



REGIONE PUGLIA
PIANO SOCIALE DI ZONA
AMBITO DI GALLIPOLI

II ° TRIENNIO 2010 – 2012

Comuni dell' Ambito n°1:
GALLIPOLI – ALLISTE – ALEZIO – MELISSANO
SANNICOLA-RACALE-TAVIANO-TUGLIE

INDICE

RINGRAZIAMENTI	pag 3
PREMESSA	pag 4
Schede di monitoraggio dei servizi e interventi attivati con il precedente PdZ	pag 5
Schede sullo stato del PdZ– Attivazione dei Servizi- Obiettivi e Risorse	pag 20
Percorso di progettazione partecipata del Piano Sociale di zona	pag 24
Capitolo 1° - Analisi del contesto	
1.1 Caratteristiche di contesto ed evoluzione del sistema dei bisogni	pag 36
1.2 Il sistema di offerta dei servizi: punti di forza e punti di criticità	pag 41
1.3 Attuazione del primo PdZ: punti di forza del sistema integrato e carenze	pag 43
1.4 Analisi della spesa sociale dei Comuni nel triennio 2006/2008	pag 44
Capitolo 2° - Le priorità strategiche e gli obiettivi di servizio del Piano	
2.1 Le priorità strategiche per politiche di intervento	pag 45
2.2 Gli obiettivi di servizio del Piano sociale di zona per tipologie di servizi	pag 47
2.3 Quadro sinottico complessivo degli obiettivi di servizio del P	pag 48
Capitolo 3° - Scelte strategiche per l'assetto gestionale ed organizzativo dell'Ambito	
3.1 Il percorso di associazionismo intercomunale: scelta della forma giuridica	pag 53
3.2 L'Ufficio di Piano: dotazione di risorse umane, ruoli e funzioni	pag 54
REGOLAMENTI E SCHEMA DI CONVENZIONE - Allegati:	
✚ Convenzione per la gestione associata delle funzioni e dei servizi	pag 58
✚ Regolamento di funzionamento del Coordinamento Istituzionale	pag 66
✚ Disciplinare di funzionamento del Tavolo di Concertazione	pag 70
✚ Regolamento di funzionamento dell'Ufficio di Piano	pag 73
✚ Regolamento unico per l'affidamento dei servizi socio-assistenziali a soggetti terzi dell'ambito- zona di Gallipoli	pag 80
✚ Regolamento unico per l'accesso alle prestazioni e la compartecipazione finanziaria degli utenti al costo delle prestazioni	pag 86
✚ Regolamento per la gestione contabile del piano di zona	pag 95
3.3 Il sistema della Governance istituzionale: il ruolo degli altri soggetti pubblici	pag 101
Capitolo 4° - La programmazione finanziaria	
4.1 Il quadro delle risorse del Fondo Unico di Ambito per fonte di finanziamento	pag 102
Baget complessivo del PdZ	pag 103
Scheda AMB 1	pag 104
Scheda AMB 2	pag 106
Scheda COM 1	pag 107
Scheda COM 2	pag 113
Capitolo 5° - La progettazione di dettaglio	
5.1 ambito di intervento : Welfare di accesso	pag 117
5.2 ambito di intervento: Servizi Domiciliari	pag 129
5.3 ambito di intervento: Servizi comunitari a ciclo diurno	pag 140
5.4 ambito di intervento: servizi alla prima infanzia	pag 160
5.5 ambito di intervento: servizi e strutture residenziali	pag 163
5.6 ambito di intervento: misure a sostegno delle responsabilità familiari	pag 166
5.7 funzionamento ufficio di piano	pag 179
5.8 povertà e disagio adulti	pag 182
APPROVAZIONE E SINTESI DEGLI ALLEGATI AL PDZ	pag 184
CONCLUSIONE	pag 186

RINGRAZIAMENTI

A conclusione dei lavori per la stesura del piano sociale di zona 2010-2012 lo *staff* tecnico dell'Ufficio di piano desidera porgere al responsabile dott. Guido de Magistris il più vivo ringraziamento per il concorso di azione e l'entusiasmo spontaneo da cui è scaturito il risultato positivo e dal quale abbiamo avuto a titolo gratuito il privilegio del coordinamento dei lavori e l'organizzazione degli stessi.

Sono stati condivisi momenti di qualificazione dell'Ufficio di Piano, assieme all'esperto delegato regionale dott.ssa Serenella Pascali, dell'Assessore alle Politiche Sociali della Provincia e dei Sindaci e/o Assessori dei singoli Comuni dell'Ambito.

La ragione primaria di tale risultato risiede nella corralità e nel "*lavoro di squadra*" che sin dall'insediamento del Direttore Generale del Comune di Gallipoli, qualità richiamate e ribadite dallo stesso, in più occasioni.

Anche nei momenti difficili tra i componenti dello staff tecnico è emersa sempre la professionalità, lo spirito di amicizia, il sentimento di appartenenza ad un Sistema aperto in continua evoluzione.

Fondamentale è stato il lavoro di condivisione e l'attiva collaborazione del Dirigente dell'ASL dott. Roberto Vergaro e dei responsabili del Dipartimento delle dipendenze patologiche dott. Cassio Scategni e della Salute Mentale dott. Damiano Quarta, di tutti gli Assistenti Sociali dei Comuni, dell'Assistente Sociale della Provincia e dell'ASL, che hanno partecipato al coordinamento dei Tavoli Tematici e che hanno certamente arricchito e reso il Piano Sociale più rispondente alle istanze provenienti dal territorio dell'Ambito.

Molte sono state le Istituzioni Pubbliche che hanno concorso a definire le scelte, gli indirizzi sulle priorità strategiche e sull'articolazione degli obiettivi di servizio (Amministrazione Provinciale, Amministrazione Penitenziaria, Ufficio per l'Esecuzione Penale esterna, i Centri per l'Impiego, Centro per la Giustizia Minorile, ASL, Tribunale del Malato, Dirigenti scolastici, etc...), così come le organizzazioni del Terzo Settore, Parrocchie e tutto il mondo dell'Associazionismo locale.

A tutti costoro va un sentito ringraziamento, Grazie.

Lo staff dell'Ufficio di piano

PREMESSA

Il secondo Piano Sociale di zona (2010-2012) ha l'obiettivo fondamentale di favorire la formazione di un sistema locale di interventi sociali, socio-sanitari, socio-educativi qualificando le risorse, valorizzando l'apporto originale e creativo, progettuale e partecipativo dei cittadini singoli o associati, delle organizzazioni di cooperazione sociale, dell'associazionismo e del volontariato, degli altri soggetti sociali del territorio, nonché promuovendo l'integrazione e il coordinamento tra servizi, tra enti, tra soggetti pubblici e privati e la connessione delle risorse disponibili nelle diverse forme.

Il piano sociale di zona è stato impostato secondo una logica di **“lavori in corso”** che garantisce il carattere sperimentale delle azioni e delle scelte aperte a continue variazioni sia di contenuto sia di metodologia in ragione del lavoro di concertazione, sensibilizzazione, partecipazione. Il carattere processuale aperto del piano di zona consentirà il miglioramento continuo delle azioni e degli interventi.

La conferenza dei sindaci dell'ambito di Gallipoli, con il supporto del coordinamento tecnico, ha avviato un lavoro di concertazione sul piano sociale di zona, finalizzato a coinvolgere attivamente i cittadini, i soggetti sociali, le organizzazioni di terzo settore, nella definizione compiuta delle scelte strategiche e operative adottate con la pianificazione territoriale. (Crf. *Puglia Sociale News Anno III n°11- 10 agosto 2009*)

Il regime di accordi di programma previsto dall'art.27 della L.142/90 e, successivamente, dall'art. 34 del decreto legislativo n. 267/2000, nonché dal comma 2 dell'art. 19 della legge 328/2000, assume in questa sede carattere di strumento amministrativo di attuazione del piano sociale di zona per la parte relativa alle schede obiettivo, in quanto interventi che richiedono azioni integrate e coordinate.

L'associazione dei Comuni dell' Ambito di Gallipoli, attraverso il **Comune capoparea** si impegna a realizzare gli interventi di cui alle schede obiettivo allegate, curandone gli aspetti amministrativi, finanziari e contabili di gestione, procedurali, operativi di realizzazione e provvedendo altresì:

- a) ad indire gara unica di appalto a concorso per la gestione dei servizi alle cooperative sociali e a soggetti terzi.
- b) alla stipula delle convenzioni con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, per le attività previste nelle allegate schede.

L'Azienda USL di Lecce si impegna a garantire la gestione partecipata di propri progetti già in atto, o da realizzare, ed a partecipare, per quanto di propria competenza, a tutte le azioni indicate nelle schede obiettivo allegate, ad integrare con prestazioni sanitarie le prestazioni sociali di competenza dei comuni e ad integrare la proposta dei PAT, piani attività territoriali dei distretti, con il piano sociale di zona;

La Provincia di Lecce si impegna a promuovere e finanziare percorsi formativi di aggiornamento degli operatori sociali in area di servizi. In particolare la Provincia promuoverà di intesa con l'associazione dei Comuni di Gallipoli, misure di sostegno delle responsabilità familiari, promovendo l'istituto dell'affidamento familiare, dell'adozione, e del maltrattamenti.

SCHEDE DI MONITORAGGIO DEI SERVIZI E INTERVENTI ATTIVATI CON IL PRECEDENTE PIANO SOCIALE DI ZONA

L'Ambito di Gallipoli ha realizzato il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano sociale di Zona con riferimento all'attivazione dei servizi ed agli obiettivi raggiunti.

Area 1 - Responsabilità Familiari

Intervento/ Servizio	OBIETTIVI	DATA PRESUNTA DI AVVIO	MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	RISULTATI CONSEGUITI	REALIZZAZIONE PER AREA	Riprogrammazione Anni 2010-12
1° Educativa domiciliare	L'obiettivo del progetto "Educativa domiciliare" è quello di supportare la famiglia a domicilio nella funzione educativa e nel ruolo genitoriale	30/10/2006	Affidamento diretto	N° 25 minori seguiti Educativa.Domiciliar. e n° 150 minori Educativa Territoriale	L'intervento è stato affidato alla Cooperativa "San Francesco" da Ugento che gestiva singoli progetti in tutti i Comuni dell'Ambito.	Intervento inserito nella riprogrammazione.
2° Progetto Ambito affido-adozione	I progetti "Affido ed Adozione", tra loro complementari, hanno il duplice obiettivo: sostenere le famiglie affidatarie e promuovere la cultura dell'affido	servizio non attivato	servizio non attivato dalla provincia		Il progetto sarà avviato unitamente a quello provinciale .	Intervento inserito nella riprogrammazione.
3° Centro ludico prima infanzia	Il Centro ludico prima infanzia (sperimentale presso asili nido o scuola dell'infanzia) agevola la famiglia, in particolare quella monoparentale, nelle funzioni di cura ed assistenza dei figli piccoli.	servizio non attivato	servizio non attivato		Non è stata individuata disponibilità logistica da parte di alcuni Comuni per l'attuazione del progetto.	
4° Sovrambito affido-adozione	Approvazione schema di convenzione Provincia	29/01/2009	servizio non attivato dalla provincia		Il progetto sarà attivato nei prossimi mesi, giusta convenzione con la Provincia.	Intervento inserito nella riprogrammazione.
5° Contributi acquisto prima casa	Agevolare l'acquisto della prima casa da parte di famiglie di nuova costituzione e di famiglie numerose residenti nell'Ambito.	Anno 2007 termine 01/07/2008	Bando Pubblico-Graduatoria aventi diritto	N° sette famiglie dei vari Comuni dell'Ambito hanno usufruito del contributo di €.25.000,00 per l'acquisto della 1° casa	Procedura attuata e definita completamente con bando e graduatoria finalizzata alla erogazione dei contributi regionale de quo.	

6° Sostegno natalità	sostenere il nucleo familiare con contributi economici nelle situazioni di difficoltà economica e psico - sociale legate alla natalità e la funzione genitoriali.	16/01/2008	Avviso pubblico Graduatoria aventi diritto	N°22 famiglie su 25 domande pervenute hanno beneficiato del contributo previsto Sostegno alla natalità	Procedura attuata e definita completamente con bando e graduatoria finalizzata alla erogazione dei contributi regionale de quo.	
Assegno di 1° Dote	sostenere il nucleo familiare con contributi economici la nascita di figli da 0 a 36 mesi	Aprile 2009	Avviso pubblico Graduatoria aventi diritto	N°82 famiglie hanno beneficiato del contributo previsto 1° Dote		Intervento inserito nella riprogrammazione.
Progetto Provinciale "Thana" per le pari opportunità	Promuove la sensibilizzazione verso le forme di violenza meno visibili rivolte a migranti ed a donne appartenenti alle minoranze etniche e culturali	Non attivato	servizio non attivato dalla provincia		Il progetto "Thana" resta di competenza della Provincia, giusto quota di Euro 18.000 cofinanziamento di Ambito.	

Area 2 - Minori

Intervento/ Servizio	OBIETTIVI	DATA PRESUNTA DI AVVIO	MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	RISULTATI CONSEGUITI	REALIZZAZIONE PER AREA	Riprogrammazione Anni 2010-12
8° Centro Ludico di prima infanzia	Il Centro ludico prima infanzia (sperimentale presso asili nido o scuola dell'infanzia) agevola la famiglia, in particolare quella monoparentale, nelle funzioni di cura ed assistenza dei figli piccoli.	servizio non attivato	servizio non attivato		Non è stata individuata disponibilità logistica da parte di alcuni Comuni per l'attuazione del progetto	
9° Educativa domiciliare	sostenere le competenze genitoriali, fornendo un quadro di percorsi personalizzati e di opportunità più ampie rivolti alle famiglie	30/10/2006 Termine 10 giugno 2007	Affidamento diretto	Numero 25 minori seguiti Educativa. Domiciliare. e numero 150 minori Educativa Territoriale	L'intervento è stato affidato alla Cooperativa "San Francesco" da Ugento che gestiva singoli progetti in tutti i Comuni dell'Ambito.	Un intervento inserito nella riprogrammazione.
10° Educativa territoriale	sostenere i minori nelle attività di recupero scolastico e in quella di counselling.	Inizio/10/2006 Termine 10 giugno 2007	Affidamento diretto	Numero 25 minori seguiti Educativa. Domiciliare. e numero 150 minori Educativa Territoriale	L'intervento è stato affidato alla Cooperativa "San Francesco" da Ugento che gestiva singoli progetti in tutti i Comuni dell'Ambito.	Un intervento inserito nella riprogrammazione.

11° Rette ricovero minori	Garantire al minore il diritto ad un percorso educativo adeguato.	12/12/2006	Rendicontazione Comuni		A rendicontazione su richiesta dei singoli Comuni-	Un intervento inserito nella riprogrammazione
12° Sostegno economico	Rimozione ostacoli d'ordine economico alla piena realizzazione dei diritti dell'infanzia e dell'adolescente	01/02/2007	Rendicontazione Comuni		A rendicontazione su richiesta dei singoli Comuni-	
13° Attività ricreative e di prevenzione	Prevenzione primaria- Socializzazione ed integrazione del minore	01/02/2007	Rendicontazione singoli Comuni		A rendicontazione su richiesta di singoli Comuni.	

Area 3- Anziani

Intervento/ Servizio	OBIETTIVI	DATA PRESUNTA DI AVVIO	MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	RISULTATI CONSEGUITI	REALIZZAZIONE PER AREA	Riprogrammazione Anni 2010-12
14° Il servizio assist. domiciliare sociale S.A.D.	Interventi sociali a domicilio per favorire la permanenza dell'anziano nel normale ambiente di vita ed evitare l'istituzionalizzazione.	14/10/2009	Bando di gara		Bando espletato e servizio aggiudicato alla Coop. "San Eugenio" di Nardò contratto in fase di espletamento	Intervento inserito nella riprogrammazione.
15° L'Assistenza Domiciliare Integrata A.D.I	Migliorare lo stato di benessere dell'anziano con prestazioni socio-sanitarie integrate e coordinate rese al domicilio	Dicembre 2009	Bando di gara		Bando definito sono in corso le procedure per la pubblicizzazione	Intervento inserito nella riprogrammazione.
16° Rette ricovero anziani	Assicurare assistenziale adeguata in condizioni di non autosufficienza	12/12/2006	Rendicontazione singoli comuni		A rendicontazione su richiesta di singoli Comuni	
17° Soggiorni estivi	Limitare situazioni di isolamento ed emarginazione	12/12/2006	Rendicontazione singoli Comuni		A rendicontazione su richiesta di singoli Comuni	

18° Assistenza domiciliare anziani a rendiconto	12/12/2006 Limitare i rischi di istituzionalizzazione		Rendicontazione singoli Comuni		A rendicontazione su richiesta di singoli Comuni	
19° Assegno di cura	Sostenere l'anziano non autosufficiente nel proprio domicilio direttamente o avvalendosi dell'intervento di persone non appartenenti al nucleo familiare	Settembre 2009	Avviso pubblico		Graduatoria provvisoria ultimata e trasmessa alla UVM per quanto di competenza. L'avvio delle visite domiciliari è previsto per settembre 2009	Intervento inserito nella riprogrammazione.
Ginnastica dolce (fuori scheda progettuale)	socializzazione dell'anziano	Anno 2010	Gestione diretta		Progetto sperimentale provinciale cofinanziato dai comuni e realizzato nel 2006	

Area 4 - Disabilità

Intervento/ Servizio	OBIETTIVI	DATA PRESUNTA DI AVVIO	MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	RISULTATI CONSEGUITI	REALIZZAZIONE PER AREA	Riprogrammazione Anni 2010-12
19° bis Inclusioni sociali diversabili (borse lavoro e/o tirocini formativi)	L'inclusione sociale e lavorativa delle persone diversamente abili, viene attuata attraverso la formulazione di programmi e progetti (tirocini formativi)	inizio /02/2009	Avviso pubblico	N°30 persone diversamente abili	Bando e procedura selettiva per le borse lavoro e/o tirocini formativi a favore dei diversamente abili già attuata e realizzata .	Intervento inserito nella riprogrammazione.
20° Trasporto diversabili	Il servizio trasporto consente ai portatori di handicap di raggiungere i centri riabilitativi. È un servizio di sostegno e sollievo per la famiglia. Del diversamente abile	Dicembre 2009	bando di gara compartecipazione ASL		Difficoltà attuativa in quanto il servizio di cui trattasi viene in parte effettuato dall'AUSL e da privati.	Riproposizione del servizio in collaborazione con l'ASL
21° Ass. Domiciliare Integrata	L'attivazione di reti di assistenza (ADI) prevede una migliore gestione della dipendenza fisica nel proprio ambiente, attraverso interventi integrati di prestazioni socio-assistenziali e quelle sanitarie	Dicembre 2009	Bando pubblico		Bando definito sono in corso le procedure per la pubblicizzazione	Intervento inserito nella riprogrammazione.

21 ° bis Eliminazione delle barriere architettoniche	favorire l'inserimento nel campo sociale delle persone diversamente abili.	18 Giugno 2008 09 luglio 2009	avviso pubblico		Procedura di bando attuata e definita per l'anno 2008 con l'erogazione di un contributo	Intervento inserito nella riprogrammazione.
	Acquisto climatizzatori per anziani	Aiutare le persone disabili ed anziani, al superamento della periodo di caldo estivo, con l'erogazione di un contributo finalizzato all'acquisto di climatizzatori	Inizio 2008 scadenza 01/09/2009	avviso pubblico	N° 75 anziani	
22° Integrazione scolastica DGR 197/2005	Il Servizio garantisce, in relazione ai bisogni dell'utente, un insieme di prestazioni socio assistenziali, rese in ambito scolastico ed extrascolastico, a secondo dei piani individuali e programmati, con la partecipazione delle figure interessate al singolo caso e con la collaborazione dell'ASL.	Anno 2007-08 Anno 2008-09	Percorso progettuale ASL/Comuni/Dirigenti Scolastici	N° 65 diversabili per la durata di un anno scolastico- Riferita agli otto comuni dell'Ambito	Percorso progettuale ASL e Comuni ai sensi del DGR 197/2005 gestito dai dirigenti scolastici. AA.SS. 2007/08. Confermato AA.SS 2008-09.	Intervento inserito nella riprogrammazione.

Area 5 - Tossicodipendenze

Intervento/ Servizio	OBIETTIVI	DATA PRESUNTA DI AVVIO	MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	RISULTATI CONSEGUITI	REALIZZAZIONE PER AREA	Riprogrammazione Anni 2010-12
23° Prevenzione primaria e secondaria	interventi preventivi capaci di agire su fattori e comportamenti a rischio, considerando che l'iniziazione e i primi contatti nell'uso/abuso di sostanze psicoattive e di comportamenti correlati avviene intorno a una media di età di 12 anni.	18/06/2008	A terzi: Bando ad evidenza pubblica	Interventi su tutto il territorio dell'Ambito con il coinvolgimento di tutte le scuole superiori di 1° grado. In particolare : n° 2 laboratori esperenziali rivolti ai minori individuati dal bando per fasce di età; n°1 laboratorio con attività di sostegno alle famiglie. Totale classi a coinvolte: N° 2- Gallipoli con circa 40 alunni. N°2 - Tuglie con 48 alunni N°2 - Alliste e Fellingine con circa 50 alunni N°5 - Racale con circa 120 alunni N°4 - Taviano con circa 100 alunni N°2 - Melissano con circa 50 alunni N°3 - Alezio con circa 70 alunni N°3 - Sannicola con circa 75 alunni Genitori coinvolti nel progetto di ambito circa n°75 Docenti uno per classe, totale n°23.	Bando espletato e servizio aggiudicato alla Coop. Sociale ATI " Arcobaleno e Jonathan" arl - Il progetto è in fase di conclusione	Intervento inserito nella riprogrammazione.

Area 6 - Disabilità mentale

Intervento/ Servizio	OBIETTIVI	DATA PRESUNTA DI AVVIO	MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	RISULTATI CONSEGUITI	REALIZZAZIONE PER AREA	Riprogrammazione Anni 2010-12
24° Centro diurno	Favorire il superamento delle condizioni di isolamento sociale, di inabilità e di povertà, determinata dalla malattia, attraverso attività socio-psico-pedagogiche mirate	Non attivato	Bando pubblico			Intervento inserito nella riprogrammazione.

Area 7 - Abuso e maltrattamento

Intervento/ Servizio	OBIETTIVI	DATA PRESUNTA DI AVVIO	MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	RISULTATI CONSEGUITI	REALIZZAZIONE PER AREA	Riprogrammazione Anni 2010-12
25° Equipè provinciale integrata per l'abuso ed il maltrattamento	<ul style="list-style-type: none"> • prevenzione del fenomeno; • presa in carico dei casi conclamati e delle situazioni sospette; • formazione e informazione 	non avviato	diretto		Competenza della Provincia	Intervento inserito nella riprogrammazione.
26° Equipè di Ambito per l'abuso ed il maltrattamento	idem come sopra	non avviato	diretto		Competenza dell'Ambito con il supporto della Provincia	Intervento inserito nella riprogrammazione.
27° Azione di inform. sensibilizzazione educativa domiciliare	sostenere le competenze genitoriali, fornendo un quadro di opportunità più ampie rivolte alle famiglie	30/10/2006	Affidamento diretto	Come sopra Area minori	L'intervento è stato affidato alla Cooperativa "San Francesco" da Ugento che gestiva singoli progetti in tutti i Comuni dell'Ambito.	Intervento inserito nella riprogrammazione.
28° Educativa territoriale	Prevenire il fenomeno del maltrattamento ed abuso perpetrato nei confronti dei minori;	30/10/2006	Affidamento diretto	Come sopra Area minori	L'intervento è stato affidato alla Cooperativa "San Francesco" da Ugento che gestiva singoli progetti in tutti i Comuni dell'Ambito.	Intervento inserito nella riprogrammazione.

Area 8 - Contrasto alla povertà

Intervento/ Servizio	OBIETTIVI	DATA PRESUNTA DI AVVIO	MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	RISULTATI CONSEGUITI	REALIZZAZIONE PER AREA	Riprogrammazione Anni 2010-12
29° Sostegno economico per casi specifici	Sostegno economico ed integrazione al reddito in situazione straordinaria di emergenza.	23/08/2007 31/05/2008	Su presentazione delle pratiche presentate dai Servizi Sociali dei Comuni	Sono stati concessi contributi economici in favore di n° 146 soggetti residenti nei Comuni dell'Ambito.	Contributi straordinari erogati a famiglie in grave stato di bisogno dei Comuni dell'Ambito	Intervento inserito nella riprogrammazione.
Assistenza alle madri sole con figli illegittimi "baliatico"		01/05/2008	Rendicontazione singoli comuni		Fase istruttoria avviata	Intervento inserito nella riprogrammazione.
30° Borse lavoro ex detenuti e svantaggiati	Progetti personalizzati, finalizzati alla formazione ed all'accompagnamento verso l'inserimento lavorativo di soggetti ristretti nella libertà personale, di ex tossico dipendenti e disoccupati socialmente svantaggiati	inizio 25/06/2008	Avviso pubblico	N°20 utenze tra ex tossicodipendenti ed ex detenuti	Bando e procedura selettiva per le borse lavoro e/o tirocini formativi a favore di ex detenuti e svantaggiati già attuata e realizzata.	Intervento inserito nella riprogrammazione.

Area 9 - Politiche giovanili

Intervento/ Servizio	OBIETTIVI	DATA PRESUNTA DI AVVIO	MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	RISULTATI CONSEGUITI	REALIZZAZIONE PER AREA	Riprogrammazione Anni 2010-12
31° Accompagnamen to al lavoro (Tirocini formativi e/o borse di studio)	Per i giovani meno fortunati il lavoro è "irregolare", "illegale", "a nero". L'iniziativa accompagnamento al lavoro ha l'obiettivo di offrire un'opportunità in più ai giovani "meno fortunati". Per i giovani meno fortunati il lavoro è "irregolare", "illegale", "a nero".	Non attivato	Bando pubblico			

Area 10 - Azioni trasversali e di sistema

Intervento/ Servizio	OBIETTIVI	DATA PRESUNTA DI AVVIO	MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	RISULTATI CONSEGUITI	REALIZZAZIONE PER AREA	Riprogrammazione Anni 2010-12
32° Servizio sociale professionale	svolge uno specifico ruolo nei processi di pianificazione e coordinamento della rete dei servizi sociali e socio-sanitari. È finalizzato ad assicurare prestazioni necessarie a prevenire, ridurre e/o rimuovere situazioni problematiche o di bisogno sociale dei cittadini.	30/01/2007	personale interno ai Comuni	come programmato nella scheda di dettaglio	Servizio avviato con personale interno (vedi scheda allegata) . Da completare con altre unità esterne (bando sospeso)	Intervento inserito nella riprogrammazione.
33° Segretariato sociale	ascolto del cittadino, attraverso il colloquio diretto, per la rilevazione dei bisogni; informazione e orientamento riferito ai servizi, agli interventi e alle risorse del territorio in rapporto al bisogno espresso;	30/01/2007	personale interno ai Comuni	come programmati nella scheda di dettaglio	Servizio avviato con personale interno (vedi scheda allegata) . Da completare con altre unità esterne (bando sospeso)	Intervento inserito nella riprogrammazione.
34° U.V.M.	L'U.V.M., sarà in grado di leggere le esigenze di pazienti con bisogni sanitari e sociali complessi, di natura domiciliare, semiresidenziale e residenziale a gestione integrata e compartecipata	22/01/2008		come programmato nella scheda di dettaglio	Costituito , giusto protocollo operativo in atto che regolano i rapporti con l'ASL (vedi all.)	Servizio da potenziare nella fase di riprogrammazione.
35° P.U.A.	un sistema di accoglienza della domanda fornendo simultaneamente quelle opportunità in termini di servizi che la rete locale è in grado di fornire.	22/01/2008 vedi scheda		come programmati nella scheda di dettaglio	Costituito , giusto protocollo operativo in atto che regolano i rapporti con l'ASL (vedi all.)	Servizio da potenziare nella fase di riprogrammazione.
36° Pianificazione e governance		12/01/2009			Avviata	Intervento inserito nella riprogrammazione.
37° Piano di comunicazione sociale					Avviata	Intervento inserito nella riprogrammazione.
38° Consulenza tecnica dell'ufficio di paino					La convenzione con professionista esterno non è stata rinnovata	Convenzione non riproposta

SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Il Servizio Sociale Professionale è trasversale ai vari servizi specialistici, svolge uno specifico ruolo nei processi di pianificazione e coordinamento della rete dei servizi sociali e socio-sanitari. Il Servizio Sociale Professionale è un servizio aperto ai bisogni di tutta la comunità, finalizzato ad assicurare prestazioni necessarie a prevenire, ridurre e/o rimuovere situazioni problematiche o di bisogno sociale dei cittadini.

Il Servizio Sociale Professionale di Ambito ha come finalità:

- porsi al servizio delle persone, delle famiglie, dei gruppi, delle comunità e delle diverse aggregazioni sociali, per contribuire al loro sviluppo;
- sostenere gli individui nell'uso delle risorse proprie e della società;
- prevenire ed affrontare situazioni di bisogno o di disagio;
- promuovere ogni iniziativa atta a ridurre i rischi dell'emarginazione sociale;
- contribuire alla promozione di un sistema di rete integrato, ricercando la collaborazione con i soggetti attivi in campo sociale pubblici e privati.
- supportare nell'attività di progettazione e programmazione del welfare l'Ufficio di Piano dell'Ambito

Le attività proprie del Servizio Sociale sono le seguenti :

- colloquio
- presa in carico
- analisi della domanda
- istruttoria del caso
- accompagnamento a: progetti e servizi sanitari, case management, concertazione con ASL
- elaborazione di strumenti comuni Servizi Sociali/ASL.
- Svolge, infine, ogni altra attività professionale funzionale alla realizzazione degli interventi e servizi sociali previsti dal Piano di Zona.

Servizio Sociale Professionale

Ruolo	Referente	Orari e riferimenti
Coordinatore Servizio Sociale Professionale Ambito Assistente Sociale MELISSANO	Dott. Luigi Giorgio Caputo	Martedì/Venerdì 10,00 -12,00 Giovedì 16,00 -18,00 Tel: 0833/586229 Fax : 0833/586241 mail: servizisociali@comune.melissano.le.it
Assistente Sociale TAVIANO	A.S. Anna Maria Panico	Martedì/Venerdì 10,00 -12,00 Giovedì 16,00 -18,00 Tel: 0833-916226 Fax : 0833-914365 mail: panico.annamaria@libero.it
Assistente Sociale GALLIPOLI	A.S. Giuliana D'Armento	Martedì/Venerdì 10,00 -12,00 Giovedì 16,00 -18,00 Tel: 0833/275593 Fax : 0833/275580 mail: serviziapersona@comune.gallipoli.le.it
Assistente Sociale ALLISTE	A.S. Luigi Tricarico	Martedì/Venerdì 10,00 -12,00 Giovedì 16,00 -18,00 Tel: 0833902736 Fax : 0833/902716 mail: assistentesociale@comune.alliste.le.it
Assistente Sociale RACALE	A.S Antonella Troisi	Martedì/Venerdì 10,00 -12,00 Giovedì 16,00 -18,00 Tel:0833/902340 Fax : 0833/902340-1191 mail: affarigenerali@comune.tuglie.le.it
Assistente Sociale TUGLIE	A-S. Mirella Plati	Martedì/Venerdì 10,00 -12,00 Giovedì 16,00 -18,00 Tel: 0833/596521 Fax : 0833/597124 mail: affarigenerali@comune.tuglie.le.it
Assistente Sociale ALEZIO	A.S. Rosaria Baldari	Martedì/Venerdì 10,00 -12,00 Giovedì 16,00 -18,00 mail: Tel: 0833/281020-6 Fax: 0833/282340 mail: affarigenerali@comune.alezio.le.it
Assistente Sociale SANNICOLA	A.S. Rosaria Talà	Martedì/Venerdì 10,00 -12,00 Giovedì 16,00 -18,00 Tel: 0833/231430 Fax : 0833/233713 mail: servizisociali@comune.sannicola.le.it

SEGRETERIATO SOCIALE PROFESSIONALE / PUA

Attraverso i front-office, istituiti in tutti i Comuni dell'Ambito, il **Segretariato Sociale Professionale di Ambito** svolge le seguenti funzioni:

- ascolto del cittadino, attraverso il colloquio diretto, per la rilevazione dei bisogni;
- informazione e orientamento riferito ai servizi, agli interventi e alle risorse del territorio in rapporto al bisogno espresso;
- informazione sulle procedure per l'accesso ai servizi;
- invio delle istanze al Servizio Sociale Professionale di Ambito, o al Servizio Sociale Professionale Comunale, in ragione delle rispettive competenze;
- raccolta di reclami riguardo ad eventuali disservizi, carenze o ostacoli sull'accesso ai servizi;

Sono attività di back office:

- ascolto finalizzato alla lettura e decodifica della domanda presentata dall'utente;
- raccolta e diffusione dati ai servizi pubblici territoriali;
- mappatura delle reti istituzionali e delle risorse formali ed informali;
- monitoraggio e controllo dei flussi informativa interni ed esterni all'Ente anche attraverso il collegamento con banche dati di altre Istituzioni presenti sul territorio;
- predisposizione, in collaborazione con il Servizio Sociale Professionale di Ambito, della modulistica per la fruizione dei servizi erogati dall'Ambito;
- messa in atto, in presenza di situazioni di fragilità sociale, di modalità di orientamento e di accompagnamento, affinché l'utente possa avvalersi di servizi e prestazioni;
- attivazione del Servizio di Pronto Intervento Sociale in presenza di situazioni problematiche che richiedono interventi specifici e/o urgenti;
- input alla programmazione degli interventi del Servizio Sociale Professionale.
- analisi del grado di soddisfazione del cittadino.

Segretariato Sociale Professionale/PUA

Ruolo	Referente	Orari e riferimenti
Coordinatore Segretariato Sociale Professionale	A.S. Rosaria Talà	lunedì/venerdì 09,00 -12,00 Giovedì 16,00 -18,00 Tel: 0833/586229 Fax 0833/233713 mail: servizisociali@comune.sannicola.le.it sede: Comune di Sannicola piazza Della Repubblica
front-office municipale di GALLIPOLI	AS Giuliana D'Armento	lunedì/venerdì 09,00 -12,00 Giovedì 16,00 -18,00 Tel: 0833/275593 Fax : 0833/275580 mail: serviziapersona@comune.gallipoli.le.it sede : Comune di Gallipoli via Pavia
front-office municipale di TAVIANO	A.S. Coppola Lucia Dott. Antonio Tenuzzo	lunedì/venerdì 09,00 -12,00 Giovedì 16,00 -18,00 Tel: 0833-916219 Fax: 0833-914365 mail: sindaco@comune.taviano.le.it sede : Comune di Taviano Piazza Del Popolo 19
front-office municipale di RACALE	Sig.ra Grazia Troisi	lunedì/venerdì 09,00 -12,00 Giovedì 16,00 -18,00 Tel: 0833/902341 Fax: 0833/902340 mail: servizisociali@comune.racale.le.it sede : Comune di Racale via Fiumi Marina
front-office municipale di TUGLIE	A.S. Mirella Plati Dr. Angelo Palmisano	lunedì/venerdì 09,00 -12,00 Giovedì 16,00 -18,00 Tel: 0833-596521 Fax: 0833-597124 mail : affarigenerali@comune.tuglie.le.it sede : Comune di Tuglie via M. D'Azelio
front-office municipale di ALLISTE	Sig.ra Lina Renna	lunedì/venerdì 09,00 -12,00 Giovedì 16,00 -18,00 Tel: 0833-902721 Fax: 902716 mail: servizisociali@comune.alliste.le.it sede : Comune di Alliste piazza Municipio
front-office municipale di MELISSANO	Sig.ra Silvana Forte	lunedì/venerdì 09,00 -12,00 Giovedì 16,00 -18,00 Tel: 0833-586227 Fax: 0833-586241 mail : servizisociali@comune.melissano.le.it sede : Comune di Melissano via Casarano, 11
front-office municipale di ALEZIO	Sig.ra Beatrice Durante	lunedì/venerdì 09,00 -12,00 Giovedì 16,00 -18,00 Tel: 0833/281020-6 Fax: 0833/282340 mail: affarigenerali@comune.alezio.le.it sede : Comune di Alezio via San Pancrazio

Area 11 - Funzionamento ufficio di piano

Intervento/ Servizio	OBIETTIVI	DATA PRESUNTA DI AVVIO	MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	RISULTATI CONSEGUITI	REALIZZAZIONE PER AREA	Riprogrammazione Anni 2009-11
39° Ufficio di Piano	Un'efficiente ed efficace implementazione del sistema di welfare nell'ambito territoriale	OTTOBRE 2006	diretto	come programmati nella scheda di dettaglio	vedi di seguito	da riprogrammare

Area 12- Immigrazione

Intervento/ Servizio	OBIETTIVI	DATA PRESUNTA DI AVVIO	MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	RISULTATI CONSEGUITI	REALIZZAZIONE E COSTO INTERVENTO PER AREA	Riprogrammazione Anni 2009-11
40° Sportelli di consulenza	facilitare l'accoglienza e l'inserimento sociale della persona immigrata	non avviato	gestione diretta		Bando approvato dal Coordinamento istituzionale in fase di attuazione	Intervento da riproporre nella fase di riprogrammazione.

UFFICIO DI PIANO

L'Ufficio di Piano è stato costituito in via sperimentale e provvisoria dal mese da ottobre 2006, con provvedimenti del Coordinamento istituzionale, al fine di assicurare gli adempimenti minimi necessari.

Successivamente, il Coordinamento istituzionale ha approvato il nuovo regolamento dell'Ufficio di Piano, prevedendo profili professionali e dotazione organica con personale comunale in posizione di distacco, come da convenzione.

Il costituendo Ufficio di Piano l'obiettivo di un'efficiente ed efficace implementazione del sistema di welfare nell'ambito territoriale di Gallipoli.

Per il raggiungimento di tale risultati l'Ufficio di Piano si avvale del seguente personale comunale:

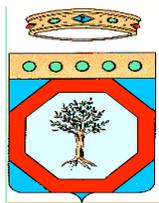
- N. 1 Responsabile Ufficio di Piano;
- N. 1 Vice responsabile Ufficio di Piano
- N. 1 Coordinatore del Servizio sociale professionale;
- N. 1 Coordinatore del Segretariato Sociale
- N. 6 Amministrativi/contabili

Dell'Ufficio di Piano fanno parte altresì:

- N.1 Referente servizi socio-sanitari della ASL
- N.1 Referente della Provincia.

Ruolo	Referente	Riferimenti
Responsabile Ufficio di Piano	DR. Guido De Magistris	Segretario Comunale Direttore Generale Comune di Gallipoli
Vice responsabile Ufficio di Piano	Rag. Enzo Manco	Settore Finanziario e Contabile Comune di Alliste
Coord. Servizio Sociale Professionale	DR .Luigi Giorgio Caputo	Resp. Settore Serv. Soc. Comune di Melissano
Coord. Segretariato Sociale Professionale	A.S. Rosaria Talà	Resp. Settore Servizi sociali Assistente Sociale Comune di Sannicola
Amministrativo	Dott. Nadia Manieri	Resp. Settore AA.GG. Comune di Alezio
Amministrativo	Dott. Maria Caiffa	Ufficio del Segretario Comune di Gallipoli
Amministrativo	Dott. Angelo Palmisano	Resp. Settore AA.GG. Comune di Tuglie
Amministrativo	Dott. Antonio Tenuzzo	Resp. Settore SUAP Comune di Taviano
Amministrativo	Massimiliano Nenni	Ufficio del Sindaco Comune di Racale
Amministrativo Contabile	Rag Franco Abate	Settore Finanziario e Contabile Comune di Gallipoli

**SCHEDE DI MONITORAGGIO SULLO STATO DEL PDZ CON RIFERIMENTO ALL'ATTIVAZIONE DEI SERVIZI,
AGLI OBIETTIVI RAGGIUNTI ED ALLE RISORSE UTILIZZATE**



**REGIONE PUGLIA
AREA POLITICHE PER LA PROMOZIONE DELLA SALUTE
DELLE PERSONE E DELLE PARI OPPORTUNITA'**



SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E INTEGRAZIONE

SCHEDA PER IL MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI REALIZZATI CON IL PRIMO PIANO SOCIALE DI ZONA

PROVINCIA		LECCCE		DATA		MONITORAGGIO		17/12/09						
AMBITO TERRITORIALE DI		Gallipoli		Programmate		Impegnate		Residui di stanziamento						
TOTALE RISORSE				€ 3.942.511,61		€ 2.808.305,65		€ 1.134.205,96						
AREA (COD.)	N.	SERVIZIO STRUTTURA INTERVENTO	ENTE TITOLARE	COPERTURA TERRITORIALE	MODALITA' DI GESTIONE	RISORSE			DURATA SERVIZIO		DOMANDA			NOTE
						Programmate	Impegnate (1)	Residui di stanziamento (2)	Data di avvio	Data di conclusione	Tipologia utenti	Numero utenti	Domanda inevasa (3)	
1	1	Educativa Domiciliare	Ambito	Ambito	Affidamento a terzi	€ 126.008,47	€ 126.008,47	€ 0,00	2006	2008	Minori	25	0	
1	2	Progetto Affidamento/adozione	Ambito/Provincia	Ambito	Gestione in economia	€ 24.000,00	€ 0,00	€ 24.000,00	2010	2011	Famiglie	10	0	
1	3	Centro ludico 1° infanzia	Ambito	Ambito	servizio non attivato	€ 77.930,62	€ 0,00	€ 77.930,62	Non attuato	Non attuato	====	===	===	

1	4	Sovrambito Affidamento/adozione	Ambito/Provincia	Ambito	servizio non attivato	€ 11.700,00	€ 11.700,00	€ 0,00	2010	2011	Minori e famiglie	20	0	
1	5	Progetto d'ambito affidamento e adozione	Ambito	Ambito	servizio non attivato	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	2010	2011	minori			
1	6	Contributi acquisto 1° casa	Ambito	Ambito	Gestione in economia	€ 175.000,00	€ 175.000,00	€ 0,00	2007	2008	Famiglie	7	15	
1	7	Sostegno alla natalità	Ambito	Ambito	Gestione in economia	€ 59.692,38	€ 29.846,19	€ 29.846,19	2008	2008	Famiglie	22	3	
1	7	Progetto Provinciale THANA	Provincia	Ambito	Delega ad altro Ente	€ 18.000,00	€ 18.000,00	€ 0,00	Non attuato	Non attuato	====			
2	8	Centro ludico 1° infanzia	Ambito	Ambito	servizio non attivato	€ 136.476,78	€ 0,00	€ 136.476,78	Non attuato	Non attuato	====			
2	9	Educativa Domiciliare	Ambito	Ambito	Affidamento a terzi	€ 82.325,50	€ 64.307,53	€ 18.017,97	2006	2008	Minori	25	0	
2	10	Educativa Territoriale	Ambito	Ambito	Affidamento a terzi	€ 58.218,64	€ 0,00	€ 58.218,64	2006	2007	Minori	150	0	
2	11	Rette ricovero minori	Ambito	Ambito	Gestione in economia	€ 175.731,14	€ 175.731,14	€ 0,00	2010	2010	Minori			
2	12	Sostegno economico	Ambito	Ambito	Gestione in economia	€ 8.074,83	€ 8.074,83	€ 0,00	2007	2007	famiglie			
2	13	Attività ricreative di prevenzione	Ambito	Ambito	Gestione in economia	€ 13.027,07	€ 13.027,07	€ 0,00	2007	2007	minori			
3	14	SAD	Ambito	Ambito	Affidamento a terzi	€ 196.670,79	€ 180.000,00	€ 16.670,79	2010	2011	Anziani	60		
3	15	ADI	Ambito	Ambito	Affidamento a terzi	€ 122.675,30	€ 0,00	€ 122.675,30	2010	2011	Anziani	30		
3	16	Rette ricovero anziani	Ambito	Ambito	Gestione in economia	€ 87.289,36	€ 87.289,36	€ 0,00	2006	2006	Anziani	50		
3	17	Soggiorni climatici	Ambito	Ambito	Gestione in economia	€ 15.041,43	€ 15.041,43	€ 0,00	2006	2006	Anziani	100		

3	18	Assistenza domiciliare agli anziani	Ambito	Ambito	Affidamento a terzi	€ 32.780,83	€ 32.780,83	€ 0,00	2006	2006	Anziani	50		
3	19	Assegno di cura	Ambito	Ambito	Gestione in economia	€ 401.250,09	€ 340.615,25	€ 60.634,84	2007	2010	Anziani	915	232	
4	20	Tirocini formativi e/o borse lavoro	Ambito	Ambito	Gestione in economia	€ 99.130,30	€ 99.130,30	€ 0,00	2009	2009	Disabili	32	15	
4	21	Trsporto diversabili	Ambito	Ambito	Delega ad altro Ente	€ 93.565,15	€ 93.565,15	€ 0,00	2010	2011	Disabili			
4	22	ADI	Ambito	Ambito	Affidamento a terzi	€ 81.300,26	€ 0,00	€ 81.300,26	2010	2011	Disabili			
4	22	Barriere architettoniche	Ambito	Ambito	Gestione in economia	€ 40.000,00	€ 30.000,00	€ 10.000,00	2008	2009	Anziani	100	0	
4	22	Integrazione scolastica	Ambito	Ambito	Affidamento a terzi	€ 219.243,12	€ 219.243,12	€ 0,00	2007	2009	Minori	65	0	
5	23	Prevenzione primaria e secondaria	Ambito	Ambito	Affidamento a terzi	€ 232.401,25	€ 85.000,00	€ 147.401,25	2008	2009	Minori	545	0	
6	24	Centro diurno	Ambito	Ambito	servizio non attivato	€ 207.878,47	€ 0,00	€ 207.878,47	2010	2011	minori			
7	25	Equipe prov.le.integrata abuso e maltrattamento	Ambito/Provincia	Ambito	servizio non attivato	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	2010	2011	famiglie e minori			
7	26	Equipe d'ambito integrata abuso e maltrattamento	Ambito	Ambito	servizio non attivato	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	2010	2011	famiglie e minori			
7	27	Azione informazione e sensibilizzazione e ed. domiciliare	Ambito	Ambito	Affidamento a terzi	€ 62.007,77	€ 62.007,77	€ 0,00	2010	2011	famiglie			
7	28	Educativa Territoriale	Ambito	Ambito	Affidamento a terzi	€ 28.528,00	€ 0,00	€ 28.528,00	2006	2007	Minori	150	0	
8	29	Sostegno economico borse lavoro	Ambito	Ambito	Gestione in economia	€ 191.143,56	€ 191.143,56	€ 0,00	2008	2009	ex tossicodipendenti e detenuti	20	6	

8	30	Sostegno economico baliatico	Ambito	Ambito	Gestione in economia	€ 77.220,77	€ 77.220,77	€ 0,00	2010	2010	famiglie			
9	31	Tirocini formativi	Ambito	Ambito	Gestione in economia	€ 107.392,30	€ 0,00	€ 107.392,30	2010	2010	ex tossicodipend			
10	32	Servizio Sociale Professionale	Ambito	Ambito	diretta	€ 140.000,00	€ 140.000,00	€ 0,00	2008	2010	minori famiglie anziani diversabili etc			
10	33	Segretariato sociale	Ambito	Ambito	diretta	€ 230.000,00	€ 230.000,00	€ 0,00	2008	2010	minori famiglie anziani diversabili etc			
10	34	UVM	Ambito	Ambito	Gestione in economia	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	2008	2009	SAD - ADI			
10	35	PUA	Ambito	Ambito	Gestione in economia	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	2008	2009	minori famiglie anziani diversabili etc	8		
10	36	Pianificazione Governance	Ambito	Ambito	diretta	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	2008	2009	ambito			
10	37	Piano di comunicazione sociale	Ambito	Ambito	diretta	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	2008	2009	utenza			
10	38	Consulenza Tecnica Uff. di Piano	Ambito	Ambito	Gestione in economia	€ 77.596,35	€ 77.596,35	€ 0,00	non attivata /	non attivata /	=====			
11	39	Funzionamento Uff. di Piano	Ambito	Ambito	Gestione in economia	€ 171.976,53	€ 171.976,53	€ 0,00	2008	2008	utenza			
12	40	Sportello informazione e consulenza	Ambito	Ambito	Gestione in economia	€ 61.234,55	€ 54.000,00	€ 7.234,55	2010	2011	minori famiglie anziani diversabili etc			

**PERCORSO DI PROGETTAZIONE PARTECIPATA
DEL PIANO SOCIALE DI ZONA**

L'Ambito territoriale di Gallipoli ha provveduto a:

- a) pubblicare l'avviso di avvio del percorso di progettazione partecipata per la stesura del Piano, ovvero dei relativi aggiornamenti, indicando tempi e modalità della concertazione;
- b) ad istituire il tavolo di concertazione, articolato per ambiti tematici, assicurandone il corretto funzionamento, fissandone la calendarizzazione degli incontri, la modalità di convocazione e la verbalizzazione delle decisioni assunte, in ciascuna delle fasi di predisposizione, attuazione e valutazione del Piano, attraverso la adozione di apposito regolamento.

