒ 2019 ☒ 2020 ☒

AMBITO DI CAMPI SALENTINA

PROVINCIA DI LECCE

Informazioni generali

Valenza territoriale: ☒ ambito ❒ comunale

Obiettivo di servizio: ☒ SI ❒ NO

Numero progressivo: 8

Denominazione servizio/intervento: RETE DEL WELFARE D'ACCESSO

Art. del r.r. 4/2007: 83 - 108 - 3

Importo totale programmato: **€ 330.179,79 di cui € 76.889,73 risorse ASL ed € 253.290,06 fondi di Ambito**

Modalità di gestione del servizio

❒gestione in economia ☒ gestione diretta con affidamento a terzi

❒ altra modalità di gestione *(specificare _____)*

Tipologia di utenti: popolazione residente.

N° medio annuo previsto di utenti: 4.235

Descrizione generale in termini di obiettivi, tipologia di prestazioni/attività e risultati attesi

La rete del welfare d'accesso, in favore di tutti i cittadini e degli immigrati, intende creare un sistema di accoglienza, di orientamento della domanda, e consta di una serie di interventi per facilitare l'accesso ai servizi socio-assistenziali e sociosanitari, tra cui il servizio di Segretariato Sociale, la Porta Unica di Accesso, lo Sportello per l'integrazione socio sanitaria e culturale degli immigrati e l'UVM. La rete di accesso garantisce, in

raccordo con l'ASL, secondo le indicazioni del Piano Sociale e del Piano Sanitario Regionale, l'accesso integrato dei servizi attraverso modalità atte a promuovere la semplificazione nell'accesso per gli utenti.
La rete del welfare d'accesso è un servizio caratterizzato dalla facile accessibilità per i cittadini, a cui fornisce notizie pertinenti sulla reale situazione locale e generale in fatto di risorse e sulla prassi per accedervi Per la sua alta prossimità al cittadino i predetti servizi sono organicamente e funzionalmente collegati con il Servizio Sociale Professionale.
La Unità di Valutazione Multidimensionale è una equipe multiprofessionale, in grado di leggere le esigenze di pazienti con bisogni sanitari e sociali complessi, che costituisce a livello di Ambito il filtro per l'accesso al sistema dei servizi socio-sanitari di natura domiciliare, semiresidenziale e residenziale a gestione integrata e compartecipata.

Svolge i seguenti compiti:

- effettua la valutazione multidimensionale, utilizzando lo strumento e le procedure previsti a livello regionale, dell'autosufficienza ovvero del residuo grado di autonomia dell'utente, dei bisogni assistenziali suoi e del proprio nucleo familiare, ivi inclusa la valutazione della dipendenza psico-fisica risultante da specifica relazione che contiene motivata proposta di intervento;
- verifica la presenza delle condizioni socio-economiche, abitative e familiari di ammissibilità ad un certo percorso di cura e assistenza;
- elabora il progetto socio-sanitario personalizzato, che deve essere condiviso con l'utente e con il nucleo familiare e da essi sottoscritto;
- verifica e aggiorna periodicamente l'andamento del progetto personalizzato;
- procede alla dimissione concordata.

Obiettivi

- Fornire informazioni complete in merito ai diritti, alle prestazioni, alle modalità di accesso ai servizi;
- conoscere le risorse sociali disponibili nel territorio che possono risultare utili per affrontare esigenze personali e familiari nelle diverse fasi della vita;
- uniformare l'accesso integrato, nel trattamento dei dati degli utenti e nella gestione del caso;
- garantire all'utente un termine certo di presa in carico;
- valorizzare la centralità delle persone e la loro capacità di scelta ed autodeterminazione, attraverso il superamento di logiche assistenzialistiche e promuovendo le responsabilità del singolo soggetto e/o del nucleo familiare;
- costituire un sistema di rete informativo tra i Comuni dell'Ambito Territoriale.

Prestazioni/attività

- Informazione e orientamento per le procedure per l'accesso ai servizi sociali e socio-sanitari del territorio;
- Lettura e decodifica della domanda sociale;

- Fornire indicazioni sulle modalità di accesso ai servizi;
- Attivazione ed integrazione dei servizi socio-sanitari e delle risorse in rete;
- Supporto alla compilazione della modulistica;
- Collaborazione al sistema di monitoraggio dell'offerta dei servizi (Sistema Informativo Sociale) nelle forme e nei modi previsti dall'Ambito Territoriali;
- Raccolta dei dati e della documentazione necessaria all'istruttoria della domanda di accesso alla rete dei servizi sociosanitari;
- Attivazione dell'UVM per l'accesso al sistema dei servizi sociosanitari di natura domiciliare semiresidenziale e residenziale, previa valutazione dei requisiti di ammissibilità al servizio e al beneficio;
- Garantire il raccordo operativo con la UVM, attraverso la gestione dell'agenda, l'organizzazione dei lavori e la calendarizzazione delle sedute della stessa convocate dalla Direzione del Distretto.
- Individuazione del responsabile del caso per garantire l'attuazione e l'efficacia degli interventi;
- Informazione al cittadino straniero sull'esistenza di servizi/risposte adeguate al suo bisogno
- Aiuto al cittadino straniero per la regolarizzare e la sua permanenza in Italia nel rispetto della legalità;
- Accompagnare il cittadino straniero nella conoscenza e per l'accesso alle principali prestazioni e servizi;
- Osservazione dell'evoluzione dei bisogni dei cittadini stranieri;
- Promozione di momenti di scambio e d'incontro tra le comunità di immigrati ed i cittadini del territorio.

L'organizzazione del servizio è strutturata per sportelli a livello comunale e distrettuale, quali nuclei di base operativi, secondo modalità ed orari funzionali ad agevolare l'accessibilità dei cittadini.

Risultati attesi

Miglioramento della fruibilità da parte dei cittadini della rete dei servizi sociali e socio-sanitari;

Consolidamento del raccordo funzionale tra i servizi sociosanitari distrettuali (Medici di MG e Pediatri di LS) e la rete dei servizi sociali di Ambito (Segretariato Sociale e Servizio Sociale Professionale);

Incremento delle prese in carico integrate;

Miglioramento dell'appropriatezza della risposta assistenziale.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

- Assistenti Sociali del Servizio Sociale Professionale e del Segretariato Sociale/PUA;
- Mediatore Culturale
- Personale dell'Ufficio di Piano.

Unità di Valutazione Multidimensionale;

a) per gli interventi di natura socio-assistenziale: OSS

b) per gli interventi di natura sanitaria: infermieri professionali, medici di medicina generale, pediatri di libera scelta, medici specialisti, terapisti della

riabilitazione.

L'U.V.M. è costituita dal Direttore Sanitario del Distretto di Campi Salentina o suo delegato, due Assistenti Sociali incaricate dall'Ambito Territoriale, Medici di MG e/o Pediatri di LS, Coordinatore infermiere, Medico Specialista, Psicologo.

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi
TITOLO: RETE PER ACCESSO E PRESA IN CARICO INTEGRATA SOCIO – SANITARIA E SOCIO - LAVORATIVA

Annualità: 2018 ☒ 2019 ☒ 2020 ☒

AMBITO DI CAMPI SALENTINA

PROVINCIA DI LECCE

Informazioni generali

Valenza territoriale: ☒ ambito ❒ comunale

Obiettivo di servizio: ☒ SI ❒ NO

Numero progressivo: 9

Denominazione servizio/intervento:RETE PER ACCESSO E PRESA IN CARICO INTEGRATA SOCIO-SANITARIA E SOCIO LAVORATIVA

Art. del r.r. 4/2007: 86

Importo totale programmato: € 955.643,10 di cui <u>€ 209.840,40 rivengono da quantificazioni di servizi comunali concorrenti al 100% di coofin.</u>

Modalità di gestione del servizio

☒ gestione in economia ❒ gestione diretta con affidamento a terzi

❒ altra modalità di gestione *(specificare _____)*

Tipologia di utenti: Cittadini dell'Ambito Territoriale in condizione di bisogno sociale.

N° medio annuo previsto di utenti:**1.661**

Descrizione generale in termini di obiettivi, tipologia di prestazioni/attività e risultati attesi

La rete per l'accesso e presa in carico integrata socio-sanitaria e socio lavorativa è garantita dal Servizio Sociale Professionale, servizio strumentale del Piano di Zona e dell'Ufficio di Piano. Si caratterizza come luogo dell'accoglienza del cittadino e delle sue problematiche complesse, nonché strumento fondamentale per il monitoraggio e la valutazione dei

servizi/interventi sociali. All'Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale, quale case manager, spetta la presa in carico dell'utente e la responsabilità del progetto individualizzato da realizzare insieme all'utente, alla sua famiglia ed altri servizi o enti coinvolti.

