

A.G.C. 18 - Assistenza Sociale, Attività Sociali, Sport, Tempo Libero, Spettacolo - Settore Assistenza Sociale, Programmazione e Vigilanza sui Servizi Sociali - **Decreto dirigenziale n. 871 del 28 ottobre 2009 – Approvazione Indicazioni operative per la presentazione dei Piani di Zona triennali in applicazione del I Piano Sociale Regionale. Con allegati.**

Premesso che

- con Deliberazione n. 694 del 16/04/2009, pubblicata sul B.U.R.C. n. 26 del 04/05/2009, la Giunta regionale ha adottato il primo Piano Sociale Regionale, in conformità con quanto previsto dall'art. 20 della L.R. 11/2007 "Legge per la dignità e la cittadinanza sociale";
- con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1424 del 03/09/2009 è stata approvata la programmazione del Fondo Sociale Regionale;
- con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1470 del 18/09/2009 sono state fornite disposizioni operative inerenti la gestione della fase di transizione della programmazione sociale;
- con D.D. n. 782 del 01/10/09 sono state ripartite agli Ambiti territoriali le risorse del Fondo Sociale Regionale anno 2009;

Considerato che

- la L.R. 11/2007, all'art. 21 prevede che il Piano di Zona degli Ambiti territoriali sia adottato con cadenza triennale entro il 31 dicembre dell'ultimo anno di ciascun triennio;
- con il Piano Sociale Regionale, di cui alla sopraccitata D.G.R. n. 694/09, sono stati forniti indirizzi, criteri e finalità per il nuovo triennio di programmazione e sono state individuate per ciascuna area di intervento gli obiettivi e le tipologie di intervento per consentire la presentazione da parte degli Ambiti territoriali dei Piani di Zona, ai sensi dell'art. 21 L.R. 11/07, è necessario fornire ulteriori indicazioni operative ed allegati tecnici;

Ritenuto

- di dover, pertanto, procedere all'approvazione delle Indicazioni operative e dei relativi allegati tecnici, accluse al presente atto, necessarie per consentire agli Ambiti territoriali di presentare i Piani di Zona in applicazione del I Piano Sociale Regionale, secondo i tempi e le modalità previste dall'art. 21 della L.R. 11/07;

Viste

- la L.R. 11/2007;
- la D.G.R. n. 694 del 16/04/2009;
- la D.G.R. n. 1424 del 03/09/2009;
- la D.G.R. n. 1470 del 18/09/2009;
- il D.D. n. 782 del 01/10/09;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Settore Assistenza Sociale, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente ad interim del Servizio 06;

DECRETA

per quanto esposto in narrativa e che si intende qui integralmente riportato di:

1. approvare le *Indicazioni operative per la presentazione dei Piani di Zona triennali in applicazione del I Piano Sociale Regionale con relativi allegati*, acclusa al presente atto a formarne parte integrante, per consentire agli Ambiti territoriali di presentare la propria programmazione secondo i tempi e le modalità previste ai sensi dell'art. 21 della L.R. 11/07;
2. rinviare a successivi atti dirigenziali l'approvazione e la liquidazione dei Piani di Zona presentati dagli Ambiti territoriali secondo i tempi e le modalità previste nelle indicazioni in oggetto ed in applicazione delle disposizioni previste dalla D.G.R. n. 1470 del 18/09/2009;
3. trasmettere copia del presente atto con i relativi allegati a:
 - A.G.C. 02 Affari Generali della Giunta Regionale – Settore 01 – Servizio 04 "Registrazione Atti Monocratici - Archiviazione Decreti Dirigenziali";

- A.G.C. 01 Gabinetto Presidente Giunta Regionale – Settore 02 Stampa, Documentazione ed Informazione e Bollettino Ufficiale per la pubblicazione del presente atto ad avvenuta esecutività;
- webmaster Regione Campania per la pubblicazione sul sito web, nella sezione Comunità territoriali.

Il Dirigente del Settore
Antonio Oddati

Indicazioni operative per la presentazione dei Piani di Zona triennali in applicazione del I Piano Sociale Regionale

Sommario

PROVVEDIMENTI CONNESSI ALL'ADOZIONE DEL PIANO DI ZONA	2
<i>Requisiti formali della documentazione amministrativa</i>	3
ASSETTI ORGANIZZATIVI E SISTEMA DI ACCESSO AI SERVIZI	3
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	3
<i>Costituzione del Fondo Unico di Ambito</i>	3
<i>Risorse europee</i>	5
<i>Novità nella compilazione delle schede per la programmazione finanziaria</i>	5
<i>Modalità di liquidazione delle risorse</i>	7
PROGRAMMAZIONE AREE DI INTERVENTO	8
<i>Contrasto alla povertà</i>	8
<i>Dipendenze</i>	9
<i>Indicazioni operative relative alla programmazione di interventi/servizi per l'immigrazione</i>	10
<i>Indicazioni operative relative alla programmazione per la fruizione del mare e della montagna da parte di persone con disabilità</i>	12
<i>Interventi di sostegno economico a favore delle donne sole con figli</i>	14
MONITORAGGIO, VALUTAZIONE E COMUNICAZIONE	14
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEL PIANO	15
<i>Modalità per la trasmissione del Piano di Zona</i>	15
<i>Indice del Piano di Zona</i>	15
ELENCO DEGLI ALLEGATI AL PRESENTE DOCUMENTO	17

Provvedimenti connessi all'adozione del Piano di Zona

L'obbligo, introdotto dalla L.R.11/07 e recepito con il primo Piano Sociale Regionale (PSR), di adottare per gli Ambiti territoriali una forma associativa e modalità di gestione degli interventi e dei servizi previsti nel Piano sociale di Ambito, ai sensi del T.U. n. 267/00 e di istituire il Fondo Unico di Ambito comporta nel complesso delle attuali organizzazioni un importante cambiamento degli assetti istituzionali e organizzativi/gestionali dei servizi sociali e socio sanitari.

Tale obbligo è sancito dall'art. 10, co. 2 lett. b), c) e d) della L.R. 11/07 ed è stato ribadito nel PSR, nella Deliberazione di programmazione del Fondo Sociale Regionale n. 1424/09 e nella Deliberazione n. 1470/09 relativa alle disposizioni per la fase di transizione della programmazione sociale, nonché nel D.D. n. 782/09 di riparto del FSR. Alla luce di quanto previsto nei suddetti atti, la documentazione amministrativa da trasmettere per il Piano di Zona triennale in applicazione dell'art. 21 ex L.R.11/07 e del Piano Sociale Regionale ex D.G.R. n. 694/09 è la seguente:

- *atti relativi all'adozione della forma associativa e alla modalità di gestione degli interventi e dei servizi previsti nel Piano sociale di Ambito ai sensi degli artt. 7 e 10 L.R.11/2007.* Qualora l'Ambito territoriale abbia già, per le precedenti annualità, adottato una forma associativa e individuato le modalità di gestione, è necessario che i relativi atti, che in ogni caso devono essere nuovamente inviati, abbiano validità per tutta la durata del nuovo triennio di programmazione. Si suggerisce, inoltre, la verifica della coerenza degli stessi con le nuove disposizioni per le opportune modifiche ed integrazioni;
- *accordo di programma di adozione del Piano sociale di Zona sottoscritto dall'Ambito territoriale, dalla Provincia e, in materia di integrazione socio-sanitaria, dall'Asl di riferimento,* compatibilmente con le difficoltà connesse al nuovo assetto dei distretti sanitari operato con DGR n. 504 del 20/03/2009;
- *documentazione relativa all'avvenuta concertazione,* in particolare con le organizzazioni sindacali e il Terzo Settore, secondo le modalità indicate dall'art. 21 co. 2 della L.R. 11/2007. A tal fine andranno descritte, nello specifico paragrafo previsto nel Piano di Zona, *modalità e forme di pubblicità con le quali sono stati coinvolti i soggetti partecipanti nonché i risultati di tali attività.* Tale descrizione dovrà essere corredata, in allegato al Piano, di:
 - note di convocazione inviate per fax, posta elettronica, posta prioritaria, manifesti, ecc.
 - verbali relativi agli incontri di concertazione durante tutta la fase di programmazione e stesura del Piano di Zona;
 - protocolli di adesione al Piano di Zona e/o sottolineature critiche sottoscritti dai soggetti partecipanti.
- *elenco cronologico dei regolamenti adottati e trasmissione di quelli successivi alla presentazione dell'ultimo Piano di Zona, nonché dei seguenti¹:*

¹ Va tenuto presente che i regolamenti ricadenti nell'ambito della regolazione dei sistemi di accreditamento dei soggetti erogatori di servizi e della compartecipazione degli utenti, dovranno essere adottati dagli enti locali a valle dei criteri indicati dalla Regione. Ci si riferisce al sistema di accreditamento adottato dalla Giunta Regionale con DGR n. 1129 del 19/06/2009, recentemente approvato dal Consiglio Regionale, e alla deliberazione sulla compartecipazione alla spesa degli utenti in corso di adozione. Con riferimento alla regolamentazione del servizio sociale professionale, si ritiene opportuno precisare che tale struttura va ripensata in uno alla forma associativa e alla modalità di gestione di interventi e servizi, prevedendo l'attività di un unico servizio sociale professionale integrato per tutti i Comuni dell'Ambito e l'articolazione su tutto il territorio dell'Ambito dei segretariati sociali e delle PUA. Più in generale, va tenuto presente che l'assetto territoriale dei servizi alla persona deve assoggettarsi ad una programmazione territoriale "sovra-zonale",

- Regolamenti previsti ai sensi dell'art. 10 comma 2, lett. e) L.R. 11/07;
- Regolamento di cui all'art. 24, comma 2 L.R. 11/07 e D.G.R. n. 1317/09;
- Regolamento per l'accesso e l'erogazione dei servizi sociosanitari ai sensi dell'art. 41, comma 3 L.R. 11/07 e D.G.R. n. 1317/09, compatibilmente con le difficoltà connesse al nuovo assetto dei distretti sanitari.
- *elenco cronologico di protocolli, atti di intesa, accordi di programma* sottoscritti con altri Enti istituzionali (es. Ministero di Giustizia, Provveditorato agli studi, ecc.) e soggetti del Terzo Settore in materia di servizi sociali e socio sanitari, con la trasmissione di quelli successivi alla presentazione dell'ultimo Piano di Zona.

Requisiti formali della documentazione amministrativa

Gli atti sopra elencati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- essere prodotti in originale o in copia conforme;
- riportare in calce la data di sottoscrizione e le firme di tutti gli aderenti con relativi timbri;
- i verbali vanno trasmessi in copia originale riportante le firme dei sottoscrittori insieme ad una copia dattiloscritta qualora l'originale riportante le firme sia scritta a mano.

Assetti organizzativi e sistema di accesso ai servizi

L'organizzazione del segretariato sociale e della porta unica di accesso al sistema integrato dei servizi è disciplinata in via generale dall'art. 24 della L.R. 11/07 ed, in maniera più dettagliata, dal Piano Sociale Regionale e successivamente dalla DGR n. 1317 del 31/07/09.

Le disposizioni regionali demandano agli Ambiti territoriali la regolamentazione del segretariato sociale e della porta unica di accesso (PUA) in concertazione con l'ASL di riferimento.

Nel Piano di Zona, pertanto, come previsto dall'art. 21, comma 3 L.R. 11/07 devono essere allegati il regolamento relativo all'organizzazione del segretariato sociale (art. 24, comma 2 L.R. 11/07) e il regolamento per l'accesso e per l'erogazione dei servizi socio-sanitari (art. 41, comma 3 L.R. 11/07), che deve prevedere tra i suoi elementi l'istituzione della PUA.

Come di consueto, la composizione e le funzioni degli uffici dell'Ufficio di Piano, del servizio sociale professionale, del segretariato sociale e dell'UVI andranno riportati in apposite schede (**allegato H**).

Programmazione finanziaria

I cardini intorno a cui ruota la programmazione finanziaria dei nuovi Piani triennali sono l'istituzione del Fondo Unico di Ambito (d'ora in avanti FUA) e la disciplina della transizione all'attuazione dei nuovi Piani, approvata con Deliberazione di Giunta regionale n. 1470 del 18/09/2009.

Costituzione del Fondo Unico di Ambito

Il FUA, previsto dall'art. 10 co. 2 lett. c-d della L.R. 11/2007, è lo strumento finanziario che consente di individuare l'Ambito quale unico soggetto gestore, nonché centro di costo e responsabilità. Tale fondo va realizzato attraverso l'istituzione, nel bilancio del

che va condotta nell'ambito delle competenze che la Legge Regionale 11/2007 e il Piano Sociale Regionale assegnano alle Province.

Comune capofila (o del Consorzio), di uno o più capitoli dedicati nei quali confluiscono i trasferimenti regionali e le quote di compartecipazione comunale.

Il FUA è pertanto costituito da:

- fondo sociale regionale;
- fondi propri dei Comuni nella misura prevista dal Piano Sociale Regionale;
- fondi europei a disposizione dell'Ambito per la realizzazione di interventi che rientrano nel Piano di Zona;
- eventuali altre risorse pubbliche e/o private.

Il Fondo Unico di Ambito è gestito in regime di tesoreria unica dal Comune capofila dell'Ambito (o dal Consorzio) per i servizi previsti dal Piano di Zona.

Potranno fare eccezione, in questa I annualità di attuazione dei nuovi piani di Zona, i fondi dedicati a specifici interventi, che, pur concorrendo alla formazione del FUA, potranno essere trattenuti dai singoli Comuni per il pagamento diretto dei relativi oneri.

I servizi in questione sono tassativamente di due tipi:

- il pagamento di rette per strutture residenziali per minori;
- i "contributi economici diretti" (nello specifico quelli utilizzati ad integrazione del reddito per situazioni di emergenza).

Il fondi utilizzati per tali interventi saranno, dunque, computati come parte del FUA ai fini del raggiungimento dei requisiti previsti dal Piano Sociale Regionale, anche se di fatto non verranno materialmente trasferiti al bilancio del capofila.

In caso si voglia usufruire di tale possibilità, nel paragrafo del Piano Sociale di Zona relativo agli assetti organizzativi connessi alla gestione associata, dovrà essere adeguatamente motivata, specificando, inoltre, le modalità organizzative che si adotteranno al fine di favorire la gestione associata di tutte le risorse a partire dal II anno di attuazione del nuovo Piano di Zona triennale.

Le spese per il personale interno impiegato nell'Ufficio di Piano o in altri servizi non potranno essere conteggiate/valorizzate come compartecipazione ai fini della formazione del FUA².

Proprio perché il FUA ingloba tutte le risorse connesse agli interventi sociali, nel Piano di Zona dovranno confluire tutti gli interventi sociali realizzati nell'Ambito³.