Seguono allegati di cui il verbale dell'esito della concertazione che viene allegato al presente Piano indicandone la posizione assunta dalle parti.

ALLEGATI *(ai sensi ex art.16 del Regolamento Regionale 4/07)*

- 1. Copia dell'avviso pubblico per la raccolta delle manifestazioni di interesse da parte degli attori sociali per la istituzione del nuovo tavolo di concertazione, per la programmazione sociale 2010-12-
- 2. Copia di avvio del percorso di progettazione partecipata per la stesura del Piano, regolarmente pubblicato sui siti internet e con affissione di manifesto presso tutti i comuni dell'Ambito e relativa calendarizzazione degli incontri tematici.
- 3. Delibera di istituzione del tavolo di concertazione n°09 del1271172009, con allegato verbale.
- 4. Verbale finale del Tavolo di Concertazione, recante esito favorevole.



AMBITO DI ZONA DI GALLIPOLI

PROVINCIA DI LECCE

Comuni di

Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie

AVVISO PUBBLICO

di invito ad esprimere interesse alla progettazione partecipata per la stesura e la realizzazione del Piano di Zona Sociale attraverso la partecipazione al Tavolo di Concertazione e ai Tavoli Tematici

(art. 16 del regolamento regionale n. 4/2007)

Il Comune di Gallipoli, quale Ente capofila dell'Ambito di Zona comprendente i Comuni di Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano e Tuglie, a seguito dell'approvazione da parte della regione Puglia del Piano Regionale per le Politiche Sociali 2009 – 2011, intende procedere alla costituzione del Tavolo di Concertazione e dei Tavoli di area permanenti, suddivisi per aree tematiche:

- Famiglie
- Minori
- Anziani
- Disabilità
- Povertà e disagio adulti
- Contrasto alla violenza
- Dipendenze
- Salute Mentale
- Immigrazione
- Welfare di accesso.

I Soggetti che hanno diritto di partecipare alla realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, individuati dalla Legge Regionale n. 19 del 10 luglio 2006, dal Regolamento Regionale n. 4 del 18 gennaio 2007 e dal Piano per le Politiche Sociali 2009 – 2011 (attuazione nel triennio 2010 – 2012) approvato dalla Regione Puglia il 13 ottobre 2009, sono i seguenti:

1. gli organismi non lucrativi di utilità sociale e della cooperazione
2. le associazioni e gli enti di promozione sociale
3. le fondazioni e gli enti di patronato
4. le organizzazioni di volontariato
5. gli enti riconosciuti delle confessioni religiose con le quali lo Stato ha stipulato patti, accordi o intese operanti nel settore della programmazione, nella organizzazione e nella gestione del sistema integrato di interventi e servizi sociali
6. le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative
7. gli Ordini e le Associazioni Professionali
8. le Associazioni di categoria
9. le Associazioni delle Famiglie e degli Utenti.

Le Organizzazioni aventi diritto devono possedere i seguenti requisiti:

1. avere la sede sociale in uno dei Comuni afferenti all'Ambito di Zona di Gallipoli;
2. operare in uno dei Comuni afferenti all'Ambito di Zona di Gallipoli.

Si prescinde da tali requisiti per i Soggetti Pubblici.

Ogni Soggetto avente i requisiti richiesti può partecipare a uno o più Tavoli di lavoro se inerenti alle aree di attività svolte sul territorio distrettuale.

Il processo di elaborazione del triennio sociale 2005-2007 (prorogato dalla regione Puglia al 31.12.2008), ha già visto coinvolti i soggetti e le organizzazioni sopra richiamate, in quanto portatori di competenze specifiche e di informazioni rilevanti in materia di programmazione sociale; sono stati inoltre, gestori di interventi, prestazioni e servizi sociali, socio-sanitari e culturali-formativi.

L'art. 19 e l'art. 4 comma 2, della L. r. n. 19/2006 prevedono la partecipazione delle organizzazioni sopra elencate che, attraverso specifiche forme di co-programmazione, concertazione, qualificazione e accreditamento concorrono, anche con proprie risorse, alla realizzazione del Piano Sociale di Zona adottato.

L'Ambito di Zona di Gallipoli, acquisito quanto sopra descritto ai fini dell'avvio del Tavolo di progettazione partecipata e dei Tavoli Tematici,

INVITA

tutte le organizzazioni interessate a esprimere formalmente, con lettera a firma del legale rappresentante, l'interesse a partecipare alla stesura del Piano Sociale di Zona 2009 – 2011 dell'Ambito di Gallipoli e alla sua realizzazione entro il termine perentorio del **20 novembre 2009**.

A tale scopo si rende necessario acquisire i seguenti documenti:

1. Dichiarazione di interesse alla partecipazione al Tavolo di Concertazione e ai Tavoli di Area permanenti (scaricabile in formato elettronico dal sito www.comune.gallipoli.le.it);
2. Fotocopia del documento di identità del dichiarante.

Le Organizzazioni interessate dovranno produrre i documenti di cui sopra in un'unica busta, inviata all'Ufficio di Piano dell'Ambito di Zona di Gallipoli, c/o il Comune di Gallipoli (LE) in via Antonietta De Pace 78 – cap 73014, oppure tramite fax al n **0833/261498** o, in alternativa, all'indirizzo di posta elettronica ufficiodipiano.ambitogallipoli@comune.gallipoli.le.it

Le richieste pervenute fuori termine non saranno prese in considerazione; per quelle spedite con raccomandata a/r, farà fede la data del timbro postale dell'ufficio accettante.

Il presente avviso e il modello di dichiarazione di interesse sono stati pubblicati sul sito internet www.comune.gallipoli.le.it

Per ulteriori informazioni :

Ufficio di piano Sociale n. 0833/260211 – 0833.916204 – 0833.260237 (martedì e giovedì dalle ore 15:00 alle ore 18:00);

Responsabile del procedimento: dott. Antonio Tenuzzo

e-mail: ufficiodipiano.ambitogallipoli@comune.gallipoli.le.it

Gallipoli, 27.10.2009

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO DI PIANO
Dott. Guido DE MAGISTRIS

IL PRESIDENTE DEL COORDINAMENTO
ISTITUZIONALE
Dott. Giuseppe VENNARI



AMBITO DI ZONA DI GALLIPOLI

PROVINCIA DI LECCE

Comuni di

Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie

AVVIO DEL PROCESSO DI PROGETTAZIONE PARTECIPATA

L'Ambito Territoriale Sociale di Gallipoli, a seguito della deliberazione del Coordinamento Istituzionale n. 9 del 12.11.2009, comunica l'avvio del processo di progettazione partecipata, diretto alla definizione del

PIANO TERRITORIALE SOCIALE DI ZONA 2009 – 2011 (attuazione anni 2010 – 2012), che si svilupperà secondo il seguente calendario:

martedì 24 novembre 2009 , ore 16,00 – presso la Sala Consiliare Comunale via A. De Pace 78 (Centro Storico) Gallipoli - Coordinamento Istituzionale con la partecipazione dell'Ufficio di Piano, del Servizio Sociale Professionale di Ambito, della Provincia di Lecce, della ASL e assemblea pubblica dei Soggetti che hanno prodotto la manifestazione d'interesse:

- istituzione del nuovo Tavolo di Concertazione;
- illustrazione del Piano Sociale Regionale; relatore dott. Guido De Magistris dirigente dell'Ufficio di Piano coadiuvato dalla dott.ssa Serenella Pascali componente del Gruppo di Assistenza tecnica alla Programmazione Sociale regionale;
- conclusione: proposta preliminare per grandi linee del nuovo Piano Sociale di Zona;

giovedì 26 novembre 2009, presso la sala consiliare via A. De Pace, 78 (Centro Storico) Gallipoli – dalle ore 15,30 alle ore 19,30 attività di concertazione con i seguenti Tavoli Tematici di programmazione e coprogettazione:

- politiche e servizi per la Famiglia e i Minori
- politiche e servizi per gli Anziani e i Disabili

martedì 1 dicembre 2009 , presso la sala consiliare via A. De Pace 78 (Centro Storico) , Gallipoli – dalle ore 15,30 alle ore 19,30 attività di concertazione con i seguenti Tavoli Tematici di programmazione e coprogettazione:

- contrasto alla Violenza e Dipendenze
- Salute Mentale

giovedì 3 dicembre 2009, presso la **sala consiliare** via A. De Pace n. 78 (Centro Storico), Gallipoli, - dalle ore 15,30 alle ore 19,30 attività di concertazione con i seguenti Tavoli Tematici di programmazione e coprogettazione:

- povertà e disagio adulti
- immigrazione e welfare di accesso

giovedì 10 dicembre 2009, presso la **Biblioteca Comunale** via S. Angelo n. 3 (Centro Storico), Gallipoli – dalle ore 15,30 alle ore 19,30 – Tavolo di Concertazione con la presenza di tutti gli attori sociali, pubblici e privati :

- illustrazione sintesi dei tavoli tematici e condivisione schema del Piano Sociale di Zona 2009 - 2011;

giovedì 17 dicembre 2009, Coordinamento Istituzionale per l'adozione del Piano Sociale di Zona;

lunedì 21 dicembre 2009 – Indizione della Conferenza di Servizi per l'approvazione del Piano Sociale di Zona;

Conferenza di Servizi, presso la sede municipale di Gallipoli, per l'approvazione e il finanziamento del Piano Sociale di Zona 2009 – 2011, con la partecipazione della Regione Puglia, della ASL e della Provincia di Lecce.

Si comunica che tutti i Soggetti, Pubblici e Privati, che hanno inoltrato la manifestazione di interesse senza ricevere entro il **23.11.2009** alcuna comunicazione ostativa al riguardo, hanno titolo a partecipare al tavolo di concertazione e al/i Tavolo/i Tematico/i prescelto/i.

Si fa presente inoltre che, il predetto calendario relativo al processo di programmazione e coprogettazione diretto a definire il nuovo Piano Sociale di Zona, potrebbe subire delle modifiche che saranno tempestivamente pubblicate sul sito internet www.comune.gallipoli.le.it, sezione Servizi Sociali, qualora i Soggetti, privati e/o pubblici, dovessero manifestare l'esigenza di ulteriori incontri inerenti i Tavoli Tematici e/o il Tavolo di concertazione rispetto a quelli già stabiliti.

Le Organizzazioni pubbliche e private, le famiglie ed in generale tutti gli attori sociali, sono invitati a partecipare.

Gallipoli, 16 novembre 2009

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO DI PIANO
Dott. Guido De MAGISTRIS

IL PRESIDENTE DEL COORDINAMENTO
ISTITUZIONALE
Dott. Giuseppe VENNARI



AMBITO DI ZONA DI GALLIPOLI
PROVINCIA DI LECCE

Comuni di
Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie

Oggetto: Piano Sociale di Zona 2009 - 2011. Istituzione del Tavolo di Concertazione.

Il Coordinamento Istituzionale

Premesso che:

- la regione Puglia, con deliberazione n. 1875 del 13 ottobre 2009 (pubblicata sul BURP n. 167 del 26 ottobre 2009), ha approvato il Piano Regionale per le Politiche Sociali 2009 – 2011 con attuazione 2010 – 2012;
- tra gli adempimenti a carico degli Ambiti Sociali Territoriali, ai fini dell'approvazione dei rispettivi Piani Sociali di Zona, vi è quello della ricomposizione del Tavolo di Concertazione;
- a tale scopo, in data 27.10.2009, è stato pubblicato sul sito internet istituzionale del comune capofila di Gallipoli e affisso negli apposti spazi murali dei comuni dell'Ambito, l'avviso pubblico, allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante, per invitare sia i Soggetti Pubblici che Privati a presentare le manifestazioni di interesse per partecipare al processo di progettazione partecipata, al Tavolo di Concertazione e ai Tavoli Tematici;

Dato atto che, sono pervenute complessivamente n. 57 manifestazioni di interesse, delle quali n. 3 fuori termine;

Che, la regione Puglia, tra gli allegati che deve contenere il Piano Sociale di Zona, ha previsto anche il verbale di istituzione del Tavolo di Concertazione per la programmazione sociale 2010 – 2012;

Ritenuto pertanto, con la presente deliberazione, di istituire il Tavolo di Concertazione così come previsto dall'art 16 del regolamento regionale n. 4/2007 e dagli art. 4, comma 2 e 19 della L.R. n. 19/2006;

Visto il D. Lgs. N. 267/00;

Su conforme proposta del Responsabile dell'Ufficio di Piano;

Ad unanimità di voti favorevoli resi nelle forme di legge;

DELIBERA

Di dare atto di quanto in premessa;

Di istituire il Tavolo di Concertazione per la programmazione sociale 2010 – 2012, composto dai seguenti Soggetti pubblici e Privati:

1. Provincia di Lecce Assessorato alle Politiche Sociali
2. ASL Lecce
3. Ministero della Giustizia UEPE (Ufficio di Esecuzione Penale Esterna) Piazza Mazzini, 42 Lecce
4. Ministero della Giustizia Tribunale dei Minorenni LECCE
5. Centro per l'Impiego di Gallipoli Lungomare Marconi
6. CGIL Lecce
7. CISL Lecce

8. UIL Lecce
9. USP (Ufficio Scolastico Provinciale di Lecce) Via Cicoella
10. Patronato ENCAL – CISAL Via S. Castromediano , 10 Gallipoli
11. Istituto Comprensivo Statale “Italo Calvino” di Alliste Via Montello n. 11
12. Ludoteca “Le Fate” di Chetta Serena via Corsica n. 58 Taviano
13. ONMIC (Opera Nazionale Mutilati Invalidi Civili) di Gallipoli Corso Italia n. 6 GALLIPOLI
14. Consorzio Europa Servizi Formazione e Terzo Settore
15. MUSICAMICA ONLUS via Platone n. 7 Taviano
16. “FAMILIA” Associazione di Volontariato via Berlinguer Melissano
17. Oratorio ANSPI “S. Gabriele dell’Addolorata” Gallipoli Piazza Aldo Moro
18. Cooperativa Sociale “Santo Eugenio” via Cavaliere Gregorio Aloisi n. 14 Nardò
19. APE (Associazione Polifunzionale Etico Sociale Culturale) “Gabriele Toma” Racale P.zza Beltrano
20. Associazione “Alberto Tuma” via Milano 26 Fellingine di Alliste
21. Tribunale per i diritti del Malato via Unione Militare 89 Gallipoli
22. Comunità Familiare per Minori “Clara” Viale Stazione Taviano
23. Cooperativa Sociale “Jonathan” sede legale Gagliano del Capo via Archimede 40
24. APPLEHEART Associazione di Volontariato via Scalelle 58 Gallipoli
25. Confraternita della Misericordia di Sannicola “Padre Pio” Chiesanuova via Sorgente s.n.
26. Associazione “Cittadini del Mondo” via Ugo Foscolo n. 1 Taviano
27. Organizzazione di Volontariato “Regalami una Rosa” Gallipoli via Specolizzi n. 3
28. Associazione di Volontariato “La Piramide” via Don Gabriele Mosco n. 16
29. Familliae O.N.L.U.S. Racale via Bologna 4
30. Associazione per la tutela del cittadino Alezio via Malta n. 9
31. Casa Amata srl via Rodolfo D’Ambrosio 18/20 Taviano
32. Osservatorio Provinciale sull’Immigrazione Lecce/Brindisi via Stampacchia Lecce
33. Cooperativa Sociale “Alberto Tuma” ONLUS Alliste via Palermo c/o edificio sc. Fellingine
34. ANSPI Associazione di Volontariato Racale
35. Parrocchia San Biagio Sannicola
36. Parrocchia Santa Maria delle Grazie Sannicola
37. ANSPI Sannicola
38. Associazione “IL MELOGRANO” Gallipoli
39. PRO-LOCO Torre Suda Racale
40. Istituto Comprensivo Polo tre Gallipoli via Gorizia 14
41. Istituto Comprensivo quarto polo Gallipoli via Milano 23/A
42. Cooperativa Sociale Puck Taviano via Termoli s.n.
43. Istituto di istruzione Superiore “Filippo Bottazzi” Casarano sede di Racale
44. A.C.L.I sedi operative di Melissano e Gallipoli
45. Istituto Comprensivo polo n. 2 di Gallipoli Piazza Carducci n. 3
46. Direzione Didattica Statale “Giuseppe Lombardo Radice” Taviano
47. Confartigianato Imprese Lecce Piazza E. Montale 4 Lecce
48. ANTEAS Servizi Sannicola via Regina Elena 24
49. Parrocchia Sant’Antonio di Padova via Arene Gallipoli
50. U.S.M.O. Lecce Via Dalmazio Birago
51. Cooperativa Sociale “Archè” Via regina Margherita , 163 Taviano
52. Associazione di Promozione Sociale “Terra Rossa” sede di Taviano via Regina Margherita 163
53. Associazione di promozione sociale “IONIA” via Corsica 16 Sannicola
54. Serenity srl Casa Protetta per Anziani via G. Oberdan 3 Taviano

Di dare atto che la presente deliberazione, secondo quanto previsto dalle attuali norme regionali, sarà allegata al Piano Sociale di Zona 2009 – 2011 (attuazione anni 2010 – 2012);



AMBITO DI ZONA DI GALLIPOLI

PROVINCIA DI LECCE

Comuni di

Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie

OGGETTO: Tavolo di concertazione nuova programmazione sociale 2009 – 2011. Verbale.

L'anno 2009, il giorno 10 del mese di dicembre alle ore 15:30, presso la sede del Comune di Gallipoli di via Pavia, si è tenuto il Tavolo di concertazione al fine di :

1. illustrare la sintesi dei Tavoli Tematici;
2. condividere lo schema del Piano Sociale di Zona 2009 – 2011.

Oltre al Vice Sindaco del Comune di Gallipoli prof. De Matteis Giovanni , al Segretario Generale dr. Guido De Magistris e ai componenti dell'Ufficio di Paino, sono presenti:

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. SCORRANO Danilo | Assessore Comune di Sannicola |
| 2. BARONE Luigi | Assessore Comune di Tuglie |
| 3. GIUSEPPE Macrì | Assessore Comune di Melissano |
| 4. PASTORE Luigi | Assessore Comune di Alezio |
| 5. MANNO Luigi | CGIL |
| 6. PAPA Roberto | Patronato CISAL-ENCAL |
| 7. SOLIDORO | Tribunale Diritti del Malato |
| 8. PALADINI Rossella | Ministero della Giustizia U.E.P.E. |
| 9. MURCIANO Ornella | Ministero della Giustizia U.E.P.E. |
| 10. CARROCCIA Cosimo | Associazione "Regalami una Rosa" |
| 11. Casa Protetta per Anziani | "Santa Rita" di Alezio |
| 12. SCORRANO Adriana | CSM ASL Lecce |
| 13. TRICARICO Luigi | Assistente Sociale Comune di Alliste (LE) |
| 14. PANIZZA Addolorata | Cooperativa Sociale "Jonathan" |
| 15. MANCO Tiziana | Associazione "Familia" |
| 16. RIZZO Antonio | O.N.M.I.C. |
| 17. FRANCESCO Laura | UIL Pensionati |
| 18. GIAFFREDA Emilio | FNP CISL |
| 19. DON GIGI De Rosa | Oratorio ANSPI Gallipoli |
| 20. PANICO Anna Maria | Assistente Sociale Comune di Taviano |
| 21. MARZO Silvana | Cooperativa Sociale "A. Tuma" Alliste e Associazione "Alberto Tuma" |
| 22. CUPPONE Pasquina | O.N.M.I.C. |
| 23. DE NUZZO Francesca | Cooperativa Sociale "Jonathan" |
| 24. FEDELE Fabio | Associazione "Regalami una Rosa" Gallipoli |
| 25. CAFARO Maria Letizia | Assistente Sociale SERT Gallipoli |
| 26. SCATEGNI Cassio | Direttore SERT di Gallipoli |
| 27. NIEMEN Roberto | Associazione per la tutela del Cittadino |
| 28. BLANCO Anna | Associazione per la tutela del Cittadino |
| 29. PAGANO Mariangela | Associazione per la tutela del Cittadino |
| 30. DONNO Maria Silvia | Assistente Sociale Provincia di Lecce |

L'assessore ai Servizi Sociali del Comune di Gallipoli prof. Giovanni DE MATTEIS porge i saluti ai presenti, augura buon lavoro e invita il dirigente dell'Ufficio di Piano dott. Guido De Magistris a relazionare il quale illustra sinteticamente i contenuti dei singoli Tavoli Tematici e i dati finanziari che dovrebbero caratterizzare la nuova programmazione sociale. Invita, quindi, i componenti dell'Ufficio di piano che si sono occupati della verbalizzazione dei Tavoli a relazione in maniera dettagliata, al fine di condividerne i contenuti con il presente Tavolo di Concertazione.

Seguono, pertanto, le relazioni dei signori Luana Talà, Silvia Donno, Tricarico Luigi, Tenuzzo Antonio e Massimiliano Nenni che sintetizzano nel modo seguente le proposte emerse dai Tavoli Tematici.

AREA FAMIGLIA – MINORI

Interventi realizzati:

- educativa domiciliare alle famiglie multiproblematiche;
- educativa territoriale sportello ascolto scuola;
- prima dote ai nuovi nati;
- contributi acquisto prima casa alle coppie giovani e a famiglie con minori.

Dal Tavolo tematico sono emerse le seguenti proposte:

- prosecuzione del servizio di Educativa Domiciliare e Territoriale implementando detti servizi con il sostegno scolastico;
- progetto "rafforzamento delle famiglie" proposto da Don Gigi De Rosa, il quale afferma che tale attività progettuale è stata già realizzata nella Città di Gallipoli conseguendo un notevole successo.

AREA ANZIANI E DISABILI

Interventi già realizzati:

- Borse Lavoro per Disabili
- Integrazione Scolastica
- Contributi per l'acquisto dei climatizzatori
- Assegno di cura (in fase di liquidazione)
- Attivazione (imminente) del Servizio di assistenza Domiciliare

Dal Tavolo tematico sono emerse le seguenti proposte:

- In via prioritaria risultano indispensabili per soddisfare i bisogni sociali del territorio, i servizi di: ADI, SAD, PUA, UVM
- In seguito allo stato di isolamento degli anziani in condizioni di disabilità, è stato proposto di favorire la visita quotidiana domiciliare di personale addetto ai servizi
- Si auspica una proficua collaborazione con il privato sociale per visite amicali ed attivazione dei servizi della quotidianità
- Assume rilievo anche l'istituzione di un Centro polivalente quale luogo di socializzazione
- La diramazione di una circolare per favorire le persone in condizioni di disabilità a beneficiare di servizi mediante una corsia privilegiata presso gli uffici pubblici
- La Comunità Familiare per Minori "Clara" riferisce che è risultata vincitrice del progetto "abilitas", attualmente operante nel Comune di Taviano, che ha come scopo l'apprendimento da parte dei disabili dell'uso delle tecnologie informatiche; alla naturale scadenza del progetto prevista a maggio del 2010, la Comunità "Clara" si rende disponibile a concedere in uso le attrezzature didattiche ai Comuni dell'Ambito, richiedendo al contempo un contributo per l'espletamento della didattica.

AREA CONTRASTO ALLA VIOLENZA ED ALLE DIPENDENZE

Interventi realizzati:

- Borse Lavoro per ex tossicodipendenti ed ex detenuti
- Prevenzione primaria e secondaria, progetto "A + Voci"

Dal tavolo tematico sono emerse le seguenti proposte:

- Implementare la rete dei servizi per rafforzare il sistema di interventi territoriali
- Fare sistema attraverso l'integrazione delle risorse umane e con interventi integranti di rafforzamento dei legami familiari e di sostegno alla genitorialità
- Borse Lavoro non solo per gli ex detenuti ma anche per coloro che sono in esecuzione penale esterna o messi alla prova
- Per quanto concerne la violenza di genere, si rileva la necessità di un Centro Ascolto per le Famiglie a livello territoriale
- La referente del Tribunale per i diritti del malato sostiene l'importanza dei servizi sociali e l'integrazione delle risorse territoriali attraverso le quali si possono fornire aiuti concreti ed immediati
- Il responsabile della CGIL propone il potenziamento dei Servizi Sociali nella Città di Gallipoli;
- Il referente per il Comune di Racale invita l'Ambito ad attuare il progetto "un problema di oggi: la droga"
- Il responsabile del SERT documenta i dati degli utenti conosciuti e propone un progetto sulla prevenzione primaria e secondaria
- Il responsabile dell'UEPE presenta un progetto teso a sviluppare una cultura dell'inclusione

AREA SALUTE MENTALE

Interventi realizzati:

- Nella passata programmazione era prevista la costituzione di un Centro Diurno per la cura delle disabilità mentali in coprogettazione con l'Associazione "A. Tuma" di Alliste; tale centro non è stato attivato per l'intervento del Commissario Prefettizio, durante il periodo di commissariamento del Comune di Gallipoli

Dal tavolo Tematico sono emerse le seguenti proposte:

- Proposte emerse dal Dott. Damiano Quarta direttore del C.I.M. di Gallipoli: la realizzazione di un centro aperto e l'attivazione di borse lavoro
- Servizi di prestazione domiciliare

AREA POVERTA' DISAGIO ADULTI

Interventi realizzati:

- contributi straordinari a favore di famiglie multiproblematiche
- borse lavoro a favore degli ex detenuti
- contributi baliatico

Dal Tavolo Tematico sono emerse le seguenti proposte:

L'UEPE, in una scheda progetto, rileva i seguenti bisogni:

- sostegno a nuclei familiari di soggetti condannati, collocati sotto la soglia di povertà
- attività lavorativa continuativa e regolare
- strutture di pronta accoglienza destinate a soggetti in esecuzione di pena privi di riferimenti familiari ed abitativi esterni
- formazione e riqualificazione professionale
- percorsi di alfabetizzazione

DESTINATARI: soggetti condannati, famiglie e società civile

OBIETTIVI:

- rimuovere il bisogno economico quale causa di esclusione sociale e di devianza
- elevare il livello di scolarizzazione dei soggetti condannati
- favorire l'aggregazione e l'integrazione sociale
- attivare e/o potenziare la rete con il tessuto produttivo locale
- assicurare una condizione alloggiativa adeguata ai più bisognosi

AZIONI SPECIFICHE:

- creazione di mense per soggetti bisognosi
- reddito minimo vitale sino al raggiungimento dell'autonomia economica
- creazione di centri di aggregazione per l'inclusione sociale
- creazione banca del tempo

- erogazione del microcredito per favorire l'avvio di un'attività lavorativa autonoma
- avvio di corsi scolastici, anche presso associazioni per il conseguimento di un livello di base di alfabetizzazione
- incremento del lavoro di pubblica utilità
- erogazione di incentivi economici a favore dei datori di lavoro che assumano soggetti in esecuzione penale
- tirocini formativi e borse lavoro

RISORSE DELL'UEPE:

- partenariato nelle azioni di lotta alla povertà per l'inclusione sociale
- consulenza tecnico – professionale ed affidamento dei partners di progetto e delle associazioni di volontariato
- partecipazione alla stesura di progetti ed alla realizzazione delle varie iniziative
- sportelli territoriali

La referente per il Tribunale per i diritti del Malato propone la creazione di una banca del tempo per scambiare servizi tra le famiglie

L'ONMIC chiede impegno, sforzi e risorse per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici pubblici e privati e la creazione di un centro sociale polivalente per anziani e disabili;

Uil pensionati:

- tirocini formativi per adulti disoccupati al fine di essere facilmente ricollocati nel mondo del lavoro
- servizio civico al posto del beneficio economico concesso una tantum
- le aree di intervento a favore del bisogno sociale dovrebbero essere adeguatamente impinguate con altri fondi
- la PUA da attuare dovrebbe garantire l'accesso ai servizi anche in via telematica

Il Tribunale dei Minorenni U.S.S.M. rappresenta che la difficoltà che si incontra maggiormente è quella di trovare datori di lavoro disponibili ad accogliere soggetti condannati che si trovano nella situazione cosiddetta di “messa alla prova”. Le borse lavoro potrebbero rappresentare un ottimo strumento di inserimento in quanto, non configurandosi come rapporto di lavoro, nei confronti degli imprenditori non gravano obblighi particolari, con l'indubbio vantaggio che durante il periodo di tirocinio, l'imprenditore ha la possibilità di verificare la volontà e le capacità del soggetto interessato per una eventuale ed auspicabile assunzione.

AREA IMMIGRAZIONE E WELFARE DI ACCESSO

Interventi realizzati:

-Bando per l'istituzione dello Sportello “Immigrati”

Dal Tavolo Tematico sono emerse le seguenti proposte:

- riconferma di n. 2 sportelli con la presenza di un mediatore culturale e dell'operatore sociale comunale
- per quanto concerne il welfare di accesso è stato proposto all'unanimità di istituire la PUA quale porta unica di accesso integrata tra servizi sanitari e sociali. Si è data importanza notevole anche all'equipe di professionisti che costituisce l'UVM
- per il funzionamento dei servizi è indispensabile il potenziamento del servizio sociale professionale e del segretariato sociale.

Con riferimento all'area Famiglia – Minori, interviene Don Gigi De Rosa per illustrare l'esperienza relativa al progetto “rafforzamento della famiglia”. Sottolinea come tale progetto abbia prodotto risultati eccellenti e soprattutto come sia stato accolto positivamente dalle famiglie che vi hanno partecipato e lo delinea sia pure per grandi linee ai presenti.

Precisa che si tratta di un metodo sperimentale ideato dalla studiosa americana Kunfer , la cui caratteristica fondamentale risiede nella circostanza che le famiglie che partecipano al programma sono disomogenee nel senso che appartengono sia a quelle che si trovano in una situazione di disagio sociale sia a quelle che vivono una situazione cosiddetta di “normalità”. Conclude il suo intervento sottolineando la sensibilità del nostro Paese che ha avuto il merito di sperimentare il programma di

rafforzamento delle famiglie su larga scala; il programma, infatti, ha visto la partecipazione sia di grandi centri urbani come Roma, Milano e sia di piccoli comuni.

Relativamente all'area Salute Mentale, il rappresentante dell'Associazione "Regalami una rosa" interviene tracciando intanto il profilo dell'organizzazione che rappresenta, dicendo che si tratta di un'associazione di famiglie che ha come scopo sociale la difesa della salute mentale. Lamenta da subito la frammentazione delle competenze istituzionali in quanto di fronte ai problemi che vivono le famiglie caratterizzate dalla presenza di persone affette da problemi psichici, non si sa a chi rivolgersi in quanto spesso, all'interno degli Enti preposti alla salvaguardia della salute mentale, si sovrappongono le relative competenze e sono molti quelli che direttamente ed indirettamente si occupano di tale malattia. Manifesta il desiderio di rafforzare il ruolo dell'Associazione rappresentata anche attraverso la proposizione di modelli già sperimentati con successo da parte di altre Organizzazioni. Spera, inoltre, nel ruolo forte degli Enti Pubblici che dovrebbero gestire al meglio, con sempre maggiore efficacia ed efficienza, le strutture pubbliche che si occupano di una materia così complessa e delicata per il genere umano, quale è appunto la salute mentale.

In merito alle politiche dirette a contrastare il fenomeno delle dipendenze, il dott. Cassio Scategni direttore del SERT di Gallipoli, nel suo articolato intervento ritiene che per ottenere azioni efficaci, soprattutto in materia di tossicodipendenze, occorre avere sul territorio operatori altamente specializzati e sottolinea ancora una volta l'efficacia delle borse lavoro e la necessità di avere una struttura di pronta accoglienza per le persone che vivono il disagio della dipendenza che non hanno né un alloggio in cui vivere né riferimenti familiari.

Il rappresentante della CISL propone l'avvio di progetti formativi a favore di persone extracomunitarie che attualmente, nella quasi totalità dei casi si offrono come badanti per persone anziane che non hanno la possibilità di essere assistite costantemente da familiari. Ritiene, infatti, che non conoscendo la nostra lingua né i nostri usi e costumi e non avendo sostegno di alcun genere, queste persone vivono notevoli difficoltà di inserimento nel nostro tessuto sociale. I progetti formativi proposti dovrebbero servire a facilitare la loro integrazione con la nostra realtà e per apprendere con maggiore facilità la nostra lingua.

I rappresentanti dell'U.E.P.E. e Servizio Sociale del Tribunale dei Minori di Lecce, confermano le proposte fatte durante i relativi Tavoli Tematici, ribadendo la necessità di avere sul territorio un centro di prima accoglienza destinato ad accogliere soprattutto le persone condannate che si trovano nel cosiddetto periodo di "messa alla prova".

A conclusione degli interventi, il responsabile dell'Ufficio di Piano si dichiara soddisfatto del lavoro fin qui svolto, in perfetta sintonia con i tempi scanditi dalla regione Puglia nell'ambito di questa nuova programmazione sociale. Si augura che il maggior numero di proposte fatte, possa trovare spazio all'interno del nuovo Piano Sociale di Zona e quindi il relativo finanziamento e si dice da subito dispiaciuto per tutte quelle che per ragioni tecniche, non derogabili, non possono essere trasformate in progetti da attuare. Ringrazia quindi tutti gli attori sociali che hanno dato il loro prezioso contributo per la formazione del nuovo Piano Sociale, in modo costruttivo, offrendo piena collaborazione e ponendo al servizio dell'Ambito tutta l'esperienza diretta maturata nelle diverse aree del "sociale". Ritiene, quindi, in base alle considerazioni innanzi riportate, che la concertazione abbia avuto esito positivo e si augura una partecipazione così sentita e propositiva anche nel corso dell'attuazione del nuovo Piano.

Gallipoli, 10 dicembre 2009

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO

Dott Guido De Magistris

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

Dott. Antonio TENUZZO

Capitolo1°

ANALISI DEL CONTESTO

1.1 Caratteristiche di contesto ed evoluzione del sistema dei bisogni

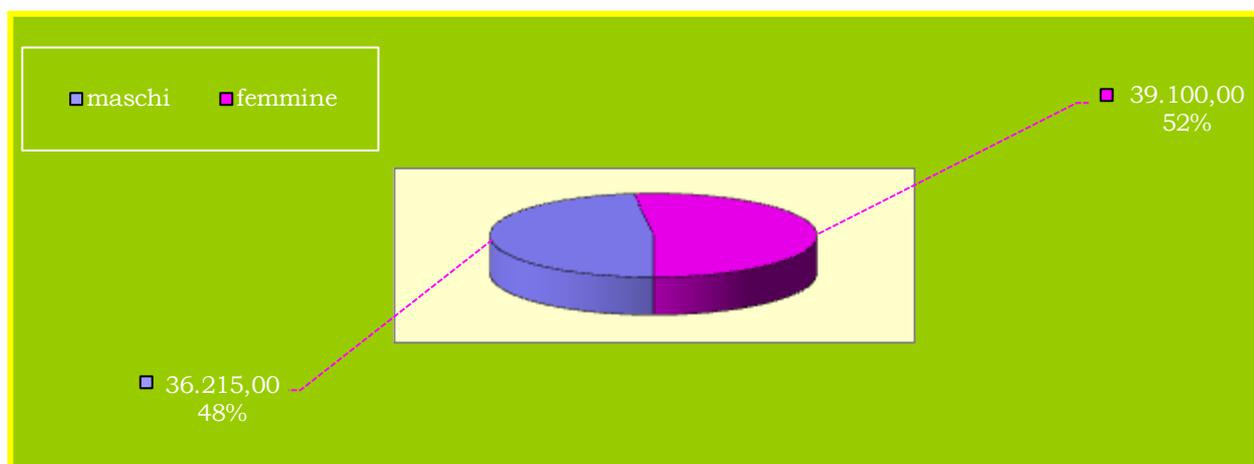
Al fine di presentare un quadro di sintesi è utile partire dalla struttura e dalla dinamica demografica della popolazione residente : l'Ambito di Gallipoli è costituito dai Comuni di Alezio, Alliste, Gallipoli, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie e si estende su una superficie territoriale di 174,14 kmq.

La popolazione totale dell'Ambito è di 75.315 abitanti (ISTAT 2009) con un aumento di 2119 abitanti dal 2001 ad oggi che rispecchiano un trend di crescita positivo dal 2001 al 2007 che solo nell'ultimo biennio si è arrestato.

	Popolazione residente 2001	Popolazione residente 2003	Popolazione residente 2005	Popolazione residente 2007	Popolazione residente 2009
Alezio	5112	5040	5212	5329	5512
Alliste	6068	6090	6542	6611	6672
Melissano	7418	7462	7495	7446	7391
Racale	10273	10509	10657	10696	10807
Gallipoli	20244	20324	20935	21201	21051
Sannicola	6154	6133	6058	6034	5914
Taviano	12594	12581	12632	12759	12684
Tuglie	5333	5302	5279	5241	5284
TOT.AMBITO	73.196	73.441	74.810	75.317	75.315

Tav. 1 Popolazione residente 2001 – 2009

Fonte : elaborazione su dati ISTAT



Tav. 2 Composizione della popolazione dell'ambito per sesso

Risulta utile ,anche,analizzare la struttura della popolazione per classi d'età utilizzando gli indicatori di sintesi per avere un inquadramento complessivo di come sia composta la popolazione dell'Ambito di Gallipoli.

Il primo dato riguardante l'indice di dipendenza strutturale (peso della popolazione non attiva, anziani ultrasessantacinquenni e giovani fino a 14 anni, su quella attiva ,15 – 64 anni) si posiziona leggermente al di sopra della media provinciale e regionale, mentre l'indice di dipendenza anziani (peso degli anziani sulla popolazione attiva) risulta in linea con i dati provinciali ma al di sopra di quelli regionali.

Per ultimo l'indice di vecchiaia (rapporto tra popolazione anziana e quella giovanile) è inferiore al dato provinciale e superiore a quello regionale. Tutti e tre gli indicatori sono molto al di sotto del dato nazionale.

Se si osserva l'andamento di tali indicatori dal 2006 al 2009 (per il 2009 l'Istat ha proposto una stima) si vede come la tendenza all'invecchiamento, e dunque al **crescente carico sociale degli anziani**, risulti essere in costante aumento nel tempo.

Un dato che, se collegato a quello della speranza di vita alla nascita, che aumenta giorno dopo giorno, ed a quello sulla natalità, decrescente negli ultimi 20 anni, ci indica la necessità di tenere in seria considerazione le politiche di assistenza alle persone anziane e di cura delle persone disabili.

	2006			2007			2008			2009		
	Indice di dipendenza strutturale	Indice di dipendenza anziani	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di dipendenza anziani	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di dipendenza anziani	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di dipendenza anziani	Indice di vecchiaia
Alezio	58	35	157	58	35	152	57	34	147	59	36	150
Alliste	55	30	119	54	30	123	53	30	127	54	30	131
Gallipoli	45	24	110	46	25	117	46	25	124	46	26	131
Melissano	52	27	112	52	28	120	52	29	127	52	29	131
Racale	50	25	103	51	26	106	51	27	108	51	27	110
Sannicola	58	38	185	57	38	195	57	39	207	58	39	210
Taviano	54	29	114	54	29	117	55	30	123	55	31	128
Tuglie	58	36	162	58	37	171	58	37	171	58	37	174
Totale Ambito	52	28	122	52	29	127	52	29	132	52	30	136
Prov. di Lecce	51	29	130	51	29	134	51	30	138	51	30	142
Puglia	49	26	110	49	26	113	49	27	116	49	27	119
I t a l i a	51	30	140	52	30	142	52	30	143	52	31	143

Tav. 3 Struttura della popolazione – evoluzione dei principali indicatori

Fonte : elaborazione su dati ISTAT

La composizione della popolazione suddivisa per stato civile, rispecchia sostanzialmente quella provinciale.

La totalità dei Comuni presenta in media un numero di componenti non superiore a tre, dato in linea con i nuclei familiari della Provincia e della Regione, mentre l'incidenza delle famiglie numerose sul totale dei nuclei è del 2,16% superiore al tasso provinciale ed in linea con quello regionale.

Tav. 4 Popolazione – nuclei familiari e numero medio di componenti per nucleo ed incidenza famiglie numerose
Fonte : elaborazione su dati ISTAT

	Totale popolazione al 01/01/2008	Numero di famiglie	N. medio di componenti per famiglia	Nuclei familiari con 6 componenti o più	Incidenza famiglie numerose su totale
Alezio	5.390	2.273	2,4	25	1,09%
Alliste	6.652	2.532	2,6	45	1,78%
Gallipoli	21.208	7.913	2,7	260	3,28%
Melissano	7.446	2.651	2,8	56	2,11%
Racale	10.772	4.121	2,6	64	1,55%
Sannicola	5.977	2.295	2,6	41	1,79%
Taviano	12.711	4.964	2,6	43	0,33%
Tuglie	5.275	2.163	2,4	20	0,92%
TOT.AMBITO	75.431	25.691	2,6	554	2,16%
Provincia di Lecce	811.230	308.102	2,6	4.055	1,31%
Regione Puglia	4.076.546	1.513.030	2,7	37.267	2,46%

Prestando la nostra attenzione sui minori, vista la loro incidenza sul totale della popolazione, si osserva che il dato di incidenza è superiore, nella fascia 0-17, rispetto al dato nazionale, al contrario risulta inferiore nella fascia 0-2.

Per questo occorre anche una politica di programmazione che tenga conto delle coppie giovani quando decidono di mettere al mondo figli producendo un effetto positivo per l'intera comunità locale attivando stabili misure di sostegno alla natalità ed alla genitorialità (in un solo comune dell'Ambito è presente un asilo nido a titolarità comunale)

Inoltre, da quanto appena evidenziato emerge la necessità di attuare politiche efficaci di prevenzione della devianza ed attuare azioni che rispondano al bisogno educativo a quello socio-relazionale che pone l'accento sulla necessità di dotarsi sempre più di strutture e servizi comunitari a ciclo diurno capaci di offrire a questi ragazzi un segno ed uno strumento tangibile di attenzione e cura della comunità nei loro confronti.

A tal riguardo, in tutti i Comuni dell'Ambito si rileva la funzionalità delle strutture scolastiche, della scuola dell'infanzia, della primaria e della secondaria di primo grado.

In alcuni Comuni il Servizio Sociale ha previsto interventi di prevenzione primaria e di sostegno dei minori a rischio di devianza coinvolgendo le famiglie attraverso processi di accompagnamento orientato allo sviluppo delle competenze genitoriali.

Un ruolo significativo è rappresentato dagli Oratori e dalle Caritas parrocchiali.

Si evidenziano interventi coordinati tra scuole ed ASL (consultori familiari) di educazione alla sessualità, educazione socio affettiva, prevenzione primaria anche rivolta ai comportamenti di abuso.. In tutti i comuni si nota la presenza di strutture sportive (piscine, palestre, palazzetti). Mentre esiste una carenza di asili nido e forme alternative di supporto alla famiglia; assenza di spazi protetti per garantire l'incontro tra minori e genitori e carenza di sostegno alla genitorialità adottiva. Negli ultimi tempi si registra la creazione di alcuni servizi destinati allo svago e al tempo libero dei minori, come per esempio ludoteche, centri ludici-sportivi, ecc.

	Popolazione 0 – 2 anni	Popolazione 0-2 anni su totale	Popolazione 0-17 anni	Popolazione 0-2 anni su totale
Alezio	155	2,88%	953	17,68%
Alliste	180	2,71%	1.275	19,17%
Gallipoli	538	2,54%	3.810	17,96%
Melissano	185	2,48%	1.415	19,00%
Racale	335	3,11%	2.117	19,65%
Sannicola	120	2,01%	923	15,44%
Taviano	341	2,68%	2.455	19,31%
Tuglie	133	2,52%	886	16,80%
TOT.AMBITO	1987	2,63%	13.834	18,34%
Provincia di Lecce	21.039	2,59%	143.432	17,68%
Regione Puglia	114.339	2,8%	769.723	18,88%
ITALIA	1.681.691	2,8%	10.149.827	17,00%

Tav. 5 numero di minori ed incidenza sulla popolazione totale al 1° gennaio 2008

Fonte : elaborazione su dati ISTAT

Dai tavoli tematici e in particolare dall'UEPE emerge il bisogno di sostenere e prendere in carico le situazioni di urgenza e di disagio estremo che costringono i servizi sociali ad allontanare il minore dal proprio contesto di vita.

Vista tale esigenza, va incrementato l'affido familiare per offrire al minore, se pure temporaneamente, la possibilità di vivere in una famiglia e, inoltre, attraverso questo ausilio poter ridurre la spesa sostenuta dai Comuni per il pagamento delle rette.

Data l'entità dell'indice del carico sociale, pari al 60,69%, l'Ambito evidenzia, inoltre, la necessità di attivare politiche sociali che siano di promozione e di inclusione sociale per prevenire e circoscrivere situazioni di disagio e di emergenza sociale.

I Comuni dell'Ambito si trovano spesso ad affrontare i bisogni della propria utenza relativi a problemi urgenti che riguardano soluzioni immediate. Per questo occorre creare una rete essenziale di strutture socio-assistenziali che sopperisca alla carenza del sistema di offerta sociale della maggior parte dei Comuni, idonee a rispondere qualitativamente e quantitativamente ai bisogni della Comunità.

Dall'analisi dei bisogni rilevata in questi anni da parte dei servizi sociali dell'Ambito, emerge che le famiglie stanno vivendo una duplice condizione.

Soffrono di una condizione di persistenza di disagi estremi e allo stesso tempo si diffondono forme di disagio diffuso:

- situazioni di debolezza delle reti di relazione
- forte senso di insicurezza
- disuguaglianze socio-economiche
- disuguaglianze di salute e di accesso ai servizio socio-sanitari
- nuove povertà, quali: l'integrazione al reddito, l'alloggio, lo svantaggio nel mondo del lavoro, le sofferenze personali e sociali dovute alle condizioni di emarginazione o di rischio di impoverimento.

Emerge, quindi, l'importanza e il valore della costruzione e del consolidamento della rete integrata dei servizi per promuovere un sistema di welfare comunitario che risponda a politiche di promozione e benessere sociale.

Nelle famiglie di oggi, più ristrette rispetto al numero di componenti, spesso isolate, chiuse e carenti di relazione, vivono bambini che rischiano di essere molto protetti ma anche molto indifesi, annoiati e con difficoltà a trovare qualcosa di gratificante. Emerge quindi, il bisogno di adeguate opportunità formative per le famiglie.

Dal tavolo tematico sulle “famiglie e i minori” è stata evidenziata la necessità di realizzare un progetto, già sperimentato nell’Ambito di Gallipoli inerente il “rafforzamento delle famiglie”, che prevede uno spazio dove i genitori possano poter fruire assieme ai loro figli di un ambiente dotato di una equipe per l’ascolto, la consulenza, la condivisione delle esperienze rispetto alla vita quotidiana nella relazione con i ragazzi.

Per quanto attiene la conciliazione vita-lavoro per le famiglie, ad oggi nell’Ambito di Gallipoli non esistono strutture sufficienti in grado di promuovere ed organizzare contesti lavorativi a misura di famiglia. Significativo è stato il sostegno economico concesso ai nuclei familiari in cui il reddito insufficiente derivava dalla necessità che uno o più componenti assumessero il carico di cura di un soggetto fragile (anziano, disabile e minore) rinunciando al lavoro (assegno di cura, dote per i nuovi nati e contributo per la natalità).

Relativamente alla presenza di persone con disabilità, considerata la difficoltà di analizzare dei dati attendibili, sono riportati nella tabella sottostante i valori relativi alla numerosità dei residenti in Puglia pari a poco più di 200.000 (circa l’8% di tutti i disabili presenti nel nostro Paese) con un’incidenza percentuale sul totale della popolazione che appare al di sopra di quella media nazionale. Una maggiore incidenza che richiede, dunque, sul territorio un’attenzione anche maggiore finalizzando le risorse al tema dell’integrazione dei disabili a partire dall’integrazione socio lavorativa.

	Tassi grezzi	Tassi standardizzati (*)	
PUGLIA	212.000	5,6	6,2
ITALIA	2.609.000	4,8	4,8

Tav. 6 Persone con disabilità di 6 anni e più per regione. Valori assoluti, tassi grezzi e standardizzati per 100 persone

Nell’analisi del sistema dei bisogni è necessario affrontare, vista la crescente incidenza sul totale della popolazione, la condizione della popolazione immigrata.