Il Servizio Sociale Professionale ha lo scopo di prevenire ed affrontare situazioni di bisogno anche di natura socio sanitaria e di promuovere ogni iniziativa atta a ridurre i rischi di emarginazione, aiutandolo ad individuare ed utilizzare le proprie risorse. Con l'Avviso 3/2016 PON Inclusione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, il Servizio Sociale Professionale ha acquisito una nuova connotazione quale Equipe Multidisciplinare per la presa in carico di nuclei ammessi alle misure SIA/ReD, a seguito di procedura pubblica, è stato implementato tale servizio contrattualizzando n. 10 unità, per 36 mesi, a 36 ore settimanali.

Obiettivi

- Ridurre situazioni di rischio e/o di emarginazione sociale (attivazioni servizi e/o prestazioni economiche, borse lavoro, altro);
- integrare e collaborare con i servizi socio-sanitari e del terzo settore (attivazione di un lavoro di rete), con l'Autorità Giudiziaria, le istituzioni formative ed occupazionali (scuola, ufficio per l'impiego);
- attivare interventi di prevenzione, informazione, promozione sociale, sostegno al singolo, alla famiglia e alla collettività, nonchè interventi sostitutivi o alternativi alla famiglia (affidamento familiare, adozione, ecc).

Prestazioni/attività

Il Servizio Sociale Professionale svolge le seguenti attività:

- lettura e decodifica della domanda sociale;
- accompagnamento nel processo di aiuto;
- supporto tecnico alla realizzazione degli obiettivi e degli interventi previsti dal Piano Sociale di Zona;
- attività di aiuto ai singoli, ai gruppi, alle famiglie per lo sviluppo delle capacità atte ad affrontare, gestire e risolvere i problemi;
- programmazione, organizzazione e valutazione degli interventi e dei servizi sociali.
- accompagnamento, monitoraggio e valutazione, dei servizi del sistema integrato di Ambito;
- realizzazione di forme di cooperazione tecnica ed integrazione con altri attori sociali, pubblici e privati;
- rilevazione, monitoraggio, analisi e valutazione di nuovi bisogni, ed elaborazione di proposte di intervento;
- svolge ogni altra attività professionale funzionale alla realizzazione degli interventi e servizi sociali previsti dal Piano di Zona;
- promuovere l'autonomia personale, la capacità di scelta e l'assunzione di responsabilità individuali e familiari;
- elabora progetti volti ad incrementare le risorse presenti nel territorio o a crearne di nuove, sulla base dei bisogni e delle domande emergenti, anche in collaborazione con altre figure professionali, gruppi, enti o associazioni;
- coordina le risorse pubbliche e quelle private nei casi di particolari necessità di tutela

e protezione di minori o persone non più in grado di provvedere a sè stesse;

- informazione/orientamento/accesso e presa in carico globale dei nuclei SIA/ReD e REI/ReD.

Risultati attesi

Consolidamento della funzione di analisi e presa in carico degli utenti di servizi anche in relazione all'attivazione di equipe multidisciplinari dedicati alla definizione di percorsi integrati di inclusione sociale degli individui e delle famiglie con disagio sociale.

Miglioramento dell'omogeneità delle prestazioni professionali erogate

Potenziamento del processo di pianificazione e coordinamento della rete dei Servizi Sociali e Socio Sanitari.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

- Assistenti Sociali del Servizio Sociale Professionale.

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi
TITOLO: CURE DOMICILIARI INTEGRATE DI I° E II° LIVELLO

Annualità: 2018 ☒ 2019 ☒ 2020 ☒

AMBITO DI CAMPI SALENTINA

PROVINCIA DI LECCE

Informazioni generali

Valenza territoriale: ☒ ambito ❒ comunale

Obiettivo di servizio: ☒SI ❒ NO

Numero progressivo: 10

Denominazione servizio: CURE DOMICILIARI INTEGRATE DI I° E II° LIVELLO

Art. del r.r. 4/2007: 3 - 88 - 87

Importo totale programmato: € 1.225.455,26 di cui 361.512,00 risorse ASL ed € 863.943,26 fondi di Ambito.

Modalità di gestione del servizio

❒gestione in economia ☒ gestione diretta con affidamento a terzi

☒ altra modalità di gestione: Catalogo Regionale Buoni servizio Anziani e Disabili

Tipologia di utenti: Persone con disabilità e anziani non autosufficienti a rischio di emarginazione e fragilità sociale che vivono soli e/o con famiglie non sufficientemente in grado di assicurare l'assistenza.

N° medio annuo previsto di utenti: 716

Descrizione generale in termini di obiettivi, tipologia di prestazioni/attività e risultati attesi

I servizi afferenti a questa area di cure domiciliari, tra cui i Servizi di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI) e Assistenza Domiciliare (SAD) sono da considerarsi,

"Livelli essenziali delle prestazioni", mirati a fornire a domicilio risposte omogenee alla domanda di aiuto delle persone con fragilità. Sono servizi professionali di aiuto e supporto in favore di cittadini a rischio di emarginazione e fragilità sociale, modulati secondo un piano di intervento assistenziale che tiene conto di diversi fattori di tipo sociale e sanitario. I servizi domiciliari costituiscono il primo livello della rete dei servizi per persone fragili, anziane e disabili, svolge una funzione primaria di sostegno al nucleo familiare, al fine di consentire la permanenza della persona fragile nella propria abitazione e nel proprio contesto sociale il più possibile, evitando e/o ritardando l'istituzionalizzazione.

L'attivazione delle prestazioni di assistenza domiciliare socio-assistenziale integrata all'assistenza sociosanitaria (ADI) si realizzano attraverso procedure condivise tra ASL/Distretto sociosanitario e Ambito Territoriale, in un percorso unitario di presa in carico, valutazione multidimensionale del bisogno e definizione di un Piano Individualizzato di Assistenza (PAI), secondo le Linee guida per le Cure domiciliari integrate, adottate con deliberazione di Giunta Regionale n. 630 del 30.3.2015, per la definizione dei criteri di eleggibilità, degli standard di qualità dell'erogazione dei servizi, degli indicatori di verifica delle cure domiciliari.

Caratteristica del servizio è l'unitarietà dell'intervento, che assicura prestazioni mediche, infermieristiche, riabilitative e socio-assistenziali in forma integrata, rese a domicilio e secondo il PAI.

Obiettivi

- attivare un percorso di presa in carico integrata dei cittadini/utenti in condizione di non autosufficienza al fine di prevenire la perdita totale dell'autosufficienza e per il recupero delle capacità residue;
- mantenere l'utente nel suo ambiente familiare e sociale, limitando i ricoveri ospedalieri limitato alla fase di cura delle acuzie ed evitando l'istituzionalizzazione, attraverso prestazioni integrate di tipo sanitario e riabilitativo ed interventi che privilegiano la domiciliarità;
- sostenere in maniera significativa le famiglie e gli altri soggetti che prestano assistenza alla persona mediante iniziative varie, tra le quali la trasmissione delle competenze ed abilità per una loro autonomia di intervento;
- consolidare il sistema dei servizi sociali e sanitari esistenti, garantendo un miglioramento della qualità di vita;
- promuovere processi di ri-socializzazione;
- rendere maggiormente funzionale l'ambiente domestico in un'ottica di prevenzione e rimozione di ostacoli e situazioni di rischio.

Prestazione/attività

Le prestazioni sono assicurate attraverso l'impiego di operatori qualificati, erogate in relazione ai bisogni dei singoli destinatari risultanti dai relativi progetti assistenziali individualizzati, e sono quelle di:

- sostegno per la mobilità assistita, al fine di limitare i danni derivanti da scarsa mobilità ed supporto per l'utilizzo ausili (pannoloni, sollevatore, girello ecc.);
- aiuto e sostegno per lo svolgimento delle azioni di vita quotidiana (lavarsi, vestirsi, mangiare da soli);

- facilitare i rapporti di integrazione socio-relazionale
- disbrigo di pratiche e/o acquisto di beni di prima necessità;
- cura degli ambienti di vita della persona limitatamente al governo ordinario dell'ambiente in cui vive l'utente (prioritariamente camera da letto e servizio igienico).

Risultati/attesi

Miglioramento delle condizioni di vita della persona e l'incremento della presa in carico nell'ambito dei percorsi domiciliari di natura socio-sanitaria per la non autosufficienza e la disabilità.

Riduzione dei ricoveri ospedalieri, l'unitarietà dell'intervento, sia sotto l'aspetto sociale che sanitario, in forma integrata.