L'Ambito provvede all'approvazione di un regolamento che disciplini le modalità di costituzione e di gestione del FUA, di cui in allegato è fornito uno schema esemplificativo (allegato E).

Per quanto riguarda l'entità della compartecipazione dei Comuni al FUA, il Piano Sociale Regionale prevede che essa debba essere in linea con la media degli stanziamenti per gli interventi socio-assistenziali dell'ultimo triennio e comunque non inferiore a 7,00 € per abitante.

In sede di presentazione del Piano di Zona, l'Ufficio di Piano raccoglie le attestazioni dei singoli Comuni, incluso il capofila, relativi alla media degli stanziamenti dell'ultimo

² Tale determinazione si basa sul fatto che ogni autonomia locale porta la responsabilità dell'erogazione dei servizi alla persona, di cui solo le modalità di erogazione sono normate da leggi nazionali e regionali. Ciò comporta che nella dotazione organica dei Comuni debba necessariamente esservi personale dedicato a questa funzione e che, come tale, operi a tempo parziale o totale sulle attività messe in campo dall'Ambito territoriale.

³ Più in generale va tenuto presente che, connettere il Piano di Zona alla costituzione anche formale di un Fondo Sociale di Ambito evita, così come previsto dal PSR, il "doppio binario" di servizi messi in campo dal singolo Comune e di servizi messi in campo dall'interno Ambito che, sino ad ora, ha determinato sovrapposizioni, discontinuità, mancate economie di scala, disomogeneità nella qualità dell'offerta, disallineamenti temporali e difficoltà strutturali nelle rendicontazioni. La pianificazione territoriale integrata, invece, favorisce la necessaria riprogettazione in itinere lungo il corso dell'esercizio finanziario e dell'anno di riferimento. Considerare l'Ambito una specie di sotto-organismo regionale di riparto delle risorse tra i Comuni tradisce la strategia posta in essere dalla L. 328/2000 che pensa ai servizi alla persona come funzioni operative di area vasta.

triennio e gli impegni allo stanziamento di una analoga somma per il 2010 (in allegato F ne sono riportati degli schemi esemplificativi).

La somma degli stanziamenti previsti per il 2010 dovrà rispondere alla quota capitaria minima prevista dal Piano Sociale Regionale. L'Ufficio di Piano, sulla base della documentazione raccolta, provvede a compilare la scheda finanziaria 3.5 che costituirà parte integrante del Piano di Zona. Al fine di garantire il versamento della quota di compartecipazione da parte dei singoli Comuni, gli Ambiti potranno valutare la possibilità di inserire tale previsione nell'atto che approva la forma associativa, da adottare necessariamente prima dell'approvazione del Piano di Zona.

Si suggerisce di prevedere, inoltre, l'istituzione di un conto corrente dedicato, sul quale far transitare tutte le risorse costituenti il FUA.

Risorse europee

Nel Piano di Zona andranno, altresì, riportati gli interventi effettuati a valere su risorse europee che, pertanto, andranno inserite nelle schede per la programmazione finanziaria. Tali interventi potranno consistere in opere, beni o servizi co-finanziati con fondi europei (o nazionali) per i quali l'Ambito ha già ricevuto l'ammissione a contributo. Qualora invece l'Ambito (o un Comune ad esso afferente) abbia presentato progetti che non sono ancora stati approvati, ad essi si dovrà fare riferimento solo nella parte discorsiva del Piano di Zona, all'interno del paragrafo dedicato⁴.

E' evidente che le quote di co-finanziamento comunali previste nell'ambito della progettazione POR non potranno concorrere, quali risorse di compartecipazione comunale, alla formazione del FUA.

Novità nella compilazione delle schede per la programmazione finanziaria

L'approvazione della Deliberazione inerente la gestione della fase di transizione ha delle ripercussioni sul computo della quota del Fondo Sociale Regionale 2009 che verrà impegnata a favore dell'Ambito, e che insieme alle altre risorse non spese delle annualità precedenti concorrerà a costituire il budget a disposizione per la I annualità di attuazione dei nuovi Piani di Zona. Per tenere conto di questo si sono apportate delle modifiche ad alcune schede finanziarie (**allegato A**). Si riporta di seguito un elenco di tutte le schede con un breve commento utile a ricordarne la funzione e ad illustrarne le eventuali novità introdotte:

- nella scheda 3.1 vanno riportate, per aree di intervento e per provenienza dei fondi, tutte le risorse impiegate per gli interventi contenuti nel Piano di Zona. Le aree di intervento sono quelle previste dalla L.R. 11/2007 e dal Piano Sociale Regionale. Oltre a queste vi sono, come di consueto, le aree relative al welfare d'accesso e alle azioni di sistema. Relativamente a quest'ultima area è **posto un limite complessivo di spesa (considerando tutte le fonti di finanziamento) pari al 10% del totale della spesa di gestione associata** (come risultante dalla relativa scheda 3.2.a). Nella colonna "altre risorse regionali finalizzate" andranno inserite le risorse ripartite con decreto n. 782 del 01/10/2009 specificamente finalizzate ad interventi per le politiche migratorie e ad interventi per la fruizione del mare e della montagna da parte delle persone con disabilità, nonché la quota regionale relativa alle funzioni ex ONMI. Nella colonna "riallineamento" andranno riportate, da parte degli Ambiti che hanno presentato un piano di riallineamento in base alla DGRC 679/2007 e alle successive Linee guida per il triennio 2007-2009, le risorse non ancora spese. Di

⁴ Si ricorda che tra le fattispecie qui richiamate vi sono anche le risorse previste dall'obiettivo operativo 6.3 POR FESR 2007-2013 (centri polifunzionali per la diffusione dello sport). Ciò significa che i singoli Comuni dovranno coordinare la propria programmazione con quella dell'Ambito di riferimento.

queste, così come previsto dalla Deliberazione 1470 del 18/09/2009, si potrà programmare la spesa per il solo anno 2010 (l'anno di attuazione dei nuovi Piani di Zona triennali), a favore di interventi anche diversi rispetto a quelli contenuti nei Piani di riallineamento precedentemente trasmessi. La somma ripartita ai singoli Ambiti con decreto n. 782 del 01/10/2009 per il I anno di attuazione dei nuovi piani di Zona triennali costituisce il budget complessivo da utilizzare per lo stesso e potrà essere imputata al nuovo fondo in tutto o in parte a seconda della situazione di attuazione in cui gli Ambiti si trovano, come descritta nella disciplina della transizione approvata con deliberazione n. 1470 del 18/09/2009, e come risultante dalla documentazione trasmessa dagli Ambiti in risposta ad essa. A tal proposito si ricorda che gli Ambiti di cui alle situazioni A e B (descritte nelle indicazioni operative per la gestione della fase di transizione) potranno utilizzare l'intera quota assegnata imputandola al fondo sociale regionale ripartito per la I annualità. Gli Ambiti che si trovano nelle altre situazioni, dovranno imputare a fondi delle annualità precedenti la quota di questi che verrà impiegata per la continuazione dei relativi servizi nell'anno 2010, e utilizzare quale quota del nuovo fondo quella derivante dalla differenza tra il budget complessivo indicato nel riparto e le risorse disponibili a valere sulle annualità precedenti. In ogni caso la somma delle risorse relative a tutte le annualità del FNPS (6^a, 7^a e 1^a PSR) deve corrispondere al budget complessivo a disposizione dell'Ambito per la I annualità del nuovo Piano di Zona⁵. Nella scheda è presente un apposita cella nella quale va indicata la situazione in cui l'Ambito si trova con riferimento alla DGRC 1470/09 e le eventuali risorse imputabili a precedenti annualità;

- la scheda 3.2.a - interventi a gestione associata, evidenzierà l'impiego delle risorse a gestione associata (quelle materialmente trasferite nel FUA). La scheda 3.2.b - interventi a gestione comunale⁶, riporterà invece le risorse spese in rette per strutture residenziali per minori e in "contributi economici in forma diretta" utilizzati per integrazione al reddito in casi di emergenza, per i quali gli Ambiti possono decidere, in questo primo anno di attuazione dei nuovi Piani di Zona, di mantenere la gestione a livello comunale. In questo modo la somma dei totali delle risorse della 3.2.a - interventi a gestione associata, e della 3.2.b - interventi a gestione comunale, dovrà corrispondere al totale delle risorse programmate indicato nella scheda 3.1. Va da sé che qualora un Ambito decida di gestire tutto il FUA in maniera associata, la scheda 3.2.b - interventi a gestione comunale, non sarà necessaria;
- le schede 3.3 andranno compilate come in passato, tenendo conto delle novità già presenti nella 3.1 e sopra descritte, che in queste schede sono riprodotte alla stessa maniera;
- la scheda 3.4 dovrà riportare, come avveniva in precedenza, i residui non utilizzati delle annualità precedenti;
- la scheda 3.5, come già detto sopra, è una nuova scheda relativa alla compartecipazione dei Comuni al FUA. In essa la quota di compartecipazione prevista dal singolo Comune andrà suddivisa, se del caso, nella quota materialmente trasferita al capofila (o al Consorzio) e in quella che rimane nelle casse comunali. Ad approvazione dei bilanci, l'Ambito dovrà dimostrare che la consistenza del FUA,

⁵ Al fine di non incorrere nel rischio di vedere sospesi servizi in corso di erogazione, resta inteso che, nel lavoro di affiancamento che gli uffici e le strutture dell'Assessorato alle Politiche Sociali metteranno in campo, si affronteranno caso per caso tutte le questioni di natura finanziaria-operativa che consentiranno la non soluzione di continuità dei servizi medesimi.

⁶ Tale scheda potrà essere utilizzata solo per la I annualità del PdZ.

relativamente alla compartecipazione comunale, corrisponda effettivamente all'impegno dichiarato in sede di presentazione del Piano di Zona;

- riguardo alla scheda 3.7 si ribadiscono alcune regole di cui tenere conto per la relativa compilazione, visto che negli anni passati tale scheda è stata di frequente male interpretata. Essendo una scheda in cui vengono riportate le prestazioni socio-sanitarie integrate e compartecipate, essa va condivisa con i distretti sanitari di riferimento. Tali distretti sono quelli che, anche se solo con una parte del proprio territorio (vista la recente ristrutturazione degli stessi connessa al Piano di rientro del disavanzo sanitario), insistono sul territorio dell'Ambito. Potranno essere presentate tante 3.7 quanti sono i distretti sanitari insistenti sull'Ambito, oppure una sola scheda 3.7 che sia riepilogativa della programmazione effettuata con i distretti⁷. In quest'ultimo caso, la scheda 3.7 dovrà essere firmata da i Direttori di distretto che hanno concorso a tale programmazione. Si ricorda che la scheda va compilata in tutte le sue parti. In particolare si richiama l'attenzione sulle colonne relative al Codice Area Interventi e al Codice Nomenclatore, che permettono di ricondurre il servizio su cui si sta effettuando la programmazione congiunta a quelli contenuti nelle schede servizio. Si ribadisce che le risorse appostate in questa scheda devono riferirsi a prestazioni erogate ad utenti per i quali si prevede il passaggio in UVI, e possono corrispondere o meno al totale del budget previsto per un determinato servizio, a seconda se per tutti o solo per alcuni degli utenti del servizio si prevede la redazione di un progetto personalizzato socio-sanitario in UVI. Le risorse da indicare in questa scheda sono sia quelle impiegate per la realizzazione diretta dei servizi che quelle trasferite dall'Ambito all'ASL (o dall'ASL all'Ambito) per la realizzazione di un servizio socio-sanitario integrato⁸.

Modalità di liquidazione delle risorse

Per la I annualità di attuazione del Piano Sociale Regionale, si vuole tenere conto e monitorare gli *step* procedurali da soddisfare per rendere effettiva la realizzazione dei servizi e la spesa delle risorse. Al raggiungimento di tali *step* verranno pertanto connesse le 3 *tranche* di liquidazione del fondo, come di seguito indicato⁹:

- 1^a *tranche*, pari al 40% del fondo spettante (includente la quota FNPS imputabile al nuovo FSR, il FNA e le altre risorse regionali finalizzate), ad avvenuta approvazione del Piano di Zona. Nel caso di trasmissione del Piano oltre i tempi utili per la conclusione della valutazione e la liquidazione nell'anno in corso, quest'ultima verrà effettuata nel primo periodo utile del 2010;
- 2^a *tranche*, pari al 30%, in seguito all'attestazione dell'avvenuto avvio di tutti i servizi contenuti nel Piano di Zona e alla dimostrazione dell'effettiva costituzione del FUA con una quota di compartecipazione comunale corrispondente a quella presente nella scheda 3.5. Per gli Ambiti che hanno ricevuto risorse aggiuntive ai sensi della

⁷ Compatibilmente con le difficoltà derivanti dalla citata riorganizzazione.

⁸ Su tale aspetto sono in corso di emanazione da parte dell'Assessorato alle Politiche Sociali e dell'Assessorato alla Sanità linee guida unitarie ed indicazioni che, in particolare, riguardano la salute mentale, la non autosufficienza e l'ADI. Si coglie l'occasione per informare che è in via di adozione anche la scheda SVAMA, profondamente ripensata per tenere conto in maniera più specifica della valutazione socio-assistenziale. Con riferimento alle prestazioni compartecipate, si raccomanda di tenere conto degli effettivi costi che vanno suddivisi tra il sociale e il sanitario. A solo scopo esemplificativo, si fa presente che nell'assistenza domiciliare integrata il costo da suddividere riguarda solo l'aiuto infermieristico e l'assistenza tutelare, ossia né la spesa per prestazioni esclusivamente sanitarie (medico, infermiere) né quella per prestazioni esclusivamente sociali (es. assistente familiare). Sempre ai fini di quanto sopra detto, si raccomanda di non confondere il servizio di assistenza domiciliare integrata (cod. nomencl. E8) con quello di assistenza domiciliare socio-assistenziale (cod. nomencl. E7), il quale ultimo non prevede prestazioni sanitarie né prevede il passaggio in UVI e il cui costo pertanto non potrà essere inserito nella scheda 3.7.

⁹ Si ribadisce qui quanto sottolineato nella nota n. 4.

