



PIANO PERFORMANCE 2016

Estratto dal Piano programma 2016

ATTIVITA' E SERVIZI IN GESTIONE ASSOCIATA

SERVIZIO DI TUTELA MINORI

Il Servizio ha come mission la Tutela dei minori in situazioni familiari inadeguate o pregiudizievoli per la loro crescita, quali oggetto di abuso, maltrattamento fisico e psichico, trascuratezza e abbandono, favorendo il rispetto dei loro diritti e il recupero delle risorse educative e familiari.

Il servizio sovracomunale di Tutela Minori assume la responsabilità tecnico-professionale della gestione dei minori e delle famiglie sottoposti a procedimenti dell'Autorità Giudiziaria (Tribunale per i Minorenni , Tribunale Ordinario) elaborando un piano di intervento a tutela del minore e di supporto alla famiglia di origine.

OBIETTIVI 2016

Nel corso dell'anno 2015, il Servizio Tutela Minori, nello svolgimento del proprio mandato istituzionale, ha individuato diverse aree tematiche su cui ha intrapreso un percorso di approfondimento e, laddove il percorso non si è esaurito per la complessità dei contenuti, l'attività proseguirà anche nel corso dell'anno 2016.

- **Mantenimento e implementazione della tabulazione dei dati che tenga in considerazione le informazioni sui segnalanti e diffusione e condivisione delle buone prassi con gli stessi.**
- **Verifica delle modalità applicate con gli operatori sociali territoriali per estendere il lavoro preventivo a tutto il territorio:** proseguimento delle attività del gruppo di lavoro STM Risorsa Sociale – Servizi Sociali Comunali e Consultorio (ASST Bergamo Ovest);
- **Proseguimento del lavoro di rete con le associazioni di volontariato intrapreso dal 2015:** ampliamento della rete e implementazione delle unità d'offerta a disposizione per l'attuazione dei progetti per i minori e le loro famiglie per favorire l'inclusione sociale.
- **Applicazione delle nuove linee guida per la promozione dei diritti e delle azioni di tutela dei minori e la loro famiglia (DGR 4821/2016)** con l'obiettivo di favorire il dialogo/confronto tra le parti e la messa in comune di buone prassi.
- **Implementare i rapporti con il TM di Brescia** per migliorare la collaborazione tra Autorità Giudiziaria e Servizi Sociali sulle progettualità relative ai minori e delle loro famiglie prima dell'emissione del decreto.

- **Definizione del protocollo operativo del servizio STM e percorso di supervisione per operatori sociali**
- **Definizione del progetto quadro per l'inserimento di minori in strutture residenziali** in collaborazione con il servizio STM dell'ASC Solidalia di Romano e il Consultorio Familiare dell'ASST Bergamo Ovest.
- **Potenziamento della collaborazione inter-istituzionale tra Ministero di Grazia e Giustizia e Servizi Sociali** attraverso il reperimento di nuove risorse territoriali, al fine di garantire lo svolgimento di attività socialmente utili non solo presso realtà del terzo settore, ma anche in servizi pubblici.

SERVIZIO VISITE PROTETTE

Il Servizio Incontri Protetti interviene su mandato dell'Autorità Giudiziaria a favore e tutela dei minori, con l'obiettivo di favorire e facilitare il mantenimento o la ricostruzione della relazione genitori – figli, a seguito di interruzioni dovute all'allontanamento dei minori dal nucleo familiare, a separazioni-divorzi conflittuali o a gravi problematiche delle figure genitoriali.

Gli incontri protetti avvengono in un "spazio neutro" quale *setting* favorevole all'incontro tra genitori e figli.

OBIETTIVO 2016

- **Applicazione del Regolamento prestazioni agevolate di ambito** per la compartecipazione economica delle famiglie al costo degli incontri protetti: costruzione dei criteri di compartecipazione.

SITUAZIONI DI PREGIUDIZIO

Si intende consolidare la modalità di consulenza già in essere tra servizio tutela e servizio sociale comunale, con la supervisione psicologica e la collaborazione delle colleghe assistenti sociali di tutela per un confronto progettuale e sulla valutazione di una eventuale segnalazione all'autorità giudiziaria.