Partecipazione attiva delle famiglie, in termini di welfare community, alla realizzazione del benessere individuale e collettivo;

Consolidamento di una modalità d'intervento incentrata sul lavoro d'equipe al fine di realizzare l'effettiva integrazione e appropriatezza delle prestazioni socio-sanitarie.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

- Assistenti Sociali del Servizio Sociale Professionale e del Segretariato Sociale;
- Operatori O.S.S.
- Personale del Distretto Socio Sanitario di Campi Salentina (Assistenti Sociali, Medici di MG e/o Pediatri di LS, Coordinatore infermiere, Medico Specialista, Psicologo, ...)

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi
TITOLO: PROGETTI DI VITA INDIPENDENTE ED IL DOPO DI NOI

Annualità: 2018 ☒ 2019 ☒ 2020 ☒

AMBITO DI CAMPI SALENTINA

PROVINCIA DI LECCE

Informazioni generali

Valenza territoriale: ☒ ambito ❒ comunale

Obiettivo di servizio: ☒ SI ❒ NO

Numero progressivo: 11

Denominazione servizio/intervento: PROGETTI DI VITA INDIPENDENTE

Art. del r.r. 4/2007: Altro

Importo totale programmato: € 179.641,85 di cui € 115.153,85 risorse ASL ed € 64.488,00 fondi Ambito

Modalità di gestione del servizio

❒ gestione in economia ❒ gestione diretta con affidamento a terzi

☒ altra modalità di gestione: Intervento attivato a livello regionale

Tipologia di utenti: soggetti disabili in età compresa tra i 18 e i 64 anni, privi di validi riferimenti familiari.

N° medio annuo previsto di utenti: 13

Descrizione generale in termini di obiettivi, tipologia di prestazioni/attività e risultati attesi

Gli interventi di questa area sono in favore di persone con disabilità motoria in età compresa tra 16 e 64 anni, ovvero affette da gravi patologie neurodegenerative che

abbiano già prodotto permanenti limitazioni della capacità autonoma di movimento, con certificazione di handicap ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L. 104/92.

I Progetti di Vita indipendente sono volti alla costruzione e alla realizzazione di un progetto globale di vita autonoma, attraverso il finanziamento di quelle misure e tecnologie necessarie per sviluppare una reale autonomia e abbattere le barriere non solo architettoniche ma anche immateriali, utili all'inserimento socio-lavorativo e alla valorizzazione delle proprie capacità funzionali nell'agire sociale.

Per quanto attiene l'intervento "Dopo di Noi", finalizzato a favorire l'abitare in autonomia di persone disabili prive di sostegno familiare, l'Ambito attiverà i relativi progetti personalizzati a seguito dell'assegnazione di risorse finalizzate a valere sullo specifico Fondo Nazionale di cui alla L. N. n. 112/2016.

Obiettivi

- Sostenere la "Vita Indipendente", cioè la possibilità, per un soggetto non autosufficiente, di autodeterminarsi manifestando la volontà di realizzare un personale progetto di vita indipendente - orientato al completamento del percorso di studi, alla formazione professionale per l'inserimento socio-lavorativo, alla valorizzazione delle proprie capacità funzionali nell'agire sociale compreso l'esercizio delle responsabilità genitoriali;
- supportare le famiglie nella presentazione della domanda, orientandole verso pacchetti integrati di sostegno, con misure economiche, prestazioni domiciliari e a ciclo diurno, soluzioni domotiche

Prestazione/attività

Accedono alla misura le persone disabili (persone con disabilità motoria, persone non vedenti, persone affette dalla Sindrome di down e disabilità psichiche lievi/medie ovvero affette da gravi patologie neurodegenerative che abbiano già prodotto permanenti limitazioni alla capacità autonoma di movimento), residenti in Puglia da almeno 12 mesi in età compresa tra i 16 e i 64 anni, con ISEE socio-sanitario in corso di validità, non superiore a 20.000,00 euro per gli adulti e non superiore a 30.000 euro per i minori.

Per ciascun PRO.V.I. è riconosciuto un massimo di 15.000,00euro per un anno, equivalente a un massimo di 1.250 euro di quota mensile.

Sono previsti 2 linee di intervento:

Linea A dedicata alla disabilità motoria per dare continuità ai progetti dei 225 beneficiari dello scorso avviso, garantendo stabilità ad un percorso già avviato ma anche aumentandone la platea.

Linea C fa riferimento a tutti quegli interventi innovativi e sperimentali nell'ambito del co-housing sociale dell'abitare in autonomia: in questo caso la misura è rivolta esclusivamente a disabili motori.

Risultati attesi

Incremento della capacità di vivere autonomamente e miglioramento qualità di vita delle persone disabili;

modifica del ruolo svolto dalla persona con disabilità che, da oggetto di cura, diventa soggetto attivo che si autodetermina;

integrazione tra diversi livelli di intervento (prestazioni socio assistenziali - ausili di domotica).

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

- Assistenti sociali dei Comuni dell'Ambito;
- Assistenti sociali del Servizio Sociale Professionale e del Segretariato Sociale di Ambito;
- Operatori UVM;
- Operatori del centro di domotica;
- Personale Amministrativo dell'Ufficio di Piano.

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi
TITOLO: SERVIZI A CICLO DIURNO PER ANZIANI, DISABILI E PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI

Annualità: 2018 ☒ 2019 ☒ 2020 ☒

AMBITO DI CAMPI SALENTINA

PROVINCIA DI LECCE

Informazioni generali

Valenza territoriale: ☒ ambito ❒ comunale

Obiettivo di servizio: ☒ SI ❒ NO

Numero progressivo: 12

Denominazione intervento: SERVIZI A CICLO DIURNO PER ANZIANI, DISABILI E PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI

Art. del r.r. 4/2007: 60 – 60 ter. - 68 – 105 - 106

Importo totale programmato: € 664.335,25_

Modalità di gestione del servizio

❒ gestione in economia ☒ gestione diretta con affidamento a terzi

☒ altra modalità di gestione: Catalogo Regionale Buoni servizio Anziani e Disabili

Tipologia di utenti: disabili e anziani non autosufficienti

N° medio annuo previsto di utenti: 60

Descrizione generale in termini di obiettivi, tipologia di prestazioni/attività e risultati attesi

I servizi e strutture a ciclo diurno, che insistono sul territorio dell'Ambito, in favore di anziani e persone con disabilità con compromissione lievi e/o medio/gravi, delle autonomie funzionali, si collocano nella rete dei servizi socio-assistenziali, con funzione di accoglienza, ospitalità, orientamento e socializzazione aperta alla partecipazione anche

non continuativa, garantendo altresì attività ludico-ricreative, di animazione e di socializzazione.

Obiettivi

- Determinare una pluralità di attività e di interventi diversificati in base alle esigenze dei soggetti diversamente abili e degli anziani;
- promuovere le capacità e le autonomie residue e mantenere quelle acquisite, accrescendo il benessere psico-fisico degli utenti;
- sviluppare potenzialità e abilità manifeste e/o latenti mediante percorsi e progetti personalizzati;
- supportare la famiglia, alleggerendo il suo carico nel lavoro di cura, riducendo l'isolamento, coinvolgendola nella formulazione dei piani di intervento;
- realizzare interventi programmati, integrati con le attività degli altri servizi e strutture educative, sociali, culturali e ricreative esistenti nel territorio.

Prestazioni/attività

Tutte le attività dei servizi e strutture a ciclo diurno sono aperte al territorio e organizzate attivando le risorse della comunità locale. Nello specifico sono previste le seguenti attività:

- attività di animazione, di socializzazione e culturali;
- attività occupazionali e laboratoriali;
- attività di stimolo alla costruzione di reti di auto-mutuo-aiuto;
- organizzazione di vacanze estive ed invernali;
- attività indirizzate allo sviluppo e al recupero dell'autonomia;
- attività di segretariato sociale e orientamento all'offerta di servizi e prestazioni a favore delle persone anziane e con diversabilità;
- assistenza agli ospiti nell'espletamento delle attività e delle funzioni quotidiane, nonché igiene della persona.

I servizi saranno garantiti attraverso i Buoni di Servizio, connotandosi quale modalità per usufruire di prestazioni aggiuntive rispetto a quelle già assicurate a valere sui fondi socio-sanitari di Ambito ed ASL. I buoni di servizio rivolti a persone con disabilità e anziane non autosufficienti, consistono in un sostegno economico dei costi sostenuti per la frequenza di servizi e strutture iscritte al catalogo informatico posto in essere dalla Regione.

