

COMITATO DEI SINDACI DELL'AMBITO TERRITORIALE DI JESI

Deliberazione numero 01 data 01/02/2005

Oggetto: PIANO DI FATTIBILITA' PER L'UFFICIO DI PROMOZIONE SOCIALE (U.P.S.) - APPROVAZIONE.

L'anno duemilacinque nel giorno 01 del mese di febbraio alle ore 09.00 presso la Sala Consiliare del Comune di Jesi si è riunito il Comitato dei Sindaci dell'Ambito Territoriale di Jesi giusta convocazione prot. n. 1533 del 17/01/2005 ed e-mail del 27.01.2005.

Sono presenti i rappresentanti dei Comuni:

Voti	Comune	Rappresentante	Presente	Voti	Comune	Rappresentante	Presente
31	Jesi	Cingolani Paolo	si	13	Montecarotto		no
13	Apiro		no	13	Monte Roberto		no
13	Belvedere O.	Moriconi Monica	si	13	Morro d'Alba	Fradeani Cinzia	si
17	Castellbellino		no	13	Poggio S.Marcello		no
17	Castelplanio	Cingolani Paolo del.	si	13	Poggio S. Vicino		no
17	Cingoli		no	13	Rosora	Falcioni Marcello	si
17	Cupramontana		no	13	San Marcello	Ciocolanti Igidio	si
17	Filottrano	Cusini Franco	si	13	San Paolo di Jesi	Barcaglioni Sandro	si
17	Maiolati Spontini	Bucciarelli Manolo	si	17	S.M. Nuova		no
13	Mergo	Anastasi Carlo	si	13	Staffolo	Fidecicchi Sandro	si
13	Monsano	Fioretti Gianluca	si		.		

Assistono il Coordinatore dell'Ambito Territoriale IX, dott. Riccardo Borini ed il Vice Segretario del Comune di Jesi, dott. Mauro Torelli.

Accertato che il numero dei presenti è legale per la validità della seduta

Il Comitato prende in esame l'oggetto sopraindicato

IL COMITATO DEI SINDACI

Richiamata la deliberazione del Comitato dei Sindaci n. 7 del 27 ottobre 2004 recante: "Approvazione Piano attuativo Ufficio Promozione Sociale";

Atteso che, in esecuzione del citato provvedimento, il Coordinatore d'Ambito, in collaborazione con la Ditta SocialNet s.r.l. di Pesaro, ha predisposto un progetto di fattibilità contenente indicazioni progettuali in ordine alle seguenti voci:

- Profilo del servizio
- Funzioni
- Campi di informazione
- Destinatari
- Metodologia di intervento
- Requisiti organizzativi-gestionali
- Fasi di attuazione

Considerata, altresì, la necessità di procedere alla indizione di una procedura selettiva, propedeutica all'affidamento degli incarichi di operatori all'interno degli Uffici di Promozione Sociale;

Rilevato, in tal senso, che alla luce delle indicazioni contenute all'art. 1 comma 42 della L. 30 dicembre 2004, si ravvisa l'opportunità di stipulare contratti di collaborazione coordinata e continuativa, tenuto conto del profilo professionale degli operatori da selezionare, obbligatoriamente iscritti all'Albo degli Assistenti Sociali;

Uditi gli interventi di presentazione da parte del Coordinatore d'Ambito e della dr.ssa Sabrina Banzato della SocialNet s.r.l. di Pesaro

Tutto ciò premesso

Con voti favorevoli n. 10 e n.1 astenuto, su 11 componenti presenti e votanti,

DELIBERA

- 1) Di approvare il Progetto di fattibilità per l'Ufficio di Promozione Sociale (U.P.S.), allegato al presente atto (sub A) per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 2) Di approvare il bando per la selezione delle candidature all'incarico di operatore dell'U.P.S. allegato al presente atto (sub B) per costituirne parte integrante e sostanziale

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
(Mauro TORELLI)

IL PRESIDENTE F.F.
(Paolo CINGOLANI)

UFFICIO DI PROMOZIONE SOCIALE (U.P.S)

Servizio Specialistico di Informazione Sociale

PROGETTO DI FATTIBILITA'