- **Spazio di consulenza di RISORSA SOCIALE a favore dei servizi sociali comunali:** a seguito del percorso di formazione organizzato dall'UDP per il personale Assistente Sociale di Risorsa e dei comuni, l'obiettivo strategico sarà l'individuazione di una nuova metodologia di collaborazione e condivisione dei progetti e degli interventi a favore di minori non in carico al STM.

SERVIZIO AFFIDI FAMILIARI

L'affido è un intervento che si prefigge di garantire al minore, la cui famiglia si trovi nella temporanea incapacità o impossibilità di prendersi cura di lui, a vivere, crescere ed essere educato nell'ambito di una famiglia.

Il servizio affidi così come previsto dalle " Linee Guida per la gestione associata degli interventi di accoglienza di minori e genitori soli con bambini presso strutture residenziali e presso famiglie affidatarie" approvato dall'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito in data 25-5-2014, assicura la selezione, cura la fase di abbinamento e sostiene i minori e le famiglie affidatarie nel corso del progetto di affido.

OBIETTIVO 2016

- Proseguimento dell'attività di sensibilizzazione e ricerca di persone / famiglie disponibili all'accoglienza;
- Consolidamento e sostegno delle reti di famiglie accoglienti e dei progetti di affido attivi.
- Applicazione del Regolamento Prestazioni Agevolate: definizione dei criteri di compartecipazione al costo del servizio da parte delle famiglie d'origine.

NUCLEO INTEGRAZIONE LAVORATIVA

Il NIL si occupa di inserimento lavorativo di persone con disabilità e a rischio di emarginazione. Si tratta di persone con e senza invalidità civile, che incontrano maggiori difficoltà ad accedere al lavoro a causa di problematiche diverse collegate a:

- salute mentale
- limitazioni connesse con la salute intellettuale, neurologica, sensoriale e fisica
- uso di sostanze
- fattori psicosociali e ambientali (tutela, minoranze etniche, bassa scolarizzazione, problemi con il sistema legale, gravi problemi economici e abitativi, ecc.).

OBIETTIVI 2016

- **Chiarificazione del posizionamento rispetto alle misure di politica attiva regionali.**
In qualità di Ente accreditato per il lavoro, il NIL è tenuto a uniformarsi alle iniziative contenute nelle misure di politica attiva nazionali e regionali. Tali misure risultano non sempre congruenti con la natura del NIL che, va ricordato, nasce come servizio sociale per facilitare l'inclusione lavorativa di persone in condizioni di vulnerabilità sociale e lavorativa.
Serve quindi, mediante la sperimentazione di queste misure e il confronto con altri servizi, capire se e quanto continuare a investire in questi processi standardizzati, anche rivalutando criticamente l'accreditamento raggiunto.
- **Continuare il supporto all'inclusione lavorativa per gli utenti segnalati.**
Attraverso gli strumenti della consulenza, del tirocinio e del follow up post assunzione, il NIL continuerà a occuparsi delle persone segnalate dai comuni e dai servizi specialistici con la finalità di facilitare il loro orientamento professionale, la loro integrazione nel mercato del lavoro o la

ripresa di un percorso formativo. Indicativamente si pensa di avere contatti con non meno di 130 persone.

- **Mantenimento del sistema qualità adeguandolo allo standard UNI EN ISO 9001:2015:**
 - rispetto delle procedure previste;
 - valutazione degli esiti del proprio lavoro;
 - monitoraggio costante dei livelli di soddisfazione degli utenti e dei diversi stakeholders coinvolti;
 - rilevazione degli elementi critici e il loro miglioramento.