Risultati attesi

Contrasto dell'isolamento e dell'emarginazione sociale delle persone anziane e con disabilità;

Potenziamento dell'offerta delle strutture e dei servizi socio educativi, riabilitativi e sociali per disabili e anziani non autosufficienti (centri diurni, assistenza specialistica per integrazione scolastica ed extrascolastica);

Alleggerimento del carico di cura delle famiglie in cui sono presenti disabili gravi e anziani non autosufficienti;

Sostegno della domanda di servizi qualificati per non autosufficienti da parte delle famiglie, con il concorso al pagamento delle rette anche per nuclei familiari a basso reddito; Miglioramento della qualità della vita della persona diversamente abile e ottimizzazione delle potenzialità organizzative della famiglia e della persona disabile.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

- Assistenti Sociali dei Comuni dell'Ambito;
- Assistenti Sociali Servizio Sociale Professionale e Segretariato di Ambito;
- Personale Amministrativo dell'Ufficio di Piano;
- Operatori delle strutture/servizi iscritti al catalogo telematico regionale.
- Operatori dei Centri Diurni socio-educativi e riabilitativi.

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi
TITOLO: SERVIZI PER L'INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI CON DISABILITA'

Annualità: 2018 ☒ 2019 ☒ 2020 ☒

AMBITO DI CAMPI SALENTINA

PROVINCIA DI LECCE

Informazioni generali

Valenza territoriale: ☒ ambito ❒ comunale

Obiettivo di servizio: ☒SI ❒ NO

Numero progressivo: 13

Denominazione servizio/intervento: SERVIZI PER L'INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI CON DISABILITA'

Art. del r.r. 4/2007: 92

Importo totale programmato: € 741.604,38 di cui € 580.000,00 risorse ASL ed € 161.604,38

Modalità di gestione del servizio

❒ gestione in economia ☒ gestione diretta con affidamento a terzi

❒ altra modalità di gestione *(specificare _____)*

Tipologia di utenti: Alunni con disabilità psicofisica e sensoriale frequentanti le scuole del territorio.

N° medio annuo previsto di utenti: 35

Descrizione generale in termini di obiettivi, tipologia di prestazioni/attività e risultati attesi

Il servizio di integrazione scolastica, in una logica di lavoro di rete e di potenziamento dei servizi esistenti (sistema dell'istruzione e della formazione, servizi socio-assistenziali e servizi socio-sanitari), interviene in maniera specifica per sostenere il minore, con disabilità psicofisica e sensoriale frequentante le scuole del territorio, nel percorso di studi per favorire l'inserimento nel contesto scolastico.

Le prestazioni, svolte da operatori qualificati, nel contesto delle attività scolastiche,

concorrono alla positiva fruizione dell'offerta formativa da parte degli alunni diversamente abili, e consistono in attività di supporto alle risorse personali degli studenti fruitori del servizio, idonee a sviluppare le loro potenzialità nel campo dell'autonomia personale e della comunicazione, in collaborazione con il personale scolastico, sanitario e con le famiglie, contribuendo alla realizzazione del Piano Educativo Individualizzato di ciascun allievo.

Obiettivi

- Agevolare la frequenza e la permanenza degli studenti nell'ambito scolastico;
- facilitare l'inserimento e la partecipazione attiva degli alunni alle attività didattiche, supportandoli nel raggiungimento degli obiettivi di integrazione ed autonomia personale, in attuazione dei P.E.I.;
- sostenere gli alunni nelle attività di socializzazione e nell'acquisizione di capacità comunicative, volte all'integrazione ed alla valorizzazione delle abilità individuali, personalizzando gli interventi necessari ed evolvendoli in armonia con i bisogni dell'alunno seguito;
- rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena fruizione del diritto allo studio degli alunni diversamente abili;
- promuovere la frequenza nelle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado, degli alunni con diverse abilità, garantendo accompagnamento educativo attraverso l'impiego di personale specialistico;
- favorire l'integrazione degli studenti con diverse abilità nelle scuole, mediante l'ausilio di educatori specializzati, per il sostegno e la sperimentazione di nuove metodologie di socializzazione e apprendimento;
- sviluppare potenzialità espressive e comunicative dell'alunno con diverse abilità;
- sostenere la famiglia nell'assolvimento del complesso compito di cura del minore con disabilità.

Prestazioni/attività

Le attività previste riguardano il sostegno socio - educativo – didattico e attività di integrazione sociale – scolastica, assicurate da O.S.S. ed educatori professionali, coordinati da un'equipe professionale integrata composta da personale sociale e sanitario.

Nel dettaglio è previsto:

- supporto all'alunno per favorire l'integrazione dell'azione dell'educatore con l'insegnante di sostegno e l'insegnante curriculare per la realizzazione del progetto formativo;
- collaborazione con il personale docente nei programmi di recupero funzionale e di socializzazione, finalizzato a garantire l'effettiva e attiva partecipazione dell'alunno disabile a tutte le attività scolastiche, formative e ricreative previste dal Piano dell'Offerta Formativa e dal Piano Educativo Individualizzato (PEI);
- attenzione ed ascolto di eventuali "comportamenti problema" (disagio agito attraverso l'aggressività) costituenti motivi di rischio per l'incolumità del soggetto disabile o di terzi;
- accompagnamento per l'uso dei servizi igienici, assistenza materiale e cura dell'igiene personale;
- affiancamento in classe per agevolare l'inserimento nel gruppo e nello scambio delle

relazioni sociali ed affettive;

- ausilio nell'attività ricreativa e pratico motoria.

Risultati attesi

Miglioramento nella fruizione del diritto allo studio e l'incremento della presa in carico integrata;

Contrasto all'isolamento e all'emarginazione sociale dei minori con disabilità;

Ottimizzazione dei rapporti tra la famiglia portatrice di bisogni specifici e il contesto scolastico;

Miglioramento della qualità della vita del minore con disabilità durante il tempo-scuola.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

- Assistenti Sociali dei Comuni dell'Ambito;
- Assistenti Sociali del Servizio Sociale Professionale e del Segretariato Sociale di Ambito;
- Equipe integrata composta da: Medico specializzato, Psicologo, Pedagogista, Educatore professionale, Assistente Sociale, terapista;
- O.S.S..

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi
TITOLO MALTRATTAMENTO E VIOLENZA – CAV

Annualità: 2018 ☒ 2019 ☒ 2020 ☒

AMBITO DI CAMPI SALENTINA

PROVINCIA DI LECCE

Informazioni generali

Valenza territoriale: ☒ ambito ❒ comunale

Obiettivo di servizio: ☒ SI ❒ NO

Numero progressivo: **14**

Denominazione servizio/intervento: MALTRATTAMENTO E VIOLENZA – CAV

Art. del r.r. 4/2007: 107

Importo totale programmato: € 39.767,27

Modalità di gestione del servizio

❑gestione in economia ☒ gestione diretta con affidamento a terzi

❒ altra modalità di gestione *(specificare _____)*

Tipologia di utenti: Minori e donne vittime di maltrattamento e abusi**.**

N° medio annuo previsto di utenti: 65

Descrizione generale in termini di obiettivi, tipologia di prestazioni/attività e risultati attesi

I centri antiviolenza sono luoghi in cui si offre, alle donne di tutte le età ed i loro figli e figlie minorenni, che hanno subito violenza o che si trovano esposte alla minaccia di ogni forma di violenza, servizi ed interventi di prevenzione, protezione, tutela per la fuoriuscita dalla violenza.

I Centri Antiviolenza costituiscono una risposta più coordinata e organizzata al fenomeno della violenza contro le donne delle quali ne rappresentano diritti e interessi.

Alla base del lavoro dei Centri c'è una profonda conoscenza delle cause della violenza e delle conseguenze che ha sulle vittime, considerando e analizzando il fenomeno tenendo conto del contesto storico, sociale e politico delle relazioni di genere.

L'Ambito Territoriale, ha stipulato una Convenzione per la gestione del Centro Antiviolenza **"**Renata Fonte", con l'Associazione "Donne Insieme" Onlus.

Ai servizi e interventi previsti dal CAV, all'interno del Programma Antiviolenza "Presidi di legalità" presentato dalla medesima Associazione "Donne Insieme", si aggiungono attività di sensibilizzazione e di informazione rivolte alla cittadinanza, sul tema della violenza di genere e sugli strumenti e le modalità per prevenirla, con particolare attenzione ai giovani e agli adolescenti e ai luoghi di lavoro pubblici e privati, al fine di favorire l'emersione del fenomeno.

Obiettivi

- Consentire alle donne vittime di violenza, di conoscere i propri diritti e le eventuali responsabilità, supportandole ed offrendo loro cura e sostegno per tutto l'iter legale;
- elaborare un personale progetto per affrontare la situazione di disagio;
- individuare i problemi da affrontare, le risorse necessarie, i tempi, i modi ed i luoghi atti a consentirne la soluzione, per una progressiva presa di coscienza del proprio valore da parte della donna;
- attivare processi di trasformazione culturale e intervenire sulle dinamiche strutturali da cui origina la violenza sulle donne.