DGR 1470/09 è inoltre richiesta la produzione del rendiconto delle stesse. La scansione temporale dovrà essere la seguente, e solo al verificarsi di tutte le condizioni si darà luogo alla liquidazione della 2ª tranche:

- attestazione dell'**avvio dei servizi previsti nel Piano di Zona** ed elenco degli stessi con le date di avvio - entro marzo 2010
- **dimostrazione della costituzione del FUA e dell'entità della compartecipazione comunale** (attraverso esibizione di uno stralcio del bilancio del capofila e dichiarazione relativa alle restanti quote comunali) - entro giugno 2010
- per gli Ambiti che si trovano nella situazione A di cui alla DGR 1470/09, **rendiconto delle risorse aggiuntive** - entro giugno 2010
- 3ª tranche a saldo, **pari al 30%**, a trasmissione del rendiconto, in termini di spesa liquidata, pari al totale della spesa programmata relativa all'annualità precedente (decurtata, per le situazioni B, C ed E di cui alla DGR 1470/09 della quota trasferita nella I annualità di PSR) e dei dati richiesti per il monitoraggio dei servizi (vd. paragrafo su "monitoraggio, valutazione e comunicazione"). Durante il 2010 il Settore Assistenza Sociale procederà poi a richiedere la regolarizzazione dei rendiconti della spesa relativi alle annualità ancora precedenti. La scansione temporale dovrà essere la seguente, e solo al verificarsi di tutte le condizioni si darà luogo alla liquidazione della 3ª tranche:
 - trasmissione dei **dati sul monitoraggio dei servizi** - entro settembre 2010
 - **rendiconto della spesa totale della precedente annualità** (decurtata della quota trasferita nella I annualità di PSR e ad esclusione delle risorse europee) - entro dicembre 2010

Programmazione aree di intervento

I servizi delle diverse aree di intervento vanno programmati in coerenza con quanto già riportato nel Piano Sociale Regionale e con l'analisi dei bisogni svolta a livello territoriale. La strategia generale di programmazione per il triennio va riportata nel paragrafo "Le strategie prioritarie e gli obiettivi strategici per il triennio", nel quale, a fronte di un'analisi complessiva della popolazione di riferimento, vanno scelte, sulla base delle risorse a disposizione, le aree in cui attuare interventi al fine di raggiungere particolari obiettivi che vanno esplicitati in forma quantitativa. Tali obiettivi andranno poi declinati, sempre in forma quantitativa, per i diversi interventi attuati nelle singole aree. Nelle schede sintetiche di area (**allegato B**) sono infatti presenti dei campi nei quali riportare i problemi affrontati da ogni singolo servizio e i risultati da raggiungere. Nelle stesse schede sono inoltre presenti alcuni indicatori per l'area di intervento, che vanno compilati al fine di oggettivare l'analisi dei bisogni effettuata a livello territoriale. Tali indicatori, insieme ai risultati da raggiungere, costituiranno alcuni degli elementi da prendere in considerazione per l'auto-valutazione dei risultati ed il monitoraggio svolto a livello regionale. Per tale motivo le schede sintetiche di area vanno prodotte anche nel caso in cui per l'area non siano previsti interventi.

Si riportano di seguito alcune indicazioni ulteriori rispetto a quelle contenute nel Piano Sociale Regionale per alcune aree di intervento, nonché indicazioni specifiche per servizi ai quali sono destinate risorse aggiuntive a titolarità regionale o di altro tipo.

Contrasto alla povertà

La Campania continua a presentare tassi di povertà relativa ed assoluta notevolmente superiori alla media nazionale. Un ulteriore aggravamento dei fenomeni di povertà è

prevedibile in relazione agli effetti che l'attuale fase di recessione economica sta comportando.

Si tratta di fenomeni complessi e variegati che traggono origine da fattori individuali legati alla storia personale e familiare, oltre che da motivi di natura sociale, economica e culturale, che contribuiscono a determinare sacche di esclusione ed emarginazione che interessano ampie fasce di popolazione, determinando cadute nei livelli della qualità della vita per l'intera comunità.

Grande attenzione dovrà, quindi, essere dedicata alla predisposizione di interventi e servizi rivolti a queste fasce di popolazione.

L'estensione e la complessità del fenomeno, unitamente alla ristrettezza delle risorse a disposizione, richiede che si realizzi:

- (a) l'integrazione e il coordinamento degli interventi realizzati dai piani di zona e di questi con gli interventi messi in campo dagli altri soggetti istituzionali, nonché con gli interventi a valere sulla programmazione dei fondi strutturali europei per il 2007 - 1013;
- (b) la piena valorizzazione delle autonome iniziative dei cittadini e il coordinamento delle attività e delle iniziative da questi sviluppate con quelle messe in campo dai soggetti istituzionali;
- (c) la personalizzazione degli interventi attraverso la predisposizione di progetti individualizzati specificamente tarati sulle problematiche dei singoli e dei nuclei familiari, nonché in grado di valorizzare le risorse "residue" degli individui e dei nuclei familiari, in percorsi di "autonomizzazione" e promozione della responsabilità;
- (d) la razionalizzazione degli interventi messi in campo, verso il superamento di politiche puramente assistenzialistiche e che tendono a riprodurre fenomeni di dipendenza e di emarginazione, e la loro sostituzione con interventi in grado di promuovere processi di emancipazione dalle condizioni di dipendenza ed emarginazione.

La legge regionale n. 11/07 sulla dignità e la cittadinanza sociale, all'art. 33 stabilisce che la Regione promuove politiche fondate su un mix di contributi economici, servizi e prestazioni rivolte a persone in condizioni di povertà, che valorizzino le reti di solidarietà e mutuo aiuto e le iniziative messe in campo dal terzo settore, e che si integrino e si coordinino con gli interventi di cui alla legge regionale 19 febbraio 2004, n. 2.

Il contrasto alle situazioni di assenza e carenza di reddito, la necessità di favorire con ogni misura l'accesso al lavoro e la collaborazione con il terzo settore per la promozione di reti di solidarietà e mutuo aiuto, le misure di contrasto a fenomeni di povertà estrema sono, quindi, questioni centrali del sistema territoriale di interventi e servizi sociali.

Tali questioni saranno oggetto di specifiche linee guida e di forme di programmazione dedicata nell'ambito delle risorse comunitarie, e ciò soprattutto al fine di passare dalle condizioni di sperimentazione introdotte con il reddito di cittadinanza ad un sistema di welfare locale che abbia come riferimento pregiudiziale gli interventi da mettere in atto verso gli "ultimi degli ultimi".

Dipendenze

Nell'ambito della programmazione dei servizi per l'area di intervento delle dipendenze si rileva la necessità di tener conto delle linee guida per gli interventi socio-sanitari, in fase di adozione in maniera congiunta da parte dei due assessorati competenti, e di

rafforzare i percorsi e le modalità operative già sperimentate ed avviate nel corso delle precedenti annualità. Si tratta, pertanto, di:

- fare rete, operare saldature dei diversi interventi e tra i vari organismi e istituzioni direttamente o indirettamente coinvolti nel fenomeno della dipendenza, al fine di superare anche le difficoltà di supervisione, da parte di una sola componente (inevitabilmente parziale), considerata la complessità delle problematiche sopra esposte;
- operare in sinergia (anche con un'azione di coordinamento) tra Ufficio di Piano, famiglie, scuole, forze dell'ordine, associazioni, terzo settore, enti ausiliari, SerT;
- porsi obiettivi di modificazione dei comportamenti rispetto alle dipendenze, attraverso iniziative che vanno dalla prevenzione - interventi socio-sanitari di educazione alla salute, di informazione e formazione corretta per i giovani, le famiglie, gli insegnanti - all'integrazione sociale, con programmi formativi/lavorativi delle persone con problemi di dipendenza.

Per tale motivo, nelle more dell'emanazione delle linee guida sopra richiamate, si sollecitano fortemente gli Ambiti territoriali a dare continuità ai programmi socio-formativi individualizzati, di cui alle D.D.G.G.R.R. n. 679/07 e n. 1403/07, per le persone tossicodipendenti, anche se sottoposte a misure alternative alla detenzione, ospiti delle strutture residenziali e semiresidenziali, gestite dal pubblico e dal privato sociale.

Si invitano, pertanto, i sedici Ambiti Territoriali che, insieme alle dieci strutture intermedie semiresidenziali e alle quindici comunità residenziali (Enti Ausiliari iscritti all'Albo regionale dell'Assessorato alla Sanità), hanno già sperimentato con successo l'attivazione dei progetti formativi individualizzati, per le fasce interessate, a proseguire nel lavoro intrapreso.

Indicazioni operative relative alla programmazione di interventi/servizi per l'immigrazione

L'approccio da avviare è quello di potenziare legami e reti territoriali per attivare processi di sviluppo, che devono potersi coniugare con la stabilizzazione delle persone, con l'esercizio della democrazia e dei valori culturali condivisi, con la salvaguardia delle diversità.

Tali finalità, determinate dal Programma Strategico Triennale per l'Integrazione dei Cittadini Migranti 2009 - 2011, approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 1179 del 30/06/2009, tengono conto della realizzata azione di monitoraggio e valutazione degli interventi e servizi per l'Immigrazione, che ha confermato l'esigenza di una riflessione attenta ai bisogni che esprime il territorio.

La verifica dei risultati raggiunti attraverso la realizzazione delle attività riferite alle Linee regionali d'indirizzo degli ultimi anni e dell'impatto prodotto nei contesti di riferimento, nonché le criticità riscontrate, hanno contribuito all'individuazione di macro-obiettivi di riferimento:

- favorire la raccolta e l'analisi di dati che possano migliorare la comprensione del fenomeno migratorio e della sua continua evoluzione, contribuendo in questo senso anche ad un migliore raccordo con l'evoluzione del sistema produttivo regionale;
- promuovere azioni di coordinamento e concertazione sia a livello istituzionale che con le organizzazioni socio-economiche, anche attraverso la predisposizione di reti e gruppi tematici specifici;
- costruire relazioni positive, nel senso di favorire il confronto interculturale attraverso un approccio istituzionale attivo, volto a sviluppare e facilitare occasioni

di incontro e scambio tra cittadini autoctoni e migranti, nonché di favorire percorsi di rappresentanza e percorsi partecipativi alla vita pubblica locale;

- garantire pari opportunità di accesso ai servizi, nel senso di promuovere la rimozione di ostacoli di ordine economico, linguistico, sociale e culturale che impediscono alle persone straniere e/o a particolari segmenti della popolazione straniera l'effettivo utilizzo del sistema dei servizi pubblici;
- promuovere tutela legale e garantire assistenza alle vittime di situazioni di discriminazioni o grave sfruttamento.

Il Programma triennale rappresenta un approccio integrato, teso a valorizzare i collegamenti settoriali e a fornire un quadro generale di azioni sostanziali.

Esso, coniugando il dato che l'immigrazione straniera rappresenta una dimensione strutturale che caratterizza l'intera società regionale, definisce una strategia che rivolge la sua attenzione alla valorizzazione di azioni capaci di risposte e di risoluzioni possibili e definisce specifiche aree d'intervento, che prevedono servizi articolati e flessibili:

Accoglienza e disagio abitativo

Ferma restando la necessità di garantire l'offerta di servizi di accoglienza e l'accesso all'abitazione attraverso i Centri di prima e seconda accoglienza, funzionali ad affrontare bisogni urgenti e per un arco di tempo limitato, la vera svolta è la definizione di un livello di integrazione e di tutela per i migranti tale da consentire il passaggio dal Centro alla casa. Non potendo essere finalizzati alla costruzione diretta di abitazioni per gli immigrati, le risorse disponibili dovranno essere utilizzate per attuare interventi volti a migliorare le strutture di accoglienza già esistenti e a creare nuovi servizi per ridurre il disagio abitativo.

Salute e sicurezza

L'accesso alle prestazioni sanitarie da parte dei cittadini immigrati è spesso reso difficoltoso, non solo da problematiche di ordine organizzativo, ma anche dall'impreparazione culturale e linguistica degli addetti, non sempre formati per interagire con un'utenza multiculturale. Per una reale integrazione sociale, in ambito sanitario, occorre, come finalità operativa, garantire una reale fruibilità dei servizi e delle prestazioni e, specificamente, pensare ad un'organizzazione che abbia una capacità comunicativa efficiente e aperta.

Istruzione e interculturalità

L'impreparazione al confronto interetnico può essere considerata una delle cause che impediscono la realizzazione di una giusta interazione; appare, quindi, fondamentale stimolare la realizzazione ed il potenziamento di interventi strategici per agevolare conoscenze reciproche e scambi culturali.

Una diffusa coscienza del rapporto fra culture diverse si può esplicitare con modalità e in ambiti differenziati, realizzando interventi per favorire l'aggiornamento, la comunicazione, l'informazione, la riduzione delle barriere linguistiche, la tutela delle identità, nonché potenziando azioni legate alla mediazione.

Sostegno all'occupabilità

L'inserimento lavorativo e la formazione orientata al miglioramento dell'occupabilità sono, per l'immigrato adulto, lo strumento per realizzare la piena integrazione nella società ospite. L'autonomia derivante da un reddito da lavoro agevola anche i processi d'inclusione.

Gli obiettivi specifici previsti per quest'area di intervento sono finalizzati ad agevolare l'accesso al mercato del lavoro dei migranti, anche attraverso la promozione di percorsi di inserimento lavorativo personalizzati.

Si sollecita la realizzazione, valorizzando lo strumento dell'integrazione progettuale, di interventi e servizi sovrazionali, nell'ottica di favorire l'ottimizzazione delle risorse economiche e di convergere verso un comune obiettivo di sviluppo del territorio con processi di cooperazione istituzionale.

L'integrazione progettuale diventa obbligatoria per l'ambito territoriale per il quale il riparto dei finanziamenti (decreto dirigenziale n. 782 del 01/10/2009) prevede una quota inferiore a € 10.000,00.

In particolare quest'ultimo deve collegarsi con uno o più ambiti e individuare un servizio comune. Tale collaborazione dovrà essere sostenuta da uno specifico accordo di partenariato operativo concertato in sede di struttura provinciale di coordinamento, da allegare al Piano di Zona e che deve contenere:

- le motivazioni che hanno prodotto la collaborazione;
- l'ambito capofila del raggruppamento, che riceverà il totale dei finanziamenti e dovrà rendicontare la spesa;
- la partecipazione finanziaria di ciascun ambito.

L'ambito capofila del raggruppamento dovrà compilare tutte le parti utili della *scheda di programmazione dei servizi* e inserire le quote di riparto nella scheda finanziaria.

L'altro o gli altri ambiti del raggruppamento dovranno compilare solo i punti: 1 - 2.1 - 2.1.1 - 2.1.1.B.

Per la programmazione degli interventi, gli ambiti singoli e/o associati avranno cura, al fine di sostenere lo sviluppo di un associazionismo sociale che sappia collegarsi ed interagire con le istituzioni locali, di coinvolgere le associazioni degli immigrati e le associazioni no profit, attive in tutto il settore delle politiche sociali in Campania.