La tabella seguente riepiloga la presenza e le zone d’origine degli immigrati la cui presenza, negli ultimi anni è andata ad accentuarsi con particolare riferimento all’immigrazione dai paesi dell’est europeo. Il fenomeno, seppur ben al di sotto della media nazionale, inizia a rappresentare un fronte di attivazione di interventi di carattere sociale, non più marginale.

Si ritiene opportuno attivare sul territorio uno sportello informativo che possa fungere da ponte per attuare servizi informativi ed interventi di integrazione con particolare riguardo alla fascia minorile.

	Provenienza						tot
	Unione Europea	Africa	Asia	America	apolide	Altri paesi europei	
Alezio	6	2	2	0	0	16	26
Alliste	7	1	1	1	0	16	26
Gallipoli	6	29	20	10	0	34	99
Melissano	3	7	0	1	0	51	62
Racale	7	18	0	3	0	68	96
Sannicola	10	3	0	5	1	27	46
Taviano	14	14	5	4	1	221	259
Tuglie	0	0	18	0	0	21	39
TOT.AMBITO	53	74	46	24	2	454	653

Tav. 6 presenze ed origine immigrati nei comuni dell’ambito -Fonte : elaborazione su dati ISTAT 2004

In sintesi, dall'analisi dei bisogni del territorio è emerso che le esigenze delle persone e delle famiglie, sono enormemente diversificate ed in continua trasformazione ed evoluzione.

I bisogni sociali, inoltre, registrano una costante crescita, sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo, a causa della struttura demografica profondamente mutata, delle nuove configurazioni dei rapporti familiari, dei diversi modi di produrre e consumare. Nel nostro territorio, vecchie e nuove contraddizioni sociali, povertà, fenomeni di dipendenza, di emarginazione, di esclusione coesistono con l'estensione dei bisogni legati all'evoluzione della domanda di "benessere sociale". Tali bisogni si inseriscono nel territorio delle nostre comunità (il nostro ambito), nei luoghi nei quali si esprimono una pluralità di esigenze e, contemporaneamente, una pluralità di risorse umane, progettuali e finanziarie.

Il processo di riorganizzazione della rete dei servizi secondo gli indirizzi del Piano Sociale assume necessariamente connotati diversi nelle differenti zone della Puglia e a volte anche negli stessi Ambiti.

La presenza di servizi è disomogenea sul territorio e le domande a cui è necessario rispondere sono legate alle specifiche caratteristiche dei contesti sociali.

Organizzare un'offerta di servizi corrispondente ai bisogni delle comunità interessate significa pensare servizi che, pur rispondendo a un impianto regionale unitario, sappiano tenere conto delle peculiarità di ogni situazione (l'ambito urbano è certamente diverso da quello rurale o di montagna; la presenza o meno di un forte tessuto associativo e di cooperative sociali può influire sulla qualità dell'offerta, l'immigrazione extracomunitaria è più concentrata in alcune aree della regione, ecc.).

Per fronteggiare adeguatamente tanti e diversificati bisogni e superare le criticità sopra riportate è necessario sviluppare e ad accrescere la responsabilità di **"tutti gli attori sociali"** attraverso una rete di coordinamento, di integrazione e di partecipazione, nonché l'attivazione di azioni responsabilizzanti e concertative, utilizzando, in pieno, tutte le risorse presenti sul territorio, compreso il Terzo Settore.

Per queste ragioni, e per il fatto che l'innovazione della rete dei servizi non potrà che essere graduale e processuale, si è ritenuto opportuno prevedere una programmazione "dal basso" che ha visto nei Comuni i soggetti principali. Occorre altresì che la qualità dei servizi sia migliorata e che gli interventi siano tempestivi.

1.2 Il sistema di offerta dei servizi: punti di forza e di criticità

Il Piano di Zona contiene alla luce di quanto sopra esposto, grazie al lavoro espletato dall'osservatorio Regionale, una **lettura dei punti di forza e di debolezza** del tessuto sociale dell'ambito di Gallipoli (con particolare riferimento agli eventuali scostamenti dalla situazione media regionale: es. immigrazione, invecchiamento della popolazione, concentrazione/dispersione territoriale, famiglie con minori, tasso di disoccupazione, ecc.).

Punti di forza:

- In tutti i Comuni, si rileva una buona funzionalità delle strutture scolastiche della scuola dell'infanzia, della scuola primaria, e della scuola secondaria di primo grado. In tutti i Comuni, si riscontra una riduzione del tasso di abbandono scolastico, grazie anche allo sportello di ascolto istituito dalla Provincia.
- In alcuni Comuni sono attivi Servizi Nido, che incidono significativamente sulla spesa sociale media delle due Municipalità.
- Presenza quasi in tutti i Comuni dell'Ambito la presenza del Volontariato, grazie a CSVS di Lecce e alla operatività delle sedi decentrate.

- In tutti i Comuni, vi sono strutture residenziali, e, in gran parte del territorio del Distretto, vi sono alcune strutture sportive, piscine, palestre, biblioteche e centri sociali. In particolare, si segnala, presso il Comune di Racale e di Gallipoli la disponibilità di strutture, al momento non utilizzata, appartenenti all'IPAB .
- Un ruolo significativo è rappresentato dagli Oratori e dalle Caritas Parrocchiali.
- Si evidenziano, inoltre, interventi coordinati tra scuole ed AUSL con l'operatività del UVM (vedi assegno di cura, ectc), dei consultori familiari e ufficio educazione alla salute, di educazione alla sessualità, educazione socio affettiva, prevenzione primaria, anche rivolta ai comportamenti di abuso (antitabagismo, tossicodipendenze, alcolismo ecc...).
- Si sottolineano anche interventi di sostegno alla genitorialità, realizzati presso le scuole, in collaborazione con i Consultori dell'AUSL, e per la prevenzione delle dipendenze patologiche, giusto progetto regionale "Synenergi" realizzato dall'ASL per la costituzione di una rete tra gli attori sociali.
- È in fase di avvio un progetto e sovradistrettuale per l'affido e l'adozione, così pure l'abuso e il maltrattamento dei minori.

Il sistema di offerta dei servizi: punti criticità

Punti di criticità:

- Carenza di asili nido o forme alternative di supporto alla famiglia;
- Carenza di strutture per la tutela del minore e del nucleo familiare con risvolti anche abitativi;
- Assenza di spazi protetti per favorire gli incontri tra minori e genitori con l'affidatario;
- Presente il fenomeno della devianza giovanile, della micro criminalità e dei comportamenti a rischio;
- Carenza di personale per del le attività proprie del Servizio Sociale Professionale e del segretariato sociale;
- Carenza di adeguati livelli di coordinamento tra strutture – soggetti pubblici e del terzo settore;
- Difficoltà diffusa e scarsa consapevolezza, nella popolazione dell'Ambito, di gestire il rapporto con i figli adolescenti, con conseguente inadeguatezza della domanda;
- Limitata disponibilità di risorse per gli interventi di sostegno economico – abitativo;
- Scarsa competenza genitoriale, con conseguente fenomeno di abusi e maltrattamento;
- Insufficiente attività di mediazione familiare nei tanti casi di separazione e divorzio;
- Insufficiente sostegno in favore delle ragazze madri o della mono genitorialità;

Si spera che questo nuovo Piano Sociale funzioni come **“un piano regolatore dei servizi sociali”** quale strumento necessario per la lettura delle politiche cittadine dal punto di vista della domanda sociale. Troppo spesso si assiste ad una sovrapposizione di servizi e troppo spesso gli interventi sociali restano confinati nella sfera assistenziale, senza una reale integrazione di percorsi di formazione e di politica attiva nel territorio.

Questo secondo Piano di Zona dovrà potenziare e garantire i servizi ad oggi erogati, migliorandoli ed estendendoli ad altri utenti, avendo come punto di riferimento la centralità del cittadino.

1.3 Stato di attuazione del primo Piano sociale di Zona: punti di forza del sistema integrato e carenze da colmare

Dalle esperienze fino ad oggi maturate in tutto il territorio dell'Ambito di Gallipoli in tema di servizi Integrati si rileva che sono state fatte delle esperienze, dichiarate integrate, seppur lodevoli nella capacità di assunzione del bisogno assistenziale, si sono poi rivelate forme di assistenza esclusivamente sanitaria o, nel migliore dei casi, arricchite da semplici collaborazioni con i servizi sociali dei Comuni.

La sostanziale separatezza degli interventi domiciliari svolti dalle Aziende Sanitarie Locali da un lato e dai Comuni dall'altro e la difficoltà degli operatori a realizzare interventi multiprofessionali coordinati rappresentano le maggiori criticità che hanno ostacolato lo sviluppo della integrazione sociosanitaria.

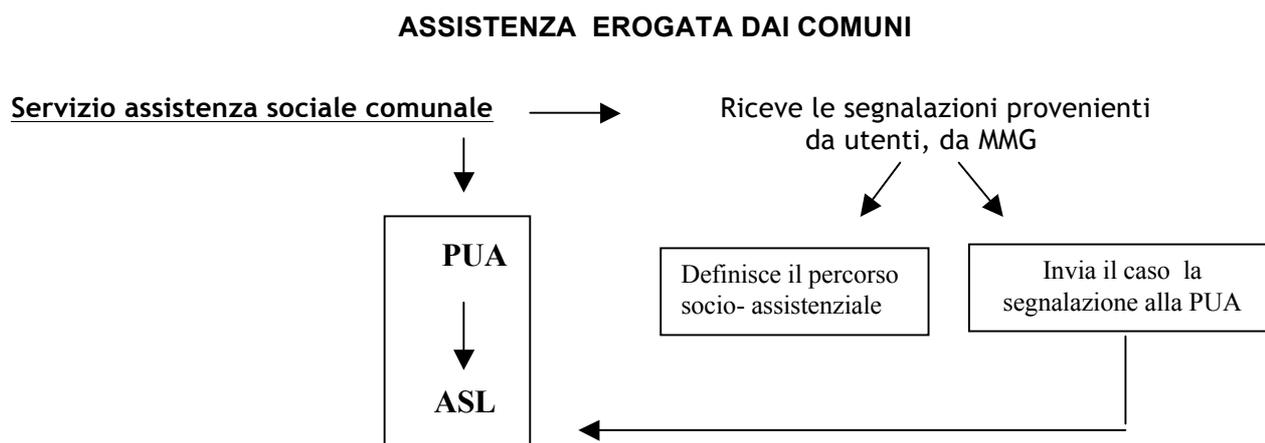
Da qui nasce la necessità di integrare veramente i vari modelli operativo - gestionali in uso per l'ADI e non solo, regolamentati da modelli collaudati, possibilmente validi per tutti gli Ambiti, come avvenuto con altri provvedimenti attuativi, quali per esempio quello istitutivo del Porta Unica di Accesso (PUA) ai servizi alla persona e per l'unità di valutazione (UVM)

Nodi cruciali che necessitano di approfondimento:

1. È importante conoscere il contesto sociale, della distribuzione e frequenza di malattie e di eventi di rilevanza sanitaria nella popolazione e su quale fetta di popolazione intervenire
2. Aspetti legati alla gestione. Conoscere chi conduce, chi monitorizza, quali i costi, ecc.
3. Sperimentazione di modelli.
Ad esempio come valutare il carico di lavoro ADI; come misurare i tempi, come razionalizzare le risorse, ecc...
4. Infine una definizione di modello di percorso condiviso ed univoco.

Per colmare le buche abbiamo bisogno di modelli organizzativi

per esempio: una Descrizione del modello organizzativo dell'assistenza domiciliare – SAD
L'assistenza domiciliare agli anziani rappresenta un tema molto sentito e partecipato dai Comuni dell'Ambito.



Si presume che il sistema integrato debba essere caratterizzato dalla circolarità ed è proprio la circolarità che va rafforzata.

COMUNI da una parte

in mezzo
PUA E UVM

ASL dall'altra

1.4 Analisi della spesa sociale dei Comuni nel triennio 2006/2008 (con acclusa attestazione della spesa sociale pro capite dei Comuni e la spesa sociale pro capite dell'Ambito territoriale)

ATTESTAZIONE SPESA SOCIALE MEDIA DI AMBITO PRO-CAPITE DEL TRIENNIO 2006 - 2008					
		<i>AMBITO DI</i>	<i>GALLIPOLI</i>		
		POPOLAZIONE AL 31 DICEMBRE 2007	TOTALE 2006-2008	MEDIA 2006-2008	SPESA PROCAPITE 06-08
	Comune di Gallipoli	21.208	€ 1.579.560,00	€ 526.520,00	24,82648057
	Comune di Alezio	5.390	€ 376.963,90	€ 125.654,63	23,31254793
	Comune di Alliste	6.652	€ 631.702,79	€ 210.567,60	31,65478002
	Comune di Melissano	7.446	€ 307.287,00	€ 102.429,00	13,75624496
	Comune di Racale	10.772	€ 1.756.042,00	€ 585.347,33	54,33970788
	Comune di Sannicola	5.977	€ 588.125,00	€ 196.041,67	32,79934192
	Comune di Taviano	12.711	€ 2.166.356,48	€ 722.118,83	56,81054415
	Comune di Tuglie	5.275	€ 317.099,07	€ 105.699,69	20,03785592
	TOTALE AMBITO	75.431	€ 7.723.136,24	€ 2.574.378,75	34,12892241

ALLEGATI

- Quadri riassuntivi (attestazione) della spesa sociale 2006/2008 dei Comuni
 - Quadro riassuntivo dei servizi attivati nell'ambito del PdZ 2005-2008 su format regionale.
- (allegati al PdZ anche in formato elettronico)**

CAPITOLO 2°

LE PRIORITÀ STRATEGICHE E GLI OBIETTIVI DI SERVIZIO DEL PIANO

2.1 - Le priorità strategiche per politiche di intervento:

Il nostro è un territorio storicamente ricco di valori che hanno generato nel tempo un sistema di benessere sociale grazie all'esistenza di una base solida costituita da servizi pubblici e da una rete di solidarietà.

Il nostro impegno deve essere prioritariamente rivolto a mantenere e qualificare questo sistema di sicurezza sociale, individuando precise priorità strategiche rivolte a mantenere in essere un sistema di servizi alla persona, dai servizi rivolti all'infanzia e scolastici a quelli per i non autosufficienti, sviluppando nuove opportunità per i cittadini anche attraverso politiche integrate.

- sostenere le responsabilità familiari valutando la possibilità di aiuti specifici e aggiornando costantemente la mappa dei nuovi bisogni (la cura degli anziani non autosufficienti, la vulnerabilità delle famiglie a situazioni di emergenza sociale e sanitaria, l'integrazione delle persone e delle famiglie di immigrati extracomunitari).
- In un contesto di sempre minori risorse, le nostre scelte si orienteranno al mantenimento qualitativo e quantitativo dei servizi del territorio nell'ottica del principio universalistico inteso come possibilità data a tutti di usufruirne in un sistema di equità sociale e di partecipazione al costo del servizio in base alle reali possibilità economiche.

Per questo è importante alimentare la voce della società civile e dell'associazionismo, al fine di rendere maggiormente efficaci le risposte, calibrando meglio gli interventi e l'impiego delle risorse, e mettendo in campo risposte che coinvolgono forze vive e motivate che vengono proprio dai cittadini.

L'INNOVAZIONE NELLA PRODUZIONE DEI SERVIZI.

I più significativi passaggi di governo delle politiche sociali nell'Ambito si dovranno concretizzare nel potenziamento dell'Ufficio di Piano per l'integrazione sociale e sanitaria con funzioni di supporto al livello istituzionale per la gestione dei servizi sociali.

Un altro obiettivo forte sarà l'uso coerente delle risorse derivanti dai finanziamenti regionali con particolare riferimento al Fondo Regionale per la Non autosufficienza, (sostegno scolastico) indirizzandole alle persone che vivono situazioni di maggiore fragilità.

Le politiche sociali dei singoli territori comunali dovranno sempre più integrarsi con la programmazione di zona per realizzare un percorso innovativo di qualità dei servizi, per sostenere le famiglie, per rafforzare sicurezza e fiducia.

Il concetto che intendiamo rafforzare per i prossimi anni è quello dell'integrazione socio-sanitaria, tra (**Ambito-Comuni-ASL**) per la realizzazione di un processo innovativo ed uniforme di erogazione delle prestazioni e di equa distribuzione delle risorse.

LA FAMIGLIA: UNA RISORSA SU CUI INVESTIRE

Quando parliamo di famiglia l'obiettivo diventa duplice : considerare la famiglia una risorsa e rendere le istituzioni, a loro volta, una risorsa per la famiglia.

E' intorno alle famiglie che vogliamo orientare prioritariamente le strategie, i servizi e gli interventi di sostegno alla persona, considerando la famiglia come soggetto attivo della rete dei servizi.

La valorizzazione della famiglia e la misurazione delle sue potenzialità consente anche di costruire un welfare "a misura d'uomo", capace di interventi mirati in funzione delle diverse situazioni soggettive e sociali, con servizi rivolti a tutti ma non uguali per tutti, in grado di promuovere l'uguaglianza a partire dalle differenze. Un welfare flessibile, che riguardi tutti anche se non nello stesso modo: un welfare a misura di famiglia.

Intendiamo sostenere le responsabilità familiari attraverso:

- il mantenimento e la qualificazione della rete dei servizi (educativa domiciliare e territoriale);
- il sostegno, anche al reddito, per quanto riguarda i nuclei familiari più in difficoltà;
- il sostegno, anche al reddito, per quanto riguarda le famiglie affidatarie;
- la promozione della famiglia attraverso il "Centro ascolto";
- la garanzia di un'equa compartecipazione al costo dei servizi da parte delle famiglie in base alla reale capacità reddituale, attraverso l'applicazione dell'Indicatore della Situazione Economica equivalente

Inoltre, coerentemente con gli indirizzi del Piano Regionale, sono stati individuati altri obiettivi specifici, riportati nelle schede di dettaglio, quali:

- il potenziamento e la qualificazione dell'assistenza domiciliare alle persone disabili gravemente non autosufficienti, con riferimento sia alla diffusione del servizio di assistenza domiciliare a prevalenza sociale (SAD) sia alla diffusione dell'assistenza domiciliare integrata (ADI)
- Politiche integrate per le non autosufficienze : implementare e mettere a regime forme di sostegno economico diretto e indiretto per i nuclei familiari di persone non autosufficienti, per favorire l'acquisizione di prestazioni domiciliari (assegno di cura)
- sostenere progetti specifici di integrazione sociale e scolastica di ragazzi con disabilità .
- Politiche per la promozione dei diritti delle persone disabili e di inserimento lavorativo attraverso dei tirocini formativi.
- Rafforzamento dei servizi territoriali, con specifico riferimento ai centri diurni socio educativi e riabilitativi.
- Politiche sociali nell'area della salute mentale in collaborazione con i Centri di Salute Mentale e con i Centri per l'Impiego Provinciali, sono stati previsti interventi mirati ad un effettivo inserimento lavorativo dei pazienti psichiatrici in carico ai servizi.
- Creazione di una "Cabina di regia".
- Politiche per l'inclusione sociale degli immigrati prevede la istituzione di due Sportelli di Ambito per l'integrazione socio-sanitaria-culturale, che svolga attività di informazione sui diritti, di formazione e affiancamento degli operatori sociali e sanitari per la promozione della cultura della integrazione organizzativa e professionale in favore degli immigrati.
- Politiche di contrasto alla povertà e disagio adulti tramite erogazione una tantum per interventi straordinari.
- Politiche sociali nell'area delle dipendenze patologiche: istituzione di un centro riabilitativo, prevenzione primaria e secondaria nelle scuole e tirocini formativi per l'inserimento lavorativo.

2.2 - Gli obiettivi di servizio del Piano sociale di zona per tipologie di servizi

Le nuove forme del welfare locale all'interno dell'**Ambito territoriale di Gallipoli** poggiano sul concetto di "**inclusione**", inteso come nuovo modo di interpretare le forme del bisogno e punto di riferimento sulla cui base elaborare risposte concrete alle nuove forme del disagio sociale.

Il percorso di definizione degli obiettivi generali di crescita del sistema di welfare locale si è basato sul riconoscimento di pochi ma importanti assunti di base, condivisi dalla concertazione allargata e fatti propri da chi ha la responsabilità istituzionale dell'organizzazione e dell'implementazione delle politiche sociali:

1. il ruolo della famiglia e delle reti corte di protezione sociale sia come antenne di rilevazione dei bisogni che come soggetti attivi nella erogazione di servizi ed interventi di sostegno;
2. le opportunità derivanti dalla gestione territoriale integrata con l'Asl in grado di poter soddisfare in maggiore misura le esigenze delle persone più deboli, con handicap, tossicodipendenti e con patologie mentali;
3. la valorizzazione delle esperienze e delle pratiche legate all'associazionismo ed ai soggetti del terzo settore e del privato sociale;

Nello specifico

Welfare di accesso. Si prefigge come obiettivo il consolidamento e potenziamento del Servizio sociale professionale e del Segretariato sociale, per poter dare risposte immediate ai cittadini. La realizzazione della Porta Unica di accesso (PUA) non certo ideale o ipotetica, ma con uno sportello ed una sede stabile presso il Comune Capofila o presso l'Asl faciliterà il percorso integrato dei servizi socio-sanitari, contestualmente anche l'accesso ai servizi.

Servizi domiciliari.

- Servizio domiciliare di tipo socio-assistenziale ed integrato (ADI e SAD);
- servizi a carattere comunitario e a ciclo diurno misure
- sostegno delle responsabilità familiari, educativa domiciliare e territoriale

Famiglia e minori

- consolidamento servizio di affido familiare.
- istituzione di un centro ascolto famiglie
- misure di sostegno e assistenza economica
- rette ricovero
- Intervento economico per madri sole

Servizi socio sanitari

- potenziamento e consolidamento rete per centri aperti polivalenti per disabili
- istituzione di un centro per la salute mentale
- istituzione di una cabina di regia per la prevenzione primaria e secondaria delle dipendenze patologiche e tirocini formativi

2.3 - Quadro sinottico complessivo degli obiettivi di servizio del Piano sociale di zona

Ambito di intervento	Obiettivo operativo	Art. di rif. del r. r. 4/2007	Destinatari finali	Obiettivo di servizio (indicatore)	Valore target al 2012 (valore minimo)	Spesa Triennio	Valore target proposta Ambito T.	Spesa triennio proposta Ambito T.)
<i>Servizio sociale professionale e welfare d'accesso</i>	Consolidamento e potenziamento organizzazione del Servizio Sociale Professionale di Ambito territoriale	Art. 86 r.r. 4/2007	Popolazione residente Nuclei familiari Altre istituzioni pubbliche Erogatori dei servizi	n. Assistenti sociali in servizio/numero abitanti	n. 1 A.S. ogni 5.000 abitanti di Ambito territoriale		12 Ass. Sociali x N° 75.431 abitanti di cui n°6 di ruolo e n° 6 con incarico esterno.	125.000,00
	Consolidamento e potenziamento organizzazione del Segretariato Sociale	Art. 83 r.r. 4/2007	Popolazione residente Nuclei familiari	n. sportelli di segretariato sociale (integrato nei punti di accesso PUA nei Comuni)/numero abitanti	n. 1 sportello ogni 20.000 abitanti		N°4 sportelli di Segretariato Sociale Rapportato al numero degli abitanti	270.000,00
	Potenziamento ufficio di piano	DGR 494/07	Popolazione residente Ambito	Competenza amministrativa e gestionale			N° 13 unità di cui n 3 a tempo pieno	341.672,00
	Potenziamento e consolidamento della rete delle Porte Uniche di Accesso	Art. 3 r.r. 4/2007	Popolazione residente	n. PUA/Ambito	n. 1 PUA per Ambito territoriale		N° 1 Porta Unica di Accesso di Ambito	70.000,00
	Strutturazione, funzionamento, sviluppo e consolidamento delle Unità di Valutazione Multidimensionali	Art. 3 r.r. 4/2007	Persone non autosufficienti	n. UVM/Ambito	n. 1 UVM per Ambito territoriale con personale dei Comuni dedicato al funzionamento della UVM		N°1 UVM unità di valutazione multidimensionale di Ambito	37.444,56
	Consolidamento e potenziamento dello Sportello per l'integrazione socio-sanitaria-culturale	Art. 108 r.r. 4/2007	Persone straniere immigrate	n. servizio-sportello/ambito	n. 1 per Ambito territoriale		N° 1 sportello di Ambito Territoriale	60.000,00

Ambito di intervento	Obiettivo operativo	Art. di rif. del r. r. 4/2007	Destinatari finali	Obiettivo di servizio (indicatore)	Valore target al 2012 (valore minimo)	Spesa Triennio	Valore target (proposta ambito T.)	Spesa triennio proposta Ambito T.)
Servizi domiciliari	Consolidamento e potenziamento rete servizi di educativa domiciliare (ADE)	Art. 87 r.r. 4/2007	Nuclei familiari Minori a rischio di disagio	n. nuclei presi in carico con equipe ADE/nuclei familiari residenti	1 nucleo ogni 1000 nuclei familiari		N° 75 nuclei familiari	500.000,00
	Potenziamento e qualificazione del servizio SAD	Art. 87 r.r. 4/2007	Persone con disabilità e loro famiglie Persone anziane con ridotta autonomia	n. persone beneficiarie/n. persone aventi diritto	1,5 utenti ogni 100 anziani		N° 250 utenti	8000.000,00
	Aumento prestazioni sociosanitarie integrate con presa in carico di Equipe integrate per ADI	Art. 88 r.r. 4/2007	Anziani non autosufficienti Disabili gravi	n. utenti presi in carico con ADI ovvero SAD + prestazioni sanitarie	3,5 utenti ogni 100 anziani (Indicatore S.06 Piano di Azione Ob. Servizi)		N°60 utenti	650.528,44
	Consolidamento e potenziamento intervento ai disabili per l'eliminazione delle barriere architettoniche.	DGR 494/07	Anziani non autosufficienti Disabili gravi Stati vegetativi				N° 35 utenti	200.444,56
	Assegno di cura	DGR 494/07	Anziani non autosufficienti Disabili gravi				N° 70 utenti	200.000,00

Ambito di intervento	Obiettivo operativo	Art. di rif. del r. r. 4/2007	Destinatari finali	Obiettivo di servizio (indicatore)	Valore target al 2012 (valore minimo)	Spesa triennio	Valore target 2012 (proposta Ambito T.)	Spesa triennio (proposta Ambito T.)
Servizi comunitari a ciclo diurno	Potenziamento e consolidamento rete Centri sociali polivalenti per persone disabili	Art. 105 r.r. 4/2007	Persone con disabilità e loro famiglie	n. strutture-utenti/n. abitanti	1 centro/50 posti-utenti ogni 50.000 ab.		N°1 centro per 50 utenti	181.434,85
	Consolidamento e potenziamento servizi per l'integrazione scolastica minori con disabilità (equipe per l'assistenza specialistica disabili)	Art. 92 r.r. 4/2007	Minori con disabilità	n. operatori addetti/utenti aventi diritto	1 operatore (edu, edu prof., ass.soc., oss) ogni 3 aventi diritto, in media		N° 68 Utenze	399.281,52
	Cabina di regia CPTC per le tossicodipendenze	Art. 33 Reg 4/07	Intero bacino utenza	n. equipe/ambito	n. 1 equipe multidisciplinare integrata per ambito territoriale		Non quantificabile	123.897,65
	Prevenzione primaria e secondari dipendenze patologiche (STD)	DGR 494/07	Ragazzi,adolescenti e giovani				Non quantificabile	284.744,10
	Interventi a sostegno del reinserimento socio lavorativo ex tossicodipendenti	DGR 494/07	Giovani e adulti				N°30 utenze	110.846,46
	Centro " Kronos" Per le disabilità mentali	Art 105 e 60 Reg 4/07	Pazienti psichiatrici				N°30 utenze	352.205,05
	Tirocini di riabilitazione al lavoro per persone psichiatrici	DGR 494/07	Pazienti psichiatrici				N° 15 utenze	200.000,00

Ambito di intervento	Obiettivo operativo	Art. di rif. del r. 4/2007	Destinatari finali	Obiettivo di servizio (indicatore)	Valore target al 2012 (valore minimo)	Spesa triennio	Valore target 2012 (proposta Ambito T.)	Spesa triennio (proposta Ambito T.)
<i>Servizi e strutture residenziali</i>	Potenziamento delle forme di sostegno economico alla domanda di servizi per la prima infanzia (1° dote)	Art. 102 r.r. 4/2007	Nuclei familiari con figli 0-36 mesi	% famiglie/nuclei familiari con bambini 0-36 mesi	5% famiglie con bambini 0-36 mesi		N° 100 utenze	260.000,00

Ambito di intervento	Obiettivo operativo	Art. di rif. del r. r. 4/2007	Destinatari finali	Obiettivo di servizio (indicatore)	Valore target al 2011 (valore minimo)	Spesa triennio	Valore target 2012 (proposta Ambito T.)	Spesa triennio (proposta Ambito T.)
<i>Servizi e strutture residenziali</i>	Rette ricovero minori	DGR 494 /2007	minori	Inserimento in strutture			Non quantizzabile	621.032,50
Ambito di intervento	Obiettivo operativo	Art. di rif. del r. r. 4/2007	Destinatari finali	Obiettivo di servizio (indicatore)	Valore target al 2011 (valore minimo)	Spesa triennio	Valore target 2012 (proposta Ambito T.)	Spesa triennio (proposta Ambito T.)
<i>Misure a sostegno delle responsabilità familiari</i>	Implementazione e consolidamento servizio di Affidamento familiare	Art. 96 r.r. 4/2007 Linee guida regionali - DGR n. 494/2007	Minori allontanati dai nuclei familiari Nuclei familiari di origine e affidatari	n. ufficio affidamento/adozioni/ambito n. percorsi affidamento da attivare ne triennio	n. 1 ufficio affidamento/adozione per ambito territoriale n. 10 percorsi affidamento ogni 50.000 ab		n° 15 utenze	162.000,00
	Sostegno alle madri nubili	Linee guida regionali DGR 17 aprile 2007, n. 494	Madri sole con figli	Erogazione assistenza			N° 50 utenze	130.000,00
	Costruzione e consolidamento Centri di Ascolto Famiglie/Centri Risorse Famiglie	Art. 93 r.r. 4/2007	Nuclei familiari Donne e giovani coppie	n. centri famiglie/ambito n. centri risorse e uffici mediazione/provincia	n. 1 centro famiglie per ambito e/o interventi e servizi di sostegno alla genitorialità per ogni Comune dell'ambito territoriale n. 1 centro risorse per provincia		N°1 centro famiglie	20.000,00

Misure a sostegno delle responsabilità familiari	Attivazione Uffici Tempi e Spazi della città e Banche del Tempo	Regolamento regionale 11 novembre 2008 n. 21	Nuclei familiari Donne e giovani coppie	n. uffici Tempi e Spazi della città/ambiti	n. 1 Ufficio Tempi e Spazi della città per ambito territoriale		Non quantizzabile	30.000,00
	Povertà e disagio adulti	Linee guida regionali DGR 17 aprile 2007, n. 494	Nuclei familiari in difficoltà	Interventi economici straordinari			Non quantizzabile	120.000,00

Progetti sovrambito – Provincia di Lecce

Intervento sovrambito	Obiettivo operativo	Art. di rif. del r. r. 4/2007	Destinatari finali	Obiettivo di servizio (indicatore)	Valore target al 2011 (valore minimo)	Spesa triennio	Valore target 2012 (proposta Ambito T.)	Spesa triennio (proposta Ambito T.)
Affido adozione	Misure a sostegno delle responsabilità familiari	Art 96 R.R.. 4/2007	Nuclei familiari e minori				Non quantizzabile	440.000,00
Servizio ascolto per le famiglie	Servizio di ascolto per le famiglia	Art 93 R.R.. 4/2007	Nuclei familiari				Non quantizzabile	250.000,00

CAPITOLO 3°

SCELTE STRATEGICHE PER L'ASSETTO GESTIONALE ED ORGANIZZATIVO DELL'AMBITO

3.1 Il percorso di associazionismo intercomunale: scelta della forma giuridica, ruolo dell'ente capofila, sistema degli obblighi e degli impegni reciproci

I Comuni dell' Ambito di Gallipoli hanno scelto come forma giuridica per l'attuazione degli interventi previsti dal Piano Sociale di Zona dei servizi socio-sanitari, la gestione associata dei servizi con **delega forte** al Comune capofila.

I Consigli Comunali di ogni singolo Comune attraverso l'approvazione della Convenzione, di seguito riportata, pongono in essere lo strumento attraverso il quale gli stessi Enti assicurano l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le misure relative ai servizi socio-sanitari, nonché il necessario impulso per il miglioramento dei servizi sull'intero territorio. In particolare con la Convenzione viene determinata la gestione associata delle attività e dei servizi, nello specifico:

- la modalità omogenee di erogazione dei servizi e delle prestazioni sociali su base di ambito, nonché conformi alle leggi ed alle indicazioni programmatiche;
- la razionalizzazione ed ottimizzazione delle risorse a disposizione per le attività oggetto del presente atto, come definite nel Piano Sociale di Zona 2010-2012

Il soggetto titolare e responsabile per la gestione in forma associata dei servizi e delle attività previste nel Piano di Zona per le Politiche Sociali è il comune capofila per il tramite degli organi associativi: il **Coordinamento Istituzionale e l'Ufficio di Piano.**

Obiettivi

L'associazione come definita e regolamentata dal presente atto è, fra l'altro, finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- a. favorire la formazione di sistemi locali di intervento fondati su servizi e prestazioni complementari e flessibili, stimolando in particolare le risorse locali di solidarietà e di auto-aiuto, nonché responsabilizzare i cittadini nella programmazione e nella verifica dei servizi;
- b. qualificare la spesa, attivando risorse, anche finanziarie, derivate dalle forme di concertazione;
- c. prevedere iniziative di formazione e di aggiornamento degli operatori finalizzate a realizzare progetti di sviluppo dei servizi;
- d. seguire il criterio della massima diligenza per superare eventuali difficoltà sopraggiunte con particolare riferimento alla fase esecutiva dei programmi prestabiliti nel Piano di Zona;
- e. garantire la sollecita risposta alle richieste d'informazione, di assistenza e di approfondimento o di valutazione necessarie per il coerente svolgimento degli interventi.

Al Comune capofila è attribuita la responsabilità amministrativa e di gestione delle risorse economiche, secondo gli indirizzi impartiti ed in conformità alle deliberazioni adottate dal Coordinamento Istituzionale.

Il Comune capofila si configura quale ente strumentale dell'Associazione dei Comuni dell'Ambito Territoriale di riferimento ed ha la **rappresentanza legale** dell'Associazione dei comuni. Al Comune capofila, per far fronte a tutte le attività gestionali connesse all'attuazione del Piano di Zona, è garantito il necessario supporto tecnico ed amministrativo per il tramite **dell'Ufficio di Piano.**

3.2 L'Ufficio di Piano: dotazione di risorse umane, ruoli e funzioni, i flussi informativi ed i nessi procedurali tra UdP e Comuni, azioni di potenziamento

L'Ufficio di Piano è la principale struttura organizzativa dedicata alla gestione del Piano sociale di Zona, con risorse umane in numero congruo rispetto alle competenze attribuite.

Ruolo e funzioni dell'Ufficio di Piano:

Gruppo tecnico di lavoro, a carattere intercomunale, la cui attività di progettazione esecutiva, gestione e monitoraggio per lo sviluppo di un sistema a rete dei servizi socio-sanitari sul territorio di riferimento, definito ambito territoriale, è finalizzata alla programmazione sociale e alla attuazione del Piano Sociale di Zona su scala di ambito;

Responsabile dell'Ufficio di Piano:

E' la figura di colui il quale assolve, nell'**Ufficio di Piano**, a 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. Il responsabile dell'Ufficio di Piano non percepisce alcun emolumento in quanto trattasi di figura dirigenziale del Comune capo fila di Gallipoli e coincide attualmente con il Segretario Generale /Direttore Generale nominato con apposita delibera del Coordinamento istituzionale.

Nesi procedurali tra UdP e Comuni:

Gli Enti appartenenti all'Ambito di Zona di Gallipoli, hanno da tempo nominato i funzionari responsabili dell'Ufficio di Piano nelle persone di:

1. Dr.ssa Nadia Manieri per il Comune di Alezio
2. Dr.ssa Luana Talà per il Comune di Sannicola
3. Dr. Gino Caputo per il Comune di Melissano
4. Dr. Antonio Tenuzzo per il Comune di Taviano
5. Dr. Angelo Palmisano per il Comune di Tuglie
6. Sig. Enzo Manco per il Comune di Alliste
7. Sig. Massimiliano Nenni per il Comune di Racale

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano, ha contattato i funzionari suddetti e stante le loro peculiarità lavorative, con l' accordo fra gli stessi, ha individuato le mansioni di ognuno all'interno dell'Ufficio di Piano e precisamente:

- Dr.ssa Nadia Manieri: Attività contrattuale (bandi e relativa attività amministrativa)
Giorno di presenza il **Giovedì**
- dalle ore 9,00 alle ore 13,00 ore pomeridiane dalle 15,00 alle 18,00
- Dr.ssa Luana Talà: Assistente sociale, Coordinamento segretariato sociale; coordinamento front office; organizzazione delle attività.
- Giorno di presenza il **Mercoledì e Venerdì**
- dalle ore 9,00 alle ore 13,00 ore pomeridiane dalle 15,00 alle 18,00
- Dr. Gino Caputo: coordinatore del Servizio Sociale Professionale, progettazione triennale; progettazione regionale (POR) e nazionale; programmazione di dettaglio; esecutività ed esecuzione dei progetti (borse lavoro, diversamente abili, ex detenuti, progetto affido ed adozione, UVM e PUA).
Giorno di presenza il **Lunedì, Martedì e Giovedì**
- dalle ore 9,00 alle ore 13,00 ore pomeridiane dalle 15,00 alle 18,00

- Dr. Antonio Tenuzzo: autorizzazioni; accreditamento; UVM (con dr.Caputo) mappatura sul territorio delle autorizzazioni; progettazione organizzativa inerente le attività operative dell'Ambito.
 - **Giorno di presenza il Mercoledì e Giovedì**
dalle ore 9,00 alle ore 13,00 ore pomeridiane dalle 15,00 alle 18,00
 - Dr. Angelo Palmisano: attività amministrativa; responsabilità ufficio segreteria dell'ambito; attività programmatoria; riprogrammazione; verifica adempimenti e intrattenimento e coordinamento rapporti con assessorato regionale (servizio e collegamenti informatici); supporto ed attività di front office.
 - **Giorno di presenza il Mercoledì e Giovedì**
dalle ore 9,00 alle ore 13,00 ore pomeridiane dalle 15,00 alle 18,00
 - Sig. Enzo Manco: Responsabile settore economico-finanziario; rendicontazione; programmazione; collaborazione con segreteria dell'Ambito
- Tra i compiti attribuiti va assicurata l'intercambiabilità delle mansioni affinché i servizi non restino sguarniti per effetto di assenze o impedimenti di ogni funzionario.
- **Giorno di presenza il Mercoledì e Giovedì**
dalle ore 9,00 alle ore 13,00 ore pomeridiane dalle 15,00 alle 18,00
- I nominativi dei responsabili dei Servizi Sociali, dr.ssa Talà e dr. Caputo, dovranno essere comunicati, per quanto riguarda l'attività, agli Uffici del Servizio Sociale dei Comuni. Essi rappresentano e sono i portavoce delle istanze dei servizi sociali dei Comuni dell'Ambito
- La progettazione dovrà essere predisposta in via autonoma dai responsabili, con il coordinamento del responsabile dell'Ufficio di Piano, che successivamente la sottoporrà all'esame del Coordinamento Istituzionale.
- Per il potenziamento dell'UdP è stata prevista l'assunzione di n°3 dipendenti a tempo pieno, come suggerito dalle linee guida regionali.
- Inoltre, l'UdP si avvarrà dell'apporto collaborativo di:
- Dr.ssa Maria Caiffa, dipendente del Comune di Gallipoli ed assegnata presso l'Ufficio del Segretario Generale, quale assegnataria dei compiti amministrativi e di Segreteria e di interfaccia e collegamento fra l'Ambito e Ufficio di Piano con i Comuni facenti parte del Piano di Zona e con compiti di intrattenimento dei rapporti con l'esterno.
 - **Tutti i giorni della settimana** ad esclusione del sabato
Dalle ore 10,00 alle ore 13,00 e dalle 16,00 alle 17,00
 - Rag. Franco Abate, dipendente del Comune di Gallipoli ed assegnato all'Ufficio economico-finanziario, con compiti di collegamento ai fini economico-finanziari del bilancio dell'ambito con le sue parti allocate nel bilancio del Comune di Gallipoli ed in stretto collegamento con il responsabile dell'attività economico-finanziaria Sig. Enzo Manco.
 - **Tutti i giorni della settimana** ad esclusione del sabato
Dalle ore 10,00 alle ore 13,00 e dalle 16,00 alle 17,00
- Ogni componente dell'ufficio di piano assicura la presenza per almeno dodici ore settimanali.

REGOLAMENTI E SCHEMA DI CONVENZIONE

Gli allegati al presente Piano Sociale di zona, rispetto a quelli della precedente programmazione, sono stati modificati ed integrati, in attuazione delle linee di indirizzo indicate con il piano Regionale delle Politiche Sociali approvato con deliberazione della Giunta n. 1875 del 13 ottobre 2009.

La convenzione come forma di gestione associata tra i Comuni dell'Ambito, ai fini dell'attuazione del Piano Sociale di Zona, è stata modificata con lo scopo di perfezionare i meccanismi di coordinamento e di effettiva integrazione tra gli Enti aderenti per consentire una reale, condivisa, efficace e trasparente gestione associata di Ambito.

Al fine di dare efficacia alle decisioni politiche e programmatiche, nell'attuale convenzione sono state meglio definite le deleghe, i ruoli e le competenze tra il coordinamento Istituzionale, i Comuni d'Ambito e l'Ufficio di Piano, per renderle funzionali, trasparenti e condivise.

In questa programmazione sociale, determinante sarà il ruolo del Comune capofila al quale gli altri Comuni hanno attribuito la cosiddetta delega "forte", individuandolo quale soggetto titolare e responsabile per la gestione in forma associata dei servizi e delle attività previste nel Piano di Zona.

Al Comune capofila di Gallipoli viene attribuita la responsabilità amministrativa e di gestione delle risorse finanziarie, secondo gli indirizzi impartiti ed in conformità alle deliberazioni adottate dal Coordinamento Istituzionale. Inoltre, il Comune capofila si configura quale Ente strumentale dell'Associazione dei Comuni d'Ambito ed ha la rappresentanza legale dell'Associazione dei Comuni. In ossequio ai principi di semplificazione del procedimento amministrativo, il Comune capofila approva e dà applicazione ai regolamenti e agli altri atti necessari a disciplinare l'organizzazione ed il funzionamento degli interventi e dei servizi socio assistenziali, in modo conforme alle decisioni del Coordinamento Istituzionale.

In attuazione delle decisioni assunte dal Coordinamento Istituzionale, la durata della convenzione è stabilita in anni tre dalla data della stipula, fermo restando che entro mesi sei, i Comuni associati dovranno definire la forma giuridica definitiva di gestione dell'Ambito. In questo modo, il coordinamento Istituzionale, si riserva la possibilità, durante i primi sei mesi di attuazione del "Piano", di verificare la possibilità di attuare la forma di gestione dell'Ambito ritenuta la più efficiente ed efficace.

La presente convenzione, inoltre, rafforza gli obblighi nei confronti del Comune capofila al fine di dare maggiore trasparenza alla gestione complessiva dell'Ambito, in quanto periodicamente deve:

1. Trasmettere copia delle delibere del coordinamento Istituzionale, dei regolamenti e degli atti adottati dal C.I.;
2. Trasmettere semestralmente una relazione sociale dell'Ambito sullo stato di attuazione del Piano Sociale di Zona in merito all'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate al territorio, all'efficacia delle azioni realizzate, alla qualità dei processi di partecipazione attivati, al raggiungimento dei parametri di copertura dei servizi rispetto ai relativi bisogni sociali.

Il Comune capofila, una volta all'anno dovrà convocare un'apposita Conferenza di Servizi favorendo il più ampio coinvolgimento e partecipazione di tutti i soggetti che hanno concorso alla formazione del Piano di Zona.

Rispetto alla passata programmazione, l'attuale convenzione attribuisce all'Ambito anche la funzione autorizzatoria delle strutture e dei servizi socio assistenziali di cui al regolamento regionale n. 4/2007, al fine di perseguire i seguenti obiettivi:

1. Semplificazione dell'azione amministrativa all'interno dei Comuni associati, mediante l'armonizzazione dei procedimenti relativi agli atti autorizzatori, riguardanti sia il funzionamento delle strutture e dei servizi socio assistenziali che il rilascio dell'accreditamento;
2. L'Ambito, in questo modo, si porrà, nei confronti di tutti gli operatori del settore socio assistenziale, come unico soggetto interlocutore fornendo assistenza, consulenza e affiancamento per l'ottenimento dei provvedimenti autorizzativi e per l'avvio dell'attività.

Il Regolamento di funzionamento del Coordinamento Istituzionale è stato elaborato in conformità agli indirizzi contenuti nel Piano regionale delle politiche Sociali e nella convenzione. Vengono stabilite con precisione le competenze del C.I. e si attua la semplificazione relativa alle modalità di convocazione dello stesso.

Il regolamento di funzionamento del Tavolo di Concertazione è stato elaborato per garantire la massima partecipazione di tutte le Organizzazioni sia private che pubbliche, al processo di progettazione del "Piano" di Zona e alla sua attuazione. Vengono estremamente semplificate le modalità di convocazione del Tavolo di Concertazione mediante la possibilità di convocazione dei soggetti anche in via telematica.

Il regolamento dell'Ufficio di Piano contempla il suo potenziamento con la previsione di almeno tre unità di personale a tempo pieno per l'attuazione, in via prioritaria, delle seguenti funzioni:

- a) Programmazione progettazione;
- b) Gestione tecnica ed amministrativa;
- c) Contabile e finanziaria.

I Comuni dell'Ambito, si impegnano ad autorizzare proprio personale per assicurare il funzionamento dell'Ufficio, secondo il fabbisogno individuato dal Responsabile dell'Ufficio.

Il regolamento unico per l'affidamento dei servizi, il regolamento unico per l'accesso alle prestazioni e la compartecipazione finanziaria degli utenti al costo delle prestazioni e quello per la gestione contabile dell'Ambito sono stati oggetto di semplificazione. Inoltre, quello per l'affidamento dei servizi è stato adeguato da un punto di vista normativo alle modifiche del D. Lgs. N. 163/2006, mentre quello contabile è stato adeguato tenuto conto della delega "forte" attribuita al Comune capofila che richiede una contabilità separata.

NB I Regolamenti in questione saranno approvati dal Consiglio Comunale del Comune Capofila di Gallipoli a seguito della sottoscrizione della convenzione *de quo*.