Prestazioni/ attività

- Segretariato Sociale CAV specializzato con sportello ascolto e numero telefonico dedicato (primo ascolto, informazioni, analisi del bisogno, orientamento e accesso al processo di aiuto);
- Servizio Sociale CAV (presa in carico e avvio percorso di aiuto, raccordo con i servizi territoriali, gli organi giudiziari e gli altri attori coinvolti, orientamento formativo della donna finalizzato all'acquisizione di competenze professionali e all'avviamento al lavoro);
- Pronto intervento (Prestazioni ed interventi di emergenza/urgenza effettuati da operatori disponibili anche in orario notturno, eventuale trasporto e sistemazione in struttura protetta con personale qualificato);
- Pronta accoglienza protetta mediante il reperimento di alloggi di emergenza, di concerto con il Servizio Sociale Professionale di Ambito;
- Trattamento psicologico e percorsi terapeutici personalizzati;
- Assistenza e tutela legale;
- Formazione (Percorsi formativi specialistici per operatori);
- Prevenzione e sensibilizzazione (Campagne di informazione e comunicazione diffuse, attraverso convegni, incontri, opuscoli e volantini, volti alla sensibilizzazione dell'opinione pubblica sul fenomeno della violenza di genere e alla pubblicizzazione del numero dedicato del CAV o per l'emersione del fenomeno);
- Consulenza nelle Scuole sul fenomeno della violenza e del bullismo (Percorsi di formazione e incontri di consulenza);
- Creazione Banca dati sul fenomeno della violenza e dello stalking.

Risultati attesi

Potenziamento dell'integrazione tra Servizi Sociali, Sanitari, Giudiziari, così come previsto dallo specifico protocollo operativo;

Incremento della presa in carico integrata

Miglioramento della qualità di vita della donna vittime di violenza e del suo contesto

familiare.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

- Assistenti Sociali dei Comuni dell'Ambito;
- Assistenti Sociali del Servizio Sociale Professionale e del Segretariato Sociale di Ambito;
- Operatori dei Servizi Consultoriali dell'ASL;
- Equipe del C.A.V. (Assistente Sociale dell'Ambito, Psicologo e Assistente Sociale dei
- Consultori familiari dell'Ambito).

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi
TITOLO: MALTRATTAMENTO E VIOLENZA - RESIDENZIALE

Annualità: 2018 ☒ 2019 ☒ 2020 ☒

AMBITO DI CAMPI SALENTINA

PROVINCIA DI LECCE

Informazioni generali

Valenza territoriale: ☒ ambito ❑ comunale

Obiettivo di servizio: ☒SI ❑ NO

Numero progressivo: 15

Denominazione servizio/intervento: MALTRATTAMENTO E VIOLENZA RESIDENZIALE

Art. del r.r. 4/2007: 80 - 81

Importo totale programmato: € 51.094,03

Modalità di gestione del servizio

☒ gestione in economia ❑ gestione diretta con affidamento a terzi

❒ altra modalità di gestione *(specificare _____)*

Tipologia di utenti: donne abusate e maltrattate, compreso quelle con figli minori a carico.

N° medio annuo previsto di utenti: 8

Descrizione generale in termini di obiettivi, tipologia di prestazioni/attività e risultati attesi

Le strutture residenziali offrono ospitalità e assistenza a donne vittime di violenza fisica e/o psicologica con o senza figli, per le quali si sia reso necessario l'allontanamento dal luogo in cui è avvenuta la violenza e l'inserimento in comunità. Alle donne viene offerto un luogo sicuro in cui sottrarsi alla violenza e all'aggressività dei soggetti che la praticano, al fine di intraprendere con tranquillità un percorso di distacco emotivo e materiale dalla relazione violenta e ricostruire con serenità la propria autonomia.

E' garantito un programma personalizzato di sostegno, recupero e di inclusione sociale, costruito di concerto con i Centri antiviolenza e i Servizi Sociali, finalizzato a ripristinare la piena autonomia individuale, nel rispetto della riservatezza e dell'anonimato.

Obiettivi

- Consentire alle donne vittime di violenza, di conoscere i propri diritti e le eventuali

responsabilità, supportandole ed offrendo loro cura e sostegno per tutto l'iter legale;

- elaborare un personale progetto per affrontare la situazione di disagio;
- individuare i problemi da affrontare, le risorse necessarie, i tempi, i modi ed i luoghi atti a consentirne la soluzione, per una progressiva presa di coscienza della donna del proprio valore personale e delle proprie potenzialità.

Prestazioni/attività

- Predisposizione di uno specifico progetto di intervento diretto ad assicurare un allontanamento emotivo e materiale dalla relazione violenta, nonchè ad attivare tutte le risorse disponibili per il trattamento del caso;
- Servizi di cura alla persona e attività socio-educative volte allo sviluppo dell'autonomia individuale, con un riferimento particolare al potenziamento della funzione genitoriale;
- Sostegno psicologico per il compimento del percorso di allontanamento emotivo e materiale dalla relazione violenta e di ricostruzione della propria autonomia;
- Consulenza legale e attività di orientamento e avviamento al lavoro, finalizzati al raggiungimento dell'indipendenza economica;
- Pagamento della retta per l'accoglienza delle vittime di violenza in idonee strutture residenziali.

Risultati attesi

Implementazione di differenti forme di tutela ad integrazione dell'intervento e dirette ad una riduzione della durata dell'accoglienza in struttura;

Potenziamento dell'integrazione tra Servizi Sociali, Sanitari, Giudiziari, così come previsto dallo specifico protocollo operativo;

Incremento della presa in carico integrata.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

- Assistenti Sociali dei Comuni dell'Ambito;
- Assistenti Sociali del Servizio Sociale Professionale e Segretariato di Ambito;
- Operatori delle strutture residenziali.

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi
TITOLO: MALTRATTAMENTO E VIOLENZA - EQUIPE

Annualità: 2018 ☒ 2019 ☒ 2020 ☒

AMBITO DI CAMPI SALENTINA

PROVINCIA DI LECCE

Informazioni generali

Valenza territoriale: ☒ ambito ❒ comunale

Obiettivo di servizio: ☒SI ❒ NO

Numero progressivo: 16

Denominazione servizio/intervento: MALTRATTAMENTO E VIOLENZA-EQUIPE

Art. del r.r. 4/2007: ALTRO

Importo totale programmato: € 18.604,24 (IMPORTO DERIVANTE DA RISORSE UMANE IMPIEGATE DIPENDENTI DA AMBITO E ASL) DI CUI € 5.616,00 (ASS. SOCIALE AMBITO, risorse del SSP) ED € 12.988,24 (ASS. SOCIALE E PSICOLOGO ASL)

Modalità di gestione del servizio

☒ gestione in economia ❒ gestione diretta con affidamento a terzi

❒ altra modalità di gestione *(specificare _____)*

Tipologia di utenti: persone vittime di violenza e maltrattamento.

N° medio annuo previsto di utenti: 8

Descrizione generale in termini di obiettivi, tipologia di prestazioni/attività e risultati attesi

L'Equipe integrata multidisciplinare "Abuso e Maltrattamento", quale punto di riferimento della rete dei servizi territoriali, operando in sinergia con gli operatori dei Servizi competenti in materia, garantisce un percorso condiviso circa le procedure di presa in carico della donna vittima di violenza, finalizzato alla realizzazione della Rete territoriale antiviolenza.

Il protocollo operativo "Percorsi Assistenziali per la Prevenzione e il Contrasto alla violenza di genere", adottato dall'Ambito e dalla ASL, definisce, in maniera puntuale, tutto l'iter procedurale relativo alla presa in carico dei minori vittime di maltrattamento e violenza sospetto o conclamato (rilevazione, protezione, valutazione, trattamento), nonché

le modalità di integrazione operativa con le Forze dell'Ordine, le Scuole, il Centro Antiviolenza e il raccordo funzionale con il Centro antiviolenza di riferimento per la presa in carico delle donne vittime di violenza.

Obiettivi

Promuovere l'informazione, la prevenzione, la consulenza e il supporto agli operatori del territorio, sulle problematiche inerenti i temi della violenza.

Prestazione/attività

Le attività dell'Equipe riguardano l'accoglienza delle segnalazioni provenienti dal territorio, la valutazione del caso, con il coinvolgimento di altre professionalità se ritenuto necessario, la presa in carico, la denuncia alle Autorità competenti, l'elaborazione di un Progetto di intervento.

Risultati attesi

Riduzione del numero dei casi di persone vittime di violenza e maltrattamento, grazie ad una capillare attività di prevenzione e sensibilizzazione;

Potenziamento e consolidamento dell'integrazione delle reti tra servizi.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

- Assistenti sociali dei Comuni dell'Ambito;
- Assistenti Sociali del Servizio Sociale professionale di Ambito e del Segretariato Sociale;
- Operatori servizi specialistici dell'ASL Lecce;
- Equipe del C.A.V. (Assistente Sociale dell'Ambito, Psicologo e Assistente Sociale dei Consultori familiari dell'Ambito).