INDICE

1.	Premessa.....	4
2.	Profilo del Servizio	6
a.	Che cos'è	6
b.	Che cosa non è	6
3.	Funzioni	7
a.	Consulenza, orientamento e accompagnamento.....	7
b.	Promozione	7
c.	Osservatorio	7
4.	Campi di informazione	9
5.	Destinatari.....	10
6.	Metodologia di intervento.....	10
a.	Front- office	11
b.	Territoriale	11
c.	Back-office.....	11
7.	Requisiti organizzativo-gestionali.....	12
a.	Sedi	12
b.	Personale	16
c.	Strumentazione tecnica e informativa	16
d.	Collegamento sistematico e programmato con la rete territoriale.....	16
8.	Fasi di attuazione.....	18
9.	APPENDICE: il Servizio Sociale Professionale di Ambito	19
a.	Motivazioni	19
b.	Profilo del servizio	19
c.	Funzioni.....	19
d.	Metodologia e modalità organizzative	20
e.	Risorse	20
f.	Tempi	20

1. Premessa

“Ciò che distingue la nostra epoca da quelle precedenti non è, come potremmo pensare, il progresso tecnologico, quanto piuttosto la presa di coscienza della **centralità dell’informazione nella vita sociale**. Il trattamento e la diffusione delle informazioni sta alla base della “rivoluzione” informatica e la complessità della attuale società è dovuta proprio alla consapevolezza e allo sviluppo del potere dell’informazione di cui l’uomo è detentore e produttore al tempo stesso.”¹

Nell’individuare un modello di servizio informativo è essenziale chiarire a quali principi ed obiettivi si deve ispirare l’iniziativa con la consapevolezza dei rischi insiti nell’uso distorto o incompleto dell’informazione.

Il diritto all’informazione sociale è ormai riconosciuto da più parti e ratificato in atti normativi nazionali (L. 328/00) e regionali (Piano sociale regionale e Piano della salute). Organizzare e trasferire l’informazione al cittadino in modo sistematico ed aggiornato affinché, attraverso essa egli possa costruirsi la risposta più idonea al suo bisogno, è una necessità evidente in una società sempre più complessa come quella in cui viviamo.

“Fare dell’informazione un servizio presuppone termini ideologici di riferimento e, in particolare, riconoscere:

- il diritto della persona all’autodeterminazione: ognuno, a prescindere dalla fascia sociale di appartenenza, ha diritto ad avvalersi di una corretta informazione per migliorare la qualità della vita;
- il ruolo fondamentale esercitato dal diritto all’informazione nel rendere effettivi altri diritti fondamentali dei cittadini;
- il vantaggio sociale che deriva dal possedere informazioni utili a sviluppare le potenzialità umane in una società nella quale la crescente settorializzazione e competitività a tutti i livelli richiedono efficienza per affrontare le sfide esistenti;
- il dovere della società di predisporre un sistema idoneo a garantire l’accesso alle informazioni;
- il concorso dell’informazione nel soddisfare il bisogno vitale degli individui di appartenenza alla società o a parte di essa;
- il contributo dell’informazione allo sviluppo del processo democratico: essa consente valutazione e controlli ad ogni livello sulla gestione della cosa pubblica e favorisce, di conseguenza, un ruolo più consapevole e partecipativo dei cittadini alla vita sociale.”²

Tra i principali riferimenti normativi sull’informazione sociale come servizio troviamo:

1. **Legge 328/00** “sistema integrato di interventi e servizi sociali”, articolo 22, comma 4:
“.....tenendo conto anche delle diverse esigenze delle aree urbane e rurali si prevede comunque l’erogazione delle prestazioni di servizio sociale professionale e segretariato sociale per l’informazione e consulenza al singolo e ai nuclei familiari”
2. **Piano sociale nazionale 2001-2003**
indica fra le prestazioni essenziali i servizi di informazione e consulenza per le persone e le famiglie e concorre al loro finanziamento per il 2001 con il Fondo nazionale per le politiche sociali.
3. **Piano sociale della Regione Marche** “per un sistema integrato di interventi e servizi sociali 2000-2002”, capitolo 4) la programmazione “dal basso” - i piani territoriali –
*sono delineate le linee per la **co-progettazione innovativa degli uffici di promozione sociale**, ovvero:*
 - *lettura attenta dei principali processi in atto nel tessuto sociale*
 - *indicazione degli obiettivi di promozione sociale che si intendono raggiungere nell’arco di validità del piano sociale (nel nostro caso si tratta di assumere gli uffici di promozione sociale come “prestazione essenziale” per i cittadini marchigiani, di garantirne la diffusione capillare per bacini di popolazione di 10-15.000 abitanti)*
 - *forme di collaborazione con modalità di co-progettazione con gli attori sociali e i soggetti privati, promozione delle risorse di comunità.*