ALLEGATI

1. Convenzione (art. 30 del D.Lgs. 267/2000) ovvero Statuto del Consorzio (art.31 del D.Lgs. n. 267/2000)
2. Il Regolamento di funzionamento del Coordinamento Istituzionale
3. Il Regolamento di funzionamento del Tavolo della concertazione
4. Il Regolamento di funzionamento dell'Ufficio di Piano
5. Il Regolamento unico per l'affidamento dei servizi
6. Il Regolamento unico per l'accesso alle prestazioni e la compartecipazione finanziaria degli utenti al costo delle prestazioni
7. Il Regolamento di gestione del Fondo unico d'Ambito (Regolamento contabile)

CONVENZIONE
PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI E DEI SERVIZI
SOCIO-ASSISTENZIALI
(ex art. 30 D. Lgs. n. 267/2000)



Ambito Territoriale GALLIPOLI

Provincia di Lecce

Comuni di

GALLIPOLI, ALEZIO, ALLISTE, MELISSANO, RACALE
SANNICOLA, TAVIANO, TUGLIE

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 di Puglia”***

PIANO SOCIALE DI ZONA 2010-2012

L'anno 200_ (duemila _____) addì ____ del mese di _____ alle ore _____,
secondo le modalità e i termini stabiliti dalle vigenti disposizioni, nella sala delle adunanze
del Comune di _____ sono presenti:

- l'Amministrazione Comunale di _____, rappresentata dal
Sindaco, _____
- l'Amministrazione Comunale di _____, rappresentata dal
Sindaco, _____
- l'Amministrazione Comunale di _____, rappresentata dal
Sindaco, _____

PREMESSO

- che la Regione Puglia ha approvato la Legge Regionale 10.07.2006, n.19 (pubblicata sul B.U.R.P. n. 87 del 12.07.2006) *“Disciplina del sistema integrato dei servizi sociali per la dignità e il benessere delle donne e degli uomini di Puglia”*, al fine di programmare e realizzare sul territorio un sistema integrato di interventi e servizi sociali, a garanzia della qualità della vita e dei diritti di cittadinanza, secondo i principi della Costituzione, come riformata dalla Legge Costituzionale n. 3 del 18.10.2001, e della Legge n. 328 dell'08.11.2000;

- che la predetta normativa, diretta alla realizzazione di un sistema integrato di interventi e servizi sociali, individua, secondo i principi della responsabilizzazione, della sussidiarietà e della partecipazione, il "Piano di Zona" strumento fondamentale per la realizzazione delle politiche per gli interventi sociali e socio-sanitari, con riferimento, in special modo, alla capacità dei vari attori, istituzionali e sociali, di definire, nell'esercizio dei propri ruoli e compiti, scelte concertate in grado di delineare opzioni e modelli strategici adeguati per lo sviluppo di un sistema a rete dei servizi sul territorio di riferimento, definito ambito territoriale;
- che con la Deliberazione n. 1875 del 13.10.2009 la Giunta Regionale, in attuazione della L.R. n. 19/2006, ha approvato il Piano Regionale delle Politiche Sociali (PRPS) 2009-2011;
- che ai Comuni spettano tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità;
- che i Comuni, ai sensi dell'art. 16 della L.R. n. 19/2006, sono titolari di tutte le funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali svolti a livello locale e che nell'esercizio delle predette funzioni adottano sul piano territoriale gli assetti organizzativi e gestionali più funzionali alla gestione della rete dei servizi, alla spesa e al rapporto con i cittadini e concorrono alla programmazione regionale;
- che è volontà delle parti coordinare le predette attività di interesse comune, inerenti gli interventi e i servizi socio-assistenziali, nonché le azioni per l'integrazione con le attività socio-sanitari, attraverso l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi, al fine di assicurare unitarietà ed uniformità al sistema locale con l'obiettivo di garantire la qualità dei servizi offerti e il contenimento dei costi;
- che i citati enti hanno espresso la volontà di gestire in forma associata il Piano Sociale di Zona dei servizi socio-sanitari, mediante:
 - a) la delega delle funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali al Comune di Gallipoli, che opera quale Comune capofila in luogo e per conto degli enti deleganti;
 - b) la presenza di un organismo politico-istituzionale, denominato Coordinamento Istituzionale;
 - c) la costituzione di un ufficio comune che rappresenta la struttura tecnico-amministrativa, denominato Ufficio di Piano;
- che, prima della sottoscrizione e, comunque nel lasso di tempo intercorrente tra l'indizione della Conferenza di Servizi per l'approvazione del Piano Sociale di Zona 2010-2012 e la data fissata per la sua convocazione, i Comuni dell'Ambito hanno approvato con le deliberazioni di seguito citate, lo schema della presente convenzione:

il Comune di _____, con Del.C.C. n. _____ del _____

il Comune di _____, con Del.C.C. n. _____ del _____

il Comune di _____, con Del. C.C. n. _____ del _____

il Comune di _____, con Del.C.C. n. _____ del _____

il Comune di _____, con Del. C.C. n. _____ del _____

il Comune di _____, con Del. C.C. n. _____ del _____

il Comune di _____, con Del. C.C. n. _____ del _____

il Comune di _____, con Del. C.C. n. _____ del _____

il Comune di _____, con Del. C.C. n. _____ del _____

Tutto ciò premesso, tra gli enti intervenuti, come sopra rappresentati,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Recepimento della premessa

La premessa è parte sostanziale ed integrante della presente Convenzione.

Art. 2 - Finalità

Finalità della presente Convenzione è la piena realizzazione di quanto previsto dal Piano Sociale di Zona, attraverso lo strumento della gestione associata.

L'esercizio coordinato delle funzioni amministrative e la gestione associata dei servizi sono considerati presupposti essenziali per l'attuazione degli interventi previsti dal Piano Sociale di Zona dei servizi socio-sanitari, che costituisce lo strumento attraverso il quale gli enti convenzionati assicurano l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le misure relative ai servizi socio-sanitari, nonché il necessario impulso per il miglioramento dei servizi sull'intero territorio.

In particolare con la presente Convenzione viene determinata la gestione associata delle attività e dei servizi di cui al successivo **art.3**.

L'organizzazione dei servizi e l'esercizio delle funzioni devono tendere in ogni caso a garantire pubblicità, economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.

Art. 3 - Oggetto

La presente Convenzione, stipulata ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, ha per oggetto:

- l'esercizio coordinato della funzione sociale tra tutti i comuni che compongono l'Ambito territoriale;
- l'esercizio della funzione autorizzatoria che include l'autorizzazione, l'accreditamento, la vigilanza e il controllo dei servizi socio-assistenziali e delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale a gestione pubblica o privata di cui alla L. R. n. 19/2006. Le modalità per il rilascio dei provvedimenti di autorizzazione al funzionamento e accreditamento, fino alla eventuale approvazione di specifica regolamentazione da parte dell'Ambito, sono quelle contemplate dalle vigenti norme regionali;
- la gestione in forma associata, su base di Ambito, dei servizi e delle attività previste nel Piano di Zona per le Politiche Sociali. A tal fine, per la gestione degli stessi, la presente convenzione stabilisce:
 - o modalità omogenee di erogazione dei servizi e delle prestazioni sociali su base di ambito, nonché conformi alle leggi ed alle indicazioni programmatiche;
 - o la razionalizzazione ed ottimizzazione delle risorse a disposizione per le attività oggetto del presente atto, come definite nel Piano Sociale di Zona 2010-2012 .

Il soggetto titolare e responsabile per la gestione in forma associata dei servizi e delle attività previste nel Piano di Zona per le Politiche Sociali è il comune capofila per il tramite degli organi associativi: il **Coordinamento Istituzionale e l'Ufficio di Piano**, salvo che non sia diversamente specificato.

Art. 4 - Obiettivi

L'associazione come definita e regolamentata dal presente atto è, fra l'altro, finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- f. favorire la formazione di sistemi locali di intervento fondati su servizi e prestazioni complementari e flessibili, stimolando in particolare le risorse locali di solidarietà e di auto-aiuto, nonché responsabilizzare i cittadini nella programmazione e nella verifica dei servizi;
- g. qualificare la spesa, attivando risorse, anche finanziarie, derivate dalle forme di concertazione;
- h. prevedere iniziative di formazione e di aggiornamento degli operatori finalizzate a realizzare progetti di sviluppo dei servizi;

- i. seguire il criterio della massima diligenza per superare eventuali difficoltà sopraggiunte con particolare riferimento alla fase esecutiva dei programmi prestabiliti nel Piano di Zona;
- j. garantire la sollecita risposta alle richieste d'informazione, di assistenza e di approfondimento o di valutazione necessarie per il coerente svolgimento degli interventi.

Art. 5 - Durata

La durata della Convenzione è stabilita in anni tre a decorrere dalla data di stipula della stessa. E' ammessa proroga espressa funzionale al completamento delle attività previste dal Piano Sociale di Zona.

La facoltà di recesso è garantita da quanto previsto dall'**art.16** della Convenzione.

Art. 6 - Comune capofila

Gli enti convenzionati individuano il Comune di Gallipoli quale Comune capofila dell'Ambito Territoriale.

Al Comune capofila è attribuita la responsabilità amministrativa e di gestione delle risorse economiche, secondo gli indirizzi impartiti ed in conformità alle deliberazioni adottate dal Coordinamento Istituzionale.

Il Comune capofila si configura quale ente strumentale dell'Associazione dei Comuni dell'Ambito Territoriale di riferimento ed ha la **rappresentanza legale** dell'Associazione dei comuni. Al Comune capofila, per far fronte a tutte le attività gestionali connesse all'attuazione del Piano di Zona, è garantito il necessario supporto tecnico ed amministrativo per il tramite **dell'Ufficio di Piano**.

Art. 7 - Funzioni del Comune capofila

Il Comune capofila, in attuazione delle deliberazioni del Coordinamento Istituzionale e per il tramite esclusivo dell'Ufficio di Piano, svolge le seguenti funzioni:

- adottare tutti gli atti, le attività, le procedure e i provvedimenti necessari all'operatività dei servizi e degli interventi previsti nel Piano di Zona;
- gestire le risorse necessarie per l'attuazione degli interventi previsti dal Piano di Zona;
- adottare e dare applicazione ai regolamenti ed altri atti necessari a disciplinare l'organizzazione ed il funzionamento degli interventi e dei servizi socioassistenziali, in modo conforme alle decisioni del Coordinamento Istituzionale;
- esercitare ogni adempimento amministrativo, ivi compresa l'attività contrattuale, negoziale o di accordo con altre pubbliche amministrazioni o con organizzazioni private no-profit e profit;
- verificare ed assicurare la rispondenza dell'attività gestionale con le finalità di cui alla presente Convenzione;
- provvedere ad apportare le necessarie modifiche al Piano Sociale di Zona, in occasione degli aggiornamenti periodici ovvero in esecuzione di specifiche integrazioni e/o modifiche richieste dalla Regione, supportato dall'Ufficio di Piano di Zona e previa formulazione di indirizzi puntuali da parte del Coordinamento Istituzionale;
- rappresentare presso enti ed amministrazioni i soggetti sottoscrittori del Piano di Zona.

Il Sindaco del Comune capofila assume la rappresentanza legale nei rapporti con i terzi ed in giudizio.

Il Comune capofila per il tramite dell'Ufficio di Piano controlla e cura l'esecuzione delle deliberazioni del Coordinamento Istituzionale e pone in essere le azioni finalizzate a rafforzare la collaborazione tra gli enti convenzionati e il partenariato sociale.

Il Comune capofila, per il tramite dell'Ufficio di Piano, assume i seguenti obblighi nei confronti di tutti i comuni dell'Ambito:

- 1) trasmettere copia delle delibere del Coordinamento Istituzionale, dei regolamenti e degli atti adottati in seno al Coordinamento istituzionale;
- 2) trasmettere semestralmente una relazione sociale dell'ambito sullo stato di attuazione del Piano di Zona, relativamente a:

- a) utilizzo delle risorse finanziarie assegnate al territorio;
- b) efficacia delle azioni realizzate;
- c) qualità dei processi di partecipazione attivati;

d) raggiungimento dei parametri di copertura dei servizi rispetto ai relativi bisogni sociali.

Il Comune capofila indice, altresì, una volta l'anno, per il tramite del Coordinamento istituzionale, un'apposita Conferenza di Servizi favorendo il più ampio coinvolgimento e partecipazione di tutti i soggetti che hanno concorso alla formazione del Piano Sociale di Zona.

Art. 8 - Coordinamento Istituzionale

Il Coordinamento Istituzionale è l'organo di indirizzo, di direzione e di rappresentanza politico-istituzionale dei comuni dell'Ambito Territoriale. Esso ha il compito di definire le modalità gestionali e le forme organizzative più idonee per il funzionamento dell'Ambito, di stabilire forme e strategie di collaborazione con l'AUSL, finalizzate all'integrazione sociosanitaria, con la Provincia, e con gli altri attori sociali, pubblici e privati, di coordinare l'attività di programmazione, di facilitare i processi di integrazione riguardanti gli interventi sociali, di approvare il Bilancio.

Al Coordinamento istituzionale spetta la cura di tutte le fasi relative all'approvazione e attuazione del Piano di Zona.

Il responsabile dell'Ufficio di Piano, a seguito di espresso atto di indirizzo del Coordinamento stesso, indice la Conferenza dei Servizi per l'approvazione del Piano di Zona, nel rispetto dei tempi previsti dal Piano Regionale delle Politiche Sociali.

Del Coordinamento Istituzionale fanno parte, i Sindaci e/o gli Assessori alle Politiche Sociali, o Consigliere comunale specificamente delegato di ciascun Comune associato, che si fanno garanti, ciascuno per il proprio ente di appartenenza, della presa d'atto dei provvedimenti adottati in seno al Coordinamento istituzionale ed approvati dal Comune capofila nonché della relativa e coerente attuazione a livello comunale delle decisioni assunte.

Alle riunioni del Coordinamento Istituzionale partecipa il Direttore Generale della ASL, o un suo delegato, che concorre formalmente alla assunzione delle decisioni con riferimento alle scelte connesse agli indirizzi in materia di integrazione sociosanitaria, e il Presidente della Provincia, o un suo delegato, che concorre formalmente alla assunzione delle decisioni con riferimento alle scelte relative agli interventi che prevedono la collaborazione e il coordinamento con l'Ente Provincia e alla determinazione dei servizi sovra-ambito.

Più in generale possono partecipare al Coordinamento Istituzionale, su invito dei Comuni, anche altri soggetti ove interessati alla realizzazione della rete dei servizi.

Il funzionamento del Coordinamento Istituzionale è regolamentato da un disciplinare di funzionamento adottato dallo stesso Coordinamento.

Art. 9 - Ufficio di Piano

Gli enti aderenti costituiscono con la presente Convenzione, ex art.30, 4° comma, del D. Lgs. n.267/2000, un ufficio comune denominato **Ufficio di Piano**, quale organo strumentale gestorio, tecnico-amministrativo-contabile, dei Comuni associati per la realizzazione del sistema integrato di welfare, ed è diretto, sotto il profilo politico-istituzionale, dal Coordinamento Istituzionale di Ambito.

L'Ufficio di Piano è dotato delle risorse umane in numero adeguato a rispondere al fabbisogno di competenze tecniche e di capacità professionali necessarie per svolgere efficacemente ed efficientemente le funzioni e i compiti assegnati all'ufficio stesso.

All'Ufficio di Piano partecipa, in rappresentanza della Azienda Sanitaria, il Coordinatore socio-sanitario, di cui all'art. 14 della Legge Regionale 3 agosto 2006, n. 25, nonché, per le attività connesse alla gestione dei servizi sovra-ambito, espressamente assegnate alle Province, anche una unità tecnica con specifiche competenze del Servizio Sociale della Provincia.

Il Comune capofila provvede all'attuazione del Piano di Zona attraverso l'Ufficio di Piano.

L'Ufficio di Piano ha le seguenti competenze:

- a) predisporre gli atti per l'organizzazione dei servizi e per l'eventuale affidamento di essi ai sensi della Legge n. 19/2006 e del Codice dei Contratti Pubblici;
- b) provvedere alle attività di gestione per l'attuazione del Piano di Zona;
- c) predisporre i Protocolli d'Intesa e gli altri atti finalizzati a realizzare il coordinamento delle azioni riferibili al Piano di Zona;
- d) organizzare la raccolta delle informazioni e dei dati al fine della realizzazione del sistema di monitoraggio e valutazione;
- e) predisporre tutti gli atti necessari all'assolvimento dell'obbligo di rendicontazione da parte del Comune Capofila, custode e affidatario del fondo complessivo dell'Ambito;
- f) formulare proposte, indicazioni e suggerimenti diretti al Coordinamento Istituzionale in tema di iniziative di formazione e aggiornamento degli operatori, gestione ed eventuale rimodulazione delle attività previste dal Piano di Zona, acquisizione di diverse competenze o nuove figure professionali per l'espletamento dei propri compiti;
- g) curare l'esecuzione delle deliberazioni del Coordinamento Istituzionale;
- h) 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;
- i) esercitare le attività di controllo e vigilanza sui servizi.

Per tutto quanto non previsto nella presente Convenzione, il funzionamento dell'Ufficio di Piano è disciplinato da un regolamento di funzionamento, adottato dal Coordinamento Istituzionale, e approvato **dal Consiglio Comunale del Comune capofila di Gallipoli e dai Comuni Associati unitamente all'approvazione del Piano Sociale di Zona.**

Art. 10 - Responsabile dell'Ufficio di Piano

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano è nominato dal Coordinamento Istituzionale ed assume la responsabilità del funzionamento dell'ufficio stesso, assolvendo, principalmente, a funzioni di direzione e coordinamento dell'ufficio.

Il Responsabile potrà essere scelto anche al di fuori della dotazione organica degli enti convenzionati, in base alle disposizioni contenute nell'art. 110 del D. Lgs. n.267/2000.

Art. 11 - Competenze del Responsabile

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano sovrintende a tutte le attività necessarie per il buon funzionamento dell'ufficio stesso. In particolare:

- a. assicura, su tutto il territorio dell'Ambito, una programmazione condivisa ed una regolamentazione omogenea della rete dei servizi sociali;
- b. è responsabile dell'esercizio delle funzioni attribuite all'Ufficio di Piano;
- c. è responsabile dell'attuazione dei programmi affidati all'Ufficio di Piano, nel rispetto delle leggi, delle direttive regionali, degli indirizzi ricevuti dal Coordinamento Istituzionale;

Il Responsabile deve, inoltre, porre particolare cura affinché l'attività dell'Ufficio di Piano sia improntata al conseguimento degli obiettivi indicati nell'art. 4 della presente Convenzione, oltre che nel Piano di Zona.

Al Responsabile compete l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi concernenti il Piano di Zona, secondo quanto disposto dalla presente Convenzione, compresi tutti gli atti 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.

Per tutto quanto non previsto nel presente articolo, le competenze del Responsabile dell'Ufficio di Piano saranno disciplinate dall'apposito regolamento di funzionamento dell'Ufficio di Piano, adottato dal Coordinamento Istituzionale e approvato dal **Consiglio Comunale del Comune Capofila di Gallipoli**.

Art. 12 - Scambio di informazioni

Per tutte le attività - dirette o indirette - legate alla gestione del Piano di Zona, lo scambio di informazioni tra gli Enti aderenti alla presente Convenzione dovrà essere continuativo e dovrà garantire i criteri della tempestività e della certezza.

Ogni attività, funzione, gestione delle dotazioni tecnologiche, redistribuzione degli incarichi o nuova assegnazione di responsabilità e di competenze all'interno degli Uffici dei Enti sottoscrittori, che modifichi i flussi di interazione tra gli Enti stessi o che possa influenzare l'efficienza o l'efficacia del funzionamento del Piano di Zona, dovrà essere comunicata immediatamente al Coordinamento Istituzionale.

Art. 13 - Impegno degli enti associati

Ciascuno degli enti associati si impegna ad organizzare la propria struttura interna secondo quanto previsto dalla presente Convenzione, al fine di assicurare omogeneità delle caratteristiche organizzative e funzionali del Piano di Zona.

Gli enti si impegnano, altresì, a stanziare, nei rispettivi bilanci di previsione, ad assegnare le risorse umane, strumentali e le somme necessarie a far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto, nonché ad assicurare la massima collaborazione nella gestione del servizio.

Art. 14 - Rapporti finanziari

I Soggetti sottoscrittori metteranno a disposizione risorse finanziarie, definite dal PRPS e nei limiti della disponibilità dei rispettivi bilanci, per la realizzazione degli interventi sui quali hanno convenuto.

In particolare tali risorse sono:

- risorse proprie dei Comuni appartenenti all'ambito territoriale;
- finanziamenti provenienti dal Fondo Globale Socio-Assistenziale Regionale e dal Fondo Nazionale per le politiche sociali, così come ripartiti con il Piano Regionale delle Politiche Sociali;
- eventuali finanziamenti provenienti dall'Unione Europea;
- eventuali risorse finanziarie rese disponibili dalla Provincia di Lecce e dall'ASL di Lecce;
- eventuali disponibilità finanziarie provenienti da fondazioni, Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona, imprese sociali, altri soggetti privati, nonché dalla compartecipazione finanziaria al costo delle prestazioni da parte degli utenti.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano redige apposito rendiconto delle spese sostenute per la gestione, al termine di ciascun esercizio finanziario.

Il rendiconto delle attività finanziate in attuazione del Piano di Zona è approvato dal Coordinamento istituzionale e trasmesso agli enti convenzionati entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

Art. 15 - Collegio arbitrale

Le contestazioni che avessero a insorgere per causa o in dipendenza dell'osservanza, interpretazione ed esecuzione della presente Convenzione, qualora le parti non riescano a superarle amichevolmente e dopo aver inutilmente esperito il tentativo di conciliazione, saranno demandate, a termine degli artt. 806 e seguenti del c.p.c., al giudizio di un Collegio arbitrale composto di n. tre membri.

Ciascuna delle parti, nella domanda di arbitrato o nell'atto di resistenza alla domanda, nominerà l'arbitro di propria competenza; il Presidente del Collegio è nominato dal Presidente della Regione tra i dirigenti regionali in servizio o in quiescenza che abbiano prestato servizio per almeno cinque anni presso il Settore Servizi Sociali della Regione.

In caso di inerzia a provvedere alla nomina degli arbitri e per ogni altra questione provvede il Presidente del Tribunale di Lecce, ai sensi dell'art. 810, 2°c., del c.p.c. su istanza di una delle parti.

La sede del Collegio arbitrale è stabilita presso la sede del Comune Capofila.
Gli arbitri giudicheranno secondo diritto.

Art. 16 - Recesso

Ciascuno degli enti associati può esercitare, prima della naturale scadenza, il diritto di recesso unilaterale, mediante l'adozione di apposita Deliberazione Consiliare e formale comunicazione al Comune capofila a mezzo di lettera raccomandata A.R., da trasmettere almeno sei mesi prima del termine dell'anno solare.

Il recesso è operativo a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello della comunicazione di cui al comma precedente. Restano pertanto a carico dell'ente le spese fino alla data di operatività del recesso.

Art. 17 - Scioglimento della convenzione

La Convenzione cessa, prima della naturale scadenza, nel caso in cui venga espressa da parte della metà più uno degli enti aderenti, con Deliberazione Consiliare, la volontà di procedere al suo scioglimento. Lo scioglimento decorre, in tal caso, dal 1° giorno del mese successivo a quello nel quale viene registrata il raggiungimento del quorum previsto per lo scioglimento.

Art. 18 - Spese contrattuali

Le spese di registrazione del presente atto, da registrarsi a tassa fissa a norma del D.P.R. n. 131/1986, sono da ripartirsi in parti uguali. Il Comune capofila provvederà al versamento di quanto dovuto.

Art. 19 - Modifica e/o integrazione

La presente Convenzione può essere oggetto di modifica e/o integrazione in corso di validità con le stesse modalità di approvazione della presente convenzione.

Art. 20 – Rinvio e disposizioni finali

Per quanto non previsto nella presente Convenzione, le parti fanno riferimento alla normativa vigente ed in particolare al Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000.

Letto, confermato e sottoscritto.

ENTE RAPPRESENTANTE

FIRMA

CITTA' DI GALLIPOLI

COMUNE DI ALEZIO

COMUNE DI ALLISTE

CITTÀ DI MELISSANO

CITTÀ DI RACALE

COMUNE DI SANNICOLA

CITTÀ DI TAVIANO

COMUNE DI TUGLIE

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE



Ambito Territoriale GALLIPOLI

Provincia di Lecce

Comuni di

***GALLIPOLI, ALEZIO, ALLISTE, MELISSANO, RACALE
SANNICOLA, TAVIANO, TUGLIE***

Adottato con delibera del Coordinamento Istituzionale n. del

Articolo 1 DEFINIZIONE

1. Il Coordinamento Istituzionale è, in applicazione dell'articolo 8 della convenzione per la gestione del piano Sociale di zona 2009 – 2011, sottoscritta il _____, organismo di indirizzo, di direzione e di rappresentanza politico – istituzionale dei Comuni dell'Ambito Territoriale.

Articolo 2 SEDE

1. Il Coordinamento Istituzionale ha sede presso il comune di Gallipoli, comune capofila dell'Ambito.

Articolo 3 COMPOSIZIONE

1. Fanno parte del Coordinamento Istituzionale dell'Ambito, con diritto di voto, i Sindaci degli otto Comuni dell'Ambito territoriale e, per gli argomenti in cui sono interessati i rispettivi Enti, il Presidente della provincia di Lecce e il Direttore Generale della AUSL LE/2 o loro delegati. La delega, in favore di un assessore o consigliere comunale o provinciale, è conferita con atto scritto per singola riunione o a tempo indeterminato fino a revoca o decadenza o cessazione dalla carica del delegato o del delegante. Il Direttore Generale della AUSL può delegare un dirigente o funzionario dell'Azienda.

2. Alle riunioni del Coordinamento Istituzionale partecipano, ciascuno per le proprie competenze e senza diritto di voto, il Responsabile dell'Ufficio di Piano, il Direttore Sanitario del distretto e il Direttore del servizio socio-sanitario della AUSL, i responsabili, amministrativo e dei servizi sociali, dell'Ufficio di Piano e il Referente Tecnico della Provincia.

Articolo 4 FUNZIONI

1. Il Coordinamento Istituzionale svolge funzioni d'indirizzo programmatico e di controllo politico - amministrativo. In particolare:
 - a. definisce i termini della programmazione di ambito;
 - b. individua le strategie di politica sociale;
 - c. favorisce la realizzazione di un sistema di sicurezza sociale condiviso attraverso strumenti di partecipazione, pratiche concertative e percorsi di co-progettazione e di co-valutazione;
 - d. formula indirizzi, direttive, proposte, osservazioni per la predisposizione del Piano di Zona, nel rispetto delle leggi nazionali e regionali di settore;
 - e. istituisce l'Ufficio di Piano come struttura tecnica a supporto della programmazione di ambito;
 - f. disciplina il funzionamento del Tavolo della Concertazione e dell'Ufficio di Piano;
 - g. predispose e adotta il Regolamento di funzionamento dell'Ufficio di Piano;
 - h. esercita funzioni di propulsione, verifica e controllo delle attività dell'Ufficio di Piano;
 - i. dà attuazione alle forme di collaborazione e di integrazione tra i Comuni e l'Azienda Unità Sanitaria Locale di riferimento, per i servizi e le prestazioni dell'area socio-sanitaria;
 - j. stabilisce le modalità istituzionali e le forme organizzative gestionali più adatte alla organizzazione dell'ambito territoriale e della rete dei servizi sociali;
 - k. predispose e adotta la convenzione per la gestione del piano di zona;
 - l. verifica la rispondenza dell'attività gestionale con le finalità stabilite nella Convenzione;
 - m. provvede ad apportare le necessarie modifiche al Piano Sociale di Zona, in occasione degli aggiornamenti periodici ovvero in esecuzione di specifiche integrazioni e/o modifiche richieste dalla Regione, supportato dall'Ufficio di Piano;
 - n. rappresenta presso enti ed amministrazioni i soggetti sottoscrittori del Piano di Zona;
 - o. controlla l'esecuzione delle deliberazioni del Coordinamento medesimo e pone in essere azioni finalizzate a rafforzare la collaborazione tra gli enti convenzionati;
 - p. approva il piano sociale di zona;
 - q. designa il Responsabile dell'Ufficio di Piano e nomina i componenti dell'Ufficio medesimo;
 - r. approva i regolamenti di competenza dell'Ambito.

Articolo 5 PRESIDENZA

1. La funzione di Presidente del Coordinamento Istituzionale è attribuita al Sindaco del Comune capofila.
2. Il Presidente rappresenta il Coordinamento Istituzionale nei rapporti con i soggetti esterni, 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, dà esecuzione alle sue determinazioni attraverso l'Ufficio di Piano.
3. In caso di impedimento o assenza del Presidente le relative funzioni sono svolte dal componente più anziano del Coordinamento Istituzionale.

Articolo 6
FUNZIONI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente dirige e regola la discussione concedendo la parola agli aventi diritto, mantiene l'ordine, vigila sul rispetto delle procedure nelle deliberazioni.
2. Al termine della discussione di ogni punto all'ordine del giorno 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.

Articolo 7
UFFICIO DI SEGRETERIA

1. L'assistenza tecnica ai lavori del Coordinamento Istituzionale è assicurata da un Ufficio di Segreteria, al quale competono la convocazione, assistenza e verbalizzazione delle sedute del Coordinamento Istituzionale, nonché gli adempimenti connessi alle decisioni, alle relazioni, agli ordini del giorno ed ai verbali delle riunioni del Coordinamento Istituzionale.
2. Il responsabile dell'Ufficio di Segreteria ed i componenti dell'Ufficio medesimo sono nominati dal Responsabile dell'Ufficio di Piano tra il personale assegnato a quest'ultimo.

Articolo 8
CONVOCAZIONI

1. Il Coordinamento Istituzionale è convocato dal Presidente, di norma ogni due mesi, mediante avvisi scritti riportanti l'oggetto degli argomenti all'ordine del giorno.
2. L'avviso deve essere inviato ai destinatari, componenti del Coordinamento Istituzionale, con indicazione del giorno, dell'ora e del luogo di riunione, in prima convocazione, e in seconda nel caso la prima vada deserta, almeno tre giorni liberi prima della data fissata per la seduta.
3. Nei casi d'urgenza il Coordinamento Istituzionale può essere convocato anche con avviso da comunicare almeno 48 ore prima della seduta.
4. Gli avvisi di convocazione sono inviati con fax o posta elettronica.

Articolo 9
ORDINE DEL GIORNO

1. Con l'avviso di convocazione vengono trasmesse, contestualmente o almeno il giorno prima della seduta, le proposte delle deliberazioni all'ordine del giorno.
2. Il fascicolo relativo ad ogni argomento all'ordine del giorno è depositato nell'Ufficio di Segreteria a cura del responsabile dell'Ufficio medesimo.
3. Al primo punto dell'ordine del giorno viene iscritta l'approvazione del verbale della seduta precedente.

Articolo 10

VALIDITA' DELLE RIUNIONI E VOTAZIONI

1. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, il Presidente procede all'appello e la riunione ha inizio se sussiste il numero legale dei componenti il Coordinamento Istituzionale. In mancanza la seduta è dichiarata deserta.
2. In prima convocazione il numero legale si ha in presenza della metà dei membri aventi diritto di voto.
3. In seconda convocazione il numero legale si ha con la presenza di almeno quattro componenti con diritto di voto.
4. Il numero legale deve permanere per tutta la seduta.
5. Il processo verbale delle riunioni è curato dal responsabile dell'Ufficio di Segreteria che lo sottoscrive unitamente al Presidente e viene conservato, in uno con le deliberazioni adottate, nell'archivio dell'Ufficio medesimo.
6. Il Coordinamento Istituzionale delibera, con la presenza di almeno la metà dei componenti assegnati, l'approvazione dei seguenti atti:
 - a. il regolamento di funzionamento del Coordinamento Istituzionale e successive modifiche o integrazioni;
 - b. il Piano Sociale di Zona triennale ed ogni altro suo aggiornamento;
 - c. lo schema di Convenzione per la gestione associata e le relative modifiche;
 - d. la designazione del Responsabile dell'Ufficio di Piano;
 - e. le modificazioni concernenti l'assetto organizzativo dell'Associazione o la modificazione di essa in altra forma organizzativa;
 - f. la nomina del responsabile dell'Ufficio di Piano.
7. Il Coordinamento Istituzionale delibera, con voto palese e a maggioranza dei presenti, tutti gli altri atti di propria competenza, non previsti al comma precedente.
8. Gli astenuti si computano nel numero dei presenti ma non tra i votanti.
9. Ogni componente detiene un voto. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

Articolo 11

PUBBLICITA' DELLE DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni assunte dal Coordinamento Istituzionale sono trasmesse, a cura del responsabile dell'Ufficio di Segreteria, a ciascun membro dello stesso organismo, che ha l'obbligo di assicurare loro la pubblicità nelle medesime forme previste dalle vigenti norme per le deliberazioni dei propri organi.

Articolo 12

ENTRATA IN VIGORE

1. *Il presente regolamento, adottato dal Coordinamento Istituzionale, viene approvato con deliberazione del Consiglio Comunale del Comune capofila di Gallipoli ed entra in vigore a seguito della pubblicazione della delibera.*
2. Esso è altresì pubblicato all'albo pretorio degli altri Comuni dell'Ambito ed inserito nei rispettivi siti web.

DISCIPLINARE DI FUNZIONAMENTO DEL TAVOLO DI CONCERTAZIONE



Ambito Territoriale GALLIPOLI

Provincia di Lecce

Comuni di

***GALLIPOLI, ALEZIO, ALLISTE, MELISSANO, RACALE
SANNICOLA, TAVIANO, TUGLIE***

Art. 1 - La Concertazione

La concertazione è uno spazio di incontro in cui si promuove un confronto tra soggetti pubblici e privati che sono portatori e rappresentano interessi, saperi e punti di vista diversi.

La concertazione è finalizzata alla definizione di strategie comuni, valorizzando i ruoli dei diversi soggetti protagonisti, su obiettivi condivisi.

Al Coordinamento Istituzionale è affidato il compito di coordinamento a regia del processo di costruzione delle politiche di benessere di tipo concertato.

Il piano Sociale di zona è lo strumento attraverso il quale:

- si avvia un processo di cambiamento che coinvolge diversi soggetti istituzionali e sociali;
- si individuano nuove modalità di relazione tra i diversi attori sociali e i bisogni della comunità di appartenenza.
- si radica la cultura del riappropriarsi, da parte della comunità, dei bisogni in essa iscritti;
- si condividono risposte integrate e partecipate per il benessere sociale, in cui dialogano e si incrociano i bisogni e le risorse di una comunità.

Art. 2 - Istituzione del Tavolo di Concertazione

Il Coordinamento Istituzionale quale organismo politico-istituzionale dell' Ambito Territoriale formato dai Comuni di Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie istituisce con deliberazione il Tavolo della Concertazione e i Tavoli Tematici, quali organismi rappresentativi del processo di costruzione e di attuazione partecipata del Piano Sociale dell' Ambito Territoriale.

Art. 3 - Regole della Partecipazione

L'ambito Territoriale di Gallipoli pubblica l'avviso di segnalazione dell'avvio del percorso di progettazione partecipata per la predisposizione del Piano Sociale di Zona indicando la data ed il luogo del Tavolo di concertazione.

Le riunioni del Tavolo di Concertazione devono concludersi con apposito verbale, dal quale emergano: i soggetti partecipanti, le posizioni assunte, le intese raggiunte.

I verbali sono allegati al Piano Sociale di Zona.

Art. 4 - Tavolo di Concertazione

Sul piano partecipativo-concertativo il Tavolo della concertazione è la struttura organizzativa permanente che coinvolge gli attori locali e ne definisce i diversi compiti.

Fanno parte del Tavolo della concertazione i rappresentanti dei Comuni, della Provincia, della AUSL, i rappresentanti delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative e dei patronati, degli Istituti scolastici, del Tribunale dei Minorenni, della Procura della Repubblica per i minorenni e dell'UEPE (Ufficio Esecuzione Penale e Misure di Prevenzione), delle IPAB, delle Fondazioni, delle ASP, degli Enti riconosciuti delle confessioni religiose, nonché delle organizzazioni del Terzo Settore e dei soggetti richiamati agli artt. 4 e 19 della L.R. 19/2006.

I soggetti coinvolti, con le dovute competenze, concorrono alla definizione della programmazione del territorio attraverso un coinvolgimento sostanziale, avviando un vero e proprio processo di programmazione condivisa con forme di confronto, condivisione, discussione e negoziazione secondo le modalità e gli obiettivi stabiliti dal Piano Regionale delle Politiche Sociali.

Art. 5 - Funzioni e compiti del Tavolo di Concertazione

Le funzioni del tavolo di cui fanno parte tutti gli attori sociali come portatori di interessi comuni, è quella di partecipazione alla definizione e all'attuazione del Piano Sociale di Zona, per la costruzione di un nuovo sistema di regole di welfare.

I compiti attribuiti al Tavolo di Concertazione sono:

1. Analisi dei bisogni territoriali al fine di determinare una loro gerarchizzazione
2. Individuazione delle priorità e dei settori innovati
3. Qualificazione della spesa, attraverso la riduzione delle aree degli sprechi e duplicazioni degli interventi.
4. Attivazione di tutte le risorse che l'ambito è in grado di mobilitare.

Art. 6 - Coordinamento del Tavolo di Concertazione

Il Coordinamento del Tavolo di Concertazione è affidato al Presidente del Coordinamento Istituzionale.

Il Presidente può delegare la funzione del coordinamento del Tavolo al Vice Presidente del Coordinamento Istituzionale o agli assessori alle Politiche Sociali dei comuni facenti parte dell'Ambito.

Il coordinatore, che ha la funzione di direzione e coordinamento del tavolo di Concertazione, svolge i seguenti compiti:

- a) nominare i referenti dei Tavoli di co-progettazione, individuati tra i componenti dei Tavoli stessi;
- b) assumere l'onere nei confronti del Coordinamento Istituzionale di redigere periodicamente report dell'attività svolta e di compilare relazioni tecniche sui risultati conseguiti.

Art. 7 - Convocazioni riferite al tavolo di Concertazione

Il Tavolo di concertazione è convocato dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano mediante avvisi scritti, con la comunicazione degli argomenti all'ordine del giorno, dell'ora e del luogo da trattare.

L'avviso deve pervenire ai destinatari con indicazione del giorno, dell'ora e del luogo di riunione, almeno tre giorni utili prima delle riunioni.

L'avviso di convocazione può essere inviato anche mediante telefax o posta elettronica o telefonicamente nel luogo e presso il numero di utenza telefax o all'indirizzo di posta elettronica o al numero di telefono, comunicati da ciascun componente del tavolo.

Art. 8 - Tavoli di Progettazione

Sul piano tecnico progettuale, si prevede la costituzione di tavoli tematici di coprogettazione come modalità operativa e permanente della concertazione, per facilitare il processo di integrazione e confronto avviato a livello istituzionale.

I Tavoli di coprogettazione sono gruppi di lavoro che hanno il compito di definire una progettazione di massima che parte dall'evidenza dei bisogni emergenti e delle priorità dei vari settori di intervento.

La composizione numerica dei tavoli di coprogettazione tiene conto della sua natura di gruppo di lavoro e di progettazione in sede tecnica.

Ad essi prendono parte coloro che, in qualità di tecnici, provengono dal settore pubblico, privato, e dal privato sociale e hanno esperienze riferite ai temi specifici per i quali è attiva la coprogettazione.

I tavoli di coprogettazione previsti dall'Ambito Territoriale di Gallipoli:

- Tavolo sulle politiche a sostegno delle responsabilità familiari e per le politiche sull'inclusione sociale.
- Tavolo sulle politiche per i minori, giovani e per il contrasto all'abuso e al maltrattamento.
- Tavolo sulle politiche per gli anziani e sulle disabilità;
- Tavolo sulle politiche per contrastare le disabilità;
- Tavolo di contrasto alla povertà e al disagio degli adulti;
- Tavolo di contrasto alla violenza;
- Tavolo di contrasto alle dipendenze;
- Tavolo sulle politiche per la salute mentale;
- Tavolo sulle politiche per l'immigrazione;
- Tavolo sulle politiche per il welfare d'accesso;

In assenza di adesioni da parte di Soggetti Pubblici e Privati con competenze specifiche nelle materie suddette, alcuni dei Tavoli di coprogettazione possono anche non essere costituiti.

I risultati di ciascun Tavolo di coprogettazione saranno riportati nella sede plenaria del Tavolo di Concertazione da parte del coordinatore dello stesso Tavolo.

Art. 9 – Compiti del referente del Tavolo di Concertazione

Il referente, che ha le funzioni di coordinamento del Tavolo di co-progettuale, svolge i seguenti compiti:

- a) definire gli strumenti operativi per garantire il processo di definizione della pianificazione strategica legata a ciascun settore di intervento.
- b) assumere l'onere nei confronti del coordinatore del tavolo di Concertazione di redigere periodicamente report dell'attività svolta e di compilare relazioni tecniche sui risultati conseguiti, che saranno riportati in sede del Tavolo della concertazione.

Art. 10 – Convocazioni riferite ai Tavoli di Coprogettazione

I singoli Tavoli di Coprogettazione sono convocati dall'Ufficio di Piano, anche su proposta del referente del Tavolo di Coprogettazione, mediante avvisi scritti, via fax, o per via telematica o telefonicamente, con comunicazione degli argomenti all'ordine del giorno da trattare.

L'avviso deve pervenire ai destinatari con indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione, almeno tre giorni utili prima delle riunioni.

Art. 11 – Riunioni e processi verbali

I processi verbali delle riunioni del tavolo di concertazione e dei Tavoli di coprogettazione tematici vengono redatti e conservati nell'archivio dell'Ufficio di Piano.

Art. 12 – Attività di vigilanza

Il Coordinamento Istituzionale ha l'obbligo di vigilare sull'attività del Tavolo di concertazione e dei singoli tavoli di coprogettazione tematici.

Art. 13 – Entrata in vigore del presente Regolamento

Il Regolamento di funzionamento del Tavolo di concertazione entra in vigore con l'approvazione da parte del Coordinamento Istituzionale dell'Ambito e sostituisce ogni precedente regolamentazione in materia.

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO



Ambito Territoriale GALLIPOLI

Provincia di Lecce
Comuni di

**GALLIPOLI, ALEZIO, ALLISTE, MELISSANO, RACALE
SANNICOLA, TAVIANO, TUGLIE**

ART.1

ISTITUZIONE DELL'UFFICIO DI PIANO

Il Coordinamento Istituzionale, quale organismo politico-istituzionale dell'Ambito Territoriale dei Comuni di Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano e Tuglie, a norma ed in esecuzione della Conferenza di Servizi conclusasi favorevolmente in data _____, per l'approvazione e la gestione del Piano Sociale di Zona (2009-2011 attuazione 2010-2012) e della convenzione per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali, sottoscritta in data _____, istituisce l'**Ufficio di Piano**, quale struttura tecnica intercomunale, 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 approvato con deliberazione n 1875 del 13.10.2009.

ART.2

ADOZIONE E APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il Coordinamento Istituzionale dell'Ambito Territoriale di Gallipoli, in esecuzione dell'art.9 della Convenzione per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali, sottoscritta in data _____, adotta il Regolamento di funzionamento dell'**Ufficio di Piano**.

L'approvazione definitiva del presente Regolamento avviene, secondo le modalità e i termini stabiliti dalle vigenti disposizioni, con la pubblicazione **dell'atto deliberativo da parte del Comune Capofila di Gallipoli**.

ART.3 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Nel presente regolamento sono contenute norme dirette a disciplinare la composizione, le attribuzioni, l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'**Ufficio di Piano**, istituito quale organismo tecnico strumentale, a livello di ambito territoriale, per la definizione, l'elaborazione e la gestione dello strumento del Piano Sociale di Zona.

ART.4 DEFINIZIONI

Ai fini dell'applicazione del presente regolamento si assumono le seguenti definizioni:

- a) **Ufficio di Piano:** Gruppo tecnico di lavoro, a carattere intercomunale, la cui attività di progettazione esecutiva, gestione e monitoraggio per lo sviluppo di un sistema a rete dei servizi socio-sanitari sul territorio di riferimento, definito ambito territoriale, è finalizzata alla programmazione sociale e alla attuazione del Piano Sociale di Zona su scala di ambito;
- b) **Responsabile dell'Ufficio di Piano:** E' la figura di colui il quale assolve, nell'**Ufficio di Piano**, a 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.5 SEDE DELL'UFFICIO DI PIANO

L'**Ufficio di Piano** ha sede presso il Comune capofila di Gallipoli e sarà attivo nelle giornate e negli orari che saranno stabiliti su indicazione del Coordinamento istituzionale con appositi atti deliberativi. Nei periodi di maggiore attività si potrà prolungare anche per un periodo superiore a quello previsto per la normale apertura.

ART.6 COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO DI PIANO

In attuazione dell'**art.9 della convenzione sottoscritta in data _____, del Piano Sociale Regionale per le Politiche Sociali 2009 - 2011 e del Piano Sociale di Zona approvato definitivamente in sede di Conferenza di Servizi del _____**, fanno parte dell'Ufficio di Piano di risorse umane adeguate a rispondere al fabbisogno di competenze tecniche e di capacità professionali necessarie per svolgere efficacemente ed efficientemente le funzioni ed i compiti assegnati all'Ufficio stesso.

Le aree disciplinari e gli ambiti tecnici per i quali dovranno essere individuate risorse umane da assegnare all'Ufficio di Piano vengono di seguito elencate, ferma restando la necessità di adeguare il fabbisogno alla evoluzione del ruolo e delle competenze assegnate all'Ufficio di Piano:

- programmazione e progettazione sociale;
- organizzazione dei servizi sociali per tutte le aree prioritarie richiamate dal Piano regionale delle Politiche Sociali;

- integrazione sociosanitaria;
- programmazione finanziaria, gestione economica e rendicontazione;
- strumenti giuridico-amministrativi a sostegno dell'associazionismo intercomunale;
- gestione dei servizi pubblici sociali, contrattualistica e appalti;
- ricerca sociale per l'analisi dei bisogni, della domanda e della offerta sociale, per la rilevazione della qualità, e analisi statistica;
- autorizzazione all'esercizio, accreditamento, vigilanza e controllo dei servizi socio-assistenziali e delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale a gestione pubblica o privata di cui alla legge regionale n. 19 del 10 luglio 2006 e del regolamento attuativo n. 4/2007 e succ. modif. e int.
- comunicazione sociale e organizzazione di campagne di sensibilizzazione e di informazione.

Così come previsto dal Piano Sociale Regionale per le Politiche Sociali 2009 – 2011, sarà assicurata, nei limiti consentiti dalle attuali norme in materia di personale degli Enti Locali, la dotazione organica minima di personale dedicato, stimata in n. 3 unità di personale, impegnata a tempo pieno, che contempra le seguenti funzioni:

- a. programmazione e progettazione sociale
- b. gestione dei servizi pubblici sociali, contrattualistica e appalti
- c. programmazione finanziaria, gestione economica e rendicontazione.

Le risorse umane da assegnare all'Ufficio di Piano saranno prioritariamente individuate tra il personale già in organico o a contratto nei Comuni dell'ambito territoriale ovvero presso l'ASL di riferimento. Ciascun Comune è chiamato a mettere a disposizione dell'Ufficio di Piano di Ambito, mediante espressa autorizzazione, le unità necessarie ad assolvere alle funzioni innanzi citate, in base alla definizione del fabbisogno da parte del Responsabile dell'Ufficio di Piano.

Compongono, inoltre, l'Ufficio di Piano un referente ASL, designato dal Dirigente del Distretto Socio-Sanitario e un referente della Provincia di Lecce designato dall'Assessore alle Politiche Sociali. Laddove dette risorse non siano sufficienti per coprire il fabbisogno di competenze tecniche e di capacità professionali rilevato, si potrà far ricorso a risorse umane esterne, che saranno selezionate a mezzo di avviso pubblico in base a criteri oggettivi di valutazione dei titoli di studio, delle esperienze professionali, della propensione al ruolo, che il Coordinamento Istituzionale dovrà individuare preventivamente.

La selezione delle risorse umane esterne da assegnare eventualmente all'Ufficio di Piano sarà espletata dal Comune Capofila nel pieno rispetto dei criteri e delle procedure di cui al comma precedente.

Il personale assegnato dai singoli Comuni all'Ufficio di Piano, limitatamente all'orario previsto, ricade sotto la responsabilità funzionale ed organizzativa del Responsabile dello stesso Ufficio, ferma restando la dipendenza amministrativa e i vincoli dello stato giuridico propri di ogni Amministrazione.

Esso avrà diritto al rimborso delle spese a carico dell'associazione e, in base a quanto disposto dalle leggi e dai contratti collettivi vigenti, agli incentivi da far valere sul fondo incentivante appositamente costituito con le risorse dell'Ambito.

ART.7

PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

L'Ufficio di Piano è composto in maniera tale da assicurarne la funzionalità operativa e la composizione multiprofessionale. Esso 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 di Piano**, nelle forme e secondo le modalità prescritte dalla legge e dal presente regolamento, in attuazione degli atti di indirizzo e programmazione enunciati dal Coordinamento Istituzionale.

Fermi restando i poteri di indirizzo e di 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.8

CONSULENZA LEGALE ED ECONOMICO-FINANZIARIA

Alla corretta operatività e funzionalità dell'Ufficio di Piano concorrono, inoltre, il Segretario generale ed il Dirigente del Servizio di Ragioneria del Comune capofila, e/o degli altri Comuni dell'Ambito, secondo modalità e termini che saranno stabiliti dal Coordinamento Istituzionale e dal Responsabile dell'Ufficio di Piano.

Essi assicureranno la propria attività professionale di consulenza su tutte le questioni e le problematiche di carattere legale ed economico-finanziaria concernenti l'attività dell'Ufficio di Piano.

L'Ufficio di Piano, pertanto, quando se ne evidenzi la necessità ed ogni qual volta lo ritenga opportuno, relativamente all'espletamento delle funzioni di propria competenza, può richiedere la collaborazione dei predetti funzionari.

ART.9

RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Nelle forme e con le modalità stabilite nell'Accordo di Programma 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.10

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 ed evitando una distinzione rigida delle rispettive sfere di attività professionale.