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi
TITOLO: AZIONE DI SISTEMA - FUNZIONAMENTO UFFICIO DI PIANO

Annualità: 2018 ☒ 2019 ☒ 2020 ☒

AMBITO DI CAMPI SALENTINA

PROVINCIA DI LECCE

Informazioni generali

Valenza territoriale: ☒ ambito ❒ comunale

Obiettivo di servizio: ☒ SI ❒ NO

Numero progressivo: 17

Denominazione servizio/intervento: AZIONE DI SISTEMA - FUNZIONAMENTO UFFICIO DI PIANO

Art. del r.r. 4/2007: ALTRO

Importo totale programmato: € 307.136,35 _

Modalità di gestione del servizio

☒ gestione in economia ❒ gestione diretta con affidamento a terzi

❒ altra modalità di gestione *(specificare _____)*

Descrizione generale in termini di obiettivi, tipologia di prestazioni/attività e risultati attesi

L'Ufficio di Piano è la struttura tecnica di governo dell'Ambito Territoriale per l'attuazione del Piano Sociale Zona. E' l'organo strumentale gestorio, tecnico – amministrativo -contabile dei Comuni associati in Ambito ed è diretto, sotto il profilo politico-istituzionale, dal Coordinamento Istituzionale.

L'Ufficio di Piano riveste un ruolo strategico nella gestione del Piano Sociale di Zona, ed assolve alle seguenti funzioni:

- predisporre gli atti per l'organizzazione e l'affidamento dei servizi, e la conseguente gestione delle procedure individuate;
- predisporre le intese e gli atti finalizzati a realizzare il coordinamento delle azioni riferibili al Piano di Zona;
- predisporre, con il supporto del Servizio Sociale Professionale di Ambito, i progetti per l'attuazione del Piano di Zona;
- organizzare, attraverso la rete del Segretariato Sociale di Ambito ed il Servizio Sociale Professionale di Ambito, la raccolta delle informazioni e dei dati presso tutti i soggetti attuatori dei servizi, al fine di realizzare il sistema di monitoraggio e valutazione;
- predisporre tutti gli atti necessari all'assolvimento dell'obbligo di rendicontazione da

parte del Comune Capofila, custode e affidatario del fondo complessivo dell'Ambito;

- assicurare una interlocuzione unitaria e una rendicontazione periodica agli Uffici Regionali sull'attuazione del PSdZ e gli adempimenti connessi, ivi incluse la restituzione dei debiti informativi;

- elaborare, con l'apporto tecnico del Servizio Sociale Professionale di Ambito, proposte, indicazioni e suggerimenti, da rivolgersi al Coordinamento Istituzionale, in tema di iniziative di formazione e aggiornamento degli operatori, di gestione ed eventuale rimodulazione delle attività previste dal Piano di Zona;
- relazionare periodicamente, con cadenza almeno semestrale, al Coordinamento Istituzionale sullo stato di attuazione del Piano di Zona, con l'indicazione del livello di attuazione e del grado di soddisfazione dell'utenza;
- curare l'esecuzione delle deliberazioni del Coordinamento Istituzionale;
- esercitare le attività di controllo e vigilanza sui servizi e sulla uniforme applicazione dei Regolamenti unici di Ambito.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

Oltre alla programmazione e attuazione del Piano Sociale di Zona, ricadono sull'Ufficio di Piano anche la promozione e gestione di ulteriori interventi ed iniziative che comunque hanno ad oggetto le Politiche Sociali, la cui realizzazione non può che essere attribuita al medesimo Ufficio; l'Avviso 3/2016 PON Inclusione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha demandato agli Ambiti ulteriori responsabilità nello svolgimento di funzioni necessarie per la realizzazione degli interventi, nonché la possibilità di disporre di risorse finanziarie tali da poter implementare l'Ufficio di Piano.

Pertanto si è inteso dare continuità e consolidare l'assetto organizzativo dell'UDP con un Responsabile e selezionando, mediante procedura di evidenza pubblica, n. 3 unità di personale a 36 ore settimanali per 36 mesi, con comprovata competenza ed esperienza, in relazione alle specifiche funzioni ed attività attribuite.

Oggi, quindi, il gruppo di lavoro ha assunto una nuova veste connotandosi quale "Ufficio di Piano/Struttura Tecnica di Gestione PON Inclusione", guidato dal Responsabile del Settore Servizi Socio-Educativi del Comune di Campi Salentina, capofila, che assolve anche alle funzioni di Responsabile dell'Ufficio di Piano.

Il personale assegnato al predetto Ufficio svolge le attività correlate alle funzioni di programmazione e progettazione, di gestione amministrativa e contabile/finanziaria, con il supporto di n. 2 unità del Servizio Sociale Professionale di Ambito.

Per una maggiore efficienza organizzativa, alle unità componenti l'Ufficio di Piano è assegnata la Responsabilità di Procedimenti complessi in relazione alle misure di competenza dell'Ambito (Buoni Servizio, SIA/ReD, REI/ReD ecc.).

L'Ufficio di Piano rappresenta, inoltre, un interlocutore privilegiato per i Comuni dell'Ambito, disponendo di un bagaglio di informazioni e conoscenze cui attingere per porre in essere azioni e strategie a beneficio della comunità.

Al fine di un raccordo delle funzioni e delle competenze, i responsabili del Servizio di Ragioneria e dei Servizi Sociali di ciascun Comune dell'Ambito, assicurano la propria attività professionale di consulenza, informazione su tutte le questioni e le problematiche di interesse per l'Ufficio di Piano, fornendo dati e documentazione utile, anche al fine del

monitoraggio delle attività comunali.

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi
TITOLO: INTERVENTI DI PREVENZIONE E CONTRASTO IN TEMA DI DIPENDENZE PATOLOGICHE

Annualità: 2018 ☒ 2019 ☒ 2020 ☒

AMBITO DI CAMPI SALENTINA

PROVINCIA DI LECCE

Informazioni generali

Valenza territoriale: ☒ ambito ❑ comunale

Obiettivo di servizio: ❑ SI ☒ NO

Numero progressivo: 18

Denominazione servizio/intervento: INTERVENTI DI PREVENZIONE DI DIPENDENZE PATOLOGICHE

Art. del r.r. 4/2007: ALTRO

Importo totale programmato: non si prevedono specifiche risorse essendo gli interventi finanziariamente coperti sino a settembre 2019, con il precedente Piano Sociale di Zona, giusto affidamento a soggetto terzo, nell'anno 2017, per la gestione di interventi di prevenzione e di riabilitazione nell'area delle dipendenze. L'ASL cofinanzia l'intervento con risorse umane quantificate in € 130.000,00.

Modalità di gestione del servizio

❑ gestione in economia ☒ gestione diretta con affidamento a terzi

❒ altra modalità di gestione *(specificare _____)*

Tipologia di utenti: utenti in carico al Ser.D. territoriale inseriti in percorsi terapeutico-riabilitativi

N° medio annuo previsto di utenti: 8

Descrizione generale in termini di obiettivi, tipologia di prestazioni/attività e risultati attesi

Nell'ambito degli "interventi per persone con dipendenza patologica" sono garantite attività di prevenzione primaria e percorsi personalizzati per utenti del Ser.D, tossicodipendenti e/o alcool dipendenti, ludodipendenti e soggetti con I.A.D. (Internet Addiction Disorder), attraverso il progetto "Education Programm & Drug Prevention", portato avanti dagli operatori del Ser.D. di Campi Salentina e dalla Coop. Sociale "L'Arcobaleno" di Lecce.

Obiettivi

- Attivare interventi di prevenzione primaria allo scopo di sensibilizzare i ragazzi e le

ragazze rispetto a stili di vita dannosi e a comportamenti a rischio per la salute, aiutando le famiglie a riconoscere il disagio nelle sue manifestazioni più precoci;

- promuovere nell'adolescente la capacità di affrontare, in modo efficace e gratificante, "compiti di sviluppo" mediante l'attivazione di laboratori scolastici;
- sostenere i soggetti coinvolti in percorsi terapeutici di recupero;
- promuovere il reinserimento sociale dei soggetti in carico, contrastando processi di esclusione e/o di emarginazione sociale, attraverso un miglioramento della qualificazione professionale che favorisca l'inserimento lavorativo dei beneficiari.

Prestazioni/attività

1) Attività di prevenzione:

- percorsi di informazione/formazione e sensibilizzazione in favore di genitori, con figli in età adolescenziale, da realizzare nelle scuole secondarie di 1° e 2° grado dell'Ambito, relativamente agli strumenti utili alla rilevazione dei segnali di "disagio" nelle sue manifestazioni più precoci per prevenire l'insorgenza di dipendenze patologiche;
- interventi educativi volti a contrastare le varie forme di dipendenza al fine di sensibilizzare i ragazzi e le ragazze rispetto a comportamenti a rischio e stili di vita dannosi per la salute.