Indicazioni operative relative alla programmazione per la fruizione del mare e della montagna da parte di persone con disabilità

Al fine di rendere possibile la continuazione di interventi di fruizione del mare e della montagna da parte di persone con disabilità, già realizzati a titolarità regionale negli anni precedenti (prima attraverso il coinvolgimento diretto di enti del privato sociale e poi attraverso un avviso pubblico rivolto agli Ambiti) si è effettuato, con decreto n. 782 del 01/10/2009, il riparto agli Ambiti di una somma complessiva pari ad € 700.000. Gli Ambiti potranno accedere alla somma ripartita se prevedono nel Piano di Zona un programma di fruizione del mare e/o della montagna da parte delle persone con disabilità, che includa una o più delle seguenti azioni:

- fruizione del mare attraverso colonie marine estive;
- fruizione del mare attraverso attività legate alla vela;
- fruizione del mare attraverso attività subacquee;
- altre attività legate alla fruizione del mare non riportabili a quelle precedenti (es. pescaturismo, osservazione dei fondali attraverso barche con fondo trasparente, ecc.);
- fruizione della montagna e dei parchi naturali;

Per la programmazione dell'intervento gli Ambiti avranno cura di coinvolgere le associazioni di tutela delle persone con disabilità e gli enti del privato sociale che operano nello specifico settore di intervento, al fine di tenere conto delle peculiari difficoltà che ogni tipo di disabilità potrebbe comportare per una piena fruizione dei luoghi¹⁰.

¹⁰ Specifiche indicazioni su tale misura, già rappresentate in sede regionale, giungeranno dalle associazioni di tutela di persone con particolari disabilità (es. persone con disabilità visive, uditive, ecc.).

Per programmare l'intervento gli Ambiti dovranno usare la scheda di programmazione dell'intervento dedicata (riportata in **allegato D**).

Una ulteriore quota di finanziamento, pari complessivamente ad € 267.119,94 è destinata ad una premialità per la gestione associata tra Ambiti del programma in questione. Favorire tale gestione ha infatti almeno tre finalità:

- conseguire economie di gestione attraverso la creazione di un unico centro organizzativo e di spesa;
- favorire lo spostamento degli utenti sul territorio regionale, per consentire la fruizione di luoghi montani da parte di utenti che vivono in zone costiere e viceversa;
- favorire lo scambio di buone pratiche e la creazione di sinergie tra gli Ambiti.

La quota di premialità verrà erogata secondo il numero di Ambiti tra loro associati, come riportato nello schema seguente:

<i>N. ambiti associati</i>	<i>Premialità attribuita al raggruppamento</i>
2	€ 7.000,00
3	€ 13.000,00
4	€ 19.000,00
5	€ 25.000,00
6	€ 30.700,00
7	€ 36.500,00
8 o più	€ 41.901,17

Per associarsi, gli Ambiti dovranno approvare, in sede di coordinamento provinciale, un protocollo d'intesa in cui siano indicati i seguenti elementi:

- l'Ambito rappresentante del raggruppamento, il cui Comune capofila (o altro ente di gestione) riceverà le somme previste per l'intero programma e sarà il titolare delle spese, nonché responsabile del rendiconto;
- il numero di persone con disabilità complessivamente coinvolte e quello a disposizione di ogni Ambito;
- la partecipazione finanziaria di ciascun Ambito, sia in termini di risorse ripartite dalla Regione che in termini di eventuale compartecipazione;
- l'istituzione di un comitato di coordinamento del programma di attività, composto dai rappresentanti degli Ambiti associati;
- gli eventuali adattamenti da apportare ai siti che si vogliono rendere accessibili, da utilizzare per il programma in questione o da rendere comunque disponibili per un turismo accessibile alle persone con disabilità.

Tale protocollo dovrà essere allegato al Piano di Zona presentato dall'Ambito rappresentante del raggruppamento; quest'ultimo riceverà tutta la somma programmata per l'intervento e sarà responsabile nei confronti della Regione del relativo rendiconto. In questo caso il finanziamento per il programma, che include le quote di riparto attribuite ad ogni singolo Ambito associato e la quota di premialità, dovrà essere inserito solo nelle schede finanziarie dell'Ambito rappresentante del raggruppamento. Tutti gli altri Ambiti dovranno, comunque, presentare la scheda di programmazione dedicata, della quale compileranno solo la prima parte (fino alla voce n. 3), specificando, tra l'altro, a quale Ambito è stata delegata l'organizzazione dell'intervento e quanti utenti dell'Ambito verranno coinvolti nello stesso. Essi dovranno inserire nelle schede

finanziarie solo l'eventuale quota di compartecipazione a valere su risorse comunali, da trasferire all'Ambito rappresentante del raggruppamento per la relativa spesa.

Interventi di sostegno economico a favore delle donne sole con figli

La L.R. n. 11/2007, all'articolo 56, dispone che le funzioni socio-assistenziali, già esercitate dall'Opera Nazionale Maternità ed Infanzia (ONMI), e trasferite, ai sensi della legge 18 marzo 1993, n. 67, alle Province, sono conferite ai Comuni che le esercitano in forma associata. Ai sensi dello stesso articolo, gli interventi connessi all'esercizio delle succitate funzioni, sono programmati e definiti nell'ambito dei Piani Sociali di Zona e finanziati, in eguale misura, in coerenza con quanto statuito dalla previgente normativa, dalla Regione, dalla Provincia di riferimento e dai rispettivi Comuni. Così come definito dal Piano Sociale Regionale, la natura degli interventi generalmente definiti "ex ONMI", va ricercata nel combinato disposto del R.D.L. n. 798/1927, convertito in l. 2838/1928, della l. n. 698/1975, della l. n. 142/1990 e della l. n. 184/1983, così come modificata ed integrata dalla l. n. 149/2001. I mutamenti sociali e normativi intervenuti, rendono inequivocabilmente chiaro il riferimento per tali interventi, alla sola parte inerente la «concessione di adeguati sussidi alle madri che allattino o allevino i rispettivi figli» (art. 1 del R.D.L. n. 798/1927).

Nelle more dell'adozione di un apposito regolamento regionale che disciplini in maniera dettagliata ed omogenea l'esercizio di tali funzioni, in sede di programmazione, la *quota capitarla* (pari al rapporto tra il totale risorse erogate/previste e il numero dei destinatari effettivi/previsti) dovrà conservare fino al 2012 lo stesso valore del 2009. Dal punto di vista finanziario la Regione Campania adotterà i provvedimenti di liquidazione, per ciascun anno, coerentemente con quanto stabilito per l'anno 2009:

- (e) la liquidazione della prima tranche, pari al 70% della quota a carico della Regione Campania, avverrà entro 30 giorni dall'approvazione del Piano di Zona;
- (f) la liquidazione della seconda, pari al 30% della quota a carico della Regione Campania, avverrà a rendicontazione delle attività.

Nelle schede finanziarie andrà pertanto indicato sia il fabbisogno complessivo, che le relative quote a carico della compartecipazione comunale al FUA, della Provincia d'appartenenza e della Regione Campania. Quest'ultima andrà riportata nella colonna relativa ad "altre risorse regionali finalizzate". La quantificazione della quota a carico della Regione, coerente con il fabbisogno indicato nella scheda servizio, costituirà la base per la successiva liquidazione. Tale intervento andrà inserito nell'area "responsabilità familiari".

Monitoraggio, valutazione e comunicazione

Il sistema di monitoraggio messo in atto dalla Regione Campania sarà di tipo finanziario, fisico e procedurale. Alcune azioni cardine da realizzare e comunicare in tempi specifici sono le seguenti:

1. attestazione dell'avvio dei servizi previsti nel Piano di Zona ed elenco degli stessi con le date di avvio - entro marzo 2010
2. dimostrazione della costituzione del FUA e dell'entità della compartecipazione comunale (attraverso esibizione di uno stralcio del bilancio del capofila e dichiarazione relativa alle restanti quote comunali) - entro giugno 2010
3. trasmissione dei dati sul monitoraggio in itinere dei servizi - entro settembre 2010
4. rendiconto della spesa totale della precedente annualità (decurtata della quota trasferita nella I annualità di PSR e ad esclusione delle risorse europee) - entro dicembre 2010

Per quanto riguarda il punto 3), il monitoraggio fisico, ai fini della valutazione in itinere e di quella intermedia, utilizzerà indicatori di realizzazione, di risultato e di impatto rilevati attraverso schede che verranno adottate con successivo atto.

In ogni caso, il monitoraggio svolto a livello regionale consentirà, quindi, la messa in campo del processo di valutazione che è affidato nella sostanza anche alla Carta dei Servizi, che costituisce un vero e proprio patto tra l'Ambito e i cittadini, e che è pertanto lo strumento di valutazione partecipativa per eccellenza. A tal fine si riporta in **allegato I** uno schema di Carta dei Servizi corredato di allegati, coerente con quanto già disposto in via più generale con la DGR 1835 del 20/11/2008, che l'Ambito potrà tenere in considerazione per la realizzazione di tale patto in una forma trasparente e verificabile.

Modalità di presentazione del Piano

Modalità per la trasmissione del Piano di Zona

Di seguito si riporta l'indice del Piano di Zona relativo alla I annualità di Piano Sociale Regionale, da inviare alla Regione entro i tempi già indicati, ossia entro il 31/12/2009, e preferibilmente entro il mese di novembre 2009, onde consentire la chiusura delle attività di valutazione, nonché l'assegnazione e l'impegno effettivo delle risorse nell'anno in corso. Per quanto riguarda le schede finanziarie, le modalità di compilazione sono uguali a quelle delle precedenti annualità. Quale prima operazione va selezionato il codice dell'Ambito: in tal modo alcune celle si riempiranno automaticamente con i dati riferiti all'Ambito. Le schede sono programmate per effettuare dei controlli sulle somme al fine di evitarne una errata compilazione. Con riferimento alle schede di programmazione dei servizi (**allegato C**), esse sono modificate rispetto a quelle delle precedenti annualità al fine di acquisire una serie di dati più specifici per ogni servizio, utili anche ai fini delle attività di monitoraggio. Per ogni area di intervento va compilata la scheda sintetica di area (anche laddove per essa non vengano previsti servizi), nella quale andranno indicati nominativo e recapiti del referente d'area, alcuni dati sulla popolazione di riferimento e, in maniera sintetica, le finalità e gli obiettivi degli eventuali servizi programmati. Si fa presente che i dati sulla popolazione di riferimento vanno indicati in termini assoluti (ad esempio: "n. immigrati che beneficiano di servizi semiresidenziali / n. immigrati residenti": 46/350).

E' inoltre presente in **allegato G** la **scheda dati generali e recapiti**, utile ad aggiornare i dati in possesso del Settore al fine di facilitare le comunicazioni con gli Ambiti.

Il Piano di Zona completo degli allegati andrà consegnato al Settore Assistenza Sociale - Centro Direzionale Isola A6 - 80143 Napoli, in unica copia conforme cartacea e in formato elettronico su cd-rom. Una copia del Piano dovrà essere inviata anche alla Provincia di riferimento.

Indice del Piano di Zona

1. Attività di concertazione (max 2 pag.)
 - descrizione della procedura attivata supportata da opportuni documenti da riportare in allegato
2. Elenco cronologico dei regolamenti in vigore e di quelli adottati dall'ultima presentazione o in corso di adozione (che dovranno essere riportati in allegato)
3. Elenco cronologico dei protocolli, atti di intesa, accordi di programma connessi al sistema integrato dei servizi sociali

4. Relazione sulle modalità organizzative (Ufficio di Piano, servizio sociale professionale) adottate per la gestione associata di tutti i servizi in connessione con l'istituzione del Fondo Unico di Ambito (max 3 pag.)
 - in questo paragrafo andranno altresì riportate le azioni che si intendono mettere in atto al fine di favorire la gestione associata di tutti gli interventi dalla II annualità, qualora per questa I annualità ci si avvalga della possibilità di mantenere a livello comunale la gestione delle rette per strutture residenziali per minori e i contributi economici in forma diretta
5. Azioni connesse all'implementazione del sistema informativo sociale e di comunicazione (max 2 pag.)
 - qui andrà specificata la dotazione materiale e immateriale che l'Ambito ha già a disposizione per le azioni connesse alla implementazione del sistema informatico sociale, nonché le attività messe in atto in termini di comunicazione con i cittadini (inclusa la Carta dei Servizi)
6. Integrazione tra azioni previste nel piano di zona ed interventi da realizzare con fondi europei
 - qui dovranno essere specificati i progetti che si vogliono realizzare con fondi europei che hanno una rilevanza per il sistema integrato dei servizi sociali
7. Le strategie prioritarie e gli obiettivi strategici per il triennio (max 5 pag.)
8. Programmazione finanziaria
 - Schede per la programmazione finanziaria (3.1, 3.2.a - gestione associata, 3.2.b - gestione interventi comunali, 3.3, 3.4, 3.5 - compartecipazione dei Comuni al Fondo Unico di Ambito, 3.7)
9. Schede sintetiche di area e schede di programmazione dei servizi (per ogni area di intervento)
10. Allegati al Piano di Zona
 - Atti di adozione della forma associativa
 - Accordo di programma di adozione del Piano di Zona
 - Atti connessi alle attività di concertazione (convocazioni, verbali, eventuali protocolli di adesione)
 - Regolamenti adottati
 - Protocolli di intesa e accordi di programma adottati
 - Elenco di progettazioni specifiche a valle di accordi di programma, bandi di gara e avvisi pubblici a livello regionale e nazionale e valere su risorse ordinarie ed europee
 - Scheda di composizione e funzioni dell'Ufficio di Piano
 - Scheda di composizione del servizio sociale professionale
 - Scheda di composizione e funzioni del segretariato sociale
 - Scheda di composizione e funzioni dell'UVI
 - Modulistica relativa alla fase di transizione (per i casi B, C ed E, qualora non sia stata ancora inviata)
 - Scheda dati generali e recapiti
 - Carta dei Servizi (se adottata)

Elenco degli allegati al presente documento

- A. Schede finanziarie
 - Schede 3.1 e 3.3
 - Schede 3.2
 - Scheda 3.4
 - Scheda 3.5
 - Scheda 3.7
- B. Schede sintetiche di Area
- C. Scheda di programmazione dei servizi
- D. Scheda di programmazione degli interventi per la fruizione del mare e della montagna da parte delle persone con disabilità
- E. Schema di regolamento per la gestione del Fondo Unico di Ambito
- F. Schemi esemplificativi di dichiarazioni per l'attestazione della spesa e la compartecipazione comunale
- G. Scheda rilevazione dati generali e recapiti
- H. Scheda composizione e funzioni uffici
 - Ufficio di Piano
 - Servizio Sociale professionale
 - Segretariato Sociale
 - UVI
- I. Schema di Carta dei Servizi
- J. Nomenclatore dei servizi sociali

Scheda 3.1

- Piano Sociale Regionale I annualità - PROGRAMMAZIONE RISORSE ECONOMICHE DELL'AMBITO

Elenco e numero dei Comuni appartenenti all'Ambito:

Comune Capofila:

Prov. _____

Popolazione residente nell'Ambito relativa all'anno 2008 (Dati ISTAT)