L'**Ufficio di Piano** garantisce, inoltre, la massima collaborazione con gli altri Uffici dei Comuni dell'Ambito Territoriale, **della Provincia di Lecce e della ASL Lecce, oltre che con gli altri attori sociali, pubblici e privati, coinvolti nella realizzazione del sistema Integrato dei Servizi alla Persona.**

ART.11

FUNZIONI DELL'UFFICIO DI PIANO

L'**Ufficio di Piano**, quale organismo tecnico-strumentale a livello di Ambito territoriale, predispone il Piano Sociale di Zona ed in particolare svolge le seguenti funzioni:

- predisporre gli atti per l'organizzazione dei servizi e per l'eventuale affidamento di essi ai sensi della legge n. 19/2006;
- provvedere alle attività di gestione per l'attuazione del Piano di Zona;
- predisporre i Protocolli d'Intesa e gli altri atti finalizzati a realizzare il coordinamento delle azioni riferibili al piano di Zona;
- organizzare la raccolta delle informazioni e dei dati al fine della realizzazione del 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;
- formulare proposte, indicazioni e suggerimenti diretti al Coordinamento Istituzionale in tema di iniziative di formazione e aggiornamento degli operatori, gestione e di eventuale rimodulazione delle attività previste dal piano di Zona, acquisizione di diverse competenze o nuove figure professionali per l'espletamento dei propri compiti;
- curare l'esecuzione delle deliberazioni del Coordinamento istituzionale;
- 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;
- esercitare le attività di controllo e vigilanza sui servizi;
- autorizzazione all'esercizio, accreditamento, vigilanza e controllo dei servizi socio-assistenziali e delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale a gestione pubblica o privata di cui alla legge regionale n. 19 del 10 luglio 2006 e del regolamento attuativo n. 4/2007 e succ. modif. e int.
- comunicazione sociale e organizzazione di campagne di sensibilizzazione e di informazione.

Inoltre l'Ufficio di Piano è responsabile delle seguenti attività:

- promozione dei processi di integrazione tra i servizi istituzionali e le realtà locali interessate dal Piano Sociale di Zona;
- coinvolgimento in tutte le fasi di lavoro dei soggetti pubblici (A.U.S.L., Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona, Province, Centri di Giustizia minorile, Tribunali per i minorenni, Istituti scolastici, Organizzazioni Sindacali) e privati operanti nel campo delle politiche sociali;
- coordinamento dei programmi e delle azioni degli Uffici Sociali territorialmente competenti;
- predisposizione di tutti gli atti e gli adempimenti a valenza sovracomunale, incluse le attività di segreteria e di amministrazione, quali ad esempio quelli necessari all'assolvimento, da parte del soggetto capofila - gestore del fondo complessivo dell'ambito - dell'obbligo di rendicontazione e quelli connessi alla selezione con procedure di evidenza pubblica dei soggetti attuatori degli interventi ed erogatori dei servizi previsti nei Piani di Zona;
- 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);
- aggiornamento periodico del Piano Sociale di Zona nella progettazione di dettaglio, in applicazione degli indirizzi regionali e locali;
- svolgimento di azioni informative, pubblicitarie e di sensibilizzazione per amministratori, operatori sociali e sanitari, scuole, famiglie, etc.

ART.12

RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO

Il Responsabile dell'**Ufficio di Piano ai sensi dell'art.10** della Convenzione per la gestione Associata delle Funzioni e dei Servizi Socio – Assistenziali, è nominato dal Coordinamento Istituzionale e assume la responsabilità del funzionamento dell'ufficio assolvendo, principalmente, a funzioni di direzione e coordinamento dello stesso.

Ha, altresì, funzioni di rappresentanza dell'ufficio nei rapporti con i soggetti esterni.

Il Responsabile dell' **Ufficio di Piano**, in particolare:

- a) garantisce, su tutto il territorio dell'ambito, una programmazione condivisa ed una regolamentazione omogenea della rete dei servizi sociali;
- b) è responsabile dell'attuazione dei programmi affidati all'**Ufficio di Piano**, nel rispetto delle leggi, delle direttive regionali, delle norme del presente regolamento, degli indirizzi ricevuti dal Coordinamento Istituzionale;
- c) attribuisce compiti ed obiettivi al personale dell'ufficio, assegnando loro, in dotazione, tutti gli strumenti utili al perseguimento degli obiettivi;
- d) convoca, almeno con cadenza settimanale, le riunioni dell'**Ufficio di Piano**, ne definisce l'ordine del giorno, ne presiede e coordina i lavori;
- e) dà esecuzione alle determinazioni del Coordinamento Istituzionale anche attraverso la costituzione di un ufficio di segreteria;
- f) fissa mensilmente, per la programmazione, il calendario delle attività dell'**Ufficio di Piano**;
- g) assume l'onere, nei confronti del Coordinamento Istituzionale, di redigere mensilmente report di analisi e di rendicontazione, anche economica, dell'attività svolta, e di compilare annualmente una relazione tecnica concernente i risultati conseguiti.

La durata della carica di Responsabile dell'ufficio è di anni 3 (tre). Alla scadenza naturale della carica, non decade automaticamente ma continua nella pienezza delle sue funzioni fino a quando verrà **eventualmente** scelto il successore.

ART.13

REVOCHE SOSTITUZIONI E DIMISSIONI

Il Coordinamento Istituzionale esercita i poteri di revoca e sostituzione dei singoli componenti della struttura di piano nei casi di irregolarità o contrasto con gli indirizzi programmatici, di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati. La procedura di revoca su proposta del responsabile dell'Ufficio di Piano avviene a votazione palese, valida a maggioranza semplice dei presenti.

Ogni referente può dimettersi dalla struttura di Piano solo a seguito di comunicazione scritta al coordinatore, con preavviso di almeno quindici giorni.

In caso di impedimento da parte di un componente della Struttura di piano a svolgere le funzioni assegnate, per un periodo continuativo di sessanta giorni, sarà possibile procedere alla sua sostituzione con analoga figura da individuare prioritariamente nell'ambito dello stesso Comune e in mancanza di altro Comune.

Il responsabile dell'Ufficio di Piano può essere in ogni momento, sollevato dall'incarico, con provvedimento del Coordinamento Istituzionale, 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.

ART.14

MODIFICHE E/O INTEGRAZIONI

Eventuali modifiche e/o integrazioni del presente regolamento sono approvate dal Coordinamento istituzionale e seguono la medesima procedura prevista per l'approvazione dello stesso regolamento.

ART.15

RAPPORTI CON IL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

L'**Ufficio di Piano**, per assicurare la costante informazione sulla propria attività, trasmette periodicamente a tutti gli Enti, che costituiscono il Coordinamento Istituzionale, copia dei provvedimenti assunti.

Al fine di consentire al Coordinamento Istituzionale l'esercizio della propria attività di controllo sul rispetto degli indirizzi generali assegnati e di predisposizione di quelli futuri, l'**Ufficio di Piano**, attraverso il suo Responsabile, sottopone al Coordinamento stesso apposita relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti.

L'**Ufficio di Piano**, 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.16

RAPPORTI CON L'ESTERNO

L'**Ufficio di Piano** cura ogni possibile forma di partecipazione consultiva degli utenti, degli enti e delle istituzioni, in ordine al funzionamento, gradimento e distribuzione dei servizi sociali sul territorio di competenza.

A tal fine, l'**Ufficio di Piano**:

- a. assicura che sia dato tempestivo riscontro alle richieste, alle segnalazioni e ad eventuali reclami degli utenti;
- b. 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;
- c. cura i rapporti con gli enti e le istituzioni, pubbliche e private, presenti ed operanti sul territorio di competenza;
- d. 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.17

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.18

ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il Regolamento di funzionamento dell'**Ufficio di Piano**, così come previsto dalla **convenzione per la gestione associata delle funzioni socio assistenziali**, entra in vigore con l'approvazione definitiva del presente atto, attraverso la pubblicazione **dell'atto deliberativo del Comune Capofila di Gallipoli**.

**REGOLAMENTO
UNICO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI
A SOGGETTI TERZI DELL’AMBITO-ZONA DI GALLIPOLI**



***Ambito Territoriale* GALLIPOLI**

**AMBITO TERRITORIALE DEI COMUNI DI GALLIPOLI, ALEZIO, ALLISTE,
MELISSANO, RACALE, SANNICOLA, TAVIANO, TUGLIE.**

ART.1

OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. I Comuni dell’Ambito-Zona di Gallipoli, nell’esercizio delle loro funzioni, provvedono alla gestione dei servizi sociali, qualificati come servizi pubblici aventi per oggetto attività rivolte a:
 - prevenire e rimuovere le cause di ordine economico e sociale che possono ingenerare situazioni di bisogno sociale o fenomeni di emarginazione negli ambienti di vita, di studio, di lavoro;
 - rendere effettivo il diritto di tutti i cittadini ad usufruire delle strutture, dei servizi e delle prestazioni sociali, secondo modalità che assicurino possibilità di scelta a parità di costi;
 - agire a sostegno della famiglia e dell’individuo garantendo, anche ai cittadini in difficoltà, la permanenza nel proprio ambiente familiare e sociale;
 - favorire e sostenere l’inserimento sociale, scolastico e lavorativo dei soggetti disabili, degli emarginati o a rischio di emarginazione.
2. Il presente regolamento disciplina l’affidamento, mediante procedure di evidenza pubblica, dei servizi socio-assistenziali dei comuni dell’Ambito Territoriale costituito dai Comuni di Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie. Salva l’ipotesi della forma di gestione dei servizi in economia in conformità alle norme vigenti si ricorre alla gestione dei servizi sociali mediante affidamento a soggetti terzi valorizzando, se possibile, il contributo e l’apporto dei Soggetti del Terzo settore, secondo quanto previsto dall’art. **24** del R.R. n. 4/07.
3. Nella definizione delle modalità di affidamento i Comuni dell’Ambito recepiscono le disposizioni contenute nella normativa nazionale (Codice degli Appalti) e regionale di riferimento ed improntano l’attività selettiva a criteri di economicità, efficacia e pubblicità.

ART.2
GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI IN ECONOMIA

1. Il ricorso al sistema delle acquisizioni in economia nei limiti previsti è consentito anche nelle seguenti ipotesi:
 - risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
 - acquisizioni di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.
2. Per l'esecuzione di quanto previsto al comma precedente, resta fermo quanto disposto dalla disciplina stabilita dal D.Lgs n. 163/2006.

ART.3
MODALITÀ DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

1. Le acquisizioni in economia disciplinate dal presente Regolamento possono essere effettuate con i seguenti sistemi:
 - amministrazione diretta dove le acquisizioni di beni o lo svolgimento di servizi sono effettuate con materiali e personale proprio nonché con mezzi propri o appositamente noleggiati dall'Ente;
 - cottimo fiduciario dove le acquisizioni di beni o servizi avvengono mediante affidamento a persone o imprese.
2. Le procedure di cui sopra risultano espressamente disciplinate dalla normativa nazionale e regionale di riferimento.
Nell'invitare le Ditte dovrà essere rispettato il principio della alternanza delle stesse, ossia non si devono invitare per beni o servizi della stessa tipologia sempre le medesime Ditte.
Per la procedura di cottimo fiduciario potranno essere utilizzate anche forme innovative di gara quali l'espletamento delle stesse per via telematica (gare on – line).
3. Nella determinazione dell'importo a base d'asta il Responsabile del Servizio si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato, ai fini della valutazione della congruità dei prezzi in sede di offerta.
4. Per servizi o forniture inferiori a 20.000,00 euro è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento (art. 125, comma 11, D. Lgs. n. 163/2006).

ART.4

CONDIZIONI DELL’AFFIDAMENTO

1. L’affidamento della gestione dei servizi sociali a soggetti terzi è regolato da condizioni che devono garantire l’espletamento dei servizi stessi a livelli qualitativi (standard) corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dai Comuni dell’Ambito e dall’utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
2. Per l’affidamento di servizi, di pubbliche forniture di beni e lavori di installazione delle forniture, si osserveranno le disposizioni del D. Lgs. n.163/2006 e successive modifiche e integrazioni.

ART.5

SOGGETTI DELL’AFFIDAMENTO

1. Partecipano alla gestione dei servizi sociali tutti i soggetti pubblici nonché quelli privati del Terzo Settore che operano nell’ambito dei servizi alla persona.
2. Gli stessi, devono essere in possesso dei requisiti generali per la partecipazione alle procedure per l’affidamento previsti dall’art. 22 del R.R. n. 4/2007 nonché dagli artt. 34 e seguenti del Codice dei Contratti Pubblici.
3. L’affidamento della gestione dei servizi sociali a soggetti terzi deve avvenire, provvedendo alla scelta del contraente, attraverso procedure ad evidenza pubblica, previste dalla legge, ovvero attraverso procedure trasparenti in grado di evidenziare l’imparzialità dell’ente affidante nella individuazione del soggetto erogatore.

ART.6

PROCEDURE PER L’AFFIDAMENTO

1. Il Comune capofila di Gallipoli, per il tramite dell’Ufficio di Piano, per procedere all’affidamento dei servizi sociali, potrà ricorrere alle seguenti modalità:
 - a) **Pubblico incanto o asta pubblica** (procedura aperta in cui ogni soggetto terzo interessato può presentare un’offerta);
 - b) **Licitazione privata** (procedura ristretta alla quale partecipano soltanto i soggetti terzi invitati dall’Amministrazione Pubblica che hanno presentato richiesta a seguito della pubblicazione del bando di gara);
 - c) **Procedura negoziata** previa pubblicazione di un bando di gara;
 - d) **Procedura negoziata** senza pubblicazione di un bando di gara;
 - e) **Acquisto in economia.**

ART.7

CRITERIO DEL PREZZO AI FINI DELLA AGGIUDICAZIONE

1. Al fine della aggiudicazione delle gare, di qualsiasi importo, è fatto divieto, in ogni caso, di ricorrere al criterio del massimo ribasso, restando esclusivamente applicabile, come metodo di riferimento, il criterio dell’offerta qualitativamente ed economicamente più vantaggiosa (D.Lgs. n.163/2006, art.83) sulla base della qualità e del prezzo.

2. Ai sensi dell'art.55, della L.R. n.19/2006, nella procedura di valutazione delle proposte, al criterio del prezzo dovrà essere assegnato un punteggio massimo pari al 40 % del punteggio complessivo. Ai fini del calcolo del punteggio da attribuire al prezzo per ciascuna proposta presentata, l'Ambito Territoriale, adotta la seguente formula di calcolo:

- valore dell'offerta minima presentata x 0,40. (o altro valore inferiore a 40)
- valore dell'offerta considerata

ART.8

DETERMINAZIONE DELLA BASE D'ASTA

1. 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 da impiegare, calcolato sui parametri della contrattazione nazionale collettiva di settore, 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.
2. 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 vigenti e verificare il rispetto delle norme di previdenza e assistenza, nonché delle disposizioni sulla valutazione dei costi del lavoro e della sicurezza nelle gare d'appalto.

ART.9

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

I pubblici servizi di cui al presente regolamento vengono aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base della qualità e del prezzo, escludendo in ogni caso il ricorso al massimo ribasso.

Per la valutazione della qualità delle offerte presentate si utilizzano i seguenti criteri:

- qualità del servizio,
- qualità economica,
- prezzo.

La qualità dell'offerta economicamente più vantaggiosa viene valutata in base ai seguenti elementi, variabili secondo il servizio in questione, e individuati in ordine decrescente di importanza.

1. profili professionali impiegati;
2. congruenza della proposta economica rispetto alla proposta tecnica;
3. indicatore di risultato coerente con gli obiettivi fissati;
4. organizzazione proposta per la gestione del servizio;
5. capacità di garantire flessibilità e risposta alle emergenze;
6. grado di innovazione della proposta tecnica rispetto alle metodologie di intervento;
7. le modalità adottate per il contenimento del turn over degli operatori;
8. gli strumenti di qualificazione organizzativa del lavoro;
9. la conoscenza degli specifici problemi sociali del territorio e delle risorse sociali della comunità, con riferimento esclusivo all'offerta presentata.

I bandi di gara devono contenere uno o più degli elencati elementi di selezione in ragione del tipo di servizio da affidare.

ART.10
ISTRUTTORIA PUBBLICA PER LA COPROGETTAZIONE

1. L'Ambito, al fine di qualificare il sistema integrato di interventi e servizi sociali del proprio territorio, adeguandolo alla emersione di nuove domande e diversi bisogni sociali, può, ai sensi dell'art. 56 della legge regionale, indire istruttorie pubbliche per la coprogettazione di interventi finalizzati alla realizzazione di attività innovative e sperimentali nell'area dei servizi alla persona e alla comunità. Per attività innovative e sperimentali si intendono servizi ed interventi diversi da quelli specificatamente previsti dalla legge regionale e dal presente regolamento, per i quali risulta oggettivamente complesso definire preliminarmente l'impostazione tecnico-organizzativa e le esigenze finanziarie (Dialogo competitivo. Rif. articolo n. 58 del Nuovo Codice degli Appalti, DLgs. n. 163/2006).
2. Le istruttorie pubbliche si svolgono nelle forme e nei modi del pubblico confronto, regolato dalla normativa nazionale e regionale di riferimento e vanno garantiti i principi di trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione, efficacia, proporzionalità e pubblicità delle iniziative.
L'Ambito, valutata l'opportunità di indire una istruttoria pubblica, ne dà formale comunicazione mediante avviso pubblico.

ART. 11
CONVENZIONI PER IL CONCORSO ALLA ATTUAZIONE DELLA RETE DEI SERVIZI

I soggetti del terzo Settore, qualora non presentino organizzazione di imprese, e segnatamente per le organizzazioni di volontariato, gli enti di patronato, gli oratori e gli altri soggetti senza scopo di lucro organizzati in forma associativa, svolgono esclusivamente attività di affiancamento per la realizzazione dei servizi di rete, tali da consentire forme documentate di rimborso delle spese sostenute, escludendo contratti di appalto ed ogni altro rapporto di esternalizzazione dei servizi.

A tal fine saranno sottoscritte apposite convenzioni in conformità alle norme vigenti.

ART. 12
CONCESSIONE DI SERVIZIO

1. Al fine di promuovere il miglioramento della qualità dei servizi e valorizzare il contributo dei soggetti del terzo settore alla realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali i Comuni dell'Ambito possono affidarne la gestione tramite la concessione di servizi, nel rispetto dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento, mutuo riconoscimento, proporzionalità.
2. La concessione di servizi è una modalità contrattuale che presenta le stesse caratteristiche di un appalto pubblico di servizi, ad eccezione del fatto che il corrispettivo della fornitura di servizi consiste nel diritto di gestire i servizi, eventualmente accompagnato da un prezzo adeguato e/o dalla concessione in uso di strutture e attrezzature idonee alla gestione del servizio.
3. Per la individuazione del soggetto concessionario, il Comune capofila dell'Ambito utilizza una procedura nel rispetto dei requisiti (art. 19 L.R. n. 19/2006) e delle modalità di esecuzione previste dalla legge regionale e nazionale di riferimento.

ART.13
ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO

1. In un quadro di tutela prioritaria dei cittadini e degli utenti tutti i servizi sociali, comunque acquisiti da soggetti terzi, sono sottoposti a verifiche ispettive periodiche di regolarità nella erogazione, in termini di rispondenza dei servizi agli standard di qualità dichiarati nelle Carte dei Servizi, e di rispetto degli obblighi contrattuali assunti, da parte del Comune titolare del servizio a livello di ambito territoriale.
2. Le modalità e i termini delle verifiche ispettive saranno oggetto del contratto tra la pubblica amministrazione e il soggetto erogatore.
3. Nel caso di servizio la cui durata è inferiore o pari ad un anno le verifiche ispettive dirette al controllo della regolarità della erogazione del servizio e della osservanza delle obbligazioni contrattuali avranno scadenza trimestrale.
4. Nel caso, invece, di servizio la cui durata è superiore ad un anno, fatti salvi i casi di rinnovo ove consentito dalla vigente normativa, le verifiche ispettive suddette avranno scadenza semestrale.
5. I servizi acquisiti da soggetti terzi, entro trenta giorni dalla conclusione della erogazione, devono essere sottoposti ad attestazione di regolare esecuzione a cura del Responsabile del procedimento.
6. Nell'ambito dell'attività di vigilanza e controllo, l'Ambito territoriale istituisce una Commissione mista, comprendente le rappresentanze degli utenti, per tipologia di servizio, le rappresentanze territoriali delle associazioni di consumatori e delle Organizzazioni Sindacali.

ART.14
INADEMPIMENTO CONTRATTUALE

Qualora, a seguito della verifica periodica, venga evidenziato il mancato rispetto delle condizioni contrattuali da parte del soggetto terzo aggiudicatario del servizio sociale relativo, il Comune di Gallipoli, capofila dell'Ambito-Zona, si avvale degli strumenti della contestazione in contraddittorio e dell'eventuale successiva risoluzione contrattuale, salva ogni richiesta di risarcimento del danno prodotto, ove non ritenga, per ragioni di opportunità ed efficacia, ricorrere alla esecuzione per l'esatto adempimento.

ART.15
NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, si rinvia alla normativa nazionale e regionale vigente.

ART.16
ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento, entra in vigore a seguito della esecutività della deliberazione di approvazione.

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



Ambito Territoriale GALLIPOLI

**AMBITO TERRITORIALE DEI COMUNI DI GALLIPOLI, ALEZIO, ALLISTE,
MELISSANO, RACALE, SANNICOLA, TAVIANO, TUGLIE.**

Capo I – Principi generali

Art. 1 – Principi

Il presente Regolamento disciplina l'accesso e l'erogazione degli interventi e dei servizi sociali previsti dal Piano di Zona dell'Ambito di Gallipoli, tenuto conto delle norme costituzionali, della Legge 8 novembre 2000 n. 328 e della vigente normativa regionale per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali.

Il sistema socio-assistenziale dell'Ambito-Zona di Gallipoli si uniforma ai principi del rispetto della dignità e della libertà della persona e del dovere di solidarietà sociale, garantendo:

- a. l'eguaglianza di opportunità tra uomo e donna nella valorizzazione della differenza di genere in tutte le espressioni della società;
- b. il sostegno all'istituzione familiare, come definita dalla carta costituzionale, valorizzando le relazioni intra-familiari nonché il supporto alla persona nel proprio ambiente familiare e sociale;
- c. la libertà di scelta fra le prestazioni analoghe (aventi le stesse finalità) erogabili;
- d. l'accesso e la fruibilità delle prestazioni in tempi che siano compatibili con i bisogni;
- e. l'individuazione del cittadino come protagonista e soggetto attivo nell'ambito delle sue reti di relazione, nel quadro dei principi di solidarietà, di partecipazione, di auto-organizzazione.
- f. l'uguaglianza di opportunità a condizioni sociali e stati di bisogno differenti;
- g. il mantenimento della persona nel proprio ambiente di vita e di lavoro, considerando il ricorso ad interventi istituzionalizzati come misure di emergenza e di eccezionalità;
- h. la valorizzazione e il rispetto tra le diverse culture.

Art. 2 – Finalità ed obiettivi

Gli interventi e i servizi debbono essere ordinati al perseguimento delle seguenti finalità:

- a. prevenire e rimuovere le cause di ordine economico e sociale che possono ingenerare situazione di bisogno e di emarginazione;
- b. rendere effettivo il diritto di tutti i cittadini ad usufruire dei servizi, delle prestazioni sociali e delle strutture;
- c. favorire e sostenere l'inserimento sociale, scolastico, lavorativo dei soggetti disabili, emarginati o a rischio di emarginazione;
- d. favorire l'autonomia e l'autosufficienza delle persone, anche attraverso il coordinamento e l'integrazione dei servizi socio-assistenziali con quelli sanitari e del sistema scolastico e formativo, in collaborazione anche con i soggetti privati e le organizzazioni di solidarietà territoriali;
- e. promuovere le reti di solidarietà sociale nel territorio;
- f. agire a sostegno della famiglia e dell'individuo perseguendo l'obiettivo della permanenza nel proprio ambiente familiare e sociale.

Art. 3 – Riferimenti normativi

Le disposizioni contenute nel presente regolamento sono correlate alla normativa specifica vigente in materia. In particolare, il quadro normativo di riferimento è rappresentato da:

- Art. 117 della Costituzione nella parte in cui attribuisce la potestà regolamentare ai Comuni in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche e integrazioni. In particolare: art.12¹;
- Legge 8 novembre 2000, n. 328, in particolare artt. 2,6,18 lett. g e 25²;
- Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 109, come modificato dal decreto legislativo 3 maggio 2000, n. 130;
- Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, in particolare art.128³;
- D.P.C.M. 7 maggio 1999, n. 221, come modificato dal D.P.C.M: 4 aprile 2001, n. 242;
- Legge Regionale n. 19/2006.
- Regolamento regionale n. 4/2007 e successive modificazioni e integrazioni.

¹ Legge 7 agosto 1990, n. 241

- *Art. 12: "La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1."*

² Legge 8 novembre 2000, n. 328,

- *Art. 2: "I soggetti in condizioni di povertà o con limitato reddito..., accedono prioritariamente ai servizi e alle prestazioni erogati dal sistema integrato di interventi e servizi sociali. I parametri per la valutazione delle condizioni di cui al comma 3 sono definiti dai comuni, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Piano nazionale di cui all'articolo 18";*
- *Art. 6: "ai comuni spetta la definizione dei parametri di valutazione delle condizioni di cui all'articolo 2, ai fini della determinazione dell'accesso prioritario alle prestazioni e ai servizi";*
- *Art. 18: "il Piano di Zona indica ... g) i criteri generali per la disciplina del concorso al costo dei servizi sociali da parte degli utenti, tenuto conto dei principi stabiliti dal decreto legislativo 31 marzo 1998 n. 109; h) i criteri generali per la determinazione dei parametri di valutazione delle condizioni di cui all'articolo 2".*
- *Art. 25: "Ai fini dell'accesso ai servizi disciplinati dalla presente legge, la verifica della condizione economica del richiedente è effettuata secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 109, come modificato dal decreto legislativo 3 maggio 2000, n. 130."*

³ Il Decreto Legislativo n. 112/1998 ha definito i servizi sociali "tutte quelle 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 della persona", escluse quelle assicurate dal sistema previdenziale e sanitario.

Il regolamento, inoltre, tiene conto delle prescrizioni contenute nel Piano regionale delle Politiche Sociali della Regione Puglia, approvato con **Del. G.R. n. 1875 del 13 ottobre 2009**.

Art. 4 – Concetto di prestazione sociale agevolata

Per prestazioni e servizi sociali si intendono i trasferimenti in denaro, i servizi e le attività di carattere sociale, erogati anche nell'ambito dei livelli essenziali di assistenza a carattere sociosanitario, che sono corrisposti alle persone da parte delle Amministrazioni pubbliche, con le diverse forme di gestione e modalità organizzative consentite, in risposta a specifiche situazioni di bisogno sociale e di cura, senza un corrispettivo equivalente da parte del beneficiario.

In particolare, nel concetto di “prestazioni sociali agevolate” rientrano tutte quelle prestazioni sociali che vengono erogate al richiedente sulla base della situazione economica e non destinate alla generalità dei soggetti.

Art. 5 – Destinatari

Hanno diritto di usufruire degli interventi e dei servizi del sistema integrato di interventi e servizi sociali i cittadini italiani residenti nei Comuni dell' Ambito-Zona di Gallipoli.

Hanno, altresì, diritto di accedere ai predetti interventi e servizi i cittadini stranieri residenti nei Comuni dell' Ambito-Zona di Gallipoli, quelli aventi titolo alla permanenza sul territorio dello Stato ai sensi delle leggi vigenti, nonché gli apolidi, i profughi, i richiedenti asilo politico e i rifugiati, presenti sul territorio dei Comuni dell' Ambito-Zona aventi titolo all'assistenza secondo le leggi dello Stato, con valido permesso di soggiorno.

Oltre a quanto previsto nei precedenti commi, se sul territorio dei Comuni dell' Ambito-Zona di Gallipoli si manifestano situazioni di bisogno urgenti e non differibili, coinvolgenti persone anche non residenti, possono essere erogati, a favore delle stesse, servizi o interventi straordinari. La sussistenza delle situazioni di bisogno deve essere convalidata dal Responsabile dell'Ufficio di Piano.

Art. 6 – Campo di applicazione

Posta la centralità della famiglia, nonché la multidisciplinarietà dell'approccio assistenziale, gli interventi e servizi ai quali si applica il presente regolamento sono quelli previsti dal Piano Sociale di Zona dell' Ambito Territoriale di Gallipoli.

Capo II – Parametri fondamentali per la valutazione del diritto di accesso

Art. 7 – Individuazione dei parametri

Ai fini della valutazione dei requisiti per l'accesso ai servizi e alle prestazioni previsti dal Piano Sociale di Zona, nonché per la determinazione della gratuità d'accesso o della eventuale partecipazione dell'utente al costo degli stessi, si assumono i seguenti parametri fondamentali:

- a. Determinazione della situazione economica del richiedente;*
- b. Stato di grave disagio sociale.*

Art. 8 – Criteri per l'individuazione del nucleo familiare

Ai fini dell'accesso ai servizi e agli interventi sociali di cui alla legge regionale 10 luglio 2006, n. 19, il nucleo familiare è composto dal richiedente medesimo, dai componenti la famiglia anagrafica, ai sensi dell'art. 4 del Decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223 e del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 maggio 1999, n. 221, e dai soggetti considerati a carico del richiedente ai fini IRPEF, anche se non conviventi.

In particolare, le modalità di valutazione dei principali casi possibili, ai fini della determinazione del nucleo familiare, sono i seguenti:

- a) ciascun soggetto può appartenere ad un solo nucleo familiare;
- b) i coniugi, con la stessa residenza, ma a carico ai fini IRPEF di altre persone, fanno parte dello stesso nucleo familiare (ossia costituiscono nucleo a sé stante);
- c) il figlio minore di anni 18, fiscalmente a carico di altre persone, fa parte del nucleo familiare del genitore con il quale convive;
- d) i minori non conviventi con i genitori ed in affidamento presso i terzi, fanno parte del nucleo familiare dell'affidatario;
- e) i minori in affidamento e collocati presso comunità fanno nucleo a sé stante; i coniugi non legalmente separati, ma che non hanno la stessa residenza, fanno parte dello stesso nucleo, salvo i seguenti casi particolari:
 - quando uno dei coniugi è escluso dalla potestà sui figli;
 - nel caso di abbandono del coniuge, accertato dal Giudice o dalla Pubblica Autorità competente in materia di Servizi Sociali;
 - quando è stato richiesto scioglimento o cessazione del matrimonio in base all'art. 3 della l. n. 898/1970;
- f) i coniugi non legalmente separati, ma che non hanno la stessa residenza, fanno parte dello stesso nucleo, salvo i seguenti casi particolari:
 - quando uno dei coniugi è escluso dalla potestà dei figli;
 - nel caso di abbandono del coniuge, accertato dal giudice o dalla Pubblica Autorità competente in materia di servizi sociali;
 - quando è stato richiesto scioglimento o cessazione del matrimonio in base all'art.3 della Legge n. 898/70.
- g)
 - a. le famiglie di fatto come disciplinate dalla vigente normativa;
- h) il soggetto che risulta fiscalmente a carico di più persone, si considera appartenere:
 - al nucleo della famiglia anagrafica con cui vive;
 - al nucleo del soggetto che, in base all'art. 433 del C.C., è tenuto in modo prioritario agli alimenti, se non vive con alcuna delle persone alle quali risulta a carico;
 - al nucleo che versa gli alimenti in misura superiore nel caso di più coobbligati dello stesso grado;
- i) il soggetto che si trova in convivenza anagrafica (persone che convivono abitualmente per motivi di lavoro, studio, assistenza, cura, ecc....) è considerato nucleo familiare a se stante.

Il richiedente la prestazione presenta un'unica dichiarazione sostitutiva ai fini dell'ISEE con validità annuale.

Art. 9 – Determinazione dell'indicatore situazione economica equivalente regionale

Ai fini della valutazione della situazione economica del richiedente l'intervento o il servizio, fanno parte del nucleo familiare i soggetti come definiti al precedente art. 8

La valutazione della situazione economica del richiedente la prestazione sociale agevolata è determinata con riferimento al nucleo familiare, al reddito, al patrimonio e a tutti gli altri redditi non soggetti ad IRPEF a qualunque titolo e da qualunque Ente erogati, riparametrati secondo la scala di equivalenza di cui al presente articolo.

L'indicatore della situazione economica (ISE) e della situazione economica equivalente (I.S.E.E.) si determina, applicando la scala di equivalenza e i valori correttivi di cui al Regolamento regionale attuativo della L.R. 19/2006, di seguito riportato:

Componenti nucleo familiare	Valore di S
1	1,00
2	1,57
3	2,04
4	2,51
5	2,98

VALORI CORRETTIVI DEL PARAMENTRO:

- Maggiorazione di **0,50** per ogni ulteriore componente del nucleo familiare;
- Maggiorazione di **0,20** in caso di presenza nel nucleo di un solo genitore e figli minori;
- Maggiorazione di **0,60** per ogni componente con handicap psicofisico permanente di cui all'art. 3, comma 3, della Legge n. 104/1992 o d'invalidità superiore al 66%;
- Maggiorazione di **0,20** per i nuclei familiari con figli minori in cui entrambi i genitori svolgono attività di lavoro o d'impresa. La maggiorazione spetta quando i genitori risultino titolari di reddito per almeno 6 mesi nel periodo afferente la dichiarazione sostitutiva, nonché al nucleo composto da un genitore ed un figlio minore, purché il genitore dichiari un reddito di lavoro dipendente o d'impresa per almeno 6 mesi.

Art. 10 –Determinazione delle situazione economica del richiedente per la compartecipazione alla spesa per il servizio

La valutazione della situazione economica del richiedente è determinata con riferimento al nucleo familiare come definito al precedente art. 8, combinando i redditi ed i patrimoni di tutti i componenti, calcolati nel rispetto della tabella 2) allegata al D. Lgs. 31 marzo 1998 n. 109, così come modificata dall'art. 9 del D. Lgs. N. 130/2000.

Limitatamente alle prestazioni sociali agevolate, nell'ambito di percorsi assistenziali integrati, di natura socio sanitaria, erogate a domicilio o in ambiente residenziale a ciclo diurno o continuativo, rivolte a persone con handicap grave di cui all'art.3, comma 3, legge n. 104/92, accertato ai sensi dell'art. 4 della stessa legge, nonché ai soggetti ultrasessantacinquenni in condizione di accertata non autosufficienza fisica o psichica, la situazione economica è determinata secondo quanto previsto dall'art. 6, commi 4 e 5 del regolamento regionale n. 4/07.

Art. 11 – Stato di grave disagio sociale

Lo stato di disagio sociale è accertato dal Servizio Sociale professionale conformemente alle norme vigenti sulla base di oggettivi elementi di valutazione.

Art. 12 – Distribuzione territoriale dei servizi e degli interventi

I servizi e gli interventi sociali previsti dal Piano Sociale di Zona sono estesi a tutti i Comuni dell'Ambito.

Per l'accesso dell'utenza, vengono costituite apposite graduatorie uniche di Ambito per ogni servizio o intervento tenuto conto dei parametri fondamentali individuati nel presente articolo.

La graduatoria scaturisce dagli elementi conoscitivi che ogni utente-richiedente dovrà indicare nella domanda di accesso al servizio.

Capo III – Procedimento di accesso ai servizi

Art. 13 Modalità di accesso e forme di pubblicità

L'avvio del procedimento finalizzato all'accesso agli interventi e ai servizi di cui al presente regolamento può avvenire:

- su richiesta diretta dell'interessato;
- su richiesta di familiari o parenti;
- su segnalazione di altri servizi assistenziali e/o sanitari;
- su segnalazione di altre istituzioni, di soggetti privati, di associazioni di volontariato;
- su proposta diretta del servizio sociale professionale;
- su provvedimento dell'autorità giudiziaria.

La richiesta di accesso deve essere formulata su appositi modelli predisposti dal Servizio Sociale Professionale di Ambito e disponibili presso i front-office di Segretariato Sociale di ogni Comune a seguito di apposito bando emanato per la selezione degli utenti.

Detti bandi dovranno essere adeguatamente pubblicizzati mediante la pubblicazione all'albo pretorio e al sito internet di ogni Ente, nonché mediante manifesti murali da affiggersi in ogni Comune di Ambito.

Con i bandi di selezione potranno essere previste modalità di aggiornamento delle graduatorie di Ambito in relazione alla specificità del servizio o della prestazione sociale erogata e con riferimento a particolari situazioni che possono verificarsi.

Ogni richiesta deve essere corredata dalla documentazione sociale, sanitaria, economica ed amministrativa necessaria all'accertamento della situazione socio economica dell'interessato.

Laddove non sia possibile fornire una documentazione adeguata, questa potrà essere sostituita da autocertificazione.

I dati autocertificati saranno sottoposti a verifica, nei limiti del 5% delle istanze acquisite a cura del responsabile del servizio sociale professionale, secondo le modalità previste dall'art. 71 del d.p.r. n. 445 del 28.12.2000.

Qualora, a seguito di accertamento, emergano elementi di incoerenza, incompletezza o contrasto della documentazione, se ne dà notizia all'interessato, il quale può fornire le necessarie giustificazioni e/o integrazioni.

Qualora l'autocertificazione risulti mendace, si procederà con la segnalazione agli organi competenti e il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della autocertificazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del d.p.r. n. 445 del 28.12.2000

Art. 14 - Trattamento dei dati

I dati personali acquisiti con la dichiarazione sostitutiva devono essere forniti per la determinazione della situazione economica del nucleo familiare del richiedente per l'accesso al contributo.

Il dichiarante può rivolgersi, in ogni momento, agli enti ai quali ha presentato la dichiarazione o l'attestazione per verificare i dati che lo riguardano e farli eventualmente aggiornare, integrare, o rettificare.

Il trattamento dei dati in possesso degli uffici viene effettuato nel rispetto delle disposizioni del codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. n. 196 del 30.6.2003) e successive modificazione ed integrazioni.

E' fatto obbligo, quale condizione di accesso ai servizi e alle prestazioni agevolate, di prestare apposito consenso ed autorizzare il trattamento dei dati per le sole finalità indicate nel regolamento.

Art. 15 - Variazione delle condizioni economiche e familiari

E' obbligo del cittadino presentare, entro il periodo di validità della Dichiarazione sostitutiva unica prodotta, una nuova Dichiarazione sostitutiva unica (D.S.U.), qualora si siano verificati mutamenti delle condizioni familiari ed economiche ai fini del calcolo dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) del proprio nucleo familiare. In base a tale nuova dichiarazione, viene calcolato l'indicatore della situazione economica equivalente ed eventualmente assunto nuovo provvedimento del Responsabile dell'Ufficio di Piano.

Art. 16 - Istruttoria

Ogni richiesta, indirizzata all'Ambito di Zona dei Servizi Sociali di Gallipoli, tramite il Segretariato Sociale istituito presso ogni Comune, corredata da tutte le informazioni, i dati e la documentazione prevista, viene istruita e trattata, in ordine cronologico desunto dal numero di protocollo di arrivo, dal Servizio Sociale Professionale di Ambito.

Il Segretariato Sociale, ove necessario, provvede ad integrare la pratica con le informazioni fornite dagli interessati o in possesso di altri uffici, allo scopo di inquadrare nel modo più completo la situazione di bisogno del richiedente.

Qualora necessario, il Servizio Sociale Professionale provvede ad effettuare visite domiciliari e redige una relazione di valutazione, corredata, ove occorre, dal progetto di intervento e/o da una conseguente proposta.

Nella formulazione del progetto di intervento, nonché nella definizione della misura e del costo dello stesso, si tiene conto della presenza di una rete familiare di sostegno.

Ai sensi e per gli effetti della legge n. 241 del 7.8.1990 e successive modifiche ed integrazioni, l'interessato viene informato dal Segretariato Sociale dell'avvio del procedimento, della persona responsabile dello stesso e dell'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

Art. 17 – Adozione dei provvedimenti amministrativi

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano di Ambito adotta i provvedimenti amministrativi relativi agli interventi e servizi sociali da attuare in ordine alla richiesta e nei limiti delle risorse disponibili.

La determinazione del Responsabile dell'Ufficio di Piano deve contenere:

- a) in caso di accoglimento, l'indicazione delle prestazioni, l'ammontare e la durata degli interventi e l'eventuale partecipazione dell'utente al costo del servizio;
- b) in caso di non accoglimento, le motivazioni del diniego con l'indicazione del termine e delle modalità per la presentazione di ricorso.

I *front-office* municipali di Segretariato Sociale, comunicheranno all'utenza l'esito della domanda con provvedimento adeguatamente motivato nel rispetto dei termini di legge.

Capo IV – Classificazione dei servizi e degli interventi sociali per tipologia di accesso

Art. 18 – Classificazioni

Gli interventi e servizi sociali sono così classificati per tipologia di accesso:

- *servizi ad accesso gratuito*
- *servizi ad accesso differenziato per fasce di reddito e/o con partecipazione al costo da parte degli utenti.*

Art. 19 – Servizi ad accesso gratuito

È gratuito l'accesso ai seguenti servizi, previa valutazione del Servizio Sociale Professionale di Ambito:

- *Servizio di Educativa Domiciliare;*
- *Accesso ai centri diurni per minori e disabili;*
- *Trasporto sociale diversamente abili;*
- *Interventi di integrazione scolastica (Giunta regionale 197/05)*

Art. 20 – Determinazione della compartecipazione ai costi dei servizi ad accesso differenziato

Per determinare la compartecipazione ai costi delle prestazioni sociali che prevedono l'accesso differenziato per fasce di reddito, si prende come riferimento il valore ISEE con i redditi dell'anno precedente, o dell'ultima dichiarazione presentata. La soglia al di sotto della quale il soggetto richiedente la prestazione deve essere esentato da ogni forma di partecipazione al costo del servizio, è individuata nel valore ISEE di euro 7.500,00; quella al di sopra della quale il soggetto richiedente la prestazione è tenuto a corrispondere per intero il costo unitario del servizio è pari ad euro 30.000,00, nel rispetto dei criteri dettati dall'art. 6, comma 6, lett. A e b del R.R. n. 4/07.

Per i servizi ad accesso differenziato al quota di compartecipazione ai costi viene determinata con le modalità di seguito indicate:

- con ISEE fino ad euro 7.500,00 nessuna compartecipazione ai costi;
- con ISEE da euro 7501,00 ad euro 10.000,00 20% del costo del servizio;
- con ISEE da euro 10.001,00 ad euro 20.000,00 30% del costo del servizio;
- con ISEE da euro 20.001,00 ad euro 30.000,00 50% del costo del servizio;
- ISEE superiore ad euro 30.000,00 costo del servizio a totale carico dell'utente.

ART. 21 – Criteri per la formazione delle graduatorie di accesso ai servizi

In riferimento alla peculiarità dei servizi, con i relativi bandi pubblici di selezione degli utenti, verranno determinati i criteri di tipo socio assistenziale e le priorità di accesso, tenendo comunque conto che l'elemento economico dovrà essere valutato con le modalità di seguito indicate:

- con ISEE fino ad euro 7.500,00 Puntii 5;
- con ISEE da euro 7.501,00 ad euro 10.000,00 Puntii 3;
- con ISEE da euro 10.001,00 ad euro 20.000,00 Puntii 2;
- con ISEE da euro 20.001,00 ad euro 30.000,00 Puntii 1;
- con ISEE superiore ad euro 30.000,00 Puntii 0

Capo V – Diritti dei cittadini

Art. 22 – Diritto all'informazione e carta dei servizi

L'Ambito-Zona dei Servizi Sociali riconosce e garantisce a tutti i cittadini il diritto all'informazione su prestazioni, interventi e servizi.

La carta dei servizi, adottata ai sensi dell'art. 13 della legge n. 328 del 8.11.2000 e dell'art. 58 della Legge Regionale n. 19 del 10.07.2006, è lo strumento informativo di base a tutela delle situazioni giuridiche e dei diritti soggettivi riconosciuti.

Art. 23 – Accesso agli atti

Ai sensi della legge n. 241 del 7.8.1990 e successive modifiche e integrazioni, l'Ambito Zona di Gallipoli garantisce a chiunque vi abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso agli atti e documenti in possesso dei servizi e degli uffici, con le modalità e i limiti previsti dalle leggi e regolamenti vigenti in materia.

Capo VI – Disposizioni finali

Art. 24 – Entrata in vigore

Il presente regolamento, entra in vigore ad avvenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione.

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE CONTABILE DEL PIANO DI ZONA



Ambito Territoriale GALLIPOLI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Oggetto del presente regolamento sono i rapporti finanziari e contabili derivanti dalla gestione del Piano Sociale di Zona.

Art. 2 Fondo d'Ambito

1. Il Fondo d'Ambito costituisce l'insieme delle fonti di finanziamento previste per l'attuazione del Piano Sociale di Zona.
2. Il Fondo d'Ambito è costituito dalle seguenti risorse finanziarie:
 - Fondo Nazionale per le Politiche Sociali (FNPS) trasferito dal Governo nazionale alla Regione
 - Fondo regionale globale socio-assistenziale (FGSA);
 - Fondi propri dei Comuni per le politiche sociali (FC);
 - Fondi A.U.S.L. per l'integrazione socio-sanitaria (FASL);
 - Fondi P.O.R. (FPOR);
 - Altre risorse provenienti dalle altre misure dei Fondi P.O.R., nonché da finanziamenti aggiuntivi, pubblici e privati, e da compartecipazione dell'utenza.

Art. 3 - Fondi nazionali e regionali

1. I fondi nazionali e regionali sono costituiti da risorse distinte e risorse indistinte.
2. Le risorse distinte sono finalizzate alla realizzazione delle attività previste dalle leggi di settore nazionali e regionali.
3. le risorse indistinte, previste dalle leggi di settore nazionali e regionali, non hanno specifica destinazione e sono utilizzabili per l'attuazione dei Servizi/Interventi previsti dal Piano Sociale di Zona.
4. I fondi nazionali e regionali sono introitati dall'Ente Capofila, il quale effettua la relativa gestione, secondo quanto specificato all'art. 7.
5. I fondi nazionali e regionali sono destinati all'esecuzione dei Servizi/Interventi su base d'Ambito Territoriale.

Art. 4 - Fondi propri degli Enti Associati

1. I fondi propri degli Enti associati sono costituiti dalle risorse che gli stessi, secondo importi e misure stabiliti nel Piano Sociale di Zona 2010 - 2012, dovranno stanziare nei rispettivi bilanci annuali di previsione per la realizzazione delle Politiche Sociali relative ai Servizi/interventi previsti dal Piano Sociale di Zona.
2. La quota di risorse proprie comunali apportata quale cofinanziamento per la realizzazione dei servizi di Ambito a gestione associata unica dovrà essere almeno pari al 30% dell'importo determinato dal trasferimento di FNPS 2006 – 2007 – 2008 – 2009 (tale importo potrà essere assicurato per quote cumulative nell'ambito dei tre bilanci di esercizio per gli anni 2010 – 2011 e 2012. L'ammontare complessivo delle risorse proprie stanziate da ciascun comune per il secondo Piano Sociale di Zona (comprensiva anche delle risorse destinate alla gestione di servizi a valenza comunale) dovrà essere non inferiore a livello di spesa sociale media dichiarata in termini di risorse proprie comunali per gli anni 2006-2008;
3. Eventuali attestazioni di carattere economico-finanziario richieste ai Comuni d'Ambito, dovranno essere fornite entro i termini indicati dall'organo regionale e/o dal Comune capofila. Entro 30 giorni dall'avvenuta approvazione del Bilancio annuale di previsione, secondo la disciplina prevista dall'art. 174 del citato D. Lgs. n. 267/2000, ciascun Ente Associato deve trasmettere all'Ente Capofila:
 - uno stralcio del Bilancio approvato, relativo ai fondi propri stanziati per le politiche sociali;
 - Uno stralcio del Piano esecutivo di gestione, di cui all'art. 169 dello stesso D.Lgs. n. 267/2000, relativo al centro di responsabilità e/o di costo cui è attribuita la gestione degli interventi connessi al Piano Sociale di Zona, da cui risultino i singoli e specifici capitoli della spesa iscritti.
6. Successivamente, al fine di soddisfare le esigenze di monitoraggio contabile richieste dalla Regione e in seguito a formale richiesta, gli Enti Associati trasmettono uno stralcio del mastro relativo alla gestione degli interventi connessi al Piano Sociale di Zona, da cui risulti lo stato quella spesa relativa ai singoli e specifici capitoli.