AREA DIREZIONALE, AMMINISTRATIVA E CONTABILE E GESTIONI ASSOCIATE

DESCRIZIONE ATTIVITÀ:

- **FRONT OFFICE:**
l'area amministrativa accoglie le richieste telefoniche dei Comuni soci e dei cittadini ed ha il compito di orientare tali richieste agli operatori interessati (direttore, responsabili o assistenti sociali dell'Azienda o dei comuni nel caso di cittadini che richiedono una presa in carico da parte del Servizio Sociale comunale od ospedaliero).
- **BACK OFFICE:**
 - 1- gestione del protocollo in entrata ed uscita, delle trasmissioni tramite posta e tramite PEC, archiviazione;
 - 2- supporto alle attività dei servizi gestiti con risorse esterne (in outsourcing);
 - 3- personale: gestione amministrativa riguardante richieste, ore, congedi ecc.;
 - 4- contabilità: redazione della prima nota contabile, controllo delle fatture, dei contributi erogati ai comuni e ai cittadini e dei ricavi di gestione per lo studio contabile;
 - 5- servizio informatico: risoluzione dei problemi con la ditta esterna e rapporti con le Software House per i programmi in dotazione dell'Azienda (orari ecc);
 - 6- Gestione degli aspetti economici e atti conseguenti (definizione delle quote a carico dei comuni, predisposizione delle richieste di versamento e/o sollecito ai comuni, rendicontazioni e consuntivi delle varie attività/servizi di interesse dei comuni soci);
 - 7- Gestione degli aspetti finanziari e atti conseguenti (distinte di pagamento, puntuale registrazione delle quote erogate dai comuni e degli altri finanziamenti);
 - 8- Predisposizione dei contratti e delle convenzioni;
 - 9- Supporto/collaborazione con le altre aree aziendali nella predisposizione degli atti amministrativi di natura complessa o di altre istruttorie che coinvolgono l'area amministrativa;
 - 10- Supporto nelle commissioni inerenti a gare d'appalto, di accreditamento e di selezione del personale;
 - 11- Partecipazione alle Assemblee dei Soci per verbalizzazione;
 - 12- Gestione del sito internet aziendale per le pubblicazioni in collaborazione con i vari responsabili;
 - 13- Puntuale rispetto delle procedure e gli adempimenti richiesti dall'AVCP e tutte le procedure e gli adempimenti in materia di regolarità contabile e tracciabilità;

14- Gestione degli adempimenti in materia di sicurezza e privacy;

15- Gestione degli adempimenti relativi all'anticorruzione;

16- Puntuale rispetto dei seguenti debiti informativi:

TIPOLOGIA	SCADENZA	ENTE CREDITORE
SPESA SOCIALE DEI COMUNI - GESTIONE SINGOLA	ANNUALE	ATS - REGIONE LOMBARDIA
SPESA SOCIALE DEI COMUNI - GESTIONE ASSOCIATA	ANNUALE	ATS - REGIONE LOMBARDIA
SPESA SOCIALE DEL MINISTERO	ANNUALE	MINISTERO DEL TESORO
FONDO SOCIALE REGIONALE	ANNUALE	ATS - REGIONE LOMBARDIA
FONDO NAZIONALE PER LE POLITICHE SOCIALI	ANNUALE	ATS - REGIONE LOMBARDIA
FONDO NON AUTOSUFFICIENZE	ANNUALE	ATS - REGIONE LOMBARDIA
PIANO OPERATIVO FNA 2015	ANNUALE	ATS - REGIONE LOMBARDIA
REDDITO DI AUTONOMIA	ANNUALE	ATS - REGIONE LOMBARDIA
FONDO SANITARIO REGIONALE (EX DGR 2942/2014)	TRIMESTRALE	ATS - REGIONE LOMBARDIA
RENDICONTAZIONE PROGETTI MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI	TRIMESTRALE	PREFETTURA

OBIETTIVI 2016

- Programmazione e attuazione dei percorsi di formazione del personale aziendale/UDP e personale sociale dei comuni.
- Realizzazione della Carta dei Servizi.
- Implementazioni informatiche per migliorare l'efficacia e l'efficienza aziendale (protocollo informatizzato, Software di conservazione digitale delle fatture, fotocopiatore, fax ecc.).
- Verifica periodica e raccordo tra contabilità analitico-gestionale e contabilità generale.

ATTIVITA' E SERVIZI IN DELEGA ALL'AZIENDA

SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD)

Il SAD è un servizio erogato tramite Voucher sociale che costituisce un titolo per l'acquisto di prestazioni di assistenza domiciliare a favore di cittadini anziani, disabili e di persone in condizione di fragilità.

E' attribuito sulla base di un progetto assistenziale (PAI, Piano Assistenziale Individuale) predisposto dal Servizio sociale comunale, con il quale vengono definite la qualità e l'entità delle prestazioni da erogare a ciascun utente.