¹ S.Banzato, P.Frattone, *Internet per il Servizio Sociale*, Carocci, 2002

² Adriana Cortesi Gay, *L’informazione un diritto del cittadino*, Franco Angeli, 1994

Questo percorso normativo si conclude nella Regione Marche con la **Deliberazione della G.R. n.868 del 17/6/03** con la quale si approvano le Linee guida per la realizzazione degli UPS (Uffici di Promozione Sociale) e si definiscono Servizi Essenziali.

Con questo documento si vuol riassumere le linee di indirizzo proposte sul livello regionale traducendole in proposte operative facenti capo ad **un modello e ad un metodo individuato e condiviso sul territorio dell'ambito di Jesi, a partire dall'analisi del bisogno e delle risorse disponibili fino all'avvio e funzionamento degli UPS.**

2. Profilo del Servizio

a. Che cos'è

Con l'avvio degli Uffici di Promozione Sociale (denominati U.P.S.) nel territorio dell'ambito Territoriale Sociale IX, si intende attivare un innovativo **servizio specialistico di informazione sociale** rivolto a tutti i cittadini e alla comunità locale nel suo complesso e nei suoi raggruppamenti.

L' U.P.S.:

- offre prestazioni di **consulenza, orientamento ed accompagnamento** all'utilizzo dei servizi sociali territoriali;
- è **luogo di incontro della società civile** organizzata per la promozione di iniziative di solidarietà sociale, oltrechè di autorganizzazione dei singoli e delle famiglie;
- è un primo significativo livello di aggregazione dei dati, di verifica e di analisi della domanda e dell'offerta dei servizi sociali e **fornisce agli amministratori dei servizi sociali una panoramica costante e aggiornata sulla situazione dei servizi** in rapporto alle necessità della popolazione del territorio.

In sintesi l'U.P.S. è una sede attiva di informazione in entrata e in uscita, sulle risorse disponibili, "è la risposta istituzionale al bisogno, presente a tutti i livelli, di informazioni esatte, esaurienti, controllate e verificate, alla formazione delle quali concorrono in una logica di circuità tutti i soggetti a vario titolo presenti in un territorio"³.

b. Che cosa non è

Si differenzia dal **Servizio Sociale Professionale**, in quanto non si occupa della presa in carico della problematica del soggetto/famiglia ma fornisce un primo orientamento-accompagnamento professionale (primo ascolto-accoglienza della domanda, valutazione della situazione e successivo indirizzo verso gli uffici e settori competenti) senza occuparsi di progettare l'eventuale processo di aiuto alla persona/famiglia.

Si differenzia da uno sportello informazioni comunale (**Ufficio Relazioni con il Pubblico**) in quanto si tratta di un'informazione non generalizzata ma personalizzata, ossia che tende a rispondere alle esigenze e/o richieste personali del soggetto.

Non si occupa del **disbrigo di pratiche amministrative** (es.: ISEE) ma fornisce dirette indicazioni al cittadino in merito alle pratiche e, qualora necessario, attiva collegamenti con gli sportelli competenti (Es.: compilazione modelli ISEE tramite gli sportelli dei patronati).

³ A.M. Luraschi, A.L. Passera, in *Rassegna di Servizio Sociale*, gennaio-marzo 1983

3. Funzioni

a. Consulenza, orientamento e accompagnamento

PER LA COMUNITA' LOCALE **(gruppi, cittadini, istituzioni)**

costituire una sede di informazioni pertinenti, esatte ed aggiornate e di consulenza in ordine a richieste di servizi o prestazioni sociali e sanitarie, alle procedure per accedervi, alla legislazione relativa

NEL CONTATTO TRA CITTADINI E ISTITUZIONI

assicurare la segnalazione e la trasmissione delle richieste agli enti competenti, assumendo un ruolo attivo

IN COLLABORAZIONE CON I SERVIZI TERRITORIALI

- Per svilupparne e qualificarne il ruolo informativo
- Rendere capillare e personalizzata l'informazione
- Promuovere uno scambio di elementi informativi

La funzione di **consulenza** viene intesa come accoglienza e prima lettura della domanda di aiuto, nonché valutazione per un successivo intervento di **orientamento** ed eventuale **accompagnamento** alla soluzione del problema.