2) Interventi per le persone con dipendenza patologica:

- attivazione di percorsi personalizzati al fine di facilitare l'inclusione sociale e lavorativa dei soggetti svantaggiati ex tossicodipendenti, mediante l'attivazione di tirocini formativi presso aziende locali e borse lavoro;
- costituzione di un gruppo di auto-mutuo aiuto, per sostenere i soggetti affetti da dipendenza e le loro famiglie nell'affrontare e gestire la condizione patologica e per sostenerle, motivarle, responsabilizzarle ai fini del superamento dell'isolamento e della chiusura.

Risultati attesi

Coinvolgimento dei giovani, delle famiglie e degli insegnanti ad attività di prevenzione e sensibilizzazione, conformi alle esigenze delle realtà territoriali.

Incremento del livello di consapevolezza dei rischi connessi all'uso di sostanze con conseguente riduzione del consumo di droghe leggere, sostanze psicotrope o alcool.

Miglioramento della qualificazione professionale e del livello d'inserimento socio - lavorativo dei beneficiari.

Incremento della presa in carico integrata.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

- Assistenti Sociali dei Comuni dell'Ambito;
- Assistenti Sociali del Servizio Sociale Professionale e Segretariato sociale di Ambito;
- Operatori dei Ser.D. territoriali;
- Operatori del Centro per l'Impiego di Campi Salentina.

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi
TITOLO: STRUTTURE RESIDENZIALI PER MINORI - INTERVENTO INDIFFERIBILE

Annualità: 2018 ☒ 2019 ☒ 2020 ☒

AMBITO DI CAMPI SALENTINA

PROVINCIA DI LECCE

Informazioni generali

Valenza territoriale: ☒ ambito ❒ comunale

Obiettivo di servizio: ❒ SI ☒ NO

Numero progressivo: 19

Denominazione servizio/intervento: STRUTTURE RESIDENZIALI PER MINORI - INTERVENTO INDIFFERIBILE

Art. del r.r. 4/2007: 47, 48, 49, 50

Importo totale programmato: € 921.611,00 di cui € 630.000,00 rivengono da quantificazioni di servizi comunali concorrenti al 100% di coofinanziamento

Modalità di gestione del servizio

☒ gestione in economia ❒ gestione diretta con affidamento a terzi

❒ altra modalità di gestione *(specificare _____)*

Tipologia di utenti: minori sottoposti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria e minori stranieri non accompagnati.

N° medio annuo previsto di utenti: 34

Descrizione generale in termini di obiettivi, tipologia di prestazioni/attività e risultati attesi

L'intervento ha lo scopo di tutelare i minori da stati pregiudizievoli anche con allontanamento dalla famiglia, con provvedimento dell'Autorità Giudiziaria e qualificare la presa in carico, con definizione attenta dei piani d'intervento attivati che tengano conto dei tempi di permanenza in struttura, del costante monitoraggio e dei percorsi di rientro in famiglia.

Obiettivi

- Qualificare gli interventi di messa in protezione ed accoglienza residenziale di minori fuori famiglia, in un'ottica di percorsi personalizzati orientati al rispetto del diritto del

minore a vivere nella propria famiglia e nel proprio contesto sociale.

Prestazioni/attività

Supporto ai Comuni per i costi sostenuti per gli interventi indifferibili in favore dei minori allontanati dalla famiglia di appartenenza e minori stranieri non accompagnati.

Risultati attesi

Implementazione di un fondo unico di emergenza per l'attivazione di politiche perequative e sussidiarie in favore dei Comuni maggiormente coinvolti nella presa in carico di questa tipologia di utenza.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

- Assistenti Sociali dei Comuni dell'Ambito;
- Assistenti Sociali del Servizio Sociale Professionale;
- Operatori delle strutture.

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi
TITOLO: ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE

Annualità: 2018 ☒ 2019 ☒ 2020 ☒

AMBITO DI CAMPI SALENTINA

PROVINCIA DI LECCE

Informazioni generali

Valenza territoriale: ☒ ambito ❑ comunale

Obiettivo di servizio: ❑SI ☒ NO

Numero progressivo: 20

Denominazione intervento: ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE

Art. del r.r. 4/2007: Altro

Importo totale programmato: € 30.000,00

Modalità di gestione del servizio

☒gestione in economia ❑ gestione diretta con affidamento a terzi

❒ altra modalità di gestione *(specificare _____)*

Tipologia di utenti: persone con disabilità motorie e/o sensoriale

N° medio annuo previsto di utenti: 21

Descrizione generale in termini di obiettivi, tipologia di prestazioni/attività e risultati attesi

L'intervento prevede la concessione di contributi a fondo perduto per la realizzazione di opere direttamente finalizzate al superamento e all'eliminazione di barriere architettoniche in favore di portatori di menomazioni o limitazioni funzionali permanenti.
L'eliminazione delle barriera dà la possibilità, per persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale, di raggiungere l'edificio e le sue singole unità immobiliari e ambientali, di entrarvi agevolmente e di fruire di spazi ed attrezzature in condizioni di adeguata sicurezza e autonomia, consentendo ogni tipo di relazione fondamentale e la permanenza nel proprio domicilio.

Obiettivi

- Eliminare e/o superare le barriere architettoniche che limitano o impediscono la comoda e sicura utilizzazione di spazi e attrezzature al fine di garantirne l'accessibilità e la vivibilità.

Prestazioni/attività

- Concessione di un contributo economico a parziale copertura delle spese sostenute dal soggetto diversamente abile per l'immobile nel quale ha abituale residenza, previa presentazione di specifica istanza.

Risultati attesi

Miglioramento della qualità della vita della persona con disabilità, mediante il superamento/abbattimento delle barriere architettoniche.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

- Assistenti Sociali dei Comuni dell'Ambito;
- Assistenti Sociali del Servizio Sociale Professionale e Segretariato Sociale di Ambito;
- Personale degli Uffici Tecnici Comunali.

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi
TITOLO: ALTRE STRUTTURE RESIDENZIALI PER DISABILI E ANZIANI

Annualità: 2017 ❒ 2018 ☒ 2019 ☒ 2020 ☒

AMBITO DI CAMPI SALENTINA

PROVINCIA DI LECCE

Informazioni generali

Valenza territoriale: ☒ ambito ☒ comunale

Obiettivo di servizio: ☒SI ❒ NO

Numero progressivo: 21

Denominazione servizio/intervento: ALTRE STRUTTURE RESIDENZIALI PER DISABILI E ANZIANI.
Art. del r.r. 4/2007:55, 57

Importo totale programmato: € 100.000,00 (rivenienti da quantificazioni di servizi comunali concorrenti al 100% di cofinanziamento)

Modalità di gestione del servizio
❑ gestione in economia ❑ gestione diretta con affidamento a terzi

☒ altra modalità di gestione:

Tipologia di utenti: persone con disabilità e anziani non autosufficienti.

N° medio annuo previsto di utenti: 10

Descrizione generale in termini di obiettivi, tipologia di prestazioni/attività e risultati attesi

L'intervento ha lo scopo di sostenere il pagamento della retta per la quota a carico dell'utente per assicurare l'accoglienza, in regime residenziale, di persone con disabilità e anziani non autosufficienti, privi del necessario supporto familiare, per i quali la permanenza nel nucleo familiare sia valutata temporaneamente o definitivamente impossibile o contrastante con il progetto individuale.
L'accoglienza è finalizzata a garantire una vita quotidiana significativa a persone in situazione di compromissione funzionale, con assente o limitata autonomia e assicura l'erogazione di interventi socio-sanitari assimilabili alle forme di assistenza rese a domicilio.

Obiettivi:

- migliorare la qualità della vita, in modo rispondente alla personalità e agli interessi della persona;
- assicurare condizioni di vita dignitose, all'interno di una struttura caratterizzata da una convivenza di tipo familiare;
- garantire, agli utenti privi del sostegno familiare, un alloggio accogliente e qualificato.

Prestazioni/attività

Le attività riguardano:

- prestazioni socio-asssistenziali;
- assistenza tutelare, diurna e notturna;
- attività educative indirizzate all'autonomia
- attività riabilitative mirate all'acquisizione e/o al mantenimento delle capacità comportamentali, cognitive ed affettivo-relazionali;
- attività di socializzazione.
- somministrazione pasti.