La durata del voucher è funzionale a garantire la flessibilità del progetto assistenziale ed a consentire una continua verifica delle esigenze dell'utente; esso è rinnovabile qualora il progetto assistenziale programmato sia confermato dal servizio sociale comunale.

OBIETTIVO 2016:

- Monitoraggio economico dell'attività/progetti.

ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI DISABILI (ADH)

Accompagnamento educativo ai minori disabili all'interno del proprio contesto di vita. Sostegno e sviluppo all'autonomia e all'integrazione (sul territorio, con il gruppo dei pari...) Sostegno e supporto alla famiglia nella gestione delle attività quotidiane. Il servizio è funzionante per tutti i comuni dell'ambito di Treviglio, su richiesta.

OBIETTIVO 2016:

- Monitoraggio economico dell'attività/progetti.

ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI (ADM)

Il servizio di Assistenza Domiciliare Minori e Famiglie (ADM) ha come finalità la salvaguardia dello sviluppo armonico e completo della personalità del minore, mirando all'evoluzione del nucleo familiare in difficoltà e al raggiungimento di un'adeguata autonomia dei genitori nel compito educativo verso i figli.

L'assistenza domiciliare minori consiste in un percorso educativo di accompagnamento temporaneo svolto da un'équipe multidisciplinare nei confronti di minori e del loro nucleo familiare. L'affiancamento educativo avviene nel contesto naturale di vita del minore: all'interno della casa e in altri luoghi ritenuti idonei come spazi ricreativi ed educativi nel contesto territoriale in cui il nucleo familiare vive.

OBIETTIVO 2016:

- Nuovo Appalto con decorrenza ottobre 2016.

SERVIZIO SOCIALE COMUNALE

Coordinamento e gestione del servizio di segretariato sociale e servizio sociale professionale. L'attività del Servizio di Segretariato sociale si concretizza sia nell' attivazione di uno sportello finalizzato ad offrire servizi di informazione, raccolta dei bisogni, orientamento e accompagnamento dei cittadini nell'individuazione di percorsi necessari alla soluzione delle loro problematiche.

OBIETTIVI 2016:

- **Verifica delle modalità applicate con gli operatori sociali territoriali per estendere il lavoro preventivo a tutto il territorio:** proseguimento delle attività del gruppo di lavoro STM Risorsa Sociale – Servizi Sociali Comunali e Consultorio (ASST Bergamo Ovest);
- **Proseguimento del lavoro di rete con le associazioni di volontariato intrapreso dal 2015:** ampliamento della rete e implementazione delle unità d'offerta a disposizione per l'attuazione dei progetti per i minori e le loro famiglie per favorire l'inclusione sociale.
- **Applicazione delle nuove linee guida per la promozione dei diritti e delle azioni di tutela dei minori e la loro famiglia (DGR 4821/2016)** con l'obiettivo di favorire il dialogo/confronto tra le parti e la messa in comune di buone prassi.

SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA EDUCATIVA (ASE)

L'area delle gestioni associate, nell'ambito dell'assistenza educativa scolastica, ha la finalità di prevedere livelli di gestione dei servizi in modalità associata per sperimentare una gestione integrata con i servizi coinvolti, sociali educativi e sanitari, e unitaria prevedendo delle prassi operative condivise.

OBIETTIVI 2016:

- Incontri con i comuni per implementare le deleghe;
- Monitoraggio economico dell'attività/progetti.

GESTIONE ASSOCIATA DELL'UFFICIO DI PIANO:

- Sportello Adolescenti;
- Coordinamento rete degli sportelli per l'Amministratore di sostegno;
- Servizio di mediazione culturale;
- Servizio Sociale Ospedaliero;
- Appartamenti per la residenzialità leggera (psichiatria);
- Alloggi per l'autonomia e la semi autonomia (con particolare attenzione ai progetti inerenti alle situazioni di maltrattamento);
- Accoglienza adulti (NAP e Appartamento mater);
- Progetti FNA;
- Gestione Associata Contributi Famiglie affidatarie e reti familiari
- Gestione Associata rette Comunità Alloggio Minori.