Budget globale FNPS a disposizione per la I annualità PSR

Riparto FNA I annualità PSR

Compartecipazione minima dei Comuni al Fondo Unico d'Ambito

Compartecipazione effettiva dei Comuni al Fondo Unico d'Ambito

Con riferimento alla Delibera 1470/09 (transizione) l'Ambito si trova nella situazione

Risorse a valere sulla 6ª annualità per servizi da realizzare durante la I annualità di PSR

Risorse a valere sulla 7ª annualità per servizi da realizzare durante la I annualità di PSR

Risorse del FSR 2009 per la 1ª annualità di PSR (col. 1c)

Codice Area Interventi	Area di intervento	Fondo Sociale Regionale										TOTALE RISORSE col. (10) = da col. (2) a col. (9)											
		FNPS col. (1)			totale FNPS col. (2)**	FNA col. (3)		Altre risorse regionali finalizzate col. (4)	Compartec. dei Comuni al Fondo Unico d'Ambito col. (5)	Risorse A S L col. (6)	Altre risorse												
		6ª annualità col. (1a)	7ª annualità col. (1b)	1ª annualità PSR col. (1c) *		7ª annualità col. (3a)	1ª annualità PSR col. (3b)				Fondo riallineamento col. (7)		Fondi UE col. (8)	Compartec. Utenti col. (9)									
1	Responsabilità familiari																						
2	Diritti dei minori																						
3	Persone anziane																						
4	Contrasto alla povertà																						
5	Persone con disabilità																						
6	Dipendenze																						
7	Immigrati																						
8	Persone prive della libertà personale																						
9	Donne in difficoltà																						
10	Salute mentale																						
11	Sostegno alla maternità																						
12	Azioni di Sistema																						
13	Welfare d'accesso																						
TOTALE €																							

Note

* Il totale della colonna 1c corrisponde alla quota da ricevere a valere sul Fondo Sociale Regionale 2009

** la somma dei totali delle colonne 1a, 1b e 1c corrisponde al budget complessivo previsto per la I annualità di PSR con decreto n. 782 del 01/10/2009 (fanno eccezione gli Ambiti che si trovano nella situazione B di cui alla DGR 1470/09)

Scheda 3.3

- Piano Sociale Regionale I annualità - PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE PER L'AREA DI INTERVENTO

Ambito

Comune capofila

Prov.

Somma totale programmata nella scheda 3.1 per l'area d'intervento

Codice progressivo servizio	Codice Nomenclatore	cod cisis	Comune o area beneficiaria	FONDO SOCIALE REGIONALE							RISORSE ASL col. (6)	Altre risorse			TOTALE RISORSE col. (10) = da col. (2) a col. (9)			
				FNPS col. (1)			Totale FNPS col. (2)		FNA col. (3)			Altre risorse regionali finalizzate col. (4)	Risorse comunali afferriti al Fondo Unico d'Ambito col. (5)	Fondo riallineamento col. (7)		Fondi UE col. (8)	Compartec. Utenti col. (9)	
				6ª annualità col. (1a)	7ª annualità col. (1b)	1ª annualità PSR col. (1c) *	7ª annualità	1ª annualità PSR										
1.1																		
1.2																		
1.3																		
1.4																		
1.5																		
1.6																		
1.7																		
1.8																		
1.9																		
1.10																		
1.11																		
1.12																		
1.13																		
1.14																		
1.15																		
1.16																		
1.17																		
1.18																		
1.19																		
1.20																		
													TOTALI €					

Scheda 3.4

- Piano Sociale Regionale I annualità - FONDI RESIDUALI ANNUALITA' PRECEDENTI DEL PIANO FINANZIARIO DELL'AMBITO TERRITORIALE:

Comune Capofila

Provincia

Area di intervento	Fondo Nazionale Politiche Sociali trasferito dalla Regione agli Ambiti							Totale Residui del FNPS annualità precedenti	Totale Residui Quote compart. dei Comuni al Fondo d'Ambito	Totale Residui Risorse A S L	Totale Residui di altre risorse			TOTALE RESIDUI RISORSE
	RESIDUI DEL FONDO NAZIONALE POLITICHE SOCIALI										Pubbliche	Private	Compartec. Utenti	
	1° Annualità	2° Annualità	3° Annualità	4° Annualità	5° Annualità	6° Annualità	7° Annualità							
1	Responsabilità Familiari													
2	Diritto dei Minori													
3	Persone Anziane													
4	Persone Disabili e Disabili Gravi													
5	Contrasto alla Povertà e senza fissa dimora													
6	Interventi contro l'abuso ex L. 388/00													
7	Altri Interventi													
8	Interventi non ripartibili													
9	Avvio alla Riforma													
10	Segretariato Sociale													
11	Fondo per la natalità													
12	Prevenzione delle Dipendenze													
13	Armonizzazione dei tempi della Città													
14	Azioni di Sistema (UdP)													
15	Servizi per il Welfare d'accesso													
TOTALE €														

Scheda 3.7

Piano Sociale Regionale I annualità - PIANO FINANZIARIO DELLE ATTIVITA' SOCIO SANITARIE INTEGRATE A COMPARTICIPAZIONE

AMBITO ASL: Distretto/i Comune Capofila:

Codice Area Interventi	Codice Nomenclatore	Tipo di prestazione integrata	Riepilogo annualità precedente					Previsioni I annualità PSR										
			Numero posti (1)	Risorse delle ASL (2)	Risorse dei Comuni (3)	Risorse di altri Enti (4)	Risorse degli Utenti (5)	Totale risorse impiegate (6)=(2)+(3)+(4)+(5)	Numero posti (8)	Risorse delle ASL (9)	Risorse del Fondo Unico d'Ambito** (10)	Risorse di altri Enti (11)	Risorse degli Utenti (12)	Totale risorse programmate (13)=(9)+(10)+(11)+(12)				
		Assistenza domiciliare integrata e programmata a domicilio (*)																
		Assistenza domiciliare integrata e programmata a domicilio (*)																
		Assistenza semiresidenziale ai disabili																
		Assistenza semiresidenziale agli anziani																
		Assistenza residenziale a persone con problemi psichiatrici																
		Assistenza residenziale a disabili gravi																
		Assistenza residenziale a disabili senza sostegno familiare																
		Assistenza residenziale ad anziani																
		Assistenza residenziale a persone affette da AIDS																
		Altre prestazioni afferenti all'area socio sanitaria (da specificare)																
		Altre prestazioni afferenti all'area socio sanitaria (da specificare)																
		Altre prestazioni afferenti all'area socio sanitaria (da specificare)																
TOTALE €																		

(1) per tutti i tipi di prestazioni ad esclusione di quelle domiciliari (A) per "posti" si intendono i posti letto gestiti direttamente o convenzionati; per le prestazioni domiciliari indicare il numero di ore di assistenza erogate e programmate.

(2) Riportare anche risorse per casi in carico congiuntamente.

(*) Solo per l'assistenza domiciliare, nella prima colonna va indicato il numero di ore di assistenza erogate e non il numero di utenti.

(**) nella colonna 10 vanno inserite risorse di compartecipazione che possono essere: in prestazioni erogate dall'Ambito, in risorse finanziarie trasferite alle ASL oppure in risorse non trasferite, per casi seguiti in maniera congiunta, relativamente alla quota spettante al Comune.

Firma Direttore/i Distretto/i Sanitario/i

Firma Coordinatore Ufficio di Piano

N. Servizio	Denominazione	problemi affrontati dal servizio (aspetto critico su cui il servizio o progetto intende intervenire)	risultati (miglioramento previsto in termini numerici)	risorse investite
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Scheda di programmazione dei servizi

Denominazione Area	n. Area	n. Servizio

1) descrizione

1.1) cod. nom.	1.2) area Immigrazione (DGRC 1179/09)	1.3) denominazione servizio	1.4) durata (in mesi)	1.5) costo

1.6) servizio di nuova attivazione?		
1.6.1) il servizio continua dall'annualità precedente secondo quanto previsto dalle disposizioni sulla transizione		
mesi per i quali il servizio continua dall'annualità precedente		
mesi per i quali il servizio viene prolungato fino al termine della I annualità PSR		
1.6.2) le risorse allocate sono pari, inferiori o superiori rispetto a quelle della precedente annualità?		
specificare le variabili per cui il servizio verrà depotenziato / potenziato	n. utenti	
	n. ore erogate per utente	
	costi gestione	
	altro spec.	

1.7) breve descrizione del servizio (max 5 righe)

2) gestione

2.1) il servizio è programmato in integrazione con altri soggetti?		
2.1.1) se sì, indicare quali:	enti	
	raggruppamento di ambiti con i quali è stato sottoscritto un accordo di partenariato operativo	
2.1.1.a) se con enti, indicare:	nome ente	
	estremi protocollo/regolamento per l'erogazione integrata del servizio	
2.1.1.b) se è un raggruppamento di ambiti, indicare:	capofila raggruppamento	
	ambito/i con il/i quale/i si è realizzato il raggruppamento	
	quota messa a disposizione dall'ambito scrivente a valere sul riparto	
	quota di compartecipazione in aggiunta	

2.2) indicare la modalità di gestione:		
Servizio già affidato?		
	nome gestore	
	termine contratto	
	modalità di affidamento prevista	
	tempi previsti	
2.3) il servizio rientra tra i l.e.a. ex dpcm del 29/11/2001		
2.3.1) indicare la modalità di gestione:		

3) utenza, modalità di accesso e valutazione

3.1) tipologia utenza:		
3.2) numero utenti del servizio nella precedente annualità:		
3.3) numero utenti previsto:		
3.4) la previsione è effettuata secondo i seguenti criteri:	n. utenti già in carico	
	n. richieste pervenute	
	n. segnalazioni pervenute da altri enti	
	altro	
3.5) è prevista una compartecipazione dell'utente ai costi		
3.5.1) se sì, descrivere come è regolamentata:		
3.6) l'accesso al servizio è regolamentato		
3.7) è prevista la metodologia del progetto personalizzato		
3.7.1) se sì, indicare:		
3.8) in caso di l.e.a. specificare le modalità di accesso integrato:		
3.9) le u.v.i. sono attive?		
3.9.1) se sì, indicare:	n. progetti già redatti dalle u.v.i.	
	n. progetti ancora da redigere dalle u.v.i.	
	modulistica in uso per la valutazione dei casi (sfaar; svama; scheda del bisogno sociale ex dgr 2006/04; ecc.)	
	responsabile della valutazione dei casi	
	responsabile presa in carico	

4) attività

4.1) l'attività prevista consiste in servizio:	domiciliare		
	territoriale		
	residenziale/semiresidenziale		
	inserimento sociolavorativo		
	contributo economico		
	servizio integrato?		
	indicare:	principali prestazioni	
ente titolare			
gg. e ore/sett. di accesso			

4.1.a) specifiche servizio domiciliare		
sono previsti standard di livello assistenziale?		
indicare i parametri n° min/max ore/settimana:	lieve	
	medio	
	alto	

4.1.b) specifiche servizio territoriale	
indirizzo:	
giorno/i di apertura:	
orario:	

4.1.c) specifiche servizio residenziale/semiresidenziale		
n. strutture individuate		
n. strutture da individuare		
I struttura già individuata:	tipologia e nome	
	indirizzo	
	tel.	
	responsabile	
	n.utenti	
	costo della retta giornaliera	
	tipo accordo ambito/struttura	
	eventuali specifiche	
II struttura già individuata:	tipologia e nome	
	indirizzo	
	tel.	
	responsabile	
	n.utenti	
	costo della retta giornaliera	
	tipo accordo ambito/struttura	
	eventuali specifiche	

III struttura già individuata:	tipologia e nome	
	indirizzo	
	tel.	
	responsabile	
	n.utenti	
	costo della retta giornaliera	
	tipo accordo ambito/struttura	
	eventuali specifiche	
IV struttura già individuata:	tipologia e nome	
	indirizzo	
	tel.	
	responsabile	
	n.utenti	
	costo della retta giornaliera	
	tipo accordo ambito/struttura	
	eventuali specifiche	
V struttura già individuata:	tipologia e nome	
	indirizzo	
	tel.	
	responsabile	
	n.utenti	
	costo della retta giornaliera	
	tipo accordo ambito/struttura	
	eventuali specifiche	
VI struttura già individuata:	tipologia e nome	
	indirizzo	
	tel.	
	responsabile	
	n.utenti	
	costo della retta giornaliera	
	tipo accordo ambito/struttura	
	eventuali specifiche	

4.1.d) specifiche inserimento sociolavorativo

borse lavoro o tirocini formativi	valore economico	€	
	enti c/o i quali è spendibile	n.	
		tipologia	

4.1.e) specifiche intervento economico

tipo di intervento:	erogazione contributo diretto	entità di contributo per utente	min €"	
			max €	
	erogazione contributo indiretto	entità di contributo per utente	min €	
			max €	
	contributo indiretto per pagamento di rette	costo della retta giornaliera	min €	
			max €	
	contributo indiretto tramite assegnazione di voucher	n. voucher assegnabili a utente	min	
			max	
		valore economico	€	
			n.	
enti c/o i quali sono spendibili	tipologia			

5) figure professionali

A	profilo professionale	
	tipologia rapporto di lavoro	
	numero unità (a)	
	impegno temporale mensile previsto per unità in ore (b)	
	costo orario previsto (c)	
	costo totale (a x b x c)x durata(v.1.4)	0,00
	ente di appartenenza (se terzo settore indicarne categoria)	
B	profilo professionale	
	tipologia rapporto di lavoro	
	numero unità (a)	
	impegno temporale mensile previsto per unità in ore (b)	
	costo orario previsto (c)	
	costo totale (a x b x c)x durata(v.1.4)	0,00
	ente di appartenenza (se terzo settore indicarne categoria)	
C	profilo professionale	
	tipologia rapporto di lavoro	
	numero unità (a)	
	impegno temporale mensile previsto per unità in ore (b)	
	costo orario previsto (c)	
	costo totale (a x b x c)x durata(v.1.4)	0,00
	ente di appartenenza (se terzo settore indicarne categoria)	
D	profilo professionale	
	tipologia rapporto di lavoro	
	numero unità (a)	
	impegno temporale mensile previsto per unità in ore (b)	
	costo orario previsto (c)	
	costo totale (a x b x c)x durata(v.1.4)	0,00
	ente di appartenenza (se terzo settore indicarne categoria)	
E	profilo professionale	
	tipologia rapporto di lavoro	
	numero unità (a)	
	impegno temporale mensile previsto per unità in ore (b)	
	costo orario previsto (c)	
	costo totale (a x b x c)x durata(v.1.4)	0,00
	ente di appartenenza (se terzo settore indicarne categoria)	
F	profilo professionale	
	tipologia rapporto di lavoro	
	numero unità (a)	
	impegno temporale mensile previsto per unità in ore (b)	
	costo orario previsto (c)	
	costo totale (a x b x c)x durata(v.1.4)	0,00
	ente di appartenenza (se terzo settore indicarne categoria)	
G	profilo professionale	
	tipologia rapporto di lavoro	
	numero unità (a)	
	impegno temporale mensile previsto per unità in ore (b)	
	costo orario previsto (c)	
	costo totale (a x b x c)x durata(v.1.4)	0,00
	ente di appartenenza (se terzo settore indicarne categoria)	