L'accompagnamento può espletarsi con modalità differenti, a seconda della problematica presentata e del tipo di utenza: può limitarsi alla compilazione di pratiche da inviare agli enti gestori dei servizi competenti, può estrinsecarsi nella fissazione di appuntamenti con i referenti dei servizi e nella conseguente verifica che gli appuntamenti abbiano avuto un esito positivo (attivazione del servizio a favore dell'utente), può consistere in un accompagnamento diretto attraverso i servizi territoriali.

b. Promozione

PER LA COMUNITA' LOCALE **(gruppi, cittadini, istituzioni)**

- svolgere un ruolo attivo per la circolazione di informazioni in ordine a disposizioni di interesse generale o riferite ad alcune specifiche aree
- sviluppo, potenziamento di iniziative di volontariato e di solidarietà sociale, oltretutto di autorganizzazione dei singoli, delle famiglie, della comunità

NEL CONTATTO TRA CITTADINI E ISTITUZIONI

Diffondere proposte soggette a delibera o progetti allo studio in materia sociale e sanitaria per favorire il dibattito e consentire che la loro voce e i loro orientamenti giungano in tempo utile alle sedi competenti

IN COLLABORAZIONE CON I SERVIZI TERRITORIALI

Incrementare l'educazione all'informazione con iniziative volte ad accrescere la consapevolezza dell'utilità che deriva dall'essere informati e la coscienza che essere detentori di informazioni sociali pone nella condizione di essere potenziali attori nella loro trasmissione

Si effettuano azioni per il reperimento e la promozione di risorse sociali, per la trasmissione sistematica delle informazioni al fine di favorire: processi di partecipazione, assunzione d'impegni solidaristici, collegamento tra soggetti e tra agenzie per l'attivazione e fruizione di risorse sociali, per la modifica di comportamento. Le attività riguardano quindi:

- interventi di raccordo con il territorio: tra servizi e nella comunità locale
- diffusione di informazione su problemi sociali e servizi
- accompagnamento e promozione dello sviluppo solidaristico locale
- ...

c. Osservatorio

PER LA COMUNITA' LOCALE **(gruppi, cittadini, istituzioni)**

NEL CONTATTO TRA CITTADINI E ISTITUZIONI

IN COLLABORAZIONE CON I SERVIZI TERRITORIALI

Si effettuano azioni di monitoraggio dei bisogni dei cittadini in generale, delle nuove domande, dei disagi diffusi ma non ancora tradotti in domanda sociale, dell'adeguatezza dei servizi territoriali, dei progetti avviati. Tale attività si svolge periodicamente per offrire elementi di valutazione utile agli amministratori locali responsabili della programmazione.

Oltre al monitoraggio, gli uffici di promozione sociale svolgono una attività di mappatura ossia raccolta periodica e/o occasionale di informazioni circa la tipologia e relativa qualità delle prestazioni offerte dalla rete complessiva del sistema di servizi socio-sanitari.

La molteplicità di tipologia di utenti, i numerosi contatti e collegamenti con altri servizi consentono di verificare continuamente anche attraverso la stessa utenza la validità e congruità dei servizi attivati rispetto al bisogno manifestato.

La conoscenza obiettiva dell'apparato destinato a rispondere ai diritti e ai bisogni della cittadinanza, consente di poter offrire alle sedi politiche e tecniche una panoramica aggiornata sulla reale situazione dei servizi e della normativa, di dare un valutazione costante sia sui motivi per cui esistono determinate carenze sia sulla domanda della popolazione in continua dinamica evoluzione.