4.1 - Oneri relativi alla gestione di strutture utilizzate per l'esecuzione diretta da parte di ciascun Ente associato

1. Gli oneri relativi alla gestione delle strutture che sono utilizzate per l'esecuzione diretta, da parte di ciascun Ente associato, dei Servizi/Interventi previsti dal Piano Sociale di Zona non contribuiscono alla formazione del fondo comunale (FC) da trasferire al Fondo d'Ambito, restando a carico dei singoli Enti Associati e contribuendo a determinare la spesa sociale del singolo Comune.

4.2 - Oneri relativi alla gestione di strutture utilizzate per l'esecuzione a livello di Ambito

1. Gli oneri relativi alle strutture che sono utilizzate per l'esecuzione, a livello dell'intero Ambito territoriale, dei Servizi/Interventi previsti dal Piano Sociale di Zona, contribuiscono alla formazione del fondo comunale (FC) da trasferire al Fondo d'Ambito; gli stessi, peraltro, sono decurtati dall'effettivo trasferimento finanziario all'Ente Capofila (FC figurativi).
2. I contratti relativi a canoni ed utenze ad uso del Piano Sociale di Zona, mantengono la titolarità in capo agli Enti Associati.

4.3 - Oneri relativi al funzionamento dell'Ufficio di Piano

1. Gli oneri relativi al funzionamento dell'Ufficio di Piano sono imputati al Fondo d'Ambito.
2. Nel caso in cui gli oneri per il funzionamento dell'Ufficio di Piano eccedano il limite del 10% delle risorse rivenienti dal FNPS e dal FGSA, il riparto dei maggiori oneri sarà a totale carico dei Comuni associati.
3. I contratti relativi a canoni ed utenze ad uso dell'Ufficio di Piano mantengono la titolarità in capo all'Ente presso cui il medesimo Ufficio è ubicato e saranno recuperate in termini di cofinanziamento.

4.4 - Oneri per il personale assegnato all'Ufficio di Piano

1. Tutti gli oneri stipendiali diretti ed indiretti, comprese le quote del salario accessorio (straordinario, missioni, buoni pasto, ecc.), concernenti le competenze del personale assegnato all'ufficio di Piano, contribuiscono alla formazione del fondo comunale (FC) da trasferire al Fondo d'Ambito; gli stessi, peraltro, sono considerati figurativamente nella compartecipazione degli Enti Associati al Fondo d'Ambito (FC figurativi).
2. Tali oneri sono ripartiti tra gli Enti associati in base all'apporto effettivo espresso in termini di ore/uomo.

4.5 - Oneri per i beni strumentali

1. I beni strumentali ad uso del Piano Sociale di Zona, già di proprietà degli Enti Associati restano di proprietà degli stessi.
2. I beni strumentali acquistati con risorse del Fondo d'Ambito, a valere su risorse diverse dai Fondi Comunali Riservati (FCR), in caso di risoluzione della gestione associata del Piano Sociale di Zona, saranno devoluti ai singoli Comuni in proporzione al proprio apporto.
3. Gli oneri relativi all'ammortamento di tali beni sono a carico del Fondo d'Ambito.

4.6 - Risorse derivanti dalla partecipazione alla spesa degli utenti

1. Le entrate derivanti dai Servizi/interventi erogati dagli enti associati o trasferiti alla gestione sovra-comunale contribuiscono alla formazione del fondo comunale (FC) da trasferire al Fondo d'Ambito, gli stessi sono incassati dall'Ente Capofila che provvede ad utilizzarli per le finalità previste dal Piano Sociale di Zona.
2. Le ulteriori entrate derivanti dai Servizi/Interventi gestiti dall'Ufficio di Piano contribuiscono alla composizione del Fondo d'Ambito; l'Ente Capofila provvede ad incassarli e ad utilizzarli per le finalità previste dal Piano Sociale di Zona.

4.7 - Oneri per i Servizi/Interventi sociali: trasferimenti finanziari

1. La quota del Fondo comunale (FC) da trasferire al Fondo d'Ambito, è trasferita alla Tesoreria del Comune Capofila.
2. Gli Enti Associati possono, in ogni caso, rimpinguare il FC durante l'esecuzione del Piano Sociale di Zona, al fine di potenziare uno o più servizi/interventi.

4.8 - Oneri per i Servizi/Interventi sociali:

Servizi/Interventi non previsti dal Piano Sociale di Zona

1. I Servizi/Interventi non previsti dal Piano Sociale di Zona sono a carico dei singoli Enti associati, che li realizzano con fondi diversi da quelli previsti per la compartecipazione al Fondo d'Ambito e con personale diverso da quello assegnato al Piano Sociale di Zona, ovvero in orari diversi da quelli di assegnazione per il personale assegnato part-time;

Art. 5 - Fondi A.S.L.

1. I fondi A.U.S.L. sono costituiti dalle risorse della competente A.U.S.L. finalizzate a realizzare l'integrazione socio-sanitaria.
2. La gestione dei fondi A.U.S.L. è regolata da specifici provvedimenti concordati in sede di Coordinamento Istituzionale, nonché dalle indicazioni e prescrizioni impartite dalla Regione.

Art. 6 - Fondi P.O.R.

1. I fondi P.O.R. rappresentano le risorse che, nell'ambito del Programma Operativo Regionale, sono riservate al sostegno ed allo sviluppo dei programmi di integrazione innovazione e potenziamento di Enti, specie se Associati.
2. I finanziamenti P.O.R. sono assegnati all'Ente Capofila e sono destinati alla gestione del Piano Sociale di Zona.
3. I finanziamenti delle altre misure P.O.R. sono assegnati all'Ente Capofila e sono destinati alla copertura delle spese compatibili con le prescrizioni previste dai relativi bandi.

Art. 7 - Servizio di Tesoreria

1. I servizi/interventi individuati nel Piano Sociale di zona sono gestiti a livello sovracomunale dall'Ente Capofila, per conto degli Enti Associati.
2. A tal fine, di norma, le risorse costituenti il Fondo d'Ambito sono trasferite all'Ente Capofila e devono intendersi quali fondi con destinazione vincolata alle attività del Piano Sociale di Zona.
3. La Relazione previsionale e programmatica, il Bilancio annuale di previsione ed il Piano esecutivo di gestione degli Enti Associati, ove previsto e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, devono essere strutturati secondo le indicazioni di seguito riportate:
 - l'Ente 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 e degli interventi di spesa previsti per l'attuazione del Piano stesso;
 - gli altri Enti associati devono rappresentare che la gestione dei servizi previsti dal Piano Sociale di Zona avviene da parte dell'Ente capofila, procedendo, altresì, ad iscrivere nel proprio bilancio annuale di previsione la voce "Trasferimenti all'Ente Capofila", al netto degli oneri rientranti nelle spese previste dal Piano Sociale di Zona che restano a carico dei singoli Enti, nell'ammontare determinato conformemente a quanto previsto dal precedente art. 4.
4. Nell'esercizio delle funzioni di Tesoreria, l'Ente Capofila è tenuto all'osservanza delle disposizioni recate dalla Parte II del D.Lgs. n. 267/2000.
5. In particolare, l'Ente Capofila, nell'ambito delle scritture contabili previste dal citato D.Lgs. n. 267/2000, deve provvedere alla distinta rilevazione delle operazioni di entrata e di spesa connesse alla gestione del Piano Sociale di Zona, provvedendo al termine di ciascuna annualità, alle operazioni di rendicontazione, secondo quanto prescritto dal successivo art. 11.
6. L'Ente Capofila è tenuto alla custodia ed alla conservazione di tutti gli atti contabili relativi alla gestione del Piano Sociale di Zona. Tali atti dovranno essere esibiti in copia qualora richiesti dagli Enti Associati.
7. Gli Enti Associati, trasmettono all'Ente Capofila la documentazione, ovvero l'auto certificazione, della spesa relativa alla eventuale gestione finanziaria in proprio, per l'evasione degli adempimenti consequenziali.

Art. 8 - Piano Finanziario del Piano Sociale di Zona

1. Le risorse che gli Enti Associati trasferiscono al Fondo d'Ambito, ai sensi del presente regolamento, sono utilizzate secondo quanto previsto dal Piano Finanziario relativo al Piano Sociale di Zona.
2. Le scelte e gli obiettivi fissati dal Piano Sociale di Zona, per le annualità successive alla prima, possono trovare altresì adeguato sviluppo in un Piano esecutivo di gestione.
3. Entro 10 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione da parte di tutti i comuni, il Coordinamento Istituzionale determinerà gli obiettivi da trasmettere agli Organi esecutivi degli Enti associati per opportuna conoscenza.

Art. 9 - Trasferimenti delle risorse

1. Le risorse finanziarie costituenti il Fondo di Ambito, di cui all'art. 2, sono trasferite all'Ente Capofila.
2. L'Ente Capofila utilizza i finanziamenti erogati dagli Enti Associati per la gestione sovra comunale dei Servizi/Interventi previsti dal Piano Sociale di Zona.
3. Il trasferimento dei fondi nazionali e regionali (FNPS e FGSA), dei fondi A.U.S.L. per l'integrazione socio-sanitaria (FASL), dei fondi P.O.R. (FPOR), e delle ulteriori risorse previste dall'art. 2, comma 3, avviene nel rispetto delle condizioni, degli importi e dei tempi disposti dalle singole Amministrazioni erogatrici.
4. I fondi propri dei Comuni per le politiche sociali (FC) devono essere trasferiti all'Ente Capofila, previa adozione di determinazione da parte del Dirigente Responsabile del servizio Sociale di ciascun Ente, in tre tranches:
 - la prima, pari al 40%, entro il 28 febbraio di ogni anno;
 - la seconda, pari al 40%, entro il 30 aprile di ogni anno;
 - e la terza, a saldo, entro il 31 marzo dell'anno successivo.
5. Ai fini del rispetto del termine prescritto per il trasferimento dei fondi da parte degli Enti Associati, si assume quale data di trasferimento quella di sottoscrizione del mandato di pagamento, emesso secondo quanto disposto dall'art. 185 del D.Lgs. n. 267/2000.
6. La modalità di trasferimento dei fondi è l'accredito sul conto vincolato presso la Tesoreria dell'Ente Capofila

Art. 10 - Economie di gestione

1. Al termine di ciascuna annualità di gestione del Piano Sociale di Zona, le risorse del Fondo d'Ambito che, eventualmente, pur essendo impegnate, risultino ancora disponibili affluiscono nel Fondo d'Ambito previsto per l'annualità successiva a quella in cui si è determinata la relativa economia, salvo quanto previsto dal successivo comma.
2. Le economie di gestione derivanti, dai fondi nazionali e regionali (FNPS e FGSA), dai fondi A.U.S.L. per l'integrazione socio-sanitaria (FASL), dai fondi P.O.R. (FPOR), e dalle altre risorse (A) sono destinate all'incremento del Fondo d'Ambito delle annualità successive.

Art. 11 - Rendicontazione

1. Al termine di ciascuna annualità del Piano Sociale di Zona, l'Ente Capofila provvede alle operazioni di rendicontazione relative alla gestione del Fondo d'Ambito.
2. La rendicontazione dei fondi nazionali e regionali (FNPS e FGSA), dei fondi A.U.S.L. per l'integrazione socio-sanitaria (FASL), qualora trasferiti all'Ente Capofila, dei fondi P.O.R. (FPOR), e delle altre risorse (A) avviene nel rispetto delle indicazioni, della modulistica e dei tempi stabiliti dalle rispettive Amministrazioni che hanno disposto il trasferimento dei relativi finanziamenti.

3. La rendicontazione dei fondi propri dei Comuni per le politiche sociali (FC) è effettuata secondo le modalità disciplinate dal successivi commi.
4. L'Ente Capofila effettua la rendicontazione dei fondi propri e di quelli trasferiti dagli altri Enti Associati utilizzando la modulistica predisposta dal Referente Responsabile contabile dell'Ufficio di Piano.
5. Lo schema di rendiconto è predisposto dal Referente/Responsabile contabile del Piano Sociale di Zona entro il termine del 30 aprile dell'anno successivo ed inviati ai Responsabili dei Servizi Sociali degli altri Enti associati. Eventuali rilievi ed osservazioni sullo schema di rendiconto devono essere proposti, formalmente, dagli altri Enti Associati entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento dei relativi atti.
6. Il rendiconto, unitamente alla relazione sulla gestione a cura del Responsabile del Ufficio di Piano è approvato dal Coordinamento Istituzionale entro il termine del 30 giugno dell'anno successivo; la deliberazione di approvazione è trasmessa agli Enti associati ed ai rispettivi Collegi del Revisori dei Conti.

Art. 12 - Referente/Responsabile contabile del Piano Sociale di Zona

1. Il Referente/Responsabile contabile del Piano Sociale di Zona:
 - cura i rapporti con i Responsabili del Settore Finanziario degli Enti Associati, nonché con i referenti degli Enti sovra ordinati all'Ambito Territoriale, anche predisponendo, in accordo con le parti, strumenti operativi per la registrazione e la comunicazione delle informazioni;
 - predispone tutti gli atti finanziari per la gestione delle risorse del Piano Sociale di Zona, limitatamente alle competenze sovra comunali.

Art. 13 - Responsabile del procedimento finanziario

1. Il Responsabile del procedimento finanziario è il Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente Capofila.

Art. 14 – Disposizioni finali

1. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, trovano applicazione le disposizioni recate dal D.Lgs. n. 267/2000 e da altre disposizioni di legge.

3.3 Il sistema della Governance istituzionale: il ruolo degli altri soggetti pubblici

La gestione associata dei servizi sociali e socio-sanitari è un importante percorso da seguire per dare attuazione al principio di sussidiarietà tra Enti Locali, nell'accesso ai servizi di cura, per tutti i cittadini residenti in un ambito territoriale di Gallipoli.

Con la gestione associata si realizzano rilevanti economie di spesa e si applicano criteri uniformi alla gestione dei servizi in tutti i comuni dell'ambito territoriale, rendendo più agevole la programmazione e l'articolazione organizzativa degli stessi.

Con l'approvazione degli accordi di programma relativi alla definizione dei Piani Sociali Zona e la sottoscrizione delle convenzioni, si è provveduto a costituire il Coordinamento Istituzionale per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo degli ambiti territoriali. Il Coordinamento Istituzionale deve agire la propria funzione ispirandosi al principio della leale collaborazione, impegnandosi nella realizzazione dei comuni obiettivi individuati nella convenzione, in una logica di integrazione e di cooperazione istituzionale che dovrebbe tendere al superamento delle difficoltà e alla condivisione degli obiettivi, nello spirito del superamento del localismo e del rafforzamento del sistema dei servizi locali.

Al Coordinamento Istituzionale partecipa il Direttore Generale della ASL, o un suo delegato, che concorre formalmente alla assunzione delle decisioni con riferimento alle scelte connesse agli indirizzi in materia di integrazione sociosanitaria, il Presidente della Provincia, o un suo delegato, che concorre formalmente alla assunzione delle decisioni con riferimento alle scelte relative agli interventi che prevedono la collaborazione e il coordinamento con l'Ente Provincia e alla determinazione dei servizi sovra-ambito.

Possono partecipare al Coordinamento Istituzionale, su invito dei Comuni, anche altri soggetti ove interessati alla realizzazione della rete dei servizi.

Le deleghe, i ruoli e le competenze tra gli attori coinvolti (Coordinamento istituzionale, Comuni dell' Ambito, Ufficio di Piano) per la gestione associata sono state esplicitate nella Convenzione.

Il Coordinamento Istituzionale agisce su mandato dei rispettivi Consigli Comunali, e annualmente si relaziona agli stessi sullo stato di attuazione dei Piani di Zona, con la presentazione della Relazione Sociale dell'Ambito territoriale, di cui all'art. 16. comma 3, lettera c), del regolamento regionale 4/2007.

Ovviamente la gestione associata comporta la centralizzazione delle funzioni amministrative mediante la delega delle funzioni *ad un solo Ufficio*, già esistente presso il Comune Capofila di Gallipoli.

Inoltre, la Convenzione prevede il rafforzamento dell' **Ufficio Comune** che opera con personale distaccato o a comando ed appartenente agli Enti Comunali.

Predetto "Ufficio Comune" rappresenta tutte le amministrazioni convenzionate, con personale che proviene da tutte le Amministrazioni Locali, nel rispetto delle decisioni assunte in sede di Coordinamento Istituzionale.

La stessa Convenzione definisce le modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo e di verifica da parte del Coordinamento Istituzionale, che dovranno essere esercitate nei confronti dello stesso Ufficio per il tramite dell'amministrazione delegata.

Capitolo IV°

La programmazione finanziaria

Calcolo quota di cofinanziamento dei singoli Comuni dell'ambito

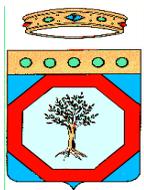
	Abitanti	Quota triennale	Quota annuale	Quota cofinanziamento annuale	Quota triennale2
Gallipoli	21.208	700.469,49	233.489,83 €	70.280,44 €	210.841,32 €
Alezio	5.390	178.023,89	59.341,30 €	17.861,73 €	53.585,19 €
Alliste	6.652	219.705,92	73.235,31 €	22.043,83 €	66.131,48 €
Melissano	7.446	245.930,58	81.976,86 €	24.675,04 €	74.025,11 €
Racale	10.772	355.783,54	118.594,51 €	35.696,95 €	107.090,85 €
Sannicola	5.977	197.411,64	65.803,88 €	19.806,97 €	59.420,91 €
Taviano	12.711	419.825,90	139.941,97 €	42.122,53 €	126.367,60 €
Tuglie	5.275	174.225,60	58.075,20 €	17.480,64 €	52.441,91 €
TOTALE	75.431	2.491.376,57	830.458,86 €	249.968,12 €	749.904,35 €

4,1 - Il quadro delle risorse del Fondo Unico di Ambito per fonte di finanziamento

ALLEGATI

Schede di programmazione finanziaria

- PROSPETTO DESCRITTIVO DEI SERVIZI DI AMBITO (AMB-1)
- QUADRO FINANZIARIO DEI SERVIZI DI AMBITO (AMB-2)
- PROSPETTO DESCRITTIVO DEI SERVIZI COMUNALI (COM-1)
- QUADRO FINANZIARIO DEI SERVIZI COMUNALI (COM-2)



REGIONE PUGLIA
AREA POLITICHE PER LA PROMOZIONE DELLA SALUTE
DELLE PERSONE E DELLE PARI OPPORTUNITA'
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E INTEGRAZIONE



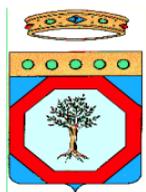
Budget complessivo del Piano Sociale di Zona

PIANO SOCIALE DI ZONA - SCHEDE E PROSPETTI PER LA PROGRAMMAZIONE

PROVINCIA DI	LECCE
AMBITO TERRITORIALE DI	Gallipoli
BUDGET DISPONIBILE	€ 12.428.026,04

FNPS 2006-2009	€ 2.491.376,57	
FGSA 2007	€ 317.798,35	
FGSA 2008	€ 339.765,55	
FGSA 2009	€ 267.781,83	
FNA 2007-2009	€ 537.973,00	
RISORSE PROPRIE 2010-2012	€ 7.230.843,26	
RESIDUI STANZIAMENTO	€ 1.134.205,96	
RISORSE ASL		
RISORSE PROVINCIA	€ 69.000,00	
ALTRE (indicare)	Int. Scolastica	€ 39.281,52
ALTRE (indicare)		
ALTRE (indicare)		
ALTRE (indicare)		
		€ 108.281,52

INSERISCI LE
ALTRE RISORSE
NEL RIQUADRO
ROSA ED
INDICANE LA
FONTE



REGIONE PUGLIA
AREA POLITICHE PER LA PROMOZIONE DELLA SALUTE
DELLE PERSONE E DELLE PARI OPPORTUNITA'
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E INTEGRAZIONE



Scheda AMB 1 - Prospetto descrittivo dei servizi a valenza di Ambito territoriale

PROVINCIA DI	LECCE
--------------	-------

AMBITO TERRITORIALE DI	Gallipoli
------------------------	-----------

N.	Art. Reg. 4/07	Denominazione	Ente titolare	da attivare	Anni di riferimento				in essere con risorse PdZ 05-08	Periodo di riferimento		Modalità di gestione	N.utenti medio per anno	Area di intervento (barrare la/le casella/e corrispondente/i)											
					2009	2010	2011	2012		data inizio	data fine			Famiglie	Minori	Anziani	Disabili	Povertà e disagio adulti	Contrasto alla violenza	Dipendenze	Salute Mentale	Immigrazione	Azioni di Sistema	Welfare d'accesso	Ufficio di Piano
1	86	Servizio Sociale Professionale di Ambito	Ambito	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012	1		NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO
2	83	Servizio di Segretariato Sociale	Ambito	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012	1		NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO
3	altro	P.U.A.	Ambito	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012	1		NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	
4	altro	U.V.M.	Ambito	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012	1		NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	
5	108	Sportello Immigrazione	Ambito	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012	2		NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	
6	87	Servizio di Educativa Domiciliare per famiglie e minori	Ambito	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012	2		SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
7	87	Servizio Assistenza Domiciliare	Ambito	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012	2	250	NO	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
8	88	Assistenza Domiciliare Integrata	Ambito	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012	2	300	NO	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
9	altro	Barriere Architettoniche	Ambito	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012	1	35	NO	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
10	92	Trasporto scolastico	Ambito	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012	1		NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO

11	92	Integrazione scolastica	Ambito	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012	2	68	NO	SI	NO	SI	NO									
12	altro	Centro diurno per disabili	Ambito	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012	1	50	NO	NO	NO	SI	NO									
13		Tirocini formativi per disabili	Ambito	SI	SI	SI	SI	SI	NO	2010	2012	3		NO	NO	NO	SI	NO									
14	altro	Prevenzione primaria e secondaria/ Cabina di regia - C.P.T.C.	Ambito	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012	1		NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO						
15	altro	Prevenzione primaria e secondaria/ S.T.D.	Ambito	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012	1		NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO						
16	altro	Prevenzione primaria e secondaria / In. Sostegno reinserimento socio-lavorativo	Ambito	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012	1		NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO						
17	60-bis	Salute mentale / centro Kronos	Ambito	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012	1		NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO							
18	60-bis	Salute mentale / tirocini di riab. Al lavoro	Ambito	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012	1		NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO							
19	102	Prima Dote	Ambito	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012	1		NO	SI	NO											
20	altro	Rette ricovero minori	Ambito	SI	SI	SI	SI	SI	NO	2010	2012	1		NO	SI	NO											
21	96	Affido Familiare	Ambito	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012	1	15	SI	NO												
22	93	Centro di ascolto per le famiglie	Ambito	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012	1		SI	NO												
23	altro	Madri sole	Ambito	SI	SI	SI	SI	SI	NO	2010	2012	1		NO	SI	NO											
24	altro	Attivazione Banca del Tempo	Ambito	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012	1		SI	NO												
25	96	Sovrambito affido adozione	Sovrambito	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012	3		SI	SI	NO											
26	93	Servizio ascolto per le famiglie	Sovrambito	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012	3		SI	SI	NO											
27	altro	Funzionamento Ufficio di Piano	Ambito	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012	1		NO	SI												
28	102	Povertà e disagio adulti	Ambito	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012	1		NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO							



REGIONE PUGLIA
 AREA POLITICHE PER LA PROMOZIONE DELLA SALUTE
 DELLE PERSONE E DELLE PARI OPPORTUNITA'
 SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E INTEGRAZIONE
 Scheda AMB 2 - Quadro finanziario dei servizi a valenza di Ambito territoriale

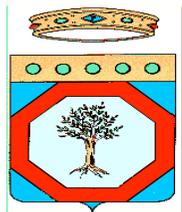


PROVINCIA DI	LECCE
AMBITO TERRITORIALE DI	Gallipoli

	FNPS 2006-2009	FGSA 2007-2008	FGSA 2009	RIS. COMUNALI 2010-2012	FNA 2007-2009	RESIDUI DI STANZIAMENTO	ALTRE RISORSE
RISORSE ASSEGNATE	€ 2.491.376,57	€ 657.563,90	€ 267.781,83	€ 7.230.843,26	€ 537.973,00	€ 1.134.205,96	€ 108.281,52
RISORSE RESIDUE (CONTATORE)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 6.480.938,91	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

TOTALE	€ 1.134.205,96	€ 2.491.376,57	€ 657.563,90	€ 267.781,83	€ 749.904,35	€ 537.973,00	€ 5.838.805,61	€ 0,00	€ 69.000,00	€ 39.281,52	€ 0,00	€ 108.281,52	€ 5.947.087,13	€ 0,00
--------	----------------	----------------	--------------	--------------	--------------	--------------	----------------	--------	-------------	-------------	--------	--------------	----------------	--------

N.	Art. Reg. 4/07	Residui di stanziamento PdZ 05-08	FNPS 06-09	FGSA 07-08	FGSA 09	Risorse Comunali 2010-2012 (almeno 30% del FNPS)	FNA 07-09	Totale 1	Risorse ASL	Risorse Provincia	Altre Risorse pubbliche (cfr. note)	Altre Risorse Private (cfr. note)	Totale 2	TOTALE	Residui passivi di servizi in essere	NOTE
1	86	€ 20.000,00	€ 60.000,00	€ 27.000,00		€ 18.000,00		€ 125.000,00					€ 0,00	€ 125.000,00		
2	83	€ 40.000,00	€ 150.000,00			€ 35.000,00	€ 45.000,00	€ 270.000,00					€ 0,00	€ 270.000,00		
3	altro						€ 70.000,00	€ 70.000,00					€ 0,00	€ 70.000,00		
4	altro						€ 37.444,56	€ 37.444,56					€ 0,00	€ 37.444,56		
5	108	€ 20.000,00	€ 30.000,00			€ 10.000,00		€ 60.000,00					€ 0,00	€ 60.000,00		
6	87	€ 15.000,00	€ 300.000,00	€ 85.000,00		€ 100.000,00		€ 500.000,00					€ 0,00	€ 500.000,00		
7	87	€ 30.000,00	€ 550.000,00	€ 45.000,00	€ 10.000,00	€ 165.000,00		€ 800.000,00					€ 0,00	€ 800.000,00		
8	88	€ 30.000,00	€ 120.000,00		€ 70.000,00		€ 430.528,44	€ 650.528,44					€ 0,00	€ 650.528,44		
9	altro		€ 60.000,00			€ 48.000,00		€ 108.000,00					€ 0,00	€ 108.000,00		
10	92	€ 10.000,00	€ 50.000,00	€ 25.000,00		€ 35.000,00		€ 120.000,00					€ 0,00	€ 120.000,00		
11	92	€ 63.491,39	€ 100.000,00	€ 166.508,61		€ 30.000,00		€ 360.000,00			€ 39.281,52		€ 399.281,52	€ 399.281,52		
12	altro	€ 76.434,85		€ 70.000,00	€ 35.000,00			€ 181.434,85					€ 0,00	€ 181.434,85		
13	0	€ 20.000,00	€ 80.000,00					€ 100.000,00					€ 0,00	€ 100.000,00		
14	altro	€ 29.480,25	€ 24.913,77	€ 6.575,84	€ 2.677,62	€ 10.250,17		€ 73.897,65					€ 0,00	€ 73.897,65		
15	altro	€ 73.700,63	€ 62.284,41	€ 16.439,59	€ 6.694,05	€ 25.625,42		€ 184.744,10					€ 0,00	€ 184.744,10		
16	altro	€ 44.220,37	€ 37.370,65	€ 9.863,76	€ 4.016,43	€ 15.375,25		€ 110.846,46					€ 0,00	€ 110.846,46		
17	60-bis	€ 130.351,42	€ 78.111,62	€ 20.617,09	€ 8.395,09	€ 14.729,83		€ 252.205,05					€ 0,00	€ 252.205,05		
18	60-bis	€ 77.527,05	€ 46.457,21	€ 12.262,10	€ 4.993,01	€ 8.760,63		€ 150.000,00					€ 0,00	€ 150.000,00		
19	102		€ 200.000,00			€ 60.000,00		€ 260.000,00					€ 0,00	€ 260.000,00		
20	altro	€ 130.000,00	€ 262.238,91	€ 107.624,91	€ 41.005,63	€ 80.163,05		€ 621.032,50					€ 0,00	€ 621.032,50		
21	96	€ 50.000,00	€ 60.000,00	€ 34.000,00		€ 18.000,00		€ 162.000,00					€ 0,00	€ 162.000,00		
22	93	€ 20.000,00						€ 20.000,00					€ 0,00	€ 20.000,00		
23	altro	€ 104.000,00	€ 20.000,00			€ 6.000,00		€ 130.000,00					€ 0,00	€ 130.000,00		
24	altro	€ 0,00			€ 30.000,00			€ 30.000,00					€ 0,00	€ 30.000,00		
25	96							€ 0,00		€ 44.000,00			€ 44.000,00	€ 44.000,00		
26	93							€ 0,00		€ 25.000,00			€ 25.000,00	€ 25.000,00		
27	altro	€ 50.000,00	€ 200.000,00	€ 31.672,00		€ 60.000,00		€ 341.672,00					€ 0,00	€ 341.672,00		
28	102	€ 100.000,00			€ 20.000,00			€ 120.000,00					€ 0,00	€ 120.000,00		



REGIONE PUGLIA
 AREA POLITICHE PER LA PROMOZIONE DELLA SALUTE
 DELLE PERSONE E DELLE PARI OPPORTUNITA'
 SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E INTEGRAZIONE
Scheda COM 1 - Prospetto descrittivo dei servizi a valenza comunale



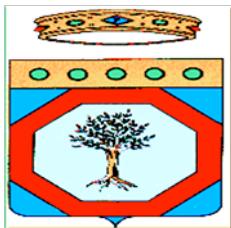
		PROVINCIA DI								LECCE																	
		AMBITO TERRITORIALE DI								Gallipoli																	
N.	Art. Reg. 4/07	Denominazione	Ente titolare	da attivare	Anni di riferimento				in essere con risorse PdZ 05-08	Periodo di riferimento		Modalità di gestione	N. utenti medio per anno	Area di intervento casella/e corrispondente/i) (barrare la/le													
					2009	2010	2011	2012		data inizio	data fine			Famiglie	Minori	Anziani	Disabili	Povertà e disagio adulti	Contrasto alla violenza	Dipendenze	Salute Mentale	Immigrazione	Azioni di Sistema	Welfare d'accesso	Ufficio di Piano		
					1	87	Servizio Assistenza Domiciliare	Comune di Alliste		NO	SI			SI	SI	SI	NO	2009	2012	2	25	NO	NO	SI	SI	NO	NO
2	altro	Rette ricovero minori	Comune di Alliste	NO	SI	SI	SI	SI	NO	2009	2012	2	5	NO	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO

3	altro	Sussidio baliatico	Comune di Alliste	NO	SI	SI	SI	SI	NO	2009	2012	1	7	NO	SI	SI	SI	NO									
4	99	Servizio civile anziani	Comune di Alliste	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012	1	10	NO	NO	SI	SI	NO									
5	102	servizi contrasto povertà	Comune di Alliste	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012	1	10	NO	NO	NO	NO	SI	NO								
6	103	servizi educativi tempo libero	Comune di Alliste	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012	2	50	NO	SI	SI	NO										
7	86	servizio sociale professionale	Comune di Alliste	NO	SI	SI	SI	SI	NO	2009	2012	1		NO	SI	NO											
1	86	Servizio Sociale Professionale	Comune di Sannicola	NO	SI	SI	SI	SI	NO	2009	2012	1	150	SI	NO	NO	SI										
2	102	Servizi di contrasto alla povertà	Comune di Sannicola	NO	SI	SI	SI	SI	NO	2009	2012	1	80	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	
3	103	Servizi educativi e tempo libero	Comune di Sannicola	NO	SI	SI	SI	SI	NO	2009	2012	2	135	NO	SI	SI	NO										
4	102	Assistenza Madri nubili	Comune di Sannicola	NO	SI	SI	SI	SI	NO	2009	2012	1	9	SI	SI	NO											
5	102	Rette ricovero minori	Comune di Sannicola	NO	SI	SI	SI	SI	NO	2009	2012	1	3	NO													
6	102	Retta ricovero anziani	Comune di Sannicola	NO	SI	SI	SI	SI	NO	2009	2012	1	2	NO													
7	87	Educativa domiciliarie	Comune di Sannicola	NO	SI	SI	SI	SI	NO	2009	2012	2	5	SI	SI	NO											
1	altro	Spese per personale	Comune di Tuglie	no	no	si	si	si	no	1/1/2009	31/12/2012	1		no	si												
2	altro	Rette ricovero minori	Comune di Tuglie	no	no	si	si	si	no	1/1/2009	31/12/2012	1		no	si	no											

3	altro	Gestione Centro Sociale Avviamento al Lavoro	Comune di Tuglie	no	no	si	si	si	no	1/1/2009	31/12/2012	1		no	si	no											
4	altro	Contributi socio-assistenziali	Comune di Tuglie	no	no	si	si	si	no	1/1/2009	31/12/2012	1		si	si	si	si	si	no								
5	altro	Contributi spesa farmaceutica	Comune di Tuglie	no	no	si	si	si	no	1/1/2009	31/12/2012	1		no	no	si	no										
1		Servizio Assistenza Dom. Anziani e Segret. Sociale	Comune di Taviano	NO	SI	SI	SI	SI		01/01/2009	21/12/2010	2		SI	SI	SI	SI	SI		SI			SI				
2		Assistenza scolastica disabili	Comune di Taviano	NO	SI	SI	SI	SI		01/01/2009	21/12/2010	2		NO	NO		SI	NO									
3		Servizio Civile anziani	Comune di Taviano	NO	SI	SI	SI	SI		01/01/2009	21/12/2010	1		NO	NO	SI	NO										
4		Contrasto alla povertà	Comune di Taviano	NO	SI	SI	SI	SI		01/01/2009	21/12/2010	1		NO	NO	NO	NO	SI	NO								
5		Rette ricovero Minori	Comune di Taviano	NO	SI	SI	SI	SI		01/01/2009	21/12/2010	1		NO	SI	NO											
6		Soggiorni climatici anziani	Comune di Taviano	NO	SI	SI	SI	SI		01/01/2009	21/12/2010	1		NO	NO	SI	NO										
7		Asilo Nido Comunale	Comune di Taviano	NO	SI	SI	SI	SI		01/01/2009	21/12/2010	1		NO	SI	NO											
8		Tutela disabili	Comune di Taviano	NO	SI	SI	SI	SI		01/01/2009	21/12/2010	1		NO	NO	NO	SI	NO									
9		Centro Sociale Polivalente Diurno per anziani	Comune di Taviano	NO	SI	SI	SI	SI		01/01/2009	21/12/2010	1		NO	NO	SI	NO										
10		Estete ragazzi	Comune di Taviano	NO	SI	SI	SI	SI		01/01/2009	21/12/2010	2		NO	SI	NO											
11		Sussidio baliatico	Comune di Taviano	NO	SI	SI	SI	SI		01/01/2009	21/12/2010	1		NO	SI	NO											

12		Assegno collocamento Invalidi civili	Comune di Taviano	NO	SI	SI	SI	SI		01/01/2009	21/12/2010	1		SI	NO											
1	86	Servizio sociale professionale	Comune di Melissano	NO	SI	SI	SI	SI	NO	01/01/2009	21/12/2010	1		NO	SI	NO	NO									
2	87	trasporto disabili	Comune di Melissano	NO	SI	SI	SI	SI	NO	01/01/2009	21/12/2010	3	6	NO	NO	NO	SI	NO								
3	87	assistenza domiciliare anziani	Comune di Melissano	NO	SI	SI	SI	SI	NO	01/01/2009	21/12/2010	2	70	NO	NO	SI	NO									
4	altro	assistenza madri nubili	Comune di Melissano	NO	SI	SI	SI	SI	NO	01/01/2009	21/12/2010	1	3	SI	SI	NO										
5	102	contrasto alla povertà	Comune di Melissano	NO	SI	SI	SI	SI	NO	01/01/2009	21/12/2010	1	150	SI	NO	NO	NO	SI	NO							
6	105	sostegno educativo tempo libero	Comune di Melissano	NO	SI	SI	SI	SI	NO	01/01/2009	21/12/2010	1	100	SI	SI	NO										
1		Servizio Anziani	Comune di Alezio	NO	SI	SI	SI	SI	NO	2009	2012	1		NO	NO	SI	NO									
2		Sussidio Baliatico	Comune di Alezio	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012	1		NO	SI	NO										
3		Rette ricovero anziani	Comune di Alezio	NO	SI	SI	SI	SI	NO	2009	2012	1		NO	SI	NO										
4		Servizio contrasto alla povertà	Comune di Alezio	NO	SI	SI	SI	SI	NO	2009	2012	1		NO	NO	NO	NO	SI	NO							
5		Servizi educativi tempo libero	Comune di Alezio	NO	SI	SI	SI	SI	NO	2009	2012	2		SI	NO											
6		Prog. Armonizzazione orari scolastici per le famiglie	Comune di Alezio	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012	2		SI	NO											
7		Sportello donna	Comune di Alezio	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012	2		NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO						

8		progetto solidarietà anziani soli	Comune di Alezio	NO	SI	SI	SI	SI	NO	2009	2012	1		NO	NO	SI	NO									
1		Asilo Nido Comunale	Comune di Racale		SI	SI	SI	SI	NO	2009	2010			SI	SI	NO										
2		Soggiorno Anziani	Comune di Racale	SI	SI	SI	SI	SI	NO	2010	2012			NO	NO	SI	NO									
3		Estate ragazzi	Comune di Racale	SI	NO	SI	SI	SI	NO	2010	2012			NO	SI	NO										
4		Erogazione sussidi assist.	Comune di Racale	SI	SI	SI	SI	SI	NO	2010	2012			NO	NO	NO	NO	SI	NO							
5		Ginnastica dolce	Comune di Racale	SI	SI	SI	SI	SI	NO	2010	2012			NO	NO	SI	NO									
6		Trasporto disabili	Comune di Racale	SI	SI	SI	SI	SI	NO	2010	2012			NO	NO	NO	SI	NO								
7		Serv. Solidarietà Anziani soli	Comune di Racale	SI	SI	SI	SI	SI	NO	2010	2012			NO	NO	SI	NO									
1		Contributo Famiglie	Comune di Gallipoli	NO	SI	SI	SI	SI	NO	1/1/2010	31/12/2012															
2		Contributo Attiv.	Comune di Gallipoli	NO	SI	SI	SI	SI	NO	1/1/2010	31/12/2012															
3		Baliatico	Comune di Gallipoli	NO	SI	SI	SI	SI	NO	1/1/2010	31/12/2012															
4		Rette ricovero minori	Comune di Gallipoli	NO	SI	SI	SI	SI	NO	1/1/2010	31/12/2012															
5		Campus estivi	Comune di Gallipoli	NO	SI	SI	SI	SI	NO	1/1/2010	31/12/2012															
6		Trasporto minori svantaggiati	Comune di Gallipoli	NO	SI	SI	SI	SI	NO	1/1/2010	31/12/2012															



REGIONE PUGLIA
AREA POLITICHE PER LA PROMOZIONE DELLA SALUTE
DELLE PERSONE E DELLE PARI OPPORTUNITA'
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E INTEGRAZIONE



Scheda COM 2 - Quadro finanziario dei servizi a valenza di comunale

		PROVINCIA DI			LECCE						
		AMBITO TERRITORIALE DI			Gallipoli						
		FGSA 2007-2008		FGSA 2009		RIS. COMUNALI 2010-2012		ALTRE RISORSE			
RISORSE DISPONIBILI		€ 0,00		€ 0,00		€ 6.480.938,91		€ 0,00			
RISORSE RESIDUE (CONTATORE)		€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00			
TOTALE		€ 0,00	€ 0,00	€ 6.480.938,91	€ 6.480.938,91	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 6.480.938,91	€ 0,00	
N.	Art. Reg. 4/07	FGSA 07-08	FGSA 09	Risorse Comunali 2010-2012	Totale 1	Altre Risorse pubbliche (cfr. note)	Altre Risorse Private (cfr. note)	Totale 2	TOTALE	Residui passivi di servizi in essere	NOTE
1	87			€ 164.520,00	€ 164.520,00			€ 0,00	€ 164.520,00		
2	altro			€ 180.000,00	€ 180.000,00			€ 0,00	€ 180.000,00		
3	altro			€ 26.280,00	€ 26.280,00			€ 0,00	€ 26.280,00		
4	99				€ 0,00			€ 0,00	€ 0,00		
5	102			€ 54.000,00	€ 54.000,00			€ 0,00	€ 54.000,00		
6	103				€ 0,00			€ 0,00	€ 0,00		
7	86			€ 66.000,00	€ 66.000,00			€ 0,00	€ 66.000,00		
1	86			€ 126.384,00	€ 126.384,00			€ 0,00	€ 126.384,00		

2	102			€ 129.000,00	€ 129.000,00			€ 0,00	€ 129.000,00		
3	103			€ 81.000,00	€ 81.000,00			€ 0,00	€ 81.000,00		
4	102			€ 36.000,00	€ 36.000,00			€ 0,00	€ 36.000,00		
5	102			€ 72.000,00	€ 72.000,00			€ 0,00	€ 72.000,00		
6	102			€ 36.000,00	€ 36.000,00			€ 0,00	€ 36.000,00		
7	87			€ 30.000,00	€ 30.000,00			€ 0,00	€ 30.000,00		
1	altro			€ 52.441,91	€ 52.441,91			€ 0,00	€ 52.441,91		
2	altro			€ 150.000,00	€ 150.000,00			€ 0,00	€ 150.000,00		
3	altro			€ 45.000,00	€ 45.000,00			€ 0,00	€ 45.000,00		
4	altro			€ 90.000,00	€ 90.000,00			€ 0,00	€ 90.000,00		
5	altro			€ 15.000,00	€ 15.000,00			€ 0,00	€ 15.000,00		
1	0			€ 81.225,00	€ 81.225,00			€ 0,00	€ 81.225,00		
2	0			€ 3.000,00	€ 3.000,00			€ 0,00	€ 3.000,00		
3	0			€ 17.082,00	€ 17.082,00			€ 0,00	€ 17.082,00		
4	0			€ 112.800,00	€ 112.800,00			€ 0,00	€ 112.800,00		
5	0			€ 210.000,00	€ 210.000,00			€ 0,00	€ 210.000,00		
6	0			€ 107.256,00	€ 107.256,00			€ 0,00	€ 107.256,00		
7	0			€ 767.085,00	€ 767.085,00			€ 0,00	€ 767.085,00		
8	0			€ 73.008,00	€ 73.008,00			€ 0,00	€ 73.008,00		
9	0			€ 30.000,00	€ 30.000,00			€ 0,00	€ 30.000,00		
10	0			€ 12.600,00	€ 12.600,00			€ 0,00	€ 12.600,00		
11	0			€ 40.734,00	€ 40.734,00			€ 0,00	€ 40.734,00		
12	0			€ 8.364,00	€ 8.364,00			€ 0,00	€ 8.364,00		

1	86			€ 87.000,00	€ 87.000,00			€ 0,00	€ 87.000,00		
2	87			€ 17.550,00	€ 17.550,00			€ 0,00	€ 17.550,00		
3	87			€ 81.000,00	€ 81.000,00			€ 0,00	€ 81.000,00		
4	altro			€ 18.000,00	€ 18.000,00			€ 0,00	€ 18.000,00		
5	102			€ 45.300,00	€ 45.300,00			€ 0,00	€ 45.300,00		
6	105			€ 6.300,00	€ 6.300,00			€ 0,00	€ 6.300,00		
1	0			€ 7.200,00	€ 7.200,00			€ 0,00	€ 7.200,00		
2	0			€ 13.383,00	€ 13.383,00			€ 0,00	€ 13.383,00		
3	0			€ 60.000,00	€ 60.000,00			€ 0,00	€ 60.000,00		
4	0			€ 30.000,00	€ 30.000,00			€ 0,00	€ 30.000,00		
5	0			€ 11.580,00	€ 11.580,00			€ 0,00	€ 11.580,00		
6	0			€ 0,00	€ 0,00			€ 0,00	€ 0,00		
7	0			€ 0,00	€ 0,00			€ 0,00	€ 0,00		
8	0			€ 1.500,00	€ 1.500,00			€ 0,00	€ 1.500,00		
1	0			€ 1.095.000,00	€ 1.095.000,00			€ 0,00	€ 1.095.000,00		
2	0			€ 30.000,00	€ 30.000,00			€ 0,00	€ 30.000,00		
3	0			€ 9.000,00	€ 9.000,00			€ 0,00	€ 9.000,00		
4	0			€ 36.000,00	€ 36.000,00			€ 0,00	€ 36.000,00		
5	0			€ 4.500,00	€ 4.500,00			€ 0,00	€ 4.500,00		
6	0			€ 63.000,00	€ 63.000,00			€ 0,00	€ 63.000,00		
7	0			€ 15.000,00	€ 15.000,00			€ 0,00	€ 15.000,00		
1	0			€ 78.000,00	€ 78.000,00			€ 0,00	€ 78.000,00		
2	0			€ 22.860,00	€ 22.860,00			€ 0,00	€ 22.860,00		

3	0			€ 874.960,00	€ 874.960,00			€ 0,00	€ 874.960,00		
4	0			€ 331.283,00	€ 331.283,00			€ 0,00	€ 331.283,00		
5	0			€ 2.420,00	€ 2.420,00			€ 0,00	€ 2.420,00		
6	0			€ 0,00	€ 0,00			€ 0,00	€ 0,00		
7	0			€ 286.410,00	€ 286.410,00			€ 0,00	€ 286.410,00		
8	0			€ 34.270,00	€ 34.270,00			€ 0,00	€ 34.270,00		
9	0			€ 24.700,00	€ 24.700,00			€ 0,00	€ 24.700,00		
10	0			€ 25.200,00	€ 25.200,00			€ 0,00	€ 25.200,00		
11	0			€ 9.600,00	€ 9.600,00			€ 0,00	€ 9.600,00		
12	0			€ 0,00	€ 0,00			€ 0,00	€ 0,00		
13	0			€ 15.000,00	€ 15.000,00			€ 0,00	€ 15.000,00		
14	0			€ 0,00	€ 0,00			€ 0,00	€ 0,00		
15	0			€ 1.300,00	€ 1.300,00			€ 0,00	€ 1.300,00		
16	0			€ 33.596,00	€ 33.596,00			€ 0,00	€ 33.596,00		
17	0			€ 133.227,00	€ 133.227,00			€ 0,00	€ 133.227,00		
18	0			€ 100.074,00	€ 100.074,00			€ 0,00	€ 100.074,00		
19	0			€ 59.946,00	€ 59.946,00			€ 0,00	€ 59.946,00		

CAPITOLO V°

LA PROGETTAZIONE DI DETTAGLIO

**Schede di progetto
per politiche di intervento e
obiettivi di servizi**

AMBITO DI INTERVENTO

WELFARE DI ACCESSO

- 1. Servizio Sociale Professionale**
- 2. Segretariato Sociale**
- 3. Porta Unica di accesso (PUA)**
- 4. Unità di valutazione
multidisciplinare (UVM)**
- 5. Sportello Immigrazione**

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi di Ambito

PIANO DI ZONA 2010-2012

Annualità: 2010 x 2011 x 2012 x

AMBITO DI GALLIPOLI

PROV. DI LECCE

Informazioni generali

Ambito di intervento: X WELFARE D'ACCESSO

- SERVIZI DOMICILIARI**
- SERVIZI COMUNITARI A CICLO DIURNO**
- SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA**
- SERVIZI E STRUTTURE RESIDENZIALI**
- MISURE A SOSTEGNO DELLE RESPONSABILITA' FAMILIARI**

Obiettivo di servizio: X SI r NO

n.ro 12 Assistenti Sociali per n.ro 75.431 abitanti

Numero progressivo: 01

Denominazione servizio: Servizio Sociale Professionale di Ambito Territoriale

Il Servizio Sociale Professionale svolge un ruolo specifico nei processi di pianificazione e coordinamento della rete dei servizi sociali e sociosanitari. Si tratta di un servizio aperto ai bisogni di tutta la comunità, finalizzato ad assicurare prestazioni necessarie a prevenire, ridurre e/o rimuovere situazioni problematiche o di bisogno sociale dei cittadini.

Regolamento Reg.le 4/2007 art. 86 – linee guida Regionali D.G. R. n° 494/2007

Destinatari finali: Tipologia di utenti (minori, anziani etc.):

Popolazione Residente e in particolare i soggetti deboli e svantaggiati

n. utenti: popolazione residente Ambito Territoriale

Obiettivi del servizio

Consolidamento e potenziamento organizzazione del Servizio Sociale Professionale di Ambito.