Risultati attesi

Consolidamento e ampliamento dei percorsi di autonomia per persone con disabilità gravi ma non bisognose di prestazioni sanitarie ad elevata complessità.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

- Educatore professionale;
- assistente sociale;
- psicologo (presenza programmata)
- infermiere professionale (presenza programmata);
- tecnico della riabilitazione (presenza programmata);
- personale ausiliario e/o personale OSS.

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi
TITOLO: RETE DI SERVIZI E STRUTTURE PER IL DISAGIO PSICHICO

Annualità: 2018 ☒ 2019 ☒ 2020 ☒

AMBITO DI CAMPI SALENTINA

PROVINCIA DI LECCE

Informazioni generali

Valenza territoriale: ☒ ambito ❒ comunale

Obiettivo di servizio: ❒SI ☒ NO

Numero progressivo: 22

Denominazione servizio/intervento: RETE DI SERVIZI E STRUTTURE PER IL DISAGIO PSICHICO

Art. del r.r. 4/2007: 102

Importo totale programmato: € 53.700,00

Modalità di gestione del servizio

❑ gestione in economia ❒ gestione diretta con affidamento a terzi

☒ altra modalità di gestione: Trasferimento risorse finanziarie al Dipartimento di Salute Mentale

Tipologia di utenti: persone con disagio psichico in carico ai Centri di Salute Mentale territorialmente competenti.

N° medio annuo previsto di utenti: 20

Descrizione generale in termini di obiettivi, tipologia di prestazioni/attività e risultati attesi

I percorsi di inclusione socio-lavorativi, rivolti alle persone con disabilità psichica e in carico ai CSM del territorio, hanno lo scopo di favorire il reinserimento sociale e lavorativo attraverso progetti personalizzati per il recupero e il mantenimento di abilità e competenze che permettono all'utente di soddisfare, in maniera efficace, i propri bisogni.

In particolare, il Tirocinio formativo è uno strumento che potenzialmente può agevolare l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro dell'utenza del DSM attraverso un'esperienza professionale presso un datore di lavoro, pubblico o privato.

Obiettivi

- acquisire, attraverso un'esperienza pratica, conoscenze e capacità per sperimentarsi in un percorso formativo e di crescita personale e relazionale;
- costruire e consolidare le reti dei servizi di comunità per la realizzazione di progetti personalizzati di inserimento socio-lavorativo rivolti a facilitare il soddisfacimento complessivo dei bisogni della persona (abitazione, lavoro, vita sociale, ecc.).

Prestazioni/attività

Compartecipazione alle spese per la realizzazione di:

- Tirocinio di inclusione (Progettazione individualizzata, reperimento delle aziende ospitanti, monitoraggio dell'intervento riabilitativo ecc.);
- Attività socio-ricreative e di socializzazione/integrazione

Risultati attesi

Incremento del livello di integrazione e reinserimento nel tessuto comunitario dei soggetti con disabilità psichica, nonché della presa in carico da parte dei servizi preposti.

Miglioramento delle capacità relazionali e personali degli utenti.

Aumento della consapevolezza da parte dell'opinione pubblica dell'importanza dell'inclusione sociale dei soggetti con disagio psichico al fine di combattere lo stigma e il pregiudizio.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

- Assistenti Sociali dei Comuni dell'Ambito;
- Assistenti Sociali del Servizio Sociale Professionale;
- Operatori dei Centri di Salute Mentale dell'Ambito;
- Operatori del Centro Territoriale per l'Impiego di Campi Salentina;
- Tutors aziendali.

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi
TITOLO: PERCORSI DI AUTONOMIA ABITATIVA E INCLUSIONE SOCIO LAVORATIVA PER VITTIME DI VIOLENZA

Annualità: 2017 ☒ 2018 ☒ 2019 ☒ 2020 ☒

AMBITO DI CAMPI SALENTINA

PROVINCIA DI LECCE

Informazioni generali

Valenza territoriale: ☒ ambito ❑ comunale

Obiettivo di servizio: ❑SI ☒ NO

Numero progressivo: 23

Denominazione servizio/intervento: PERCORSI DI AUTONOMIA ABITATIVA E INCLUSIONE SOCIO LAVORATIVA PER VITTIME DI VIOLENZA

Art.. del r.r. 4/2007: Altro

Importo totale programmato: € 40.000,00

Modalità di gestione del servizio

❑ gestione in economia ☒ gestione diretta con affidamento a terzi

❑ altra modalità di gestione *(specificare _____)*

Tipologia di utenti: persone diversamente abili.

N° medio annuo previsto di utenti: 7

Descrizione generale in termini di obiettivi, tipologia di prestazioni/attività e risultati attesi

Si tratta di un Programma Antiviolenza finanziato dalla Regione Puglia, integrativo rispetto ai servizi e agli interventi programmati in favore di donne vittime di violenza, con o senza minori, che hanno necessità di allontanarsi da una situazione di pericolo attraverso l'inserimento socio lavorativo. Percorsi di "autodeterminazione", presentati dal Centro antiviolenza, finalizzati a supportare le donne nel processo di fuoriuscita dalla situazione di violenza mediante l'apporto di consulenti esperti nel settore della ricerca attiva di lavoro, per favorire l'inserimento lavorativo e sociale nonchè garantire l'autonomia abitativa.

Obiettivi

- Supportare le donne vittime di violenza nei percorsi di autonomia e di indipendenza economica, attraverso l'inserimento lavorativo, il diritto alla casa e alla salute;
- consentire un'adeguata e integrata presa in carico e l'effettiva protezione delle donne e dei minori vittime di violenza;
- favorire l'emersione ed i monitoraggio del fenomeno della violenza di genere in tutte le sue dimensioni.

Prestazioni/attività

Orientamento formativo/professionale delle donne vittime di violenza in carico presso il CAV, mediante specifici colloqui con le agenzie del lavoro;

inserimento lavorativo attraverso l'attivazione di un tirocinio con azioni di supporto, tutoraggio e monitoraggio da parte dell'equipe del CAV;

Azioni volte ad accompagnare le vittime di violenza nel raggiungimento dell'autonomia abitativa.

Risultati attesi

Allontanamento e riscatto dal contesto della violenza.

Acquisizione di abilità e competenze spendibili nella ricerca attiva di un lavoro.

Implementazione di azioni volte a favorire l'autonoma abitativa delle donne vittime di violenza.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

- Assistenti Sociali dei Comuni dell'Ambito;
- Assistenti Sociali del Servizio Sociale Professionale;
- Operatori dell'Equipe Abuso e Maltrattamento;
- Operatori del CAV;
- Operatori delle agenzie del lavoro.

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi
TITOLO: TRASPORTO PRESSO SERVIZI SOCIO - RIABILITATIVI

Annualità: 2018 ☒ 2019 ☒ 2020 ☒

AMBITO DI CAMPI SALENTINA

PROVINCIA DI LECCE

Informazioni generali

Valenza territoriale: ☒ ambito ❑ comunale

Obiettivo di servizio: ❑SI ☒ NO

Numero progressivo: 24

Denominazione servizio/intervento: TRASPORTO PRESSO SERVIZI SOCIO – RIABILITATIVI

Art.. del r.r. 4/2007: Altro

Importo totale programmato: € 222.470,00 (€ 121.470,00 rivengono da quantificazioni di servizi comunali concorrenti al 100% di coofin.)

Modalità di gestione del servizio

☒ gestione in economia ❑ gestione diretta con affidamento a terzi

❑ altra modalità di gestione *(specificare _____)*

Tipologia di utenti: persone diversamente abili.

N° medio annuo previsto di utenti: 34

Descrizione generale in termini di obiettivi, tipologia di prestazioni/attività e risultati attesi

Il servizio di trasposto sociale è inteso come risposta alle esigenze di mobilità delle fasce di popolazione maggiormente soggette a fenomeni di fragilità e di esclusione sociale.

Il servizio di trasporto sociale è teso a colmare le distanze e a garantire il superamento di particolari difficoltà/impossibilità della rete familiare di supporto.

Obiettivi

- Garantire l'accesso a strutture prevalentemente di tipo riabilitativo;
- abbattere le spese sostenute da disabili che abbiano l'esigenza di recarsi, quotidianamente, dal proprio domicilio ad istituti/centri di riabilitazione offrendo un'alternativa al trasporto privato;
- sostenere la famiglia nelle spese per il trasporto presso istituti/centri di riabilitazione

Prestazioni/attività

Il trasporto è un servizio di accompagnamento rivolto a persone disabili in condizioni di fragilità sociale, privi di idonea rete familiare di supporto e/o non in grado di muoversi in modo autonomo, dal domicilio ai centri di riabilitazione.

Risultati attesi

Miglioramento della rete dell'offerta dei servizi.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

- Assistenti Sociali dei Comuni dell'Ambito;
- Assistenti Sociali del Servizio Sociale Professionale e del Segretariato Sociale di Ambito.