4. Campi di informazione

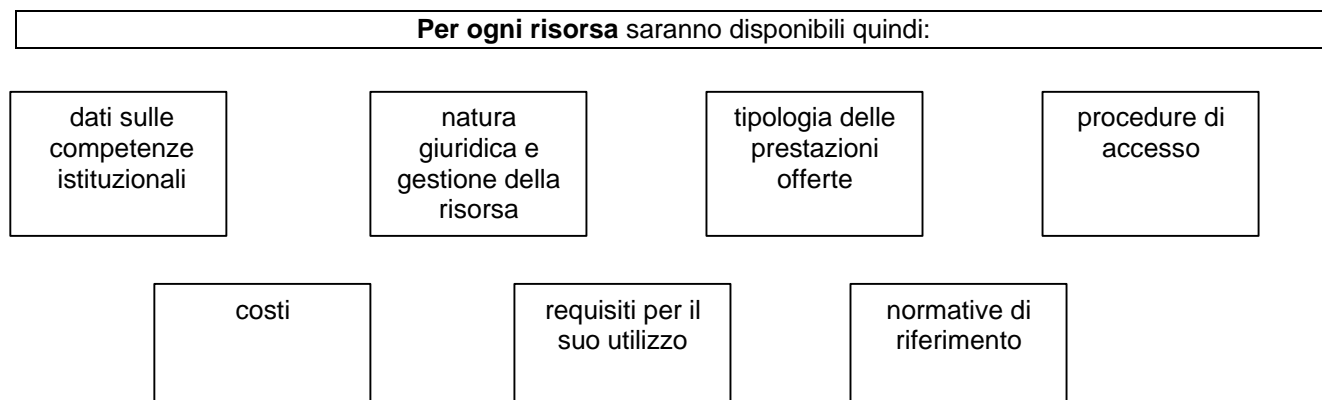
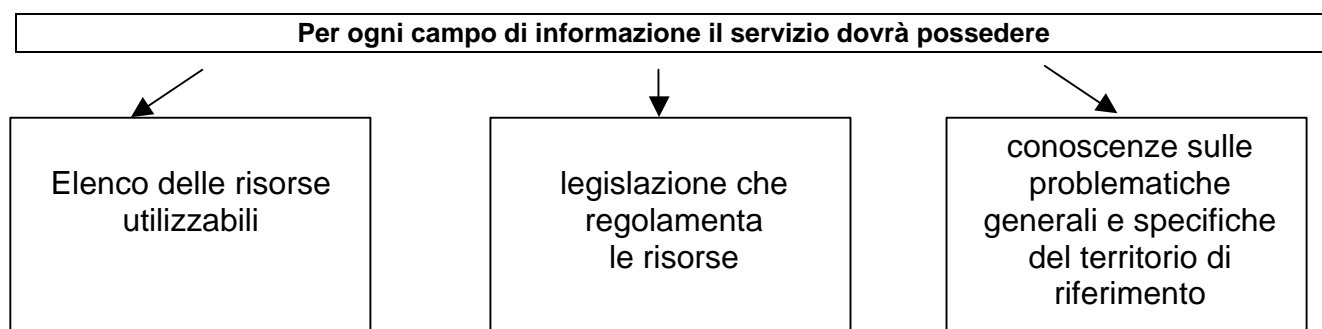
I campi di informazione su cui agisce il servizio vanno scelti attentamente per essere certi di poter giungere ad una risposta idonea alla domanda di informazione grazie anche all'adozione di un idoneo sistema di classificazione e di procedure utili alla ricomposizione del quadro informativo sulle risorse socio-assistenziali oggi frammentate nelle varie branche dell'intervento pubblico e privato.

Il campo di informazione da cui si partirà nella fase di avvio riguarderà esclusivamente i Servizi Sociali, più avanti sarà possibile allargare ai seguenti campi di informazione: lavoro e previdenza, associazionismo, educazione e cultura, sanità, tempo libero, abitazione-ospitalità.

Le informazioni trattate riguardano le risorse esistenti in ogni campo considerato, dove con risorsa si identifica la prestazione possibile.

Per poter fruire di tali risorse al cittadino sarà necessario conoscere:

