

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. **NUMERO AZIONE:** 10

2. **TITOLO AZIONE:**

AZIONE N. 10	RAFFORZAMENTO STRUTTURA DISTRETTUALE DSS7
---------------------	--

1.a – Classificazione dell'Azione programmata (D.M. Lavoro e Politiche Sociali 2020 – ALL. D)

MACRO LIVELLO:	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	AREE DI INTERVENTO		
		FAMIGLIE, MINORI E ANZIANI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
A	A.1	x	x	x

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Negli ultimi anni il settore dei Servizi Sociali e delle Politiche Sociali ha subito un importante e necessario ampliamento, motivato da nuovi e più complessi bisogni e dalla necessità di far fronte ad una platea sempre più ampia di beneficiari.

In conseguenza a quanto sopra sono stati approntati nuovi sistemi di risposta ai bisogni quindi servizi innovativi, nuove prestazioni e più ampi indirizzi di natura socio-assistenziale che hanno incentivato e affinato la programmazione e la relativa progettazione delle azioni e degli interventi. Tutto ciò ha migliorato l'offerta al cittadino ed ha determinato ricadute positive in termini di benessere collettivo e sociale ma ha anche elevato il carico di lavoro degli uffici sia nella fase di progettazione, sia nella fase dell'attuazione/gestione e rendicontazione.

Negli ultimi mesi il Distretto Socio-Sanitario si è inoltre dotato di un nuovo assetto, la cui governance si basa infatti su tre strutture principali:

Comitato dei sindaci

Ufficio di Piano

Rete Territoriale.

Per quanto sopra ed al fine di supportare in termini operativi il funzionamento del nuovo assetto del Distretto Socio-Sanitario 7, in particolare l'Ufficio di Piano quale struttura tecnico-sociale e amministrativa, la presente azione ha lo scopo di rafforzare e potenziare la struttura distrettuale in conformità a quanto stabilito dalle Linee Guida per la programmazione del Piano di Zona 2021 approvate con D.P. n.574/GAB (GURS n. 33 del 30/07/2021).

OBIETTIVI GENERALI:

- implementare le risorse umane a supporto dell'Ufficio di Piano distrettuale;
- garantire massima trasparenza e celerità nell'espletamento degli adempimenti e degli incarichi di competenza del distretto (procedure di affidamento, monitoraggio, rendicontazione, elaborazione dati, presentazione di nuovi progetti nel rispetto delle tempistiche, ecc).

OBIETTIVI SPECIFICI:

- Procedere celermente nelle attività di competenza del Distretto (adempimenti amministrativi e tecnico-sociali)
- Monitorare le richieste dei bisogni e dell'offerta dei servizi del territorio;
- Favorire la promozione e l'integrazione dei Servizi Socio Assistenziali con i Servizi Socio Sanitari secondo il modello organizzativo di rete.

Le mansioni che dovranno svolgere riguarderanno i seguenti punti e saranno correlate alle attività svolte dai componenti l'Ufficio di Piano e saranno le seguenti:

- programmazione, gestione e valutazione dei Piani di Zona;
- monitoraggio con predisposizione e analisi dei dati quantitativi e qualitativi rilevati: analisi dei bisogni e customer satisfaction (metodologie di rilevazione delle performance dei servizi, con predisposizione di indicatori e target);
- attività di raccolta, organizzazione e trattamento dei dati e delle informazioni, finalizzate o utili al sistema di monitoraggio e valutazione e ai fini statistici per un'analisi dei bisogni e di sistema;
- Procedure standardizzate per la gestione informatica attraverso apposita piattaforma in cloud;
- Procedure inerenti la parte amministrativa-contabile.

Indicatori di risultato:

1. Maggiore celerità e rispetto della tempistica/scadenze in materia di programmazione;
2. Riduzione dei tempi per l'implementazione delle azioni progettuali;
3. Conclusione dei procedimenti amministrativi finalizzati alla liquidazione delle fatture pervenute da parte degli Enti erogatori, entro 30 giorni dal ricevimento;
4. Maggiore e più puntuale attività di monitoraggio

Il progetto in conformità a quanto stabilito dalle Linee Guida per la programmazione del Piano di Zona 2021 approvate con D.P. n.574/GAB e per le motivazioni sopra esposte ha lo scopo di rafforzare la struttura distrettuale, in particolare l'Ufficio di Piano, così da renderlo più efficiente nell'espletamento delle funzioni a quest'ultimo attribuite.

Le risorse FNPS impiegate ammontano ad euro € 51.479,00.

4. DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELLE RISORSE

4.1 RISORSE UMANE

Le risorse umane comprendono oltre il personale tecnico e amministrativo contabile dei Comuni dell'Ambito SS/D7, Servizi socio-sanitari ASP n°1 anche:

- **N. 1 Collaboratore amministrativo** con competenze informatiche a supporto del Responsabile dell'ufficio di Piano. L'operatore si occuperà delle attività meramente amministrative propedeutiche ed in itinere alla realizzazione dei PDZ, nonché dell'attività di monitoraggio, rendicontazione ed elaborazione dati. La risorsa sarà impiegata per 32 ore settimanali per 46 settimane. Totale ore 1.472.

- **N.1 Assistente Sociale** a supporto dei tecnici (assistenti sociali) che costituiscono l'Ufficio di Piano. Il professionista si occuperà di supportare gli assistenti sociali nella lettura del bisogno, della sua decodifica, di redigere la relazione sociale, della raccolta dei dati e di fornire un supporto nella progettazione. La figura tecnica sarà impiegata per 12 ore settimanali per 46 settimane. Totale ore 552

Detti Operatori dialogheranno con la rete dei punti di informazione ed accesso tematici costituita dai molteplici attori del pubblico, dell'associazionismo, del terzo settore, le cui attività afferiscono alle competenze ed alle funzioni dello Sportello, in una logica di integrazione e di razionalizzazione delle "porte di accesso".

Il Servizio sarà gestito in regime di Co-progettazione e convenzionamento secondo la procedura da avviare da parte dal Distretto socio-sanitario con gli enti del terzo settore iscritti all'albo distrettuale. Pertanto la struttura di rafforzamento distrettuale vanterà anche l'impiego di risorse umane, strumentali e organizzative che l'ente della co- progettazione metterà a disposizione, in regime di cofinanziamento.

4.2 RISORSE STRUTTURALI ED ATTREZZATURE

Il personale individuato a supporto della struttura distrettuale svolgerà l'attività presso la sede del Comune di Sgiacca – Capofila del DSS7 in locali adeguatamente arredati e che dispongono di utenza telefonica.

Diagramma di Gantt

	Mesi											
Attività	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Affiancamento all'Ufficio di Piano	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Affiancamento al servizio sociale comunale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

5. FIGURE PROFESSIONALI

Tipologia	A carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte (Enti Locali, ASP (EX ASP , Scuole...))	In convenzione	Totale
Assistenti Sociali	8	1	9
Responsabile Ufficio di Piano	1		1
Collaboratori amministrativi Comuni	7	1	8

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATO 1)

7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

☐ Diretta

☐ Mista

☒ Indiretta/Esternalizzata (specificare la procedura di affidamento che si intende adottare)

X Mista (specificare la procedura di affidamento che si intende adottare): Co-progettazione e convenzionamento con gli enti di terzo settore iscritti all'albo distrettuale.

PIANO FINANZIARIO AZIONE –ANNUALITA' 2021				
N.10 Azione - Titolo RAFFORZAMENTO STRUTTURA DISTRETTUALE				
Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
Assistente Sociale (Area Funzionari Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) - 12 ore settimanali per 46 settimane UCS	1	552	25,80	€ 14.241,60
Collaboratore amministrativo con competenze informatiche (Area degli Istruttori) - 32 ore settimanali per 46 settimane (UCS)	1	1.472	21,43	€ 31.544,96
Subtotale				€ 45.786,56
RISORSE STRUTTURALI				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)				
.....				
Subtotale				0
RISORSE STRUMENTALI				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
spese di gestione				€ 4.666,69
IVA 22% (su risorse strumentali e oneri di gestione)				€ 1.026,67
Subtotale				5.693,36
Totale				€ 51.479,92
FNPS	Cofinanziamento ³		Totale	
Ripartizione del costo totale dell'azione N.10 Azione: "Rafforzamento struttura Dss7"				
51.479,92	2.278,84		53.758,76	

² Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri figurativi, e sia agli eventuali finanziamenti provenienti da altre fonti (FSE, APQ, ...).

8. CO-FINANZIAMENTO

Il co-finanziamento si sostanzierà nell'attivazione di un'attività di monitoraggio e valutazione non solo dell'azione in sé ma del lavoro dell'équipe all'interno del distretto, Si prevede pertanto la

presenza di un esperto in monitoraggio e valutazione, per n. 2 ore settimanali e la dotazione di un computer per le attività di osservatorio e documentabilità dell'azione, con un co-finanziamento totale ammontante a €ⁱ 2.278,84 come da schema seguente:

PIANO FINANZIARIO AZIONE – 1 N. Azione 10 - Titolo Azione: Rafforzamento struttura distrettuale					
Voci di spesa in capo al co-finanziamento	Quantità	Tempo	Tempo	Costo unitario	Costo Totale
		n. ore/n. settimane	ore uomo		
RISORSE UMANE					
Esperto di valutazione e monitoraggio	1	2h/46 sett.	92,00	24,77€	2.278,84
Subtotale					2.278,84
TOTALE					2.278,84