6) dettaglio spese

a) costi gestione	
b) costi personale	
c) altro (rette, voucher, borse lavoro, ecc.)	
d) totale servizio (a+b+c)	
e) costo coperto con la compartecipazione utenti	
f) costo a carico ambito (d-e)	

Scheda per la progettazione di dettaglio del programma di interventi per la fruizione del mare e della montagna da parte di persone con disabilità

Area di intervento: Persone con disabilità

Codice Area Intervento _____

1 Informazioni generali

Nome del Servizio _____

2 Tipologia di servizio

Codice nomenclatore: D16

Denominazione del servizio: Servizi temporanei

3 Soggetto titolare ed enti coinvolti

il servizio verrà realizzato dal solo Ambito scrivente

il servizio verrà realizzato da un raggruppamento di Ambiti con i quali è stato sottoscritto un protocollo d'intesa

il raggruppamento è costituito dai seguenti Ambiti _____

l'Ambito rappresentante del raggruppamento è _____

all'Ambito scrivente sono stati riservati posti per n. _____ persone con disabilità

quota messa a disposizione dall'Ambito scrivente a valere sul riparto: _____

eventuale quota di compartecipazione messa a disposizione in aggiunta: _____

4 Tipologia di soggetto attuatore (solo per l'Ambito che realizza l'intervento da solo o per l'Ambito rappresentante del raggruppamento)

Gestione diretta

Affidamento a terzi (specificare i nomi, se già individuati) _____

Gestione mista

5 Interventi previsti (solo per l'Ambito che realizza l'intervento da solo o per l'Ambito rappresentante del raggruppamento)

Azione	si/no	Luogo	N. utenti	Durata (giorni) per utente	Periodo di realizzazione
Fruizione del mare attraverso colonie marine estive					
Fruizione del mare attraverso attività legate alla vela					
Fruizione del mare attraverso					

attività subacquee					
Altre attività legate alla fruizione del mare non riportabili a quelle precedenti					
Fruizione della montagna e dei parchi naturali					

6 Principali attività previste (solo per l'Ambito che realizza l'intervento da solo o per l'Ambito rappresentante del raggruppamento)

Azione	Attività previste

7 Spesa totale prevista (solo per l'Ambito che realizza l'intervento da solo o per l'Ambito rappresentante del raggruppamento)

Fonti	Importo
Quota di riparto a disposizione dell'Ambito	
Quota di riparto conferita dagli altri Ambiti del raggruppamento	
Eventuale quota di compartecipazione dell'Ambito	
Eventuale quota di compartecipazione conferita dagli altri Ambiti del raggruppamento	
Altro (specificare)	
TOTALE	

8 Referente istituzionale del servizio e relativi recapiti (solo per l'Ambito che realizza l'intervento da solo o per l'Ambito rappresentante del raggruppamento)

Nominativo _____ Recapiti _____

9 Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio / progetto (solo per l'Ambito che realizza l'intervento da solo o per l'Ambito rappresentante del raggruppamento)

Profilo professionale	N. unità	Tipologia rapporto di lavoro	Ore di lavoro previste per unità	Costo orario previsto	Ente di appartenenza

Schema di regolamento contabile per la gestione del Fondo Unico di Ambito

Art. 1 – Oggetto

Oggetto del presente regolamento sono i rapporti finanziari e contabili derivanti dalla gestione del Piano Sociale di Zona dei Comuni dell'Ambito territoriale

I Comuni dell'Ambito hanno scelto quale forma di associazione intercomunale la convenzione (*o altra forma*), la quale prevede la gestione unitaria del sistema locale integrato di interventi e servizi attraverso la condivisione delle risorse economiche, professionali e strutturali nonché delle procedure di gestione amministrativa e contabile.

Art. 2 – Comune Capofila e Comuni associati

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

Al Comune capofila è riconosciuto il ruolo di coordinamento e raccordo e di gestione.

I servizi individuati nel Piano di Zona sono gestiti a livello sovra-comunale dall'Ente capofila per conto degli Enti associati

Art. 3 – Fondo Unico d'Ambito

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

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

- Fondo Sociale Regionale (FSR);
- fondi propri dei Comuni per le politiche sociali (FC);
- fondi UE assegnati all'Ente Capofila perché destinati alla gestione dei servizi comuni previsti nel Piano Sociale di Zona;
- fondi della compartecipazione dell'utenza ai costi dei servizi e degli interventi associati;
- altre risorse (A), provenienti dai finanziamenti aggiuntivi, pubblici e privati;
- fondi Asl finalizzati a realizzare l'integrazione socio-sanitaria.

Art. 4 – Fondi nazionali e regionali

I fondi nazionali e regionali, confluenti nel Fondo Sociale Regionale, sono assegnati al Comune Capofila, il quale effettua la relativa gestione direttamente secondo quanto concordato negli atti di programmazione.

Il Fondo Sociale Regionale assegnato è destinato all'esecuzione dei servizi associati nell'Ambito territoriale.

Le risorse di cui al suddetto fondo sono trasferite al Comune Capofila e quest'ultimo, in base agli accordi sottoscritti per la gestione associata delle funzioni socio-assistenziali, attua gli interventi e i servizi previsti nel Piano di Zona.

Art. 5 – Fondi propri degli Enti Associati

I fondi propri dei Comuni associati per la realizzazione dei servizi/interventi previsti dal PdZ sono costituiti dalle risorse che gli stessi, secondo importi e misure concordati negli atti di programmazione, stanziavano nei rispettivi bilanci annuali.

I Comuni devono destinare al Fondo Unico d'Ambito risorse proprie non inferiori alla media della spesa sociale sostenuta nel triennio 2006/2008. Il totale dei Fondi propri degli enti associati deve essere comunque non inferiore ai 7,00 euro per abitante.

L'Ente associato deve trasmettere all'Ente capofila le risorse preordinate al finanziamento della propria quota di compartecipazione, ad eccezione delle quote riferite agli interventi di

Art. 6 – Risorse derivanti dalla partecipazione alla spesa degli utenti

Le entrate derivanti dalla partecipazione alla spesa degli utenti per i servizi/interventi comuni contribuiscono alla formazione del Fondo Unico d'Ambito.

Dette entrate sono incassate dai singoli Comuni che provvedono a trasferirle all'Ente capofila per le finalità previste dal Piano di Zona.

Art. 7 – Fondi A.S.L.

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

La gestione degli stessi è regolata da specifici provvedimenti concordati in sede di Coordinamento Istituzionale, nonché dalle indicazioni e prescrizioni impartite dalla Regione in merito all'attivazione e/o prosecuzione dei servizi in essere.

Art. 8 – Ufficio di Piano

L'Ufficio di Piano è una struttura tecnica intercomunale finalizzata alla programmazione sociale e all'attuazione del Piano di Zona.

Ciascun Comune dell'Ambito assegna specifiche risorse umane all'Ufficio secondo le modalità definite dal Coordinamento Istituzionale.

L'Ufficio si avvale del supporto del Dirigente del Settore Ragioneria del Comune Capofila e degli altri Comuni dell'Ambito secondo modalità e termini definiti dal Coordinamento Istituzionale.

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

Art. 9 – Risorse Ufficio di Piano

Gli Enti associati distaccano presso l'Ente Capofila le risorse umane afferenti al Settore politiche sociali o, in alternativa, ciascun Comune partecipa al finanziamento dell'Ufficio con proprie risorse e con modalità concordate all'interno del Coordinamento Istituzionale.

Per il funzionamento dell'Ufficio sono destinate risorse del Fondo Unico d'Ambito nella misura massima del ...% del totale delle risorse gestite in maniera associata.

Art. 10 – Servizio di Tesoreria

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

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

I fondi propri dei Comuni per le politiche sociali (FC) devono essere trasferiti all'Ente Capofila mediante accredito sul conto vincolato presso la Tesoreria del Comune Capofila con modalità concordate all'interno del Coordinamento Istituzionale.

Art. 11 – Gestione

Il responsabile del servizio del Comune gestore deve emettere la determinazione di impegno e liquidazione facendosi carico della verifica della legittimità della spesa e della corretta applicazione delle norme dell'ordinamento finanziario e contabile.

Le determinazioni dirigenziali sono sottoscritte dal dirigente e/o dal responsabile del servizio del Comune capofila gestore che le emette, numerate, secondo le modalità e i regolamenti in atto nel Comune, e trasmesse al proprio servizio finanziario.

Il Responsabile dei Servizi Sociali trasmette con apposito elenco alla segreteria generale del Comune la determina dirigenziale per la pubblicazione all'albo pretorio e la trasmissione a tutti gli altri Comuni dell'Ambito.

Art. 12 – Rendicontazione

Al termine di ciascuna annualità del Piano di Zona, l'Ente Capofila deve provvedere alle operazioni di rendicontazione relative alla gestione del Fondo d'Ambito.

La rendicontazione dei fondi nazionali e regionali (FSR), dei fondi provenienti dall'UE, e delle altre risorse avviene, nel rispetto delle indicazioni, della modulistica e dei tempi stabiliti dalle rispettive Amministrazioni che hanno disposto il trasferimento dei finanziamenti.

Il rendiconto finanziario, unitamente alla relazione sulla gestione a cura del Responsabile dell'Ufficio di Piano, è predisposto dal Comune capofila e approvato dal Coordinamento Istituzionale entro il termine del ... di ogni anno.

La deliberazione di approvazione è trasmessa a cura del Responsabile dell'Ufficio di Piano agli Enti associati entro il ... di ogni anno.

Art. 13 – Responsabile contabile dell'Ambito

Il Responsabile contabile dell'Ambito territoriale:

- cura i rapporti con i Responsabili del Settore Finanziario degli Enti Associati, nonché con i referenti degli Enti sovraordinati all'Ambito Territoriale;
- predispone tutti gli atti finanziari per la rendicontazione delle risorse del Piano, limitatamente alle competenze sovracomunali.

Art. 14 – Disposizioni finali

Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione da parte di tutti i Consigli Comunali degli Enti facenti parte dell'Ambito *(o altra modalità prevista dalla forma associativa)*.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, trovano applicazione le disposizioni contenute negli atti di programmazione concordati ed approvati dal Coordinamento Istituzionale.

Attestazione Media Storica della Spesa Socio-Assistenziale

(Intestazione del Comune)

Al Coordinatore dell'Ufficio di Piano / Direttore
Consorzio dell'Ambito Territoriale _____

Oggetto: Piano Sociale Regionale 2009-2011. Attestazione della media storica della spesa socio-assistenziale.

Ai sensi della L.R. 11/2007, del Piano Sociale Regionale ed in ottemperanza ai criteri per la presentazione dei Piani di Zona approvati dalla Regione Campania, questo Comune

ATTESTA

che la media della spesa socio-assistenziale sostenuta nei Bilanci Consuntivi per l'esercizio 2006, 2007 e 2008 è di _____ euro, pari a _____ euro/abitante residente nel Comune (dati ISTAT 2008).

Si allega scheda riepilogativa.

(Luogo e data)

Timbro e Firma del Sindaco

Timbro e del Responsabile dell'Ufficio Ragioneria

Scheda Riepilogativa - Attestazione Spesa Socio-Assistenziale

	Bilancio 2006	Bilancio 2007	Bilancio 2008	Media della Spesa
* Totale Spesa Socio-assistenziale				

di cui:

** Spesa per pagamento rette strutture residenziali per minori				
*** Spesa per contributi diretti				

* La spesa socio-assistenziale è riferita alla spesa per interventi e servizi alla persona di carattere prevalentemente assistenziali e tutelari (Vedi nomenclatore dei servizi di protezione e sicurezza sociale);

** Tale spesa è riferita al pagamento di rette per il collocamento dei minori in strutture residenziali;

*** La spesa per contributi diretti è riferita alla spesa sostenuta per l'erogazione di contributi economici ad integrazione del reddito e di contrasto alla povertà per situazioni di emergenza.

(Luogo e data)

Timbro e Firma del Sindaco

Timbro e Responsabile dell'Ufficio Ragioneria

Dichiarazione di impegno all'appostamento della Quota di Compartecipazione al FUA

(Intestazione del Comune)

Al Coordinatore dell'Ufficio di Piano / Direttore
Consorzio dell'Ambito Territoriale _____

Oggetto: Piano Sociale Regionale 2009-2011. Dichiarazione della Quota di Compartecipazione al FUA.

Ai sensi della L.R. 11/2007, del Piano Sociale Regionale ed in ottemperanza ai criteri per la presentazione dei Piani di Zona approvati dalla Regione Campania, questo Comune

SI IMPEGNA

ad appostare nel bilancio finanziario per l'anno 2010, quale quota di compartecipazione al Fondo Unico d'Ambito la somma di _____ euro, pari a _____ euro/abitante residente nel Comune (dati ISTAT 2008), di cui _____ euro da trasferire alla Tesoreria dell'Ambito Territoriale, istituita presso il Comune Capofila (*o presso altro Ente - specificare*) per la gestione associata, e _____ euro da impiegare per gli interventi a gestione comunale consentiti dalle indicazioni per la presentazione dei Piani di Zona approvate dalla Regione Campania.