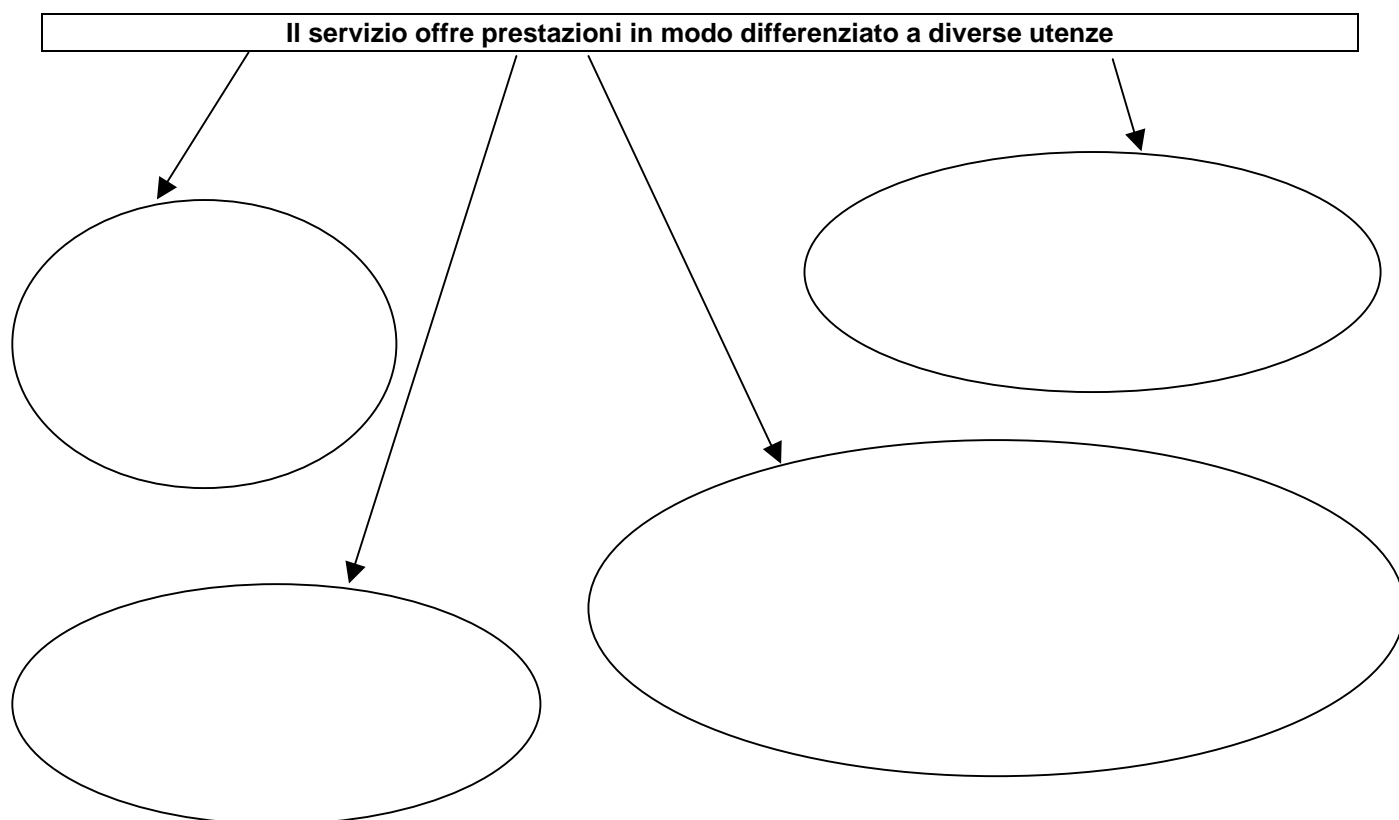
- dettagliate caratteristiche della risorsa (per es.: tutti i dettagli del servizio casa di riposo)
- procedure per accedere a tali risorse
- requisiti di titolarità a beneficiarne.



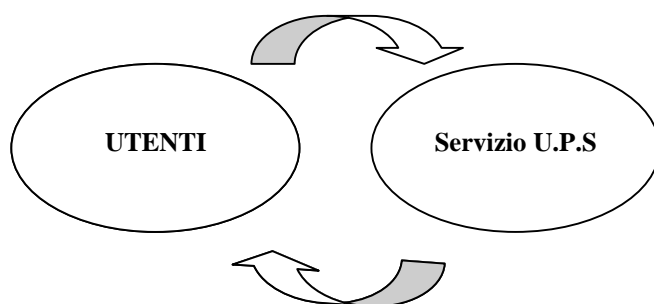
Le informazioni rispetto alle varie voci delle aree individuate, vengono raccolte secondo una determinata gradualità (avere da subito una base informativa di alcuni elementi essenziali, arricchita successivamente per step). Per ciascuna Area si terrà conto delle indicazioni legislative nazionali e regionali (vedi ad es. L. R. 9/03 Piano Infanzia e Adolescenza).

Tale lavoro di raccolta dati sarà propedeutico per la stesura della Carta dei Servizi di Ambito.