Principali attività previste

Il Servizio Sociale Professionale è finalizzato alla lettura e decodificazione della domanda sociale, alla presa in carico della persona, della famiglia e/o gruppo sociale, alla predisposizione di progetti personalizzati, all'attivazione e integrazione dei servizi e delle risorse di rete, dell'accompagnamento e dell'aiuto nel processo di promozione e concertazione. Svolge uno specifico ruolo nei processi di pianificazione e coordinamento della rete dei servizi sociali e sociosanitari in particolare con l'ufficio di Piano.

Le attività proprie del Servizio Sociale Professionale sono le seguenti:

Colloquio; Presa in carico; Analisi della domanda; Istruttoria del caso; Accompagnamento a: progetti e servizi sanitari, case management, concertazione con l'ASL; Elaborazione di strumenti comuni servizi sociali – ASL.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

Il servizio organizzato e gestito dall'Ambito (coordinato da un'Assistente Sociale di ruolo) sarà implementato e potenziato da n.ro 6 Assistenti Sociali esterni incaricati per 12 ore settimanali cadauno oltre alle Assistenti Sociali già in servizio presso i singoli Comuni dell'Ambito e presso l'Ufficio di Piano.

Soggetto titolare⁴ ed enti coinvolti – Localizzazione del servizio

Ambito di Gallipoli (Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie).

Enti coinvolti: Provincia di Lecce; Comuni; ASL.

Il Servizio Sociale Professionale assume valenza di Ambito e si avvale di uno staff di Assistenti Sociali in grado di assicurare la copertura del fabbisogno degli otto Comuni dell'Ambito.

Modalità di gestione del servizio

X gestione in economia (per l'espletamento del servizio che si avvarrà degli assistenti sociali di ruolo in servizio presso alcuni Comuni)

r gestione diretta con affidamento a terzi
(specificare procedure di affidamento _____)

r delega a soggetto terzo (specificare _____)

X altra modalità di gestione (Incarico Bando Pubblico per potenziare i Servizi Sociali Professionali dei Comuni)

Spesa totale prevista

COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO(*): **€ 125.000,000**

() i dati riportati in questa parte della scheda devono coincidere con quelli riportati nella Quadro finanziario del pdz Scheda Amb 2*

MACROVOCI DI SPESA

- risorse umane	Euro
- attrezzature	Euro
- utenze e consumi	Euro
- altri costi generali di gestione	Euro

⁴ Il Soggetto titolare del servizio è il soggetto responsabile, a cui cioè andranno le risorse per la copertura finanziaria del servizio, indipendentemente dalle modalità di gestione che tale soggetto sceglierà di adottare, ivi compreso l'affidamento a soggetti terzi.

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi di Ambito

PIANO DI ZONA 2010-2012

Annualità: 2010 x 2011 x 2012 x

AMBITO DI GALLIPOLI

PROV. DI LECCE

Informazioni generali

Ambito di intervento: X WELFARE D'ACCESSO

- SERVIZI DOMICILIARI**
- SERVIZI COMUNITARI A CICLO DIURNO**
- SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA**
- SERVIZI E STRUTTURE RESIDENZIALI**
- MISURE A SOSTEGNO DELLE RESPONSABILITA' FAMILIARI**

Obiettivo di servizio: X SI r NO

n.ro 4 sportelli di Segretariato Sociale per n.ro 75.431 abitanti

Numero progressivo: 02

Denominazione servizio: Segretariato Sociale.

Regolamento Reg.le 4/2007 art. 83 – linee guida Regionali D.G. R. n° 494/2007

**Destinatari finali: Tipologia di utenti (minori, anziani etc.):
Popolazione Residente e nuclei familiari**

n. utenti: Popolazione residente nell'Ambito territoriale.

Obiettivi del servizio

Consolidamento e potenziamento organizzazione del Segretariato Sociale.

Principali attività previste

Attività di front-office con azioni dirette al cittadino in tempo reale attraverso: informazione e diffusione di notizie di carattere generale; raccolta della domanda avanzata dal cittadino; istruttoria di istanza per l'accesso alle prestazioni di competenza dei servizi socioassistenziali dell'ente; azioni di orientamento e accompagnamento per l'attivazione delle risorse esistenti e per il soddisfacimento del bisogno espresso dal cittadino.

Attività di back-office con azioni dirette al monitoraggio e valutazione con l'aggiornamento periodico nonché con l'attività di restituzione dati della PUA attraverso: monitoraggio della domanda; monitoraggio e ricerca del sistema locale di offerta dei servizi; raccolta e diffusione dati sullo stato globale dei servizi; alimentazione continua degli sportelli territoriali di Segretariato Sociale.

Lo sportello di cittadinanza e Segretariato Sociale utilizzerà un sistema informativo (schede, mappe servizi, raccolta dati) e telematico che si andrà ad integrare con la PUA. Sarà compito dell'Ufficio di Piano assicurare l'efficacia e la tempestività dei procedimenti correlati all'attivazione di servizi (inclusa la predisposizione dei bandi) e all'inoltro di domande di accesso ai servizi oltre che monitorare sull'andamento della domanda-offerta. In tal senso saranno previste forme di incentivazione del personale distaccato dai singoli Comuni.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

Il servizio organizzato e gestito dall'Ambito (coordinato da un'Assistente Sociale di ruolo) sarà implementato e potenziato da n.ro 4 tecnici esperti esterni incaricati per 12 ore settimanali cadauno in quattro Comuni dell'Ambito dove sarà istituito lo sportello di Segretariato Sociale. Tale servizio si avvarrà della collaborazione delle Assistenti Sociali già in servizio presso i singoli Comuni dell'Ambito e dei responsabili dei servizi sanitari.

Soggetto titolare⁵ ed enti coinvolti – Localizzazione del servizio

Ambito di Gallipoli (Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie).

Enti coinvolti: Provincia di Lecce; Comuni; ASL.

Il Segretariato Sociale assume valenza di Ambito e si avvale di uno staff di tecnici esperti laureati in grado di assicurare la copertura del fabbisogno dei Comuni dell'Ambito.

Modalità di gestione del servizio

gestione in economia (per l'espletamento del servizio che si avvarrà degli assistenti sociali di ruolo in servizio presso alcuni Comuni)

gestione diretta con affidamento a terzi
(specificare procedure di affidamento _____)

delega a soggetto terzo (specificare _____)

altra modalità di gestione (Incarico Bando Pubblico)

Spesa totale prevista

COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO(*): € 270.000,00

() i dati riportati in questa parte della scheda devono coincidere con quelli riportati nella Quadro finanziario del pdz Scheda Amb 2*

MACROVOCI DI SPESA

- risorse umane	Euro 180.000,00
- attrezzature	Euro 50.000,00
- utenze e consumi	Euro 30.000,00
- altri costi generali di gestione	Euro

⁵ Il Soggetto titolare del servizio è il soggetto responsabile, a cui cioè andranno le risorse per la copertura finanziaria del servizio, indipendentemente dalle modalità di gestione che tale soggetto sceglierà di adottare, ivi compreso l'affidamento a soggetti terzi.

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi di Ambito

PIANO DI ZONA 2010-2012

Annualità: 2010 x 2011 x 2012 x

AMBITO DI GALLIPOLI

PROV. DI LECCE

Informazioni generali

Ambito di intervento: X WELFARE D'ACCESSO

- SERVIZI DOMICILIARI
- SERVIZI COMUNITARI A CICLO DIURNO
- SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA
- SERVIZI E STRUTTURE RESIDENZIALI
- MISURE A SOSTEGNO DELLE RESPONSABILITA' FAMILIARI

Obiettivo di servizio: X SI r NO

n.ro 1 PUA per Ambito Territoriale

Numero progressivo: 03

Denominazione servizio: Porta Unica di Accesso (PUA)

Regolamento Reg.le 4/2007 art. 3 – linee guida Regionali D.G. R. n° 494/2007

**Destinatari finali: Tipologia di utenti (minori, anziani etc.):
Popolazione Residente**

n. utenti: Popolazione residente nell'Ambito territoriale

Obiettivi del servizio

Consolidamento e potenziamento organizzazione della rete della Porta Unica di Accesso.

Principali attività previste

La PUA esprime il concetto di "ingresso del cittadino nella rete dei servizi" in un sistema unitario di accoglienza della domanda ed in grado di garantire:

- unitarietà di accesso
- capacità di ascolto
- funzione di orientamento
- funzione di filtro
- funzione di osservatorio e monitoraggio di bisogni e risorse
- funzione di trasparenza e fiducia nei rapporti tra cittadino e servizi soprattutto nella gestione dei tempi di attesa

Il servizio collocato nel punto più vicino al cittadino è in grado di garantire un sistema di accoglienza della domanda fornendo simultaneamente quelle opportunità in termini di servizi che la rete locale è in grado di fornire. Infine la PUA di secondo livello operativo ubicata presso il Distretto sociosanitario rappresenta la sede dove viene definito il progetto sociosanitario personalizzato e della presa in carico del cittadino/utente sulla base delle richieste di prestazioni sociosanitarie proveniente dagli sportelli dei Comuni dell'Ambito. Tale progetto viene effettuato da un team multiprofessionale denominato U.V.M. in grado di leggere le esigenze dei pazienti con bisogni sanitari e sociali complessi.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

Assistente Sociale Professionale
Istruttore Amministrativo;

Soggetto titolare⁶ ed enti coinvolti – Localizzazione del servizio

Ambito di Gallipoli (Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie).
Enti coinvolti: Comuni; ASL.
Localizzazione del servizio: Comune capofila

Modalità di gestione del servizio

X gestione diretta mediante Bando pubblico (inizialmente per l'espletamento il servizio si avvarrà del personale del servizio sociale e del segretariato sociale di Ambito operante presso i Comuni e dell'ASI
r gestione diretta con affidamento a terzi
(specificare procedure di affidamento _____)
r delega a soggetto terzo (specificare _____)
r altra modalità di gestione

Spesa totale prevista

COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO(*): € 70.000,00

() i dati riportati in questa parte della scheda devono coincidere con quelli riportati nella Quadro finanziario del pdz Scheda Amb 2*

MACROVOCI DI SPESA

- risorse umane A.S.L.	Euro
- risorse umane Ambito	Euro 70.000,00
- attrezzature	Euro
- utenze e consumi	Euro
- altri costi generali di gestione	Euro

⁶ Il Soggetto titolare del servizio è il soggetto responsabile, a cui cioè andranno le risorse per la copertura finanziaria del servizio, indipendentemente dalle modalità di gestione che tale soggetto sceglierà di adottare, ivi compreso l'affidamento a soggetti terzi.

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi di Ambito

PIANO DI ZONA 2010-2012

Annualità: 2010 x 2011 x 2012 x

AMBITO DI GALLIPOLI

PROV. DI LECCE

Informazioni generali

Ambito di intervento: X WELFARE D'ACCESSO

- SERVIZI DOMICILIARI**
- SERVIZI COMUNITARI A CICLO DIURNO**
- SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA**
- SERVIZI E STRUTTURE RESIDENZIALI**
- MISURE A SOSTEGNO DELLE RESPONSABILITA' FAMILIARI**

Obiettivo di servizio: X SI r NO

n.ro 1 U.V.M per Ambito Territoriale

Numero progressivo: 04

Denominazione servizio: U.V.M – Unità di Valutazione Multidimensionale.

Regolamento Reg.le 4/2007 art. 3 – linee guida Regionali D.G. R. n° 494/2007

Destinatari finali: Tipologia di utenti (minori, anziani etc.):

Persone non autosufficienti

n. utenti: Popolazione residente nell'Ambito territoriale

Obiettivi del servizio

Strutturazione, funzionamento, sviluppo e consolidamento delle Unità di Valutazione Multidimensionali. L'U.V.M., con competenze multidisciplinari, sarà in grado di leggere le esigenze di pazienti con bisogni sanitari e sociali complessi, essa costituisce l'altro anello operativo strategico in sede locale per l'accesso al sistema dei servizi sociosanitari di natura domiciliare, semiresidenziale e residenziale a gestione integrata e partecipata.

Principali attività previste

L'U.V.M. svolge le seguenti funzioni:

- effettua la valutazione multidimensionale dell'autosufficienza dell'utente, dei suoi bisogni assistenziali e di quelli del suo nucleo familiare;
- verifica le condizioni di ammissibilità ad un percorso di cura ed assistenza;
- elabora il progetto sociosanitario personalizzato che deve essere condiviso e sottoscritto dal paziente e dalla sua famiglia;
- verifica e aggiorna l'andamento del progetto elaborato;
- procede alla dimissione concordata;

La valutazione multidimensionale dovrà avvalersi di strumenti idonei ed omogenei sul territorio per rendere confrontabili i criteri di valutazione e consentire la definizione qualitativa e quantitativa degli interventi.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

L'U.V.M. è un organismo a carattere multidisciplinare operativo per 3 ore settimanali ed è costituito da:
Figure Professionali idonee alla valutazione del singolo caso sulla base dell'istruttoria preliminare attivata dalla PUA;
Personale ASL;
Coordinatore del servizio sociale professionale
Assistente sociale del Comune di appartenenza dell'utente.

Soggetto titolare⁷ ed enti coinvolti – Localizzazione del servizio

Ambito di Gallipoli (Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie).
Enti coinvolti: Comuni; ASL.
Localizzazione del servizio: Comune capofila e servizi del distretto sociosanitario.

Modalità di gestione del servizio

X gestione in economia (Assistenti sociali dei Comuni e dell'ASL)

r gestione diretta con affidamento a terzi
(specificare procedure di affidamento _____)

r delega a soggetto terzo (specificare _____)

r altra modalità di gestione

Spesa totale prevista

COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO(*): € 37.444,56

() i dati riportati in questa parte della scheda devono coincidere con quelli riportati nella Quadro finanziario del pdz Scheda Amb 2*

MACROVOCI DI SPESA

- risorse umane A.S.L.	Euro
- risorse umane di ambito	Euro 37.444,56
- attrezzature	Euro
- utenze e consumi	Euro
- altri costi generali di gestione	Euro

⁷ Il Soggetto titolare del servizio è il soggetto responsabile, a cui cioè andranno le risorse per la copertura finanziaria del servizio, indipendentemente dalle modalità di gestione che tale soggetto sceglierà di adottare, ivi compreso l'affidamento a soggetti terzi.

--

PIANO DI ZONA 2010-2012

Annualità: 2010 x 2011 x 2012 x

AMBITO DI GALLIPOLI

PROV. DI LECCE

Informazioni generali

Ambito di intervento: X WELFARE D'ACCESSO

- SERVIZI DOMICILIARI
- SERVIZI COMUNITARI A CICLO DIURNO
- SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA
- SERVIZI E STRUTTURE RESIDENZIALI
- MISURE A SOSTEGNO DELLE RESPONSABILITA' FAMILIARI

Obiettivo di servizio: X SI r NO
n.ro 1 Sportello per Ambito Territoriale

Numero progressivo: 05

Denominazione servizio: Sportello Immigrazione

Regolamento Reg.le 4/2007 art. 108 – linee guida Regionali D.G. R. n° 494/2007

Destinatari finali: Tipologia di utenti: persone straniere immigrate

n. utenti: Popolazione immigrata dell'Ambito

Obiettivi del servizio

Consolidamento e potenziamento dello sportello per l'integrazione socio-sanitaria-culturale.

Principali attività previste

Lo sportello per l'integrazione socio-sanitaria-culturale opera in stretto contatto con il Servizio Sociale Professionale di Ambito e con il Segretariato sociale con attività di:

- informazione
- orientamento
- consulenza

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio
--

- mediatori linguistici
- operatori comunali

Soggetto titolare⁸ ed enti coinvolti – Localizzazione del servizio

Ambito di Gallipoli (Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie).
Enti coinvolti: Comuni, ASL, Scuola, questura, Prefettura, Ministero della Giustizia, Terzo settore, Tribunale minori
Localizzazione del servizio: in due Comuni dell'Ambito.

Modalità di gestione del servizio

- gestione in economia (da parte del Comune capofila)
 gestione diretta con affidamento a terzi
(specificare procedure di affidamento _____)
 delega a soggetto terzo (specificare _____)
 altra modalità di gestione: (bandi pubblici)

Spesa totale prevista**COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO(*): € 60.000,00**

() i dati riportati in questa parte della scheda devono coincidere con quelli riportati nella Quadro finanziario del pdz Scheda Amb 2*

MACROVOCI DI SPESA

- | | |
|------------------------------------|----------------|
| - risorse umane . | Euro 50.000,00 |
| - attrezzature | Euro 5.000,00 |
| - utenze e consumi | Euro 2.000,00 |
| - altri costi generali di gestione | Euro 3.000,00 |

⁸ Il Soggetto titolare del servizio è il soggetto responsabile, a cui cioè andranno le risorse per la copertura finanziaria del servizio, indipendentemente dalle modalità di gestione che tale soggetto sceglierà di adottare, ivi compreso l'affidamento a soggetti terzi.

AMBITO DI INTERVENTO

SERVIZI DOMICILIARI

- 6. Educativa Domiciliare per famiglie e minori**
- 7. Assistenza domiciliare**
- 8. Assistenza domiciliare integrata**
- 9. Barriere Architettoniche**
- 10. Assegno di cura**

PIANO DI ZONA 2010-2012

Annualità: 2010 x 2011 x 2012 x

AMBITO DI GALLIPOLI

PROV. DI LECCE

Informazioni generali

Ambito di intervento:

x SERVIZI DOMICILIARI

Obiettivo di servizio: X SI r NO

Consolidamento e potenziamento rete servizi di educativa domiciliare (ADE)

Numero progressivo: **06**

Denominazione servizio: **Educativa domiciliare per famiglie e minori**

Regolamento Regionale 4/2007 art. 87 – Linee Guida Regionali D.G. R. n° 494/2007

Destinatari finali: **Nuclei familiari in condizioni di disagio e minori a rischio**

n. utenti: 75 nuclei familiari

Obiettivi del servizio

Consolidamento e potenziamento rete servizi di educativa domiciliare

Principali attività previste

- conoscenza della problematica relativa al minore e al nucleo familiare d'intesa con i servizi del territorio e diagnosi delle singole situazioni contestuali
- stesura del progetto educativo familiare d'intesa con i servizi sociali del territorio
- stesura delle relazioni periodiche sullo stato di intervento
- stesura e condivisione con la famiglia degli obiettivi da raggiungere e degli interventi da effettuare
- messa a punto degli interventi necessari al perseguimento degli obiettivi
- verifica in itinere sull'andamento delle attività del servizio
- sostegno alla genitorialità: rafforzamento della relazione di mutuo aiuto intrafamiliare
- sostegno scolastico.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

- pedagogo coordinatore
- psicologo
- assistenti sociali
- educatori

Soggetto titolare⁹ ed enti coinvolti – Localizzazione del servizio

Ambito di Gallipoli (Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie).
Enti coinvolti: Comuni, Parrocchie, Provincia, Asl, Scuole, Oratori, Enti di formazione e Terzo settore
Localizzazione del servizio: n.ro 1 equipe itineranti presso le scuole dei Comuni;
n.ro 1 equipe sul territorio per sostegno alle famiglie

Modalità di gestione del servizio

gestione in economia

X gestione diretta con affidamento a terzi

(specificare procedure di affidamento bando pubblico

r delega a soggetto terzo (specificare _____)

r altra modalità di gestione bandi pubblici

Spesa totale prevista

COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO(*): € 500.000,00

MACROVOCI DI SPESA

- | | |
|------------------------------------|-----------------|
| - risorse umane . | Euro 470.000,00 |
| - attrezzature | Euro |
| - utenze e consumi | Euro |
| - altri costi generali di gestione | Euro 30.000,00 |

⁹ Il Soggetto titolare del servizio è il soggetto responsabile, a cui cioè andranno le risorse per la copertura finanziaria del servizio, indipendentemente dalle modalità di gestione che tale soggetto sceglierà di adottare, ivi compreso l'affidamento a soggetti terzi.

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi di Ambito

PIANO DI ZONA 2010-2012

Annualità: 2010 x 2011 x 2012 x

AMBITO DI GALLIPOLI

PROV. DI LECCE

Informazioni generali

Ambito di intervento: WELFARE D'ACCESSO

X SERVIZI DOMICILIARI

SERVIZI COMUNITARI A CICLO DIURNO

SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA

SERVIZI E STRUTTURE RESIDENZIALI

MISURE A SOSTEGNO DELLE RESPONSABILITA' FAMILIARI

Obiettivo di servizio: X SI r NO

Potenziamento e qualificazione del servizio S.A.D.

Numero progressivo: 07

Denominazione servizio: Assistenza Domiciliare

Regolamento Reg.le 4/2007 art. 87 – linee guida Regionali D.G. R. n° 494/2007

Destinatari finali: persone con disabilità e loro famiglie – persone anziane con ridotta autonomia

n. utenti: 250

Obiettivi del servizio

Potenziamento e qualificazione del servizio SAD

Principali attività previste

Prestazioni di tipo domestico:

- governo della casa
 - lavaggio biancheria
 - preparazione pasti caldi
- Prestazioni di tipo assistenziali:
- cura dei rapporti con i familiari e la comunità
 - aiuto nell'igiene personale
 - assunzione dei pasti
 - la deambulazione e gli atti quotidiani di vita

Servizio trasporto anziani e disabili per accompagnamento in strutture riabilitative pubbliche
Per quanto concerne il trasporto scolastico è viene effettuato dai singoli Comuni.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

- operatori geriatrici
- operatori generici
- assistente sociale componente dell'UVM per la redazione dei piani di assistenza individualizzati PAI ed il Coordinamento degli operatori socio-assistenziali
- autista

Soggetto titolare¹⁰ ed enti coinvolti – Localizzazione del servizio

Ambito di Gallipoli (Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie).

Enti coinvolti: Asl, Terzo settore

Localizzazione del servizio: negli otto Comuni dell' Ambito .

Modalità di gestione del servizio

r gestione in economia

X gestione diretta con affidamento a terzi

(specificare procedure di affidamento bando pubblico

r altra modalità di gestione

Spesa totale prevista

COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO(*): € 800.000,00

() i dati riportati in questa parte della scheda devono coincidere con quelli riportati nella Quadro finanziario del pdz Scheda Amb 2*

MACROVOCI DI SPESA

- | | |
|------------------------------------|-----------------|
| - risorse umane . | Euro 800.000,00 |
| - attrezzature | Euro |
| - utenze e consumi | Euro |
| - altri costi generali di gestione | |

¹⁰ Il Soggetto titolare del servizio è il soggetto responsabile, a cui cioè andranno le risorse per la copertura finanziaria del servizio, indipendentemente dalle modalità di gestione che tale soggetto sceglierà di adottare, ivi compreso l'affidamento a soggetti terzi.

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi di Ambito

PIANO DI ZONA 2010-2012

Annualità: 2010 x 2011 x 2012 x

AMBITO DI GALLIPOLI

PROV. DI LECCE

Informazioni generali

Ambito di intervento: WELFARE D'ACCESSO

SERVIZI DOMICILIARI

SERVIZI COMUNITARI A CICLO DIURNO

SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA

SERVIZI E STRUTTURE RESIDENZIALI

MISURE A SOSTEGNO DELLE RESPONSABILITA' FAMILIARI

Obiettivo di servizio: X SI r NO

Potenziamento delle prestazioni sociosanitarie integrate per ADI.

Numero progressivo: 08

Denominazione servizio: Assistenza Domiciliare Integrata

Regolamento Reg.le 4/2007 art. 88 – linee guida Regionali D.G. R. n° 494/2007

**Destinatari finali: Anziani non autosufficienti e disabili gravi .
n. utenti: 300**

Obiettivi del servizio

Equipe integrata per ADI e aumento prestazioni sociosanitarie.

Principali attività previste

- Prestazioni di tipo domestico:
- governo della casa;
- lavaggio biancheria;
- preparazione pasti caldi;
- Prestazioni di tipo assistenziali:
- cura dei rapporti con i familiari e la comunità;
- aiuto nell'igiene personale;
- assunzione dei pasti;
- la deambulazione e gli atti quotidiani di vita;
- Prestazioni di tipo igienico sanitario:
- Prestazioni di medicina generale e specialistica;
- Prestazioni infermieristiche e di riabilitazione;
- Controllo delle condizioni igieniche dell'ambiente;

Il servizio Adi viene attivato con segnalazione alla direzione del Distretto di residenza del paziente, effettuata da:

- medico di famiglia
- responsabile del reparto ospedaliero all'atto delle dimissioni
- servizi sociali
- familiari del paziente

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

- medico generico
- medico specialista
- terapeuta di riabilitazione
- infermiere professionale
- Per l'espletamento delle prestazioni di tipo domestico e socio-assistenziale sono previsti, a regime:
- operatori geriatrici
- operatori generici
- assistente sociali professionali, componente dell'UVM

Soggetto titolare¹¹ ed enti coinvolti – Localizzazione del servizio

Ambito di Gallipoli (Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie).
Enti coinvolti: Asl, Terzo settore
Localizzazione del servizio: negli otto Comuni dell'Ambito.

Modalità di gestione del servizio

gestione in economia Asl

X gestione diretta con affidamento a terzi

(specificare procedure di affidamento bando pubblico

r delega a soggetto terzo (specificare _____)

r altra modalità di gestione

Spesa totale prevista

COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO(*): € 650.528,44

() i dati riportati in questa parte della scheda devono coincidere con quelli riportati nella Quadro finanziario del pdz Scheda Amb 2*

MACROVOCI DI SPESA

- risorse ASL	Euro
- risorse ambito	Euro 650.528,44
- attrezzature	Euro
- utenze e consumi	Euro
- altri costi generali di gestione	Euro

¹¹ Il Soggetto titolare del servizio è il soggetto responsabile, a cui cioè andranno le risorse per la copertura finanziaria del servizio, indipendentemente dalle modalità di gestione che tale soggetto sceglierà di adottare, ivi compreso l'affidamento a soggetti terzi.

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi di Ambito

PIANO DI ZONA 2010-2012

Annualità: 2010 x 2011 x 2012 x

AMBITO DI GALLIPOLI

PROV. DI LECCE

Informazioni generali

Ambito di intervento: WELFARE D'ACCESSO

- SERVIZI DOMICILIARI**
- SERVIZI COMUNITARI A CICLO DIURNO**
- SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA**
- SERVIZI E STRUTTURE RESIDENZIALI**
- MISURE A SOSTEGNO DELLE RESPONSABILITA' FAMILIARI**

Obiettivo di servizio: SI X NO

**Consolidamento e potenziamento intervento ai disabili per
l'eliminazione delle barriere architettoniche presso strutture
private**

Numero progressivo: 09

Denominazione servizio: Barriere architettoniche.

Regolamento Reg.le 4/2007 – linee guida Regionali D.G. R. n° 494/2007

**Destinatari finali: Disabili.
n. utenti: 35**

Obiettivi del servizio

Potenziare gli interventi presso strutture private per consentire ai disabili di poter fruire del proprio ambiente eliminando le barriere architettoniche.

Principali attività previste

- Pubblicizzazione con Bandi;
- Redazione domanda;
- Relazione tecnica;
- Esame documentazione da parte dell'Ufficio di Piano;

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

- Assistenti Sociali;
- Responsabili Comunali Uffici Tecnici

Soggetto titolare¹² ed enti coinvolti – Localizzazione del servizio

Ambito di Gallipoli (Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie).

Enti coinvolti: Comuni;

Localizzazione del servizio: Abitazioni private

Modalità di gestione del servizio

X gestione in economia

r gestione diretta con affidamento a terzi
(specificare procedure di affidamento)

r delega a soggetto terzo (specificare _____)

r altra modalità di gestione.

Spesa totale prevista

COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO(*): € 108.000,00

() i dati riportati in questa parte della scheda devono coincidere con quelli riportati nella Quadro finanziario del pdz Scheda Amb 2*

MACROVOCI DI SPESA

- risorse ASL	Euro
- risorse ambito	Euro 108.000,00
- attrezzature	Euro
- utenze e consumi	Euro
- altri costi generali di gestione	Euro

¹² Il Soggetto titolare del servizio è il soggetto responsabile, a cui cioè andranno le risorse per la copertura finanziaria del servizio, indipendentemente dalle modalità di gestione che tale soggetto sceglierà di adottare, ivi compreso l'affidamento a soggetti terzi.

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi di Ambito

PIANO DI ZONA 2010-2012

Annualità: 2010 x 2011 x 2012 x

AMBITO DI GALLIPOLI

PROV. DI LECCE

Informazioni generali

Ambito di intervento: WELFARE D'ACCESSO
X SERVIZI DOMICILIARI
SERVIZI COMUNITARI A CICLO DIURNO
 SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA
 SERVIZI E STRUTTURE RESIDENZIALI
 MISURE A SOSTEGNO DELLE RESPONSABILITA' FAMILIARI

Obiettivo di servizio: SI X NO
TRASPORTO DISABILI PRESSO CENTRI RIABILITATIVI

Numero progressivo: 10

Denominazione servizio: TRASPORTO DISABILI

Regolamento Reg.le 4/2007 – linee guida Regionali D.G. R. n° 494/2007

Destinatari finali: Disabili.

n. utenti:

Obiettivi del servizio

Il trasporto sociale è un servizio che consente a soggetti portatori di handicap di raggiungere i centri riabilitativi. In tal senso gli obiettivi che si intendono raggiungere sono: sostenere, ma anche sollevare le famiglie dall'onere esclusivo dell'assistenza nei confronti del diversamente abile.

Principali attività previste

Trasportare ed accompagnamento i diversamente abili presso i centri riabilitativi si rivolge a persone diversamente abili, residenti nei comuni dell'Ambito, portatrici di disabilità fisica, psichica o sensoriale, in possesso di certificazione ai sensi della L.104/92, (art.3 comma 3).

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

- Assistenti Sociali;
- Autisti
- accompagnatori

Soggetto titolare¹³ ed enti coinvolti – Localizzazione del servizio

Ambito di Gallipoli (Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie).

Enti coinvolti: Comuni;

Localizzazione del servizio: intero territorio dell'Ambito

Modalità di gestione del servizio

r gestione in economia

X gestione diretta con affidamento a terzi
(bando pubblico)

r delega a soggetto terzo (specificare _____)

r altra modalità di gestione.

Spesa totale prevista

COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO(*): € 120.000,00

() i dati riportati in questa parte della scheda devono coincidere con quelli riportati nella Quadro finanziario del pdz Scheda Amb 2*

MACROVOCI DI SPESA

- risorse ASL	Euro
- risorse ambito	Euro 120.000,00
- attrezzature	Euro
- utenze e consumi	Euro
- altri costi generali di gestione	Euro

¹³ Il Soggetto titolare del servizio è il soggetto responsabile, a cui cioè andranno le risorse per la copertura finanziaria del servizio, indipendentemente dalle modalità di gestione che tale soggetto sceglierà di adottare, ivi compreso l'affidamento a soggetti terzi.

AMBITO DI INTERVENTO

SERVIZI COMUNITARI A CICLO DIURNO

- 11. Integrazione Scolastica**
- 12. Centro diurno per disabili**
- 13. Tirocini formativi per disabili**
- 14. C.P.T.C., “CABINA DI REGIA”**
- 15. prevenzione primaria e
secondaria (S.T.D.)**
- 16. prevenzione primaria e
secondaria - reinserimento socio-
lavorativo**
- 17. CENTRO DIURNO “KRONOS”**
- 18. SALUTE MENTALE/TIROCINI DI RIAB.
LAVORO**

Soggetto titolare¹⁴ ed enti coinvolti – Localizzazione del servizio

Ambito di Gallipoli (Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie).
Enti coinvolti: Comuni, Asl, Scuole

Modalità di gestione del servizio

r gestione in economia Asl

X gestione diretta con affidamento a terzi
(specificare procedure di affidamento)

r delega a soggetto terzo (specificare _____)

.

Spesa totale prevista

COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO(*): € 399.281,52

() i dati riportati in questa parte della scheda devono coincidere con quelli riportati nella Quadro finanziario del pdz Scheda Amb 2*

MACROVOCI DI SPESA

- risorse umane	Euro 360.000,00
- attrezzature	Euro
- utenze e consumi	Euro
- altri costi generali di gestione	Euro
- Altre risorse pubbliche	Euro 39.281,52

¹⁴ Il Soggetto titolare del servizio è il soggetto responsabile, a cui cioè andranno le risorse per la copertura finanziaria del servizio, indipendentemente dalle modalità di gestione che tale soggetto sceglierà di adottare, ivi compreso l'affidamento a soggetti terzi.

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi di Ambito

PIANO DI ZONA 2010-2012

Annualità: 2010 x 2011 x 2012 x

AMBITO DI GALLIPOLI

PROV. DI LECCE

Informazioni generali

Ambito di intervento: r WELFARE D'ACCESSO

- SERVIZI DOMICILIARI**
- SERVIZI COMUNITARI A CICLO DIURNO**
- SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA**
- SERVIZI E STRUTTURE RESIDENZIALI**
- MISURE A SOSTEGNO DELLE RESPONSABILITA' FAMILIARI**

Obiettivo di servizio: X SI r NO

Numero progressivo: 12

Denominazione servizio: Centro diurno per disabili

Regolamento Reg.le 4/2007 art. 105 – linee guida Regionali D.G. R. n° 494/2007

Destinatari finali: Tipologia di utenti (persone con disabilità e loro famiglie)

n. utent 50

Obiettivi del servizio

Il centro diurno per disabili offre interventi educativi ed assistenziali per promuovere l'autonomia e la costante socializzazione dei partecipanti. Ha una duplice connotazione: il recupero, mantenimento e sviluppo delle abilità integranti e l'accompagnamento ad attività esterne, a seconda delle caratteristiche dei singoli utenti.

Principali attività previste

Le attività del Centro, aperto tutti i giorni, si articoleranno mediante una pluralità di servizi mirati sia a ridurre i fenomeni di emarginazione sia a favorire il sostegno e lo sviluppo dell'autonomia personale e sociale della persona disabile.

In particolare si effettueranno attività culturali, laboratoriali, formative, iniziative di sostegno psicologico e di integrazione sociale. Il centro sarà integrato con la rete dei servizi educativi, formativi e sociali del territorio al fine di mantenere e sviluppare l'autonomia personale del disabile e di favorirne lo sviluppo delle potenzialità residue e delle relazioni interpersonali e sociali, attraverso laboratori occupazionali, momenti ricreativi, culturali e sportivi.

Fra i compiti che saranno svolte dagli operatori del Centro vi è anche quello di offrire un costante supporto alle famiglie nel quotidiano compito di assistere la persona disabile.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

Il Centro si avvarrà di personale educativo e assistenziale qualificato.

Soggetto titolare¹⁵ ed enti coinvolti – Localizzazione del servizio

Soggetto titolare : Ambito

Enti coinvolti : ASL

Localizzazione : dove insisterà la struttura

Modalità di gestione del servizio

gestione in economia

gestione diretta con affidamento a terzi
(affidamento con procedura di evidenza pubblica)

delega a soggetto terzo (specificare _____)

altra modalità di gestione (specificare _____)

Spesa totale prevista

COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO(*): Euro 181.434,85

() i dati riportati in questa parte della scheda devono coincidere con quelli riportati nella Quadro finanziario del pdz Scheda Amb 2*

MACROVOCI DI SPESA

- | | |
|------------------------------------|------|
| - risorse umane | Euro |
| - attrezzature | Euro |
| - utenze e consumi | Euro |
| - altri costi generali di gestione | Euro |

¹⁵ Il Soggetto titolare del servizio è il soggetto responsabile, a cui cioè andranno le risorse per la copertura finanziaria del servizio, indipendentemente dalle modalità di gestione che tale soggetto sceglierà di adottare, ivi compreso l'affidamento a soggetti terzi.

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi di Ambito

PIANO DI ZONA 2010-2012

Annualità: 2010 x 2011 x 2012 x

AMBITO DI GALLIPOLI

PROV. DI LECCE

Informazioni generali

Ambito di intervento: r WELFARE D'ACCESSO

- SERVIZI DOMICILIARI**
- SERVIZI COMUNITARI A CICLO DIURNO (AREA DIPENDENZE)**
- SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA**
- SERVIZI E STRUTTURE RESIDENZIALI**
- MISURE A SOSTEGNO DELLE RESPONSABILITA' FAMILIARI**

Obiettivo di servizio: r SI r NO

Numero progressivo: 13

Denominazione servizio: INTERVENTI di INSERIMENTO SOCIO LAVORATIVO DIVERSAMENTE ABILI

Regolamento Regionale 4/2007 – Linee Guida Regionali D.G. R. n° 494/2007

Destinatari finali: giovani e adulti

n. utenti 30

Obiettivi del servizio:

- Promuovere e divulgare sul territorio la conoscenza dei vantaggi fiscali (per l'azienda) e formativi (per i destinatari) relativamente ai tirocini formativi.
- Offrire una opportunità di inserimento lavorativo attraverso l'attivazione dei tirocini formativi.
- Creare il supporto di una rete di integrazione tra i vari soggetti coinvolti: Servizi sociali dei comuni, centro per l'impiego, istituti scolastici, aziende, associazioni e cooperative sociali;
- Alleviare il tempo di cura delle famiglie con soggetti diversamente abili con disturbi psicofisici, di età compresa tra i 16 ed i 30 anni, residenti nei Comuni dell'ambito.

Principali attività previste:

Il servizio è rivolto a soggetti diversamente abili di età compresa tra i 16 e 35 anni e che siano residenti nei Comuni dell'ambito, regolarmente iscritti presso i Centri per l'impiego territoriali, e prevede l'attivazione n. 30 tirocini formativi, realizzati mediante progetti individualizzati d'intesa con il CPI, finalizzati alla formazione ed all'accompagnamento verso l'inserimento lavorativo di soggetti diversamente abili:

Le attività terranno conto delle difficoltà dell'handicap, cercando di valorizzare al massimo le capacità personali, favorendo lo sviluppo e l'affermazione della dignità sociale della persona;

Soggetto titolare¹⁶ ed enti coinvolti – Localizzazione dei servizi

Soggetto titolare dell'intervento: COMUNE CAPOFILA (Gallipoli- Alezio - Alliste – Melissano – Racale –Sannicola – Taviano - Tuglie).

Enti coinvolti

- **Asl Lecce**
- **Ser.T di Gallipoli**
- **CPI**

Modalità di gestione del servizio

X gestione diretta, commissione ad hoc e selezione tramite avviso pubblico

Spesa totale prevista

COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO(*): Euro 100.000,00

() i dati riportati in questa parte della scheda devono coincidere con quelli riportati nella Quadro finanziario del pdz Scheda Amb 2*

MACROVOCI DI SPESA

- risorse umane	Euro
- attrezzature	Euro
- utenze e consumi	Euro
- altri costi generali di gestione	Euro

¹⁶ Il Soggetto titolare del servizio è il soggetto responsabile, a cui cioè andranno le risorse per la copertura finanziaria del servizio, indipendentemente dalle modalità di gestione che tale soggetto sceglierà di adottare, ivi compreso l'affidamento a soggetti terzi.

SCHEDA SERVIZI DI PREVENZIONE PRIMARIA E SECONDARIA PER LE DIPENDENZE PATOLOGICHE

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi di Ambito

PIANO DI ZONA 2010-2012

Annualità: 2010 x 2011 x 2012 x

AMBITO DI GALLIPOLI

PROV. DI LECCE ASL LE

Informazioni generali

Ambito di intervento:

**X SERVIZI COMUNITARI A CICLO DIURNO – AREA
DIPENDENZE**

Obiettivo di servizio: X SI r NO

Numero progressivo: 14

Denominazione servizio: “Cabina di regia” CPTC

Regolamento Regionale 4/2007 art, 33 – Linee Guida Regionali D.G. R. n° 494/2007

Destinatari finali: Intero bacino di utenza dell’ambito e allievi delle scuole superiori territoriali a provenienza extraambito

n. utenti : non quantizzabile

Obiettivi e scopo del servizio

- Il servizio, da istituirsi secondo le indicazioni del PRPS 2009-2011 (2.2.10_obiettivo specifico: 1,2,7), ha finalità di semplificazione e riordino di competenze e strutture in ottica di rete e di utilizzo ottimale delle risorse territoriali disponibili.
- Il servizio avrà la funzione di coordinare le attività di prevenzione primaria e secondaria, le attività di inclusione sociale e di riduzione del danno erogate nell’ambito, anche avvalendosi del background derivante da precedenti esperienze di rete territoriale, con l’obiettivo di contribuire a sanare residue modalità autoreferenziali (spesso obbligate) o evidenti disomogeneità.
- Grande attenzione sarà dedicata alla costruzione di efficaci modalità di comunicazione orizzontale e verticale (comunicazione verso la popolazione generale, comunicazione verso i target speciali e comunicazione di rete), anche attraverso strumenti e modalità innovative.
- CABINA DI REGIA sarà collegato funzionalmente con il Centro Permanente Territoriale di Contrasto alle dipendenze patologiche (Tavolo permanente locale per la prevenzione e l’inclusione sociale, operatori del welfare d’accesso, soggetti del terzo settore individuati attraverso le procedure della coprogettazione pubblica e i referenti del SerT territoriale).

Principali attività previste:

- attività di informazione, motivazione e acquisizione del consenso dei decisori politici e degli stake- holders
- costituzione della segreteria scientifica e dell'organo di governo
- attività di sensibilizzazione-pubblicizzazione sul territorio
- acquisizione del know-how derivante da precedenti esperienze di rete
- attività di supporto logistico, di formazione-supervisione degli operatori delle agenzie territoriali partecipanti secondo modelli scientificamente validati (NIDA – DNPA)
- attività di monitoraggio dei progetti di prevenzione, inclusione sociale e riduzione del danno attivati nel territorio
- sperimentazione eventuale di modelli organizzativi differenziati
- individuazione e realizzazione di strumenti di comunicazione orizzontali e verticali efficaci
- confronto diretto con servizi e esperienze simili
- tutoraggio degli operatori impegnati in attività autonome nel territorio dell'ambito

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

- Operatori pubblici e/o del privato sociale con esperienza documentata di costruzione e gestione di reti territoriali e per monitoraggio degli interventi, definizione degli indicatori per misurare le prestazioni dei servizi erogati e per la verifica di congruità delle attività

Risorse umane:

- n° 8 Assistenti sociali del servizio professionale di Ambito
- n° 1 Assistente Sociale (part.time ASL)
- n° 1 Dirigente del Sert (part.time ASL)
- n° 1 Psicoterapeuta (part. time ASL)
- n° 2 psicologi
- n° 2 educatori
- n° 2 animatori
- n° 1 operatore OTA (individuato dall'Ambito per la pulizia dei locali)
- n° 1 tecnico audit ISO 9000
- n° 1 web master

Soggetto titolare¹⁷ ed enti coinvolti – Localizzazione del servizio

Soggetto titolare dell'intervento: COMUNE CAPOFILA (Gallipoli- Alezio - Alliste – Melissano – Racale –Sannicola – Taviano - Tuglie).

1) ¹⁷ Il Soggetto titolare del servizio è il soggetto responsabile, a cui cioè andranno le risorse per la copertura finanziaria del servizio, indipendentemente dalle modalità di gestione che tale soggetto sceglierà di adottare, ivi compreso l'affidamento a soggetti terzi.

Enti coinvolti

- Provincia di Lecce
- Asl Lecce
- Ser.T di Gallipoli
- Scuole primarie di base
- Scuole secondarie
- Oratori
- Terzo settore

Il servizio si localizza presso i locali del SerT o in altri locali idonei, nella disponibilità degli enti coinvolti

Modalità di gestione del servizio
--

X gestione in economia, in forma diretta per la creazione della Cabina di regia collegata con il centro (C.P.T.C.) in collaborazione con il Sert di Gallipoli per la progettazione di interventi mirati alla prevenzione delle dipendenze patologiche.

X delega a soggetto terzo (SERT) (per le attività di formazione)

Spesa totale prevista

COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO(*): Euro 73.897,65

MACROVOCI DI SPESA

- risorse umane ASL	EURO	
- risorse umane	Euro	73.897,65
- attrezzature	Euro	
- utenze e consumi	Euro	
- altri costi generali di gestione	Euro	

PIANO DI ZONA 2010-2012

Annualità: 2010 x 2011 x 2012 x

AMBITO DI GALLIPOLI

PROV. DI LECCE ASL LE

Informazioni generali

Ambito di intervento: r

X SERVIZI COMUNITARI A CICLO DIURNO – AREA DIPENDENZE

PAT.

Obiettivo di servizio: r SI r NO

(

Numero progressivo 15

Denominazione servizio: **STD – PREVENZIONE PRIMARIA E SECONDARIA DELLE
DIPENDENZE PATOLOGICHE**

Regolamento Regionale 4/2007 – Linee Guida Regionali D.G. R. n° 494/2007

Destinatari finali: ragazzi, adolescenti, giovani e famiglie dell'ambito territoriale; allievi delle scuole superiori territoriali a provenienza extraambito

Obiettivi e scopo del servizio

Il servizio si pone come obiettivo la riduzione della incidenza di utilizzo di sostanze ad azione stupefacente e psicoattiva (compresi fumo di sigarette e alcol) e la riduzione del ricorso ad altri comportamenti di dipendenza con aumento del livello di benessere della popolazione generale e dei gruppi di persone a maggior rischio. L'entità che questo fenomeno, nei suoi vari aspetti, ha assunto anche in questo territorio comporta che le attività di prevenzione vengano pensate e realizzate esclusivamente (o almeno prevalentemente) in ottica di rete e con l'attivazione di tutte le risorse comunitarie disponibili (vedi CABINA DI REGIA)

Gli interventi saranno preceduti dalla valutazione delle caratteristiche della emarginazione e del disadattamento sociale, nonché dalla rilevazione e analisi delle cause di disagio sociale. Verrà anche considerato con attenzione il bagaglio di esperienze già acquisite in progetti simili già svolti o ancora in corso nel territorio, con particolare attenzione alle metodologie ed agli strumenti rivelatisi più efficaci.

Note metodologiche:

- 1) Il raggiungimento di ogni singolo obiettivo di salute risente di un articolato e complesso insieme di variabili, di natura diversa, attinenti innanzitutto la tipologia dell'obiettivo stesso, le caratteristiche dei servizi, l'assetto quali-quantitativo dell'offerta, gli aspetti strutturali e gli aspetti relativi alla cultura organizzativa. Rispetto a tutto questo l'informazione di massa ha un ruolo in linea di massima complementare. Sul piano metodologico il progetto presuppone quindi un *lavoro integrato di rete* (nei servizi sociali e con gli altri soggetti coinvolti, i cosiddetti

stakeholders), l'ottimizzazione delle risorse (una campagna - molte azioni) e il coinvolgimento costante della famiglia nella gestione della salute propria e dei propri figli (empowerment). Oltre agli effetti incrociati tra i diversi fattori protettivi, questo assetto metodologico è teso a ulteriormente valorizzare capacità e competenze.

- 2) Per le attività pratiche ci si avvarrà per quanto possibile, e soprattutto negli interventi rivolte ai genitori o alle famiglie, di operatori con competenze di counseling. Il counseling è intervento comunicativo professionale che ha l'obiettivo di mobilitare le risorse e le capacità delle persone e di facilitare le loro decisioni riguardanti la loro salute o quella dei loro figli, senza sostituirsi a loro e senza imporre comportamenti insostenibili. L'ottica sistemica porta a focalizzare l'attenzione sugli equilibri familiari e sulla relazione operatore-famiglia, sfumando la visione centrata prevalentemente sull'operatore. Questo significa che prima di "spiegare" cosa è meglio fare occorrerà conoscere cosa il genitore sa rispetto a quel determinato argomento e cosa già fa o progetta di fare. Partendo da queste informazioni sarà più semplice rendere efficaci i messaggi perché potranno essere agganciati all'esperienza del singolo, personalizzandoli. Il messaggio, per creare un cambiamento, deve poter modificare le conoscenze (il "quadro cognitivo"). Per fare questo occorre non provocare reazioni di rifiuto e/o difesa e quindi è necessario tenere conto dell'esperienza e delle risorse di quel particolare genitore.