(Luogo e data)

Timbro e Firma del Sindaco

Timbro e del Responsabile dell'Ufficio Ragioneria

Scheda rilevazione dati generali e recapiti

N.B.: 1) utilizzare celle diverse per riportare recapiti aggiuntivi o alternativi; 2) nella digitazione dei numeri telefonici o di fax lasciare solo uno spazio tra il prefisso e il numero

Ambito	<input type="text"/>	Comune capofila	<input type="text"/>	Forma di gestione adottata	<input type="text"/>
Coordinatore Ufficio di Piano					
Nome	<input type="text"/>	Numero telefono	<input type="text"/>	E-mail istituzionale	<input type="text"/>
	<input type="text"/>		<input type="text"/>	E-mail certificata	<input type="text"/>
Ufficio di Piano					
	<input type="text"/>	Via e n. civico	<input type="text"/>	CAP	<input type="text"/>
Indirizzo	<input type="text"/>		<input type="text"/>		Comune e provincia
	<input type="text"/>	Numero di fax	<input type="text"/>	E-mail istituzionale	<input type="text"/>
Numero telefonico	<input type="text"/>		<input type="text"/>		E-mail certificata
	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>
	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>
Sindaco del Comune capofila o Presidente del Consorzio					
Nome	<input type="text"/>	Numero telefono	<input type="text"/>	E-mail istituzionale	<input type="text"/>
	<input type="text"/>		<input type="text"/>	E-mail certificata	<input type="text"/>
Comune capofila o Consorzio					
	<input type="text"/>	Via e n. civico	<input type="text"/>	CAP	<input type="text"/>
Indirizzo	<input type="text"/>		<input type="text"/>		Comune e provincia
Altri dati	<input type="text"/>	C.F.	<input type="text"/>	Banca	<input type="text"/>
	<input type="text"/>		<input type="text"/>	IBAN	<input type="text"/>
Numero telefonico	<input type="text"/>	Numero di fax	<input type="text"/>	E-mail istituzionale	<input type="text"/>
	<input type="text"/>		<input type="text"/>		E-mail certificata
	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>
Altro (eventuali altri recapiti che si ritiene utile segnalare)					
Nome e ruolo	<input type="text"/>	Numero telefono	<input type="text"/>	E-mail istituzionale	<input type="text"/>
	<input type="text"/>		<input type="text"/>	E-mail certificata	<input type="text"/>

N.B.: in caso di modifiche o variazioni dei recapiti e dei dati sopra riportati sarà onere dell'Ambito provvedere tempestivamente alla relativa comunicazione alla Regione utilizzando la presente scheda, al fine di evitare disguidi nelle comunicazioni o nei trasferimenti di risorse

DISTRIBUZIONE INTERNA DELLE FUNZIONI SVOLTE DAI COMPONENTI DELL'UFFICIO DI PIANO

(Riportare i nominativi elencati nella scheda "Componenti Ufficio di Piano" ed indicare con una x le funzioni svolte dal singolo componente)


COMPONENTI DELL'UFFICIO DI PIANO	PROGRAMMAZIONE						AMMINISTRAZIONE											GESTIONE											VALUTAZIONE	
	ANALISI PROBLEMI E BISOGNI SOCIALI	CONCERTAZIONE	STESURA PDZ	RACCORDO COORD. ISTITUZIONALE	RACCORDO SERVIZI SOCIALI COMUNALI	FUND RAISING	GESTIONE CONTABILE	PROCEDURE AFFIDAMENTO	ATTI FORMALI	SEGRETARIA	SEGRETIARIO ANTENNE	P.U.A.	U.V.I.	MINORI	RESPONSABILITA' FAMILIARI	ANZIANI	DISABILI	POVERTA'	DIPENDENZE	IMMIGRAZIONE	SISTEMA DI MONITORAGGIO	SISTEMA INFORMATIVO								
1																														
2																														
3																														
4																														
5																														
6																														
7																														
8																														
9																														
10																														

COORDINATORE

PRESIDENTE DEL COORDINAMENTO
ISTITUZIONALE

AZIONI DI SISTEMA
SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Ambito  Comune Capofila 

Sono attivi servizi sociali professionali in tutti i Comuni dell'Ambito? 

Nr. Assistenti sociali totali 

	Nome e Cognome Assistente Sociale	Comune	Tipologia di contratto	Durata incarico (in mesi)	h/settimana
1)					
2)					
3)					
4)					
5)					
6)					
7)					
8)					
9)					
10)					

N.B.: se l'assistente sociale è presente in più Comuni, riportarlo per ciascun Comune precisando il numero di ore ad esso dedicate

COORDINATORE

PRESIDENTE DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

WELFARE D'ACCESSO
COMPONENTI DEL SEGRETARIATO SOCIALE








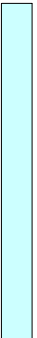
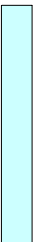
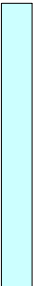
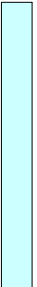
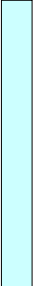
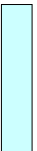





























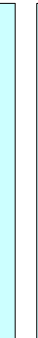
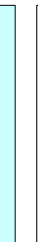
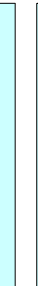
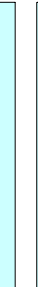
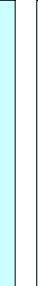
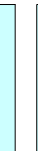






















Ambito  Comune Capofila 

Responsabile del Segretariato 

Indirizzo Segretariato 

Tel 

Fax 

	Nome e Cognome	Provenienza	Formazione o qualifica del componente	Ruolo ricoperto nell'Ente di provenienza	Ruolo nel Segretariato	Durata incarico (in mesi)	h/settimana
1)							
2)							
3)							
4)							
5)							
6)							
7)							
8)							
9)							
10)							

COORDINATORE _____

PRESIDENTE DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE _____

DISTRIBUZIONE INTERNA DELLE FUNZIONI SVOLTE DAI COMPONENTI DEL SEGRETARIATO SOCIALE
(Riportare i nominativi elencati nella scheda "Componenti Segretariato Sociale" ed indicare con una x le funzioni svolte dal singolo componente)

COMPONENTI DEL SEGRETARIATO SOCIALE	INFORMAZIONE			ORIENTAMENTO AI SERVIZI				FILTRO DELLA DOMANDA				TUTELA DEI CITTADINI			PRESA IN CARICO							MONITORAGGIO			
	ACCOGLIENZA DEL CITTADINO	INTERPRETARATO LINGUA DEI SEGNI	PUBBLICIZZAZIONE DEI SERVIZI	ASCOLTO	ANALISI DELLA DOMANDA	AVVICINAMENTO AI SERVIZI	INVIO AI SERVIZI	RACCORDO SERVIZI SOCIALI COMUNALI	ASCOLTO	ANALISI DELLA DOMANDA	SELEZIONE DELLA DOMANDA	INDIVIDUAZIONE DOMANDE INESPRESSE	ACCOGLIENZA RICORSI	ACCOMPAGNAMENTO AI SERVIZI	PRIMO COLLOQUIO	RIDEFINIZIONE DELLA DOMANDA	PRESA IN CARICO	ISTRUTTORIA PER UVI	CASE MANAGEMENT	CONCERTAZIONE CON ALTRI SERVIZI	ACCESSO ALTRI SERVIZI (PUA)	RACCOLTA DATI	INFORMATIZZAZIONE STRUMENTI E SCHEDE		
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									

COORDINATORE

PRESIDENTE DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE






DISTRIBUZIONE INTERNA DELLE FUNZIONI SVOLTE DAI COMPONENTI DELL'ANTENNA SOCIALE DEL COMUNE DI _____
(Ripartire i nominativi elencati nella scheda "Componenti Antenna Sociale" ed indicare con una x le funzioni svolte dal singolo componente)

COMPONENTI DEL SEGRETARIATO SOCIALE	INFORMAZIONE			ORIENTAMENTO AI SERVIZI				FILTRO DELLA DOMANDA				TUTELA DEI CITTADINI						PRESA IN CARICO						MONITORAGGIO	
	ACCOGLIENZA DEL CITTADINO	INTERPRETARIO LINGUA DEI SEGNI	PUBBLICIZZAZIONE DEI SERVIZI	ASCOLTO	ANALISI DELLA DOMANDA	AVVICINAMENTO AI SERVIZI	INVIO AI SERVIZI	RACCORDO SERVIZI SOCIALI COMUNALI	ASCOLTO	ANALISI DELLA DOMANDA	SELEZIONE DELLA DOMANDA	INDIVIDUAZIONE DOMANDE INESPRESSE	ACCOGLIENZA RICORSI	ACCOMPAGNAMENTO AI SERVIZI	PRIMO COLLOQUIO	RIDEFINIZIONE DELLA DOMANDA	PRESA IN CARICO	ISTRUTTORIA PER UVI	CASE MANAGEMENT	CONCERTAZIONE CON ALTRI SERVIZI	ACCESSO ALTRI SERVIZI (PUA)	RACCOLTA DATI	INFORMATIZZAZIONE STRUMENTI E SCHEDE		
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									

COORDINATORE _____

PRESIDENTE DEL COORDINAMENTO
ISTITUZIONALE _____

COMPONENTI DELL'UNITA' DI VALUTAZIONE INTEGRATA

	Ambito 	Comune Capofila 	Nr. Comuni 				
	ASL 	Distretto/i 					
	Nome e Cognome	Provenienza	Ruolo ricoperto nell'Ente di provenienza	Professione	Qualifica	Durata incarico (in mesi)	h/settim ana
1)							
2)							
3)							
4)							
5)							
6)							
7)							
8)							
9)							
10)							

N.B. Riportare almeno i nomi dei componenti stabili dell'UVI

COORDINATORE UDP

DIRETTORE DISTRETTO SANITARIO

DISTRIBUZIONE INTERNA DELLE FUNZIONI SVOLTE DAI COMPONENTI DELL'UVI

(Ripartire le professionalità corrispondenti ai nominativi elencati nella scheda "Componenti dell'Unità di Valutazione Integrata" ed indicare con una x le funzioni svolte dal singolo componente)

PROFESSIONALITÀ DELL'UNITÀ DI VALUTAZIONE INTEGRATA	VALUTAZIONE MULTIDIMENSIONALE					AMMINISTRAZIONE			PROGETTO PERSONALIZZATO							MONITORAGGIO				
	ANALISI BISOGNI SOCIALI E SANITARI	RACCORDO DISTRETTO	RACCORDO ATTORI TERRITORIALI	RACCORDO SERVIZI SOCIALI COMUNALI	RACCORDO FAMIGLIA-UTENTE	COORDINAMENTO	ATTI FORMALI	SEGRETARIA	STESURA PROGETTO PERSONALIZZATO	RESPONSABILE DEL CASO	VERIFICA PROGETTO PERSONALIZZATO	ANZIANI	DISABILI	MINORI	DIPENDENZE	AIDS	IMMIGRAZIONE	SISTEMA MONITORAGGIO	SISTEMA INFORMATIVO	
Figura Professionale																				
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

COORDINATORE UDP

DIRETTORE DISTRETTO SANITARIO

SCHEMA CARTA DEI SERVIZI DEGLI AMBITI TERRITORIALI

INDICE

PARTE I

1. Premessa alla Carta dei Servizi degli Ambiti territoriali (*cos'è, come si usa, come si legge*)
2. Il territorio, la popolazione (*indici popolazione, anzianità, autosufficienza, spesa pro capite,...*), le criticità (*domande di prestazioni, offerta dei servizi, carenza strutture e/o personale,...*)
3. L'Ambito territoriale
 - *cos'è*
 - *come è organizzato (quanti Comuni, gli attori:coordinamento Istituzionale, Ufficio di Piano, servizi sociali, segretariato sociale)*
 - *scheda sintetica dell'area Azioni di sistema (di cui all'allegato B delle "Indicazioni operative per la presentazione dei Piani di Zona"*
 - *chi fa, che cosa (funzioni e responsabilità operative, indicazione nominativi referenti, sedi e numeri utili)*

PARTE II

1. Il sistema d'offerta dell'Ambito: mappatura dei servizi per area di intervento
 - *Schede sintetiche delle aree d'intervento (compilare per ciascuna area i format di cui all'allegato B delle "Indicazioni operative per la presentazione dei Piani di Zona")*
 - *Schede di dettaglio dei servizi, contenenti le seguenti informazioni:*
 - *finalità;*
 - *destinatari;*
 - *attività;*
 - *indicazione del responsabile istituzionale del servizio a cui rivolgersi (nominativo, tel., e-mail);*
 - *requisiti e modalità di accesso (come e quando posso accedere al servizio, a chi mi rivolgo e quali documenti devo presentare);*
 - *costo del servizio (eventuale compartecipazione: quanto e come devo pagare);*
 - *ente gestore (sede, riferimenti responsabile);*
 - *profili professionali impegnati (chi fa, che cosa);*
 - *localizzazione e orari di apertura;*
2. Meccanismi di tutela
 - *Uffici presso cui indirizzare segnalazioni e reclami*
 - *Procedure e meccanismi di segnalazioni e reclami*
 - *Tempi e modalità di risposta*
 - *Specificazione eventuali rimborsi*
3. Sistema di Valutazione della Qualità
 - *Metodologie e procedure per il monitoraggio e la valutazione*
 - *Personale dedicato alla funzione di monitoraggio e di valutazione*
 - *Realizzazione e diffusione di un rapporto di valutazione*
 - *Indicatori di qualità del sistema dei servizi (allegato A al presente documento)*
 - *Indicatori e standard di qualità del servizio*

ALLEGATI

- *Elenco soggetti erogatori dei servizi d'Ambito accreditati o in attesa di accreditamento suddivisi per tipologia di offerta*
- *Elenco Terzo Settore d'Ambito*

Allegato A allo schema di Carta dei Servizi

Indicatori di qualità del Sistema di accesso ai servizi

Area della qualità	Indicatori	Standard	Verifica
Accessibilità Riguarda da un lato la facilità con cui si può accedere fisicamente al servizio e dall'altro l'equità e l'uguaglianza di trattamento rispetto a specifici gruppi sociali o fasce di popolazione.	n. ore di apertura del segretariato sociale per settimana		Monitoraggio dei servizi
	n. operatori del segretariato sociale/popolazione residente		Monitoraggio dei servizi
	n. ore dedicate dalle assistenti sociali all'accoglienza/totale ore settimanali lavorate		Monitoraggio dei servizi
	n. ore dedicate alla funzione PUA/ totale ore settimanali lavorate		Monitoraggio dei servizi
	n. degli uffici e di strutture di ambito e di strutture con segnaletica/n. totale		Analisi dei reclami Indagini di soddisfazione
	n. degli uffici e di strutture di ambito prive di barriere architettoniche/n. totale uffici		Analisi dei reclami Indagini di soddisfazione
	n. degli uffici di ambito e delle strutture raggiungibili con mezzi pubblici/n. totale uffici		Analisi dei reclami Indagini di soddisfazione
	adozione di un protocollo di accoglienza degli utenti		Analisi dei reclami Indagini di soddisfazione
	presenza di un servizio di interpretariato/mediazione culturale		Analisi dei reclami Monitoraggio dei servizi

Area della qualità	Indicatori	Standard	Verifica
<p>Umanizzazione Riguarda la garanzia dell'erogazione di servizi adeguati a soddisfare i bisogni degli utenti, di relazioni con gli utenti, da parte degli operatori, improntate all'ascolto, alla cortesia e al rispetto, la previsione di spazi e strutture adeguate all'accoglienza, il rispetto dei tempi di erogazione dei servizi.</p>	n. progetti di cura personalizzati attivati/utenti totali		Monitoraggio dei servizi
	n. iniziative di formazione e aggiornamento professionale rivolte agli operatori dei servizi		Monitoraggio dei servizi
	n. di operatori dei servizi che partecipano ad iniziative di formazione		Monitoraggio dei servizi
	n. spazi adeguati dedicati ai colloqui con l'utenza		Analisi dei reclami Indagini soddisfazione dell'utenza
	n. segnalazioni per comportamenti degli operatori non consoni al ruolo		Analisi dei reclami Indagini soddisfazione dell'utenza
	n. segnalazioni che riguardano la rumorosità, l'illuminazione, la pulizia la temperatura dei locali		Analisi dei reclami Indagini soddisfazione dell'utenza
	Tempo di attesa per la fruizione del servizio		Monitoraggio dei servizi Analisi dei reclami Indagini soddisfazione dell'utenza