5. Destinatari



Il servizio si costruisce su un processo circolare che rende l'utenza destinataria e utilizzatrice dell'informazione anche portatrice di informazione.



6. Metodologia di intervento

Negli sportelli di Promozione sociale si distinguono **tre livelli di operatività** in cui si collocano le funzioni del servizio:

a. Front-office

Comprende tutte le attività informative date direttamente al cittadino/famiglia o a gruppi informali che si rivolgono al servizio.

Nello specifico:

- Accoglienza della richiesta del soggetto
- Registrazione del bisogno (cartella sociale informatizzata)
- Analisi dell'informazione e confronto con le risorse presenti nel territorio : proposta di orientamento
- Sostegno e accompagnamento

b. Territoriale

Comprende tutte le attività di diffusione dell'informazione (lavoro promozionale). Si tratta di un sistematico e pianificato rapporto tra gli operatori dell'informazione e la comunità locale che può esplicitarsi per esempio attraverso:

- un intervento diretto nei luoghi di aggregazione
- una messa a disposizione di spazi per promuovere l'aggregazione
- un collegamento con rappresentanti di cittadini o tecnici locali
- l'attivazione di gruppi informali
-

c. Back-office

Comprende tutte le attività che possono essere di preparazione agli altri due livelli operativi (front-office e territoriale), attività di promozione, di monitoraggio del servizio con altri operatori, attività di programmazione e progettazione.

Nello specifico sono:

- Rilevazione dei bisogni
- Mappatura delle risorse
- Monitoraggio, attivazione e promozione di gruppi formali e informali
- Verifica dei servizi e progetti attivati

L'Ufficio di Promozione sociale può:

- operare attivandosi direttamente promuovendo azioni ad hoc,
- agire in rete con gli altri attori sociali (collaborazioni con i patronati, terzo settore, ...)
- raccogliere direttamente esigenze di tecnici locali e fornire supporto (attività di verifica e monitoraggio di progetti attivati).

7. Requisiti organizzativo-gestionali

a. Sedi

Per quanto riguarda l'organizzazione delle sedi di apertura saranno aperti presso ogni Residenza Municipale Uffici di Promozione Sociale in modo da consentire una migliore vicinanza e fruibilità del servizio al cittadino. Nell'impostazione dell'organizzazione territoriale si è tenuto in considerazione l'indicazione del Piano Regionale per un sistema integrato di interventi e servizi sociali che prevede la presenza di un UPS ogni 10000-15000 abitanti (pag 91) e l'indicazione del nostro Piano Sociale di Zona 2003 che prevedeva almeno un Assistente Sociale per ogni UPS attivato (pag 63).

Pertanto, le sedi UPS coincidono con le 6 unità territoriali di base e si distinguono in sedi principali e punti ufficio:

UNITA' TERRITORIALI DI BASE	ORE SETTIMANALI TOTALI	ORE SETTIMANALI PER SEDE COMUNALE
<u>Sede principale: Cingoli</u> <u>Punti Ufficio:</u> Apiro Poggio San Vicino (ab 13152)	10 h	Cingoli (ab. 10410) = 5 h Apiro (ab. 2438) = 3 h Poggio San Vicino (ab. 304)= 2 h
<u>Sede principale: Cupramontana</u> <u>Punti Ufficio:</u> Castelbellino, Monteroberto, San Paolo, Staffolo (ab 13547)	32 h	Cupramontana, (ab. 4840) = 11 h Castelbellino, (ab. 3854) = 9 h Monteroberto, (ab. 2591) = 6 h Staffolo (ab.2262) = 6 h
<u>Sede principale:</u> <u>Filottrano</u> <u>Punti Ufficio:</u> Santa Maria Nuova (ab 13402)	26 h	Filottrano (ab. 9344) = 16 h Santa Maria Nuova (ab. 4058)=10h
<u>Sede principale:</u> <u>Maiolati Spontini</u> <u>Punti Ufficio:</u> Castelplanio, Poggio San Marcello, Mergo e Rosora (12496)	31 h	Maiolati Spontini, (ab. 5865)= 14h Castelplanio, (ab. 3250)= 8 h Poggio San Marcello, (ab.763)= 2 h Mergo (ab. 1029)= 3 h Rosora (ab. 1789)= 4 h
<u>Sede principale:</u> <u>San Marcello</u> <u>Punti Ufficio:</u> Belvedere Ostrense, MorroD'Alba, Monsano (ab.8815)	21 h	San Marcello (ab. 1937)= 5 h Belvedere Ostrense, (ab. 2206)=5h MorroD'Alba, (ab. 1853)= 4 h Monsano (ab 2819)= 7 h
<u>Sede Unica:</u> <u>Jesi</u> (ab 39540)	32 h	Jesi 39540= 32 h