Principali risultati

- aumento dei fattori di protezione delle fasce adolescenziali e giovanili
- riduzione dei fattori di rischio delle fasce adolescenziali e giovanili
- aumento delle competenze degli operatori sociali
- aumento delle competenze di genitori, di insegnanti e di altri adulti significativi a vario titolo
- coinvolti nei processi educativi o nella gestione di attività altre (sportive, formative, ludiche, ecc)

Principali attività previste:

- educativa territoriale con interventi capillari previsti in ambito scolastico e presso i centri/contesti di aggregazione giovanile formali e informali:
 - Interventi nelle scuole primarie (specifici per età e contesto) (NIDA)
 - Interventi nelle scuole secondarie (specifici per età e contesto) (NIDA)
 - Interventi nei (e per i) centri/contesti di aggregazione giovanile (specifici) (NIDA)
- addestramento all'intervento degli operatori di front office, finalizzato alla acquisizione di strumenti interpretativi e di intervento supervisionato nonché di prevenzione del burn-out, nell'area specifica e del disagio ampio, strutturate in un master annuale di counseling professionale
- partecipazione di operatori selezionati all'apprendimento di tecniche d'intervento di particolare rilevanza (es: gestione gruppi giovanili informali)
- attività di sostegno alla genitorialità
- attività di formazione degli adulti coinvolti a vario titolo nel processo educativo (genitori, insegnanti, educatori, allenatori sportivi, insegnanti di scuola guida, ecc)
- Centro di counseling per famiglie e adolescenti/giovani (su nuove droghe e altri comportamenti di Dipendenza)
- implementazione di rete territoriale dedicata e definizione degli indicatori per misurare le prestazioni dei servizi erogati (come descritto nel servizio CABINA DI REGIA)

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

Gli operatori richiesti sono figure professionali esperte nell'animazione, laureati in psicologia e scienze dell'educazione, assistenti sociali, preferibilmente con competenze in counseling professionale. Altre figure professionali potrebbero essere richieste per interventi particolari o per particolari esigenze progettuali.

Soggetto titolare¹⁸ ed enti coinvolti – Localizzazione del servizio

Soggetto titolare dell'intervento: COMUNE CAPOFILA (Gallipoli- Alezio - Alliste – Melissano – Racale –Sannicola – Taviano - Tuglie).

Enti coinvolti

- Provincia di Lecce
- Asl Lecce
- Ser.T di Gallipoli
- Scuole primarie di base
- Scuole secondarie
- Oratori
- Terzo settore

Modalità di gestione del servizio

X gestione diretta con affidamento a terzi

(Affidamento a soggetti di cui all'art. 5 del regolamento regionale n. 2000 da individuare con procedura di evidenza pubblica)

_____)

r delega a soggetto terzo (specificare _____)

Spesa totale prevista

COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO(*): Euro 184.744,10

MACROVOCI DI SPESA

- Risorse umane ASL	Euro
- risorse umane	Euro 184.744,10
- attrezzature	Euro
- utenze e consumi	Euro
- altri costi generali di gestione	Euro

¹⁸ Il Soggetto titolare del servizio è il soggetto responsabile, a cui cioè andranno le risorse per la copertura finanziaria del servizio, indipendentemente dalle modalità di gestione che tale soggetto sceglierà di adottare, ivi compreso l'affidamento a soggetti terzi.

PIANO DI ZONA 2010-2012

Annualità: 2010 r 2011 r 2012 r

AMBITO DI GALLIPOLI

PROV. DI LECCE

Informazioni generali

Ambito di intervento: r WELFARE D'ACCESSO

- SERVIZI DOMICILIARI
- SERVIZI COMUNITARI A CICLO DIURNO (AREA DIPENDENZE)
- SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA
- SERVIZI E STRUTTURE RESIDENZIALI
- MISURE A SOSTEGNO DELLE RESPONSABILITA' FAMILIARI

Obiettivo di servizio: r SI r NO

Numero progressivo: 16

Denominazione servizio: INTERVENTI A SOSTEGNO REINSERIMENTO SOCIO LAVORATIVO

Regolamento Regionale 4/2007 – Linee Guida Regionali D.G. R. n° 494/2007

Destinatari finali: giovani e adulti
n. utenti 30

Obiettivi del servizio:

Progetti personalizzati, finalizzati alla formazione ed all'accompagnamento verso l'inserimento lavorativo di soggetti ristretti nella libertà personale, di ex- tossicodipendenti e disoccupati socialmente svantaggiati, al fine di:

- 1) realizzare una dimensione di autonomia economica, attraverso la valorizzazione delle capacità personali, favorendo lo sviluppo e l'affermazione della dignità sociale della persona;
- 2) collaborare con i servizi specialistici dell'ASL, quali SERT, CSM e con l'UEPE per l'inserimento lavorativo di quei soggetti che necessitano di accompagnamento per il reinserimento sociale.

I progetti avranno durata non superiore ad un anno, in rapporto allo stato di bisogno

Principali attività previste:

L'intervento prevede l'attivazione di percorsi operativi sostenuti e monitorati da operatori, quali : Assistenti Sociali del Servizio Sociale di Ambito.

In particolare le azioni sono:

- individuazione e valutazione del bisogno;
- presa in carico e formulazione di progetti personalizzati;

- attivazione di un percorso lavorativo in contesti più o meno protetti e per periodi che possono variare, a seconda delle necessità e i bisogni dell'utente.

I soggetti interessati alle borse lavoro espletano attività relative alla manutenzione del verde pubblico, pulizia delle spiagge, degli edifici comunali, dei giardini pubblici.

Soggetto titolare¹⁹ ed enti coinvolti – Localizzazione dei servizi
--

Soggetto titolare dell'intervento: COMUNE CAPOFILA (Gallipoli- Alezio - Alliste – Melissano – Racale –Sannicola – Taviano - Tuglie).

Enti coinvolti

- **Asl Lecce**
- **Ser.T di Gallipoli**
- **CPI**

Modalità di gestione del servizio
--

X gestione diretta, commissione ad hoc e selezione tramite avviso pubblico

Spesa totale prevista

COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO(*): Euro 110.846,46

() i dati riportati in questa parte della scheda devono coincidere con quelli riportati nella Quadro finanziario del pdz Scheda Amb 2*

MACROVOCI DI SPESA

- risorse umane	Euro
- attrezzature	Euro
- utenze e consumi	Euro
- altri costi generali di gestione	Euro

¹⁹ Il Soggetto titolare del servizio è il soggetto responsabile, a cui cioè andranno le risorse per la copertura finanziaria del servizio, indipendentemente dalle modalità di gestione che tale soggetto sceglierà di adottare, ivi compreso l'affidamento a soggetti terzi.

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi di Ambito

PIANO DI ZONA 2010-2012

Annualità: 2010 x 2011 x 2012 x

AMBITO DI GALLIPOLI

PROV. DI LECCE

Informazioni generali

Ambito di intervento: r WELFARE D'ACCESSO

- SERVIZI DOMICILIARI
- SERVIZI COMUNITARI A CICLO DIURNO PER LA SALUTE MENTALE
- SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA
- SERVIZI E STRUTTURE RESIDENZIALI
- MISURE A SOSTEGNO DELLE RESPONSABILITA' FAMILIARI

Obiettivo di servizio: r SI X NO

Numero progressivo: 17

Denominazione servizio: " Centro kronos" (azione H5 Area salute mentale) Artt.105 e60 del r. 4/2007

Destinatari finali: Tipologia di utenti (Persone con disabilità psichiatriche e loro famiglie - Pazienti psichiatrici stabilizzati (fino a 64 anni). Gli utenti previsti sono in n° di 30 (trenta) circa. La frequenza del C.D. deve essere prevista dal progetto terapeutico individuale a cura dell'equipe curante del CSM che effettuerà l'invio.

Obiettivi del servizio

Breve Premessa:

L'inclusione sociale degli utenti psichiatrici richiede una serie di interventi che mirino alla riacquisizione di abilità nelle aree personale, sociale e strumentale, attraverso interventi che non richiedano il loro allontanamento dai propri contesti di vita, ma che consentono agli stessi il miglioramento delle capacità di gestione della patologia, della autostima e dell'autonomia. Tali obiettivi sono perseguibili essenzialmente tramite l'inserimento degli utenti nei centri diurni, dove si possono acquisire o sviluppare abilità base, capacità di apprendimento e adattamento, di assunzione e rispetto degli impegni, degli orari, ecc

Ciò consente di poterli successivamente inserire nel programma dipartimentale di formazione/lavoro, attraverso corsi di formazione professionale e tirocini di lavoro in ambienti protetti.

Le famiglie spesso non hanno la possibilità economica di pagare l'integrazione dovuta all'istituto, e chiedono di far valere la legge (decreto del presidente del Consiglio dei ministri 14 febbraio 2001),

DESCRIZIONE

Il progetto si propone di attivare un Centro diurno nel territorio dell'Ambito dei Comuni di Gallipoli destinato a circa 30 utenti del Centro di Salute Mentale di Gallipoli e degli utenti dei Comuni di Alliste, Melissano e Racale, afferenti alla subarticolazione di Ugento.

Nelle more dell'attuazione del "Centro Kronos, l'ambito di Gallipoli si riserva di utilizzare tali somme, almeno per il primo anno o nell'ipotesi di mancata realizzazione del Centro, per il pagamento delle rette di pazienti psichiatrici ricoverati presso strutture pubbliche o private convenzionate.

Obiettivi:

- Coinvolgimento delle famiglie e della comunità locale per una corretta integrazione nel tessuto familiare e sociale, implementando anche i livelli di accoglienza e tolleranza delle disabilità tra i congiunti, in contesti geograficamente vicini;
- Prevenzione e contenimento dei processi di isolamento sociale e dei ricoveri in strutture terapeutico-riabilitative;

- Acquisizione delle abilità di base, di socializzazione e strumentali da parte degli utenti psichiatrici coinvolti;
- Promozione di formazione e socializzazione del lavoro;
- Concorrere ad aiutare le famiglie al pagamento delle rette per ricovero di pazienti psichiatrici presso strutture pubbliche o private convenzionate.

Principali attività previste

Individuazione di n° 2 laboratori, gestiti da esperti/maestri dell'arte. Gli utenti inseriti nel C.D. potranno scegliere i laboratori ai quali partecipare, sulla base delle esperienze personali e delle attitudini individuali.

- Laboratorio per le attività di base (cura della persona, dei luoghi, degli spazi, attività relazionali e comportamentali): 12 ore per settimana;
- Laboratorio della cartapesta (creazione di piccoli manufatti ed eventuale mostra in collaborazione con le associazioni culturali presenti sul territorio): 12 ore per settimana;
- Servizio trasporto degli utenti residenti nei Comuni dell'Ambito.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

Risorse umane:

n° 8 Assistenti sociali del servizio professionale di Ambito

n° 1 Assistente Sociale (part.time ASL)

n° 3 Tecnici della riabilitazione psichiatrica (ASL CSM)

n° 1 Psichiatra (part.time ASL)

n° 1 Psicoterapeuta (part. time ASL)

n° 2 Infermieri ASL

n° 4 maestri d'arte (12h+12h+12h+12 a progetto)

n° 1 operatore OTA (individuato dall'Ambito per la pulizia dei locali)

n° 1 autista qualificato, provvisto di adeguato mezzo di trasporto.

Soggetto titolare²⁰ ed enti coinvolti – Localizzazione del servizio

Ambito- ASL LE - Terzo Settore.

Localizzazione : nel Comune di Gallipoli

Modalità di gestione del servizio

r gestione in economia (specificare _____)

X gestione diretta con affidamento a terzi (CSM-DistrettoSS - Terzo Settore-Ass.ONLUS)

(specificare procedure di affidamento: assunzione personale dal CPI e/o a progetto)

r delega a soggetto terzo (specificare _____)

Spesa totale prevista

²⁰ Il Soggetto titolare del servizio è il soggetto responsabile, a cui cioè andranno le risorse per la copertura finanziaria del servizio, indipendentemente dalle modalità di gestione che tale soggetto sceglierà di adottare, ivi compreso l'affidamento a soggetti terzi.

COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO(*): Euro 252.205,05

() i dati riportati in questa parte della scheda devono coincidere con quelli riportati nella Quadro finanziario del pdz Scheda Amb 2*

MACROVOCI DI SPESA

- risorse umane ASL	Euro =====	
- risorse umane	Euro 152.205,05	
- attrezzature	Euro 30.000,00	
- utenze e consumi	Euro 20.000,00	
- N°2 operatori maestri d'arte	Euro 25.000,00	(circa 2000 h annue)
- N°1 autista	Euro 15.000,00	
- N°1 OTA	Euro 10.000,00	

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi di Ambito

PIANO DI ZONA 2010-2012

Annualità: 2010 X 2011 X 2012 X

AMBITO DI GALLIPOLI

PROV. DI LECCE

Informazioni generali

Ambito di intervento:

- TIROCINI DI RIABILITAZIONE AL LAVORO (Azione H1 area salute mentale)

Obiettivo di servizio: SI X NO

Numero progressivo 18

Denominazione servizio: "TIROCINI DI RIABILITAZIONE AL LAVORO"

REGOLAMENTO REGIONALE N°4/2007 - Linee Guida Regionali D,G.R. n°494/2007

Destinatari finali: Persone con problemi di salute mentale, pronti per un percorso di riabilitazione al lavoro. Precisamente per n°8 utenti in carico al centro di salute mentale (CSM) di Gallipoli e n°7 utenti in carico alla subarticolazione di Ugento del CSM di Tricase e residenti nei Comuni di Alliste, Melissano e Racale.

Obiettivi del servizio

Breve Premessa:

L'integrazione sociale degli utenti psichiatrici comporta la necessità di affrontare i diversi livelli di esclusione/inclusione che ne determinano la qualità della vita. Tra le varie forme di intervento messe in atto dai servizi socio sanitari, il lavoro viene generalmente considerato quella che più di altre favorisce il reinserimento sociale, poiché introduce la persona nel mondo produttivo, permette il passaggio dallo status di "malato" a quello di "cittadino che produce". Per tali motivi gli interventi che favoriscono l'inserimento lavorativo vengono considerati prioritari dalla normativa nazionale e regionale, in speciale modo dal Piano Regionale delle politiche Sociali.

Obiettivi:

1. Consentire agli utenti di acquisire e sviluppare capacità adattive e competenze specifiche in un contesto produttivo non protetto del territorio.
2. Sviluppare sensibilità sociale nelle aziende produttive del territorio, sia pubbliche che private, nei confronti della disabilità psichica.
3. Proiettare l'esperienza di tirocinio riabilitativo in inserimenti lavorativi (L.68/99)

MODALITÀ DI ATTUAZIONE

- Individuazione e segnalazione degli utenti ritenuti idonei a svolgere un tirocinio di riabilitazione al lavoro da parte del CSM di Gallipoli, sulla base di un progetto terapeutico riabilitativo individualizzato.
- Individuazione delle aziende pubbliche e private disponibili ed idonee ad ospitare l'utente destinato al tirocinio.
- Abbinamento del soggetto e azienda, individuazione tutor aziendale.
- Rilevazione presenze e monitoraggio attraverso incontri sistematici
- Valutazione filare dell'esperienza.

Principali attività previste

Attività proprie dell'azienda accogliente e dell'Ente Pubblico

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

Assistenti Sociali del servizio professionale di ambito
Risorse umane Asl Lecce (Gruppo referenti lavoro)
Rappresentante del Centro per l'impiego
Tutor di servizio
Tutor aziendale

Soggetto titolare²¹ ed enti coinvolti – Localizzazione del servizio

Ambito- ASL LE –Centro per l'impiego e Aziende private e pubbliche

Modalità di gestione del servizio

r gestione in economia (specificare diretta)

Spesa totale prevista

COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO(*): Euro 150.000,00

() i dati riportati in questa parte della scheda devono coincidere con quelli riportati nella Quadro finanziario del pdz Scheda Amb 2*

MACROVOCI DI SPESA

- Risorse umane ASL	Euro
- risorse umane	Euro 150.000,00
- attrezzature	Euro
- utenze e consumi	Euro
- altri costi generali di gestione	Euro

²¹ Il Soggetto titolare del servizio è il soggetto responsabile, a cui cioè andranno le risorse per la copertura finanziaria del servizio, indipendentemente dalle modalità di gestione che tale soggetto sceglierà di adottare, ivi compreso l'affidamento a soggetti terzi.

AMBITO DI INTERVENTO

SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA

19. Prima dote

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi di Ambito

PIANO DI ZONA 2010-2012

Annualità: 2010 x 2011 x 2012 x

AMBITO DI GALLIPOLI

PROV. DI LECCE

Informazioni generali

Ambito di intervento: WELFARE D'ACCESSO
SERVIZI DOMICILIARI
SERVIZI COMUNITARI A CICLO DIURNO
X SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA
SERVIZI E STRUTTURE RESIDENZIALI
MISURE A SOSTEGNO DELLE RESPONSABILITA' FAMILIARI

Obiettivo di servizio: X SI r NO
Potenziamento delle forme di sostegno economico alla domanda di servizi per la prima infanzia

Numero progressivo: 19

Denominazione servizio: Prima dote.

REGOLAMENTO REGIONALE N°4/2007art 102 - Linee Guida Regionali D,G.R. n°494/2007

Destinatari finali: Famiglie con figli minori 0-36.
n. utenti: famiglie con figli 0-36 residenti nell'Ambito territoriale

Obiettivi del servizio

sostenere il nucleo familiare con contributi economici nelle situazioni di difficoltà economica e psico - sociale legate alla natalità e la funzione genitoriali.
Sostenere le famiglie per la cura dei figli da 0 a 36 mesi

Principali attività previste

- Conciliazione dei tempi di cura e di lavoro

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

- Operatori Comunali;
- Ufficio di Piano

Soggetto titolare²² ed enti coinvolti – Localizzazione del servizio

Ambito di Gallipoli (Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie).

Enti coinvolti: Ambito di Gallipoli, Provincia, Asl .

Localizzazione del servizio: Comuni.

Modalità di gestione del servizio

X gestione in economia

r gestione diretta con affidamento a terzi

(specificare procedure di affidamento)

r delega a soggetto terzo (specificare _____)

r altra modalità di gestione:

Spesa totale prevista

COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO(*): € 260.000,00

() i dati riportati in questa parte della scheda devono coincidere con quelli riportati nella Quadro finanziario del pdz Scheda Amb 2*

MACROVOCI DI SPESA

- | | |
|------------------------------------|------|
| - risorse umane (rimborso spese) | Euro |
| - attrezzature | Euro |
| - utenze e consumi | Euro |
| - altri costi generali di gestione | Euro |

²² Il Soggetto titolare del servizio è il soggetto responsabile, a cui cioè andranno le risorse per la copertura finanziaria del servizio, indipendentemente dalle modalità di gestione che tale soggetto sceglierà di adottare, ivi compreso l'affidamento a soggetti terzi.

AMBITO DI INTERVENTO

SERVIZI E STRUTTURE RESIDENZIALI

20) Rette ricovero minori

PIANO DI ZONA 2010-2012

Annualità: 2010 x 2011 x 2012 x

AMBITO DI GALLIPOLI

PROV. DI LECCE

Informazioni generali

Ambito di intervento: **WELFARE D'ACCESSO**
SERVIZI DOMICILIARI
SERVIZI COMUNITARI A CICLO DIURNO
 SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA
 SERVIZI E STRUTTURE RESIDENZIALI
MISURE A SOSTEGNO DELLE RESPONSABILITA' FAMILIARI

Obiettivo di servizio: SI NO

Numero progressivo: **20**

Denominazione servizio: Rette ricovero minori.

REGOLAMENTO REGIONALE N°4/2007 - Linee Guida Regionali D,G.R. n°494/2007

Destinatari finali: Strutture residenziali.
n. utenti: minori inseriti in strutture.

Obiettivi del servizio

Garantire al minore il diritto ad un percorso educativo adeguato

Principali attività previste

Percorsi rieducativi in strutture specializzate

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

Equipe specialistica;

Soggetto titolare²³ ed enti coinvolti – Localizzazione del servizio

Ambito di Gallipoli (Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie).

Enti coinvolti: Ambito di Gallipoli, Tribunale per i minorenni, Asl, .

Localizzazione del servizio: Strutture residenziali e semiresidenziali del territorio e non.

²³ Il Soggetto titolare del servizio è il soggetto responsabile, a cui cioè andranno le risorse per la copertura finanziaria del servizio, indipendentemente dalle modalità di gestione che tale soggetto sceglierà di adottare, ivi compreso l'affidamento a soggetti terzi.

Modalità di gestione del servizio
--

- X gestione in economia
r gestione diretta con affidamento a terzi
(specificare procedure di affidamento)
r delega a soggetto terzo
r altra modalità di gestione:

Spesa totale prevista

COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO(*): € 621.032,50

() i dati riportati in questa parte della scheda devono coincidere con quelli riportati nella Quadro finanziario del pdz Scheda Amb 2*

MACROVOCI DI SPESA

- | | |
|------------------------------------|------|
| - risorse umane (rimborso spese) | Euro |
| - attrezzature | Euro |
| - utenze e consumi | Euro |
| - altri costi generali di gestione | Euro |

AMBITO DI INTERVENTO

MISURE A SOSTEGNO DELLE RESPONSABILITÀ FAMILIARI

- 21. Affidato familiare**
- 22. Centro di ascolto per le famiglie**
- 23. Sostegno alle madri nubili**
- 24. Attivazione banca del tempo**
- 25. Progetto Sovrambito Affidato-adozione**
- 26. Progetto Sovrambito: Servizio di
ascolto per le famiglie**

Soggetto titolare²⁴ ed enti coinvolti – Localizzazione del servizio

Ambito di Gallipoli (Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie).
Enti coinvolti: Provincia, Ambito di Gallipoli, ASL, Centri per la Famiglia, Forum delle associazioni familiari, Associazioni di famiglie .
Localizzazione del servizio: Comune capofila.

Modalità di gestione del servizio

X gestione in economia

r gestione diretta con affidamento a terzi

(specificare procedure di affidamento)

r delega a soggetto terzo (specificare _____)

r altra modalità di gestione:

Spesa totale prevista

COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO(*): € 162.000,00

() i dati riportati in questa parte della scheda devono coincidere con quelli riportati nella Quadro finanziario del pdz Scheda Amb 2*

MACROVOCI DI SPESA

- risorse umane	Euro 157.000,00
- attrezzature	Euro
- utenze e consumi	Euro
- altri costi generali di gestione	Euro 5.000,00

²⁴ Il Soggetto titolare del servizio è il soggetto responsabile, a cui cioè andranno le risorse per la copertura finanziaria del servizio, indipendentemente dalle modalità di gestione che tale soggetto sceglierà di adottare, ivi compreso l'affidamento a soggetti terzi.

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi di Ambito

PIANO DI ZONA 2010-2012

Annualità: 2010 x 2011 x 2012 x

AMBITO DI GALLIPOLI

PROV. DI LECCE

Informazioni generali

Ambito di intervento: WELFARE D'ACCESSO

SERVIZI DOMICILIARI

SERVIZI COMUNITARI A CICLO DIURNO

SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA

SERVIZI E STRUTTURE RESIDENZIALI

MISURE A SOSTEGNO DELLE RESPONSABILITA' FAMILIARI

Obiettivo di servizio: X SI r NO

Numero progressivo: 22

Denominazione servizio: Centro di Ascolto per le famiglie.

Indicare Art. di rif. del r. r. 4/2007: art.93

**Destinatari finali: Nuclei familiari, donne e giovani coppie.
n. utenti:**

Obiettivi del servizio

Offrire alle famiglie un luogo presso il quale è possibile ottenere informazioni personalizzate e l'accesso alle risorse disponibili;
Collaborare con il Mondo del volontariato e con Centro Risorse per la Famiglia nella rilevazione dei bisogni emergenti;
Offrire un luogo di ascolto, orientamento, consulenza e accompagnamento.

Principali attività previste

Il Centro di Ascolto si configura come porta di accesso per le famiglie del territorio provinciale. Collabora con il Centro Risorse per la Famiglia di Lecce, con i Consulenti Familiari e svolge le seguenti attività:

- accoglienza;
- ascolto;
- prima lettura dei bisogni;
- invio all'Ufficio di Mediazione Familiare, Penale e Civile afferente al Centro Risorse Provinciale.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

1 psicologo ASL
n.ro 1 Assistente Sociale collaboratore della Provincia;
assistenti sociali dei Comuni dell'Ambito
personale volontario

Soggetto titolare²⁵ ed enti coinvolti – Localizzazione del servizio

Ambito di Gallipoli (Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie).
Enti coinvolti: Provincia, Ambito di Gallipoli, ASL, Consultori Familiari, Centri per la Famiglia, Forum delle associazioni familiari, Associazioni di famiglie.
Localizzazione del servizio: Comune capofila.

Modalità di gestione del servizio

r gestione diretta con affidamento a terzi (associazioni presenti sul territorio)

r delega a soggetto terzo (specificare _____)

r altra modalità di gestione:

Spesa totale prevista

COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO(*): € 20.000,00

() i dati riportati in questa parte della scheda devono coincidere con quelli riportati nella Quadro finanziario del pdz Scheda Amb 2*

MACROVOCI DI SPESA

- risorse umane	Euro 10.000,00
- attrezzature	Euro
- utenze e consumi	Euro 10.000,00
- altri costi generali di gestione	Euro

²⁵ Il Soggetto titolare del servizio è il soggetto responsabile, a cui cioè andranno le risorse per la copertura finanziaria del servizio, indipendentemente dalle modalità di gestione che tale soggetto sceglierà di adottare, ivi compreso l'affidamento a soggetti terzi.

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi di Ambito

PIANO DI ZONA 2010-2012

Annualità: 2010 x 2011 x 2012 x

AMBITO DI GALLIPOLI

PROV. DI LECCE

Informazioni generali

**Ambito di intervento: WELFARE D'ACCESSO
SERVIZI DOMICILIARI
SERVIZI COMUNITARI A CICLO DIURNO
SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA
SERVIZI E STRUTTURE RESIDENZIALI
X MISURE A SOSTEGNO DELLE RESPONSABILITA' FAMILIARI**

Obiettivo di servizio: SI X NO

Numero progressivo: 23

Denominazione servizio: Sostegno alle madri nubili.

REGOLAMENTO REGIONALE N°4/2007 - Linee Guida Regionali D,G.R. n°494/2007

**Destinatari finali: madri nubili con figli non riconosciuti dal padre.
n. utenti: madri nubili residenti nell'Ambito territoriale**

Obiettivi del servizio

Sostenere la cura e la crescita dei figli non riconosciuti dal padre.

Principali attività previste

- Contributi economici alle madri sole

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

- Operatori Comunali;
- Ufficio di Piano

Soggetto titolare²⁶ ed enti coinvolti – Localizzazione del servizio

Ambito di Gallipoli (Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie).
Enti coinvolti: Ambito di Gallipoli, Provincia, Asl .
Localizzazione del servizio: Comuni.

Modalità di gestione del servizio

X gestione in economia

r gestione diretta con affidamento a terzi

(specificare procedure di affidamento)

r delega a soggetto terzo (specificare _____)

r altra modalità di gestione:

Spesa totale prevista

COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO(*): € 130.000,00

() i dati riportati in questa parte della scheda devono coincidere con quelli riportati nella Quadro finanziario del pdz Scheda Amb 2*

MACROVOCI DI SPESA

- | | |
|------------------------------------|------|
| - risorse umane (rimborso spese) | Euro |
| - attrezzature | Euro |
| - utenze e consumi | Euro |
| - altri costi generali di gestione | Euro |

²⁶ Il Soggetto titolare del servizio è il soggetto responsabile, a cui cioè andranno le risorse per la copertura finanziaria del servizio, indipendentemente dalle modalità di gestione che tale soggetto sceglierà di adottare, ivi compreso l'affidamento a soggetti terzi.

Soggetto titolare²⁷ ed enti coinvolti – Localizzazione del servizio

Ambito di Gallipoli (Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie).

Enti coinvolti: Ambito di Gallipoli, Associazioni di volontariato.

Localizzazione del servizio: Comuni dell'Ambito.

Modalità di gestione del servizio

X gestione in economia

r gestione diretta con affidamento a terzi

(specificare procedure di affidamento)

r delega a soggetto terzo (specificare _____)

r altra modalità di gestione:

Spesa totale prevista

COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO(*): € 30.000,00

() i dati riportati in questa parte della scheda devono coincidere con quelli riportati nella Quadro finanziario del pdz Scheda Amb 2*

MACROVOCI DI SPESA

- risorse umane (rimborso spese)	Euro 10.000,00
- attrezzature	Euro 10.000,00
- utenze e consumi	Euro 10.000,00
- altri costi generali di gestione	Euro

²⁷ Il Soggetto titolare del servizio è il soggetto responsabile, a cui cioè andranno le risorse per la copertura finanziaria del servizio, indipendentemente dalle modalità di gestione che tale soggetto sceglierà di adottare, ivi compreso l'affidamento a soggetti terzi.

PIANO DI ZONA 2010-2012

Annualità: 2010 X 2011 X 2012 X

AMBITO DI GALLIPOLI

PROV. DI LECCE

Informazioni generali

Ambito di intervento:

X MISURE A SOSTEGNO DELLE RESPONSABILITÀ

FAMILIARI

Obiettivo di servizio: x SI

Numero progressivo: **25**

Denominazione servizio: **Servizio Sovrambito Affidamento-Adozione**

Regolamento Regionale 4/2007 art. 96 – Linee Guida Regionali D.G. R. n° 494/2007

Destinatari finali: Famiglie e Minori

Tipologia di utenti: Famiglie e Minori

n. utenti :

Obiettivi del servizio

I principali obiettivi previsti dal servizio sono:

- promuovere l'istituto dell'affidamento familiare e dell'adozione;
- individuare metodologie comuni (elaborazione di regolamenti e protocolli operativi) ed elementi condivisi nei percorsi di affidamento ed adozione;
- facilitare la collaborazione tra i servizi e le istituzioni presenti sul territorio;
- creare e gestire la banca dati e l'Osservatorio provinciale tematico;
- realizzare campagne di informazione e sensibilizzazione su affidamento ed adozione;
- programmare e realizzare corsi di formazione ed informazione per gli operatori socio-sanitari pubblici e privati.

Principali attività previste

Il servizio Sovra-Ambito Affidamento-Adozione opererà in stretto raccordo con il Servizio Integrato Affidamento-Adozione istituito in ogni Ambito Territoriale Sociale in attuazione di quanto disposto dal Regolamento Regionale 4/2007 nell'art. 96 e dalle Linee Guida Regionali sull'affidamento familiare dei minori approvato con D.G. R. n° 494/2007.

Nello specifico il servizio svolge funzioni di raccordo, indirizzo, programmazione, coordinamento, studio e ricerca.

Le azioni previste per l'**affidamento Familiare** sono le seguenti:

- Sensibilizzazione, informazione e promozione;
- Formazione ed aggiornamento;
- Raccolta delle disponibilità all'affidamento familiare;
- Omogeneizzazione della progettualità;
- Predisposizione del regolamento o dei protocolli operativi;
- Realizzazione di un Osservatorio e della Banca Dati.

Nello specifico, per ciò che riguarda l'**adozione**, svolge le seguenti azioni:

- Approfondimento ed aggiornamento permanente sulla legislazione del settore;
- Elaborazione e realizzazione di strumenti e materiale di informazione;
- Elaborazione di strumenti tecnici omologati, per le diverse fasi del percorso adottivo;
- Pubblicizzazione delle iniziative, su tutto il territorio, attraverso incontri pubblici, ed elaborazione di materiale informativo e divulgativo;
- Diffusione e scambio di informazioni, relativi all'attività svolta, tra i vari enti, presenti sul territorio, che intervengono nel percorso adottivo;
- Individuazione di indicatori di qualità per la rilevazione del fenomeno e di verifica di standard di qualità previsti.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

Il progetto Sovrambito Affidamento-Adozione, opera in stretto raccordo con l'Ente Provincia ed il Centro Risorse per la Famiglia della Provincia di Lecce e prevede al suo interno, il coordinatore e lo staff dello stesso Centro Risorse unitamente alle Assistenti Sociali della Società Partecipata "Alba Service" S.p.A. Quest'ultime concorreranno alla realizzazione dei Servizi Integrati di Ambito previsti presso ogni singolo Ambito Territoriale Sociale, secondo le modalità che saranno stabilite negli appositi protocolli operativi.

Soggetto titolare²⁸ ed enti coinvolti – Localizzazione del servizio

La Provincia di Lecce, gli Ambiti Territoriali Sociali, la rete consultoriale dell'ASL, i Consulenti privati, i centri per la famiglia, il Forum delle associazioni familiari e le associazioni di famiglie. Il servizio sarà localizzato presso ogni singolo Ambito Territoriale Sociale.

Modalità di gestione del servizio

Delega a soggetto terzo: Provincia

Spesa totale prevista

COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO(*):

Euro 44.000,00

La Provincia si fa carico dei costi previsti dal presente progetto

MACROVOCI DI SPESA

risorse umane per l'intera Provincia

- | | |
|--|----------------|
| - n° 1 Coordinatore | Euro 4.000,00 |
| - equipe del Centro Risorse per la Famiglia della Provincia di Lecce | Euro 15.000,00 |
| - n° 10 Assistenti Sociali (una per ogni Ambito Territoriale) | Euro 25.000,00 |

²⁸ Il Soggetto titolare del servizio è il soggetto responsabile, a cui cioè andranno le risorse per la copertura finanziaria del servizio, indipendentemente dalle modalità di gestione che tale soggetto sceglierà di adottare, ivi compreso l'affidamento a soggetti terzi.

PIANO DI ZONA 2010-2012

Annualità: 2010 X 2011 X 2012 X

AMBITO DI GALLIPOLI

PROVINCIA DI LECCE

Informazioni generali

Ambito di intervento: **MISURE DI SOSTEGNO DELLE RESPONSABILITA' FAMILIARI**

Obiettivo di servizio: SI

Numero progressivo: 26

Denominazione servizio: **“Servizio di Ascolto per le famiglie”**

Regolamento Reg.le 4/2007 art. 93 – linee guida Regionali D.G. R. n° 494/2007

Destinatari finali: Nuclei familiari, donne e giovani coppie

Tipologia di utenti: Nuclei familiari, donne e giovani coppie

n. utenti Nuclei familiari, donne e giovani coppie del territorio dell'intera provincia

Obiettivi del servizio

- Offrire alle famiglie un luogo presso il quale è possibile ottenere informazioni personalizzate e l'accesso alle risorse disponibili;
- Offrire un luogo di ascolto, orientamento, consulenza ed accompagnamento;
- Collaborare con il Centro Risorse per la famiglia nella rilevazione dei bisogni emergenti e nella verifica della funzionalità e rispondenza delle risorse alle necessità dell'utenza;
- Concorrere alla strutturazione della banca dati.

Principali attività previste

Il servizio rappresenta un'articolazione territoriale del Centro Risorse per la famiglia della Provincia di Lecce e si configura quale spazio di ascolto e “Porta d'Accesso” per le famiglie del territorio provinciale. Opera in stretto raccordo con il Centro Risorse per la Famiglia della Provincia di Lecce da cui è coordinato, con i Centri per la Famiglia già operativi presso gli Ambiti Territoriali e con la rete consultoriale della ASL, e svolge le seguenti attività:

- Accoglienza
- Ascolto
- Prima lettura dei bisogni
- Invio ai servizi territoriali
- invio all'Ufficio di Mediazione Familiare, Penale e Civile afferente al Centro Risorse provinciale e/o presso i Centri per la Famiglia già operativi presso gli Ambiti Territoriali.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

La Provincia di Lecce, attraverso lo staff delle Assistenti Sociali della propria Società Partecipata "Alba Service" S.p.A, concorrerà alla realizzazione dei Servizi di Ascolto previsti presso ogni singolo Ambito Territoriale Sociale, secondo le modalità che saranno stabilite negli appositi protocolli operativi.

Soggetto titolare²⁹ ed enti coinvolti – Localizzazione del servizio

La Provincia di Lecce, gli Ambiti Territoriali Sociali, la rete consultoriale dell'ASL, i Consulenti privati, i centri per la famiglia, il Forum delle associazioni familiari e le associazioni di famiglie.
Il servizio sarà localizzato presso ogni singolo Ambito Territoriale Sociale.

Modalità di gestione del servizio

Delega a soggetto terzo: Provincia

Spesa totale prevista

COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO(*): Euro 250.000,00
La Provincia si fa carico dei costi previsti dal presente progetto

MACROVOCI DI SPESA

- n° 10 Assistenti Sociali (una per ogni Ambito Territoriale) **Euro 25.000,00**

²⁹ Il Soggetto titolare del servizio è il soggetto responsabile, a cui cioè andranno le risorse per la copertura finanziaria del servizio, indipendentemente dalle modalità di gestione che tale soggetto sceglierà di adottare, ivi compreso l'affidamento a soggetti terzi.

FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi di Ambito

PIANO DI ZONA 2010-2012

Annualità: X 2010 X 2011 X 2012

AMBITO DI Gallipoli

PROV. DI Lecce

Informazioni generali

Ambito di intervento: r Ufficio di Piano

- SERVIZI DOMICILIARI
- SERVIZI COMUNITARI A CICLO DIURNO
- SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA
- SERVIZI E STRUTTURE RESIDENZIALI
- MISURE A SOSTEGNO DELLE RESPONSABILITA' FAMILIARI

Obiettivo di servizio: X SI r NO

Numero progressivo: **27**

Denominazione : **Ufficio di Piano**

REGOLAMENTO REGIONALE N°4/2007 - Linee Guida Regionali D,G.R. n°494/2007

Destinatari finali: Tipologia di utenti (minori, anziani etc.)

Obiettivi del servizio

Programmazione e gestione del sistema dei servizi socio assistenziali dell'Ambito

Principali attività previste

Ufficio di Piano

L'Ufficio di Piano, ha le seguenti competenze:

- Predisporre gli atti per l'organizzazione e l'affidamento dei servizi, e la conseguente gestione delle procedure individuate;
- predisporre i Protocolli d'Intesa e gli atti finalizzati a realizzare il coordinamento delle azioni riferibili al Piano di Zona;
- predisporre, con l'ausilio del Servizio Sociale Professionale di Ambito, gli atti di programmazione 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;
- 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.

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

- promozione, con l'ausilio 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 l'ausilio del Servizio Sociale Professionale di Ambito, in tutte le fasi di lavoro dei soggetti pubblici e privati operanti nel campo delle politiche sociali;
- coordinamento, con l'ausilio del Servizio Sociale Professionale di Ambito, dei programmi e delle azioni 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);
- svolgimento, con il supporto del Segretariato Sociale Professionale di Ambito, di azioni informative, pubblicitarie e di sensibilizzazione per amministratori, operatori sociali e sanitari, scuole, famiglie, cittadini;
- Front-office: lunedì-mercoledì-venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00; martedì-giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,45;

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

Dirigente Ufficio di Piano
Viceresponsabile Ufficio di Piano
Esperto in programmazione e progettazione
Esperto in gestione tecnica amministrativa
Esperto in funzioni contabilità
n.ro 4 Funzionari part-time

Soggetto titolare³⁰ ed enti coinvolti – Localizzazione del servizio

Ambito di Gallipoli, Comune di Gallipoli

³⁰ Il Soggetto titolare del servizio è il soggetto responsabile, a cui cioè andranno le risorse per la copertura finanziaria del servizio, indipendentemente dalle modalità di gestione che tale soggetto sceglierà di adottare, ivi compreso l'affidamento a soggetti terzi.

Modalità di gestione del servizio
--

X gestione in economia

r gestione diretta con affidamento a terzi
(specificare procedure di affidamento _____)

r delega a soggetto terzo (specificare _____)

r altra modalità di gestione (specificare _____)

Spesa totale prevista

COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO(*): Euro 341.672,00

() i dati riportati in questa parte della scheda devono coincidere con quelli riportati nella Quadro finanziario del pdz Scheda Amb 2*

MACROVOCI DI SPESA

- risorse umane	Euro 341.672,00
- attrezzature	Euro
- utenze e consumi	Euro
- altri costi generali di gestione	Euro

POVERTÀ E DISAGIO ADULTI

Scheda per la progettazione di dettaglio dei Servizi di Ambito

PIANO DI ZONA 2010-2012

Annualità: 2010 x 2011 x 2012 x

AMBITO DI Gallipoli

PROV. DI Lecce

Informazioni generali

Ambito di intervento: r

- SERVIZI DOMICILIARI**
- SERVIZI COMUNITARI A CICLO DIURNO**
- SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA**
- SERVIZI E STRUTTURE RESIDENZIALI**
- MISURE A SOSTEGNO DELLE RESPONSABILITA' FAMILIARI**

Obiettivo di servizio: SI X NO

(vedi Quadro sinottico degli obiettivi di servizio a pag.. 82 del PRPS 2009-2011)

Numero progressivo: 28

Denominazione : Interventi Economici straordinari

Indicare Art. di rif. del r. r. 4/2007 – Linee guida Regionali D.G.R. n° 494/2007

Destinatari finali: Tipologia di utenti adulti

n. utenti
non valutabile

Obiettivi del servizio

Sostenere le famiglie in grave difficoltà, una tantum per eventi eccezionali, giusto regolamento di Ambito.

Principali attività previste

Istruttoria e valutazione delle istanze

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio

Operatori del servizio sociale professionale.

Soggetto titolare³¹ ed enti coinvolti – Localizzazione del servizio

Ambito di Gallipoli, Comuni dell'Ambito

Modalità di gestione del servizio

X gestione in economia

r gestione diretta con affidamento a terzi
(specificare procedure di affidamento _____)

r delega a soggetto terzo (specificare _____)

r altra modalità di gestione (specificare _____)

Spesa totale prevista

COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO(*): Euro 120.000,00

() i dati riportati in questa parte della scheda devono coincidere con quelli riportati nella Quadro finanziario del pdz Scheda Amb 2*

MACROVOCI DI SPESA

- | | |
|------------------------------------|------|
| - risorse umane | Euro |
| - attrezzature | Euro |
| - utenze e consumi | Euro |
| - altri costi generali di gestione | Euro |

³¹ Il Soggetto titolare del servizio è il soggetto responsabile, a cui cioè andranno le risorse per la copertura finanziaria del servizio, indipendentemente dalle modalità di gestione che tale soggetto sceglierà di adottare, ivi compreso l'affidamento a soggetti terzi.

APPROVAZIONE PIANO SOCIALE DI ZONA

L'Ambito di Gallipoli ha indetto la **Conferenza di Servizi**, in data 28 dicembre 2009, ai sensi del Regolamento regionale n. 4/2007 e s.m.i., all'art. 13, nell'ambito della procedura per l'approvazione dei Piani Sociali di Zona.

Detta conferenza dei servizi sarà partecipata dall'Ambito, dalla ASL competente, dall'Amministrazione Provinciale di riferimento, nonché dalla Regione tramite loro rappresentante, ed ha trasmesso la proposta di Piano Sociale di Zona ai soggetti istituzionali che sono stati chiamati a partecipare alla Conferenza.

In particolare il parere positivo della Regione, in Conferenza di Servizi, resta requisito necessario ai fini del finanziamento del Piano sociale di Zona con il FGSA e con il FNPS.

SINTESI DEGLI ALLEGATI AL PIANO SOCIALE DI ZONA

PROGETTAZIONE PARTECIPATA

	SI	NO	DOCUMENTO FORNITO SU FORMAT REGIONALE
Copia avviso di avvio progettazione partecipata	SI		NO
Verbale di istituzione del Tavolo di concertazione	SI		NO
Verbale esito concertazione	SI		NO
Altri allegati (specificare)			NO

ANALISI DEL CONTESTO

	SI	NO	DOCUMENTO FORNITO SU FORMAT REGIONALE
Attestazione della spesa sociale 2006/2008 dei Comuni	SI		SI
Attestazione della spesa sociale dell'ambito	SI		SI
Quadro riassuntivo dei servizi attivati nell'ambito del PdZ 2005-2008	SI		SI
Attestazione della spesa sociale 2006/2008 dei Comuni	SI		SI

ASSETTI ISTITUZIONALI

	SI	NO	DOCUMENTO FORNITO SU FORMAT REGIONALE
CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA	SI		NO
STATUTO (nel caso di scelta di istituire un Consorzio)			NO

Ciascun Ambito potrà definire i rispettivi schemi di Convenzione ovvero di Statuto per l'Azienda Consortile. La Regione Puglia renderà a brevi disponibili degli schemi a mero titolo esemplificativo.

REGOLAMENTI

	SI	NO	DOCUMENTO FORNITO SU FORMAT REGIONALE
Regolamento Ufficio di Piano	SI		NO
Regolamento Ufficio di Piano	SI		NO
Regolamento Tavolo di Concertazione	SI		NO
Regolamento Contabile	SI		NO

STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

	SI	NO	DOCUMENTO FORNITO SU FORMAT REGIONALE
Prospetto descrittivo dei servizi di Ambito (AMB-1)	SI		SI
Quadro finanziario dei servizi di Ambito (AMB-2)	SI		SI
Prospetto descrittivo dei servizi comunali (COM-1)	SI		SI
Quadro finanziario dei servizi comunali (COM-2)	SI		SI
Schede di progetto per politiche di intervento e obiettivi di servizio	SI		SI

CONCLUSIONE

Il Piano Integrato Sociale Regionale 2010-2012 rappresenta un importante strumento di definizione degli ambiti di programmazione delle politiche socio-sanitarie della Puglia, fondandosi sulla necessità di conciliare le tendenze normative dettate a livello nazionale ed europeo con le emergenze specifiche e i bisogni del territorio.

Quest'opera di razionalizzazione dell'ambito di Gallipoli per l'attuazione delle politiche sociali è stata determinata, da un lato, dalle tendenze generali entro cui si sviluppa il nuovo *welfare* nel e, dall'altro, da una spinta proveniente dal basso, anche da parte del privato sociale, che ha espresso nei Tavoli tematici, una forte domanda di coordinamento e di integrazione delle risorse.

Questa nuova programmazione è ancorata, come un cordone ombelicale, alla linee guida del Piano Regionale per le politiche sociali, relativa alla ricostruzione del quadro complessivo delle risorse finanziarie disponibili per il finanziamento della seconda triennalità di programmazione sociale degli Ambiti territoriali sociali, unitamente alle somme residue impegnate e non spese.

Con le nuove risorse è stata garantita la necessaria dotazione finanziaria per la programmazione a regime dei servizi che concorrono al perseguimento degli obiettivi di servizi assegnati, ma anche per dare continuità ai servizi già avviati, nel periodo di transizione tra il I e il II triennio.

Nello specifico in sintesi: attivazione immediata del servizio ADI – degli **Sportelli per gli Immigrati** – del **Trasporto per i diversabili** – delle **Borse lavoro per ex tossicodipendenti ed ex detenuti** – della **Creazione di un centro polivalente per persone con disagio mentale**, infine, sono state implementate le risorse economiche per la realizzazione di progetti sovrambito provinciali come **l'affido-adozione e lo sportello per ascolto di coppie**.

La parte più importante riguarda l'innovazione degli assetti istituzionali e organizzativo-gestionali dell' Ambito. La sfida del futuro è rappresentata dalla gestione associata dei servizi sociali e socio-sanitari, per cui resta, a nostro avviso, l'unico percorso possibile da seguire per dare attuazione al principio di sussidiarietà orizzontale, come peraltro previsto dalle nuove disposizioni di cui al Tit. V della Costituzione, tra Enti Locali di dimensioni diverse e al principio di pari opportunità, nell'accesso ai servizi di cura, per tutti i cittadini residenti in un Ambito territoriale.

Non sono mancati nel triennio scorso elementi di criticità individuati nella necessità di ridefinire il sistema di attribuzione delle competenze, nell' individuare i responsabili dei procedimenti amministrativi e nella confusione dei ruoli tra la funzione di indirizzo politico, che spetta al Coordinamento Istituzionale e quella di gestione, che spetta all'Ufficio di Piano.

Nonostante gli evidenti vantaggi che la gestione associata porta con sé, nel primo quadriennio di attuazione dei Piani di Zona è stato subito chiaro agli organi di governo ed amministrativi dei comuni facenti parte dell'ambito, che la stessa gestione associata avrebbe rappresentato una delle più rilevanti difficoltà da superare: la mancata definizione della figura giuridica dell' Ambito, peraltro negata nella sua autonomia anche da recenti pareri della Corte dei Conti. (cfr. Deliberazione Corte dei Conti n°32 /Par 2008 sezione di controllo della Puglia del 14 nov. 2008)

Ad avviso dello staff tecnico dell'Ufficio di Piano sono da preferire altre forme di associazioni dei Comuni di tipo strutturale che siano in grado di creare nuovi soggetti giuridici autonomi come per es. l'Unione dei comuni, i Consorzi e le altre forme di gestione associata previste dal capo V del Dlg. 267/2000. In questi ultimi casi viene a costituirsi un ente pubblico sovraordinato che diventa il soggetto competente delle relative gestioni.

Per l' Ambito di Gallipoli si rende necessario proporre un altro modello organizzativo, in grado di sviluppare in modo più consono la gestione associata dei servizi, anche al fine di attenuare i rischi di una non corretta distinzione tra funzioni di indirizzo politico e funzioni di gestione amministrativa, nonché quelle riguardanti la gestione economico – finanziaria che dovrebbe appartenere in modo autonomo all' Ambito.