Area della qualità	Indicatori	Standard	Verifica
<p>Riguarda la messa a disposizione e la trasparenza delle informazioni relative alle prestazioni, alla responsabilità, ai costi e ad eventuali problemi connessi alla gestione e all'erogazione di ciascun servizio in modo da facilitarne la fruizione da parte dei cittadini.</p>	attivazione di un sito web d'Ambito		Analisi dell'informazione procedure
	n. iniziative volte alla diffusione sito web d'Ambito		Analisi dell'informazione procedure
	realizzazione di indagini circa i bisogni emergenti dal territorio		Monitoraggio dei servizi
	n. opuscoli e materiali informativi distribuiti		Analisi procedure dell'informazione
	n. copie della carta dei servizi distribuite/strumenti per la diffusione in base ai target e agli strumenti per la distribuzione		Analisi procedure dell'informazione
	presenza di moduli e punti raccolta per le segnalazioni e i reclami degli utenti		Analisi procedure dell'informazione
	previsione di sanzioni amministrative nei confronti dei soggetti erogatori in caso di accertata inadempienza dei contenuti della carta dei servizi		Monitoraggio dei servizi
	pubblicazione dei risultati dell'analisi quali-quantitativa dei reclami		Analisi procedure dell'informazione

Area della qualità	Indicatori	Standard	Verifica
<p>Partecipazione Riguarda la previsione di istituti di partecipazione attiva dei cittadini, delle associazioni di rappresentanza degli utenti e del terzo settore (associazioni di volontariato, di promozione sociale, cooperative sociali) nella programmazione e valutazione dei servizi e nella tutela dei diritti.</p>	<p>n. organismi permanenti di consultazione con i soggetti del terzo settore, con le organizzazioni sindacali, e gli altri soggetti pubblici impegnati nella realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali</p> <p>n. consulte di ambito istituite per gli anziani, gli immigrati, i minori e i diversamente abili</p> <p>n. di iniziative (commissioni di studio/gruppi di lavoro) che prevedono la partecipazione di cittadini e/o rappresentanti di organizzazioni di tutela dell'utenza</p> <p>n. riunioni periodiche tra rappresentanti delle organizzazioni di tutela dell'utenza e dell'ambito su tematiche generali o particolari</p> <p>n. iniziative nella programmazione, controllo e valutazione dei servizi di ambito che prevedono il coinvolgimento delle organizzazioni di tutela dell'utenza e del terzo settore</p>		<p>Analisi sistema di governance</p> <p>Analisi sistema di governance</p> <p>Analisi sistema di governance</p> <p>Analisi sistema di governance</p> <p>Analisi sistema di governance</p>

INDICE

Classificazione Interventi e Servizi Regione Campania per la promozione della sicurezza sociale

Cod. Clas. RC	Cod. CISIS	Denominazione servizi
AREA WELFARE D'ACCESSO		
A1	A1	Segretariato Sociale
A2	D1	Servizio Sociale Professionale
A3	A2 - A4	Servizio di Ascolto, Sensibilizzazione e Informazione
AREA AZIONI DI SISTEMA		
A4	A	Sistema Informativo Sociale
A5		Funzionamento Ufficio di Piano
AREA INFANZIA E ADOLESCENZA		
Tipologia: servizi semiresidenziali		
B1	LB1	Nido di infanzia
B2	LB2	Servizi integrativi al nido
B3	LA1	Ludoteca
B4	LB4-1	Centro Diurno Polifunzionale
B5	LA2	Centro di aggregazione giovanile
Tipologia: servizi residenziali		
B6	M3C	Comunità di pronta e transitoria accoglienza
B7	M3C	Casa famiglia
B8	M3C	Comunità educativa a dimensione familiare
B9	M3H	Comunità alloggio
B10	M3C	Gruppo appartamento

INDICE

B11	M3E	Comunità di accoglienza per gestanti, madri e bambini
		Tipologia: servizi domiciliari
B12	D6	Assistenza domiciliare
B13	D6-F2	Tutoraggio educativo
		Tipologia: servizi territoriali
B14	B2- E2	Educativa di strada
B15	B2	Educativa territoriale
B16	B2	Servizi temporanei e territoriali (attività ricreative, sociali, culturali)
B17	B2	Azioni per il coinvolgimento diretto dei ragazzi
B18	B2	Servizi nei casi di maltrattamento e abuso sessuale in atto sui minori
B19	B1	Servizi di sensibilizzazione, aggiornamento, informazione e documentazione sull'abuso
B20	E	Servizio di mediazione penale
		Tipologia: servizi per l'inserimento socio-lavorativo
B21	F3	Apprendistato
B22	F3	Orientamento Professionale
B23	F3	Contratto di Inserimento
B24	F3	Tirocini estivi di orientamento
B25	F3	Tirocini/Stage
AREA RESPONSABILITA' FAMILIARI		
		Tipologia: servizi semiresidenziali
C1	LA3	Centro per le famiglie
		Tipologia: servizi residenziali
C2	M3A	Interventi per l' accoglienza degli accompagnatori dei ricoverati negli ospedali

INDICE

		Tipologia: servizi domiciliari
C3	D6 -F2	Assistenza domiciliare di sostegno alla famiglia e alla genitorialità
C4	D6-G3	Servizi di prossimità
		Tipologia: servizi territoriali
C5	D6	Servizi di sostegno alla genitorialità
C6	D3	Servizi per l'affido familiare
C7	D4	Servizi per l'adozione nazionale ed internazionale
C8	D5	Servizi di mediazione familiare
C9	/	Interventi per l'armonizzazione dei tempi della città
		Tipologia: contributi economici
C10	IC5	Contributi economici diretti ad integrazione del reddito familiare
C11	IC1-IC2	Contributi economici in forma indiretta
		Tipologia: inserimento lavorativo
C12	F3	Lsu - Lavori socialmente utili
C13	F3	LPU - Lavori di Pubblica Utilità
C14	F3	Borse Lavoro
C15	F3	Orientamento
C16	F3	Tirocini formativi
		AREA: DISABILI E SALUTE MENTALE
		Tipologia: servizi semi-residenziali
D1	LB4,2	Centro diurno integrato
D2	LB4.3	Centro sociale polifunzionale
		Tipologia: servizi residenziali

INDICE

D3	M3F	Comunità Alloggio
D4	M3A	Gruppo appartamento
D5	M3L	RSA
D6		Comunità tutelare per persone non autosufficienti
D7	G1	Tipologia: servizi domiciliari Assistenza domiciliare socio-assistenziale
D8	G2	Assistenza domiciliare integrata (ADI)
D9	G4	Telesoccorso e teleassistenza
D10	B1	Tipologia: servizi territoriali Servizi di pronto intervento sociale
D11	F1	Servizio di assistenza scolastica (sostegno socio-educativo)
D12	H2	Servizi trasporto sociale disabili
D13	G3	Gruppi di auto-aiuto
D14	E1	Servizi per l'integrazione sociale
D15	IB1	Tipologia: contributi economici Contributi economici in forma indiretta
D16	IB - IC	Contributi economici in forma diretta
D17	F3	Tipologia: inserimento lavorativo Borse lavoro
D18	F3	Tirocini formativi
D19	F3	Orientamento
D20	F3	Fattorie sociali
AREA: PERSONE ANZIANE		

INDICE

		Tipologia: servizi semi-residenziali
E1	LB4 - 2	Centro diurno integrato
E2	LB4 - 3	Centro sociale polifunzionale
		Tipologia: servizi residenziali
E3	M3L	RSA per anziani
E4	M3F	Casa albergo
E5	M3A	Gruppo appartamento
E6	M3F	Comunità alloggio
		Tipologia: servizi domiciliari
E7	G1	Assistenza domiciliare socio-assistenziale
E8	G2	Assistenza domiciliare integrata (ADI)
E9	G4	Telesoccorso
E10	A3	Telefonia sociale
		Tipologia: servizi territoriali
E11	H2	Trasporto sociale anziani
E12	E1	Servizi d'integrazione sociale
E13	E2	Soggiorni climatici
		Tipologia: contributi economici
E14	IB - IC	Contributi economici in forma indiretta
E15	IC5	Contributi economici in forma diretta
E16	IB1	Assistenza domiciliare in forma indiretta (contributi per servizi alla persona)
		AREA: IMMIGRAZIONE
		Tipologia: servizi semi-residenziali
F1	LA2	Centro di aggregazione
F2	LA2	Centro interculturale

INDICE

		Tipologia: servizi residenziali
F3	M3E	Centro di accoglienza
F4	M3E	Centro di accoglienza per donne immigrate
		Tipologia: servizi domiciliari (non presenti)
		Tipologia: servizi territoriali
F5	B3	Unità Mobile di strada
F6	E3	Servizio di mediazione culturale
F7	B2-E2	Servizi per minori non accompagnati
F8	E1	Servizi per l'integrazione sociale
F9	F1	Sostegno all'integrazione scolastica dei minori immigrati
		Tipologia: contributi economici
F10	IC5	Contributi economici in forma diretta
F11	IB - IC	Contributi economici in forma indiretta
		Tipologia: inserimento lavorativo
F12	F3	Inserimento lavorativo e reinserimento di gruppi svantaggiati
F13	F3	Contratto d'inserimento
F14	F3	Borse Lavoro
F15	F3	Tirocini /stage
		AREA: CONTRASTO ALLA POVERTA'
		Tipologia: servizi semi-residenziali
G1	LB4 - 3	Centro di accoglienza diurno
		Tipologia: servizi residenziali
G2	M3D	Centro di prima accoglienza
G3		Interventi abitativi d'emergenza

INDICE

G4	M3L	Comunità per malati di AIDS
		Tipologia: servizi domiciliari
G5	H3	Distribuzione pasti e/o lavanderia a domicilio
		Tipologia: servizi territoriali
G6	H4	Servizi docce e cambio abiti
G7	C1-B3	Pronto intervento sociale e unità mobile di strada
G8	H1	Servizio mensa
G8		Area attrezzata per nomadi
		Tipologia: contributi economici
G10	IC5	Contributi economici diretti ad integrazione del reddito
G11	IB - IC	Contributi economici in forma indiretta
G12	IC5	Reddito di cittadinanza
		Tipologia: inserimento lavorativo
G13	F3	Borse lavoro
G14	F3	Tirocini formativi
G15	F3	Orientamento
G14	F3	Fattorie sociali
		AREA: PERSONE DETENUTE, INTERNATE E PRIVE DELLA LIBERTA' PERSONALE
		Tipologia: servizi semi-residenziali
H1	LB4.3	Centro sociale diurno
		Tipologia: servizi residenziali
H2	M3A	Gruppo appartamento
H3	M3EF	Centro di accoglienza per detenuti ed ex detenuti
H4	M3F	Strutture residenziali per detenute con figli minori
		Tipologia: servizi territoriali

INDICE

H5	G3	Gruppi di auto-aiuto
H6	E1	Servizi per l'integrazione sociale
H7	F3	Servizi di reinserimento per l'area penale
		Tipologia: contributi economici
H8	IC5	Contributi economici diretti ad integrazione del reddito
H9	IB - IC	Contributi economici in forma indiretta
		Tipologia: inserimento lavorativo
H10	F3	Borse lavoro
H11	F3	Tirocini formativi
H12	F3	Orientamento
H13	F3	Fattorie sociali
		AREA: DISAGIO PSICHICO
		Tipologia: servizi semi-residenziali
I1	LB4 -2	Centro diurno integrato
		Tipologia: servizi residenziali
I2	M3L	Strutture residenziali per cittadini affetti da demenza
I3	M3E	Comunità alloggio
I4	M3F	Comunità tutelari per persone non autosufficienti
I5	M3A	Gruppo appartamento
I6	M3L	RSA
		Tipologia: servizi domiciliari
I7	G1	Assistenza domiciliare socio-assistenziale
I8	G2	Assistenza domiciliare integrata con servizi sanitari
		Tipologia: servizi territoriali
I9	G3	Gruppi di auto-aiuto

INDICE

I10	C1	Servizi di pronto intervento
I11	E1	Servizi per l'integrazione sociale
I12	B2	Servizi di prevenzione
		Tipologia: contributi economici
I13	IC5	Contributi economici in forma diretta
I14	IB - IC	Contributi economici in forma indiretta
		Tipologia: inserimento lavorativo
I15	F3	Borse lavoro
I16	F3	Tirocini formativi
I17	F3	Contratto di inserimento
I18	F3	Orientamento
I19	F3	Fattorie sociali
		AREA: INTERVENTI PER IL SOSTEGNO ALLE DONNE IN DIFFICOLTA'
		Tipologia: servizi semiresidenziali
L1	B1-B2	Centro anti violenza
		Tipologia: servizi residenziali
L2	M3D	Casa di accoglienza per donne maltrattate
L3	M3D	Casa rifugio per donne vittime di tratta
		Tipologia: servizi territoriali
L4	B3	Unità mobile di strada
L5	C1	Servizi integrativi rivolti alla prostituzione di strada
		Tipologia: contributi economici
L6	IC5	Contributi economici ad integrazione del reddito
L7	IB - IC	Contributi economici in forma indiretta
		Tipologia: inserimento lavorativo

INDICE

L8	F3	Borse Lavoro
L9	F3	Tirocini formativi
L10	F3	Contratti di inserimento
L11	F3	Orientamento
AREA DIPENDENZE		
M1	LB4.3	Tipologia: servizi semiresidenziali Centro Diurno
M2	M3.L	Tipologia: servizi residenziali Comunità di accoglienza per soggetti con dipendenze
M3	M3.D	Centro di prima accoglienza
M4	B3	Tipologia: servizi territoriali Unità mobile
M5	B2-E2	Educativa di strada
M6	E1	Servizi di reinserimento per l'area penale
M7	G3	Gruppi di auto-aiuto
M8	B2	Servizio di prevenzione e di promozione della salute
M9	IC	Tipologia: contributi economici Contributi economici diretti ad integrazione del reddito
M10	IB	Contributi economici in forma indiretta
M11	F3	Tipologia: inserimento lavorativo Borse Lavoro
M12	F3	Tirocini formativi
M13	F3	Contratto di Inserimento
M14	F3	Orientamento
M15	F3	Fattorie sociali