N.B. Per gli abitanti abbiamo fatto riferimento ai DATI ISTAT al 31.12.03 da cui risulta che il totale degli abitanti dell'Ambito territoriale Sociale IX è di **103.988**

b. Ubicazione degli sportelli UPS ed orari di apertura

I Comuni si accorderanno per definire gli orari più convenienti per ogni unità territoriale secondo lo schema seguente:

CINGOLI (5h)

SEDE	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
UPS c/o Palazzo Comunale Via						

APIRO (3 h)

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
UPS c/o Palazzo Comunale Via						

POGGIO SAN VICINO (2h)

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
UPS c/o Palazzo Comunale Via						

CUPRAMONTANA (11h)

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
UPS c/o Palazzo Comunale Via						

CASTELBELLINO (9h)

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
UPS c/o Palazzo Comunale Via						

MONTEROBERTO (6h)

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
UPS c/o Palazzo Comunale Via						

STAFFOLO (6h)

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
UPS c/o Palazzo Comunale Via						

FILOTTRANO (16 h)

SEDE	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
UPS c/o Palazzo Comunale Via						

SANTA MARIA NUOVA (10h)

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
UPS c/o Palazzo Comunale Via						

MAIOLATI SPONTINI (14h)

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
UPS c/o Palazzo Comunale Via						

CASTELPLANIO (8h)

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
UPS c/o Palazzo Comunale Via						

POGGIO SAN MARCELLO (2h)

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
UPS c/o Palazzo Comunale Via						

MERGO (3h)

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
UPS c/o Palazzo Comunale Via						

ROSORA (4h)

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
UPS c/o Palazzo Comunale Via						

SAN MARCELLO (5h)

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
UPS c/o Palazzo Comunale Via						

BELVEDERE OSTRENSE (5h)

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
UPS c/o Palazzo Comunale Via						

MORRO D'ALBA (4h)

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
UPS c/o Palazzo Comunale Via						

MONSANO (7h)

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
UPS c/o Palazzo Comunale Via						

JESI (32h)

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
UPS N. 1 c/o Palazzo Comunale Via						

b. Personale

La struttura UPS prevede l'impiego della figura professionale **Assistente Sociale** con il compito di coordinare gli uffici, attivare e gestire gli interventi nonché promuovere e coltivare le relazioni territoriali. Gradualmente le risorse umane degli UPS verranno integrate da ulteriori operatori fino a formare un **team di professionalità** diverse (*un'equipe sociale*) in grado di fornire letture adeguate dei problemi e orientamenti congrui alle esigenze delle persone.

Le figure ipotizzabili sono:

- figure specializzate in discipline differenti a seconda di specifiche esigenze (esperto di sistemi informativi, educatore, animatore, psicologo, ..)
- operatori del servizio civile con il compito di supporto nelle attività di informazione-comunicazione ai cittadini, nello sviluppo di progetti con il terzo settore e nell'incentivazione di tutte le forme di partecipazione della cittadinanza attiva.

Lo staff dell'Ambito territoriale avrà il ruolo di **coordinare tutto il processo** di avvio e di gestione generale nonché di monitoraggio, attraverso incontri di verifica e supporto al personale UPS.

La **supervisione dell'intero progetto** è a cura della Consulente di progetto Dott.ssa Sabrina Paola Banzato.

c. Strumentazione tecnica e informativa

Oltre ai più idonei strumenti cartacei per la raccolta e l'archiviazione dei dati, sarà utilizzato un sistema **software su piattaforma web per la raccolta dei dati** necessari all'accoglienza e valutazione delle situazioni dell'utenza.

Il sistema scelto offrirà l'opportunità di dare informazioni dettagliate sulle richieste dell'utenza (bisogno segnalato, risposte/risorse attivabili, ecc..) dando la possibilità di fornire dati fondamentali non solo al livello operativo, ma anche dirigenziale e politico.

d. Collegamento sistematico e programmato con la rete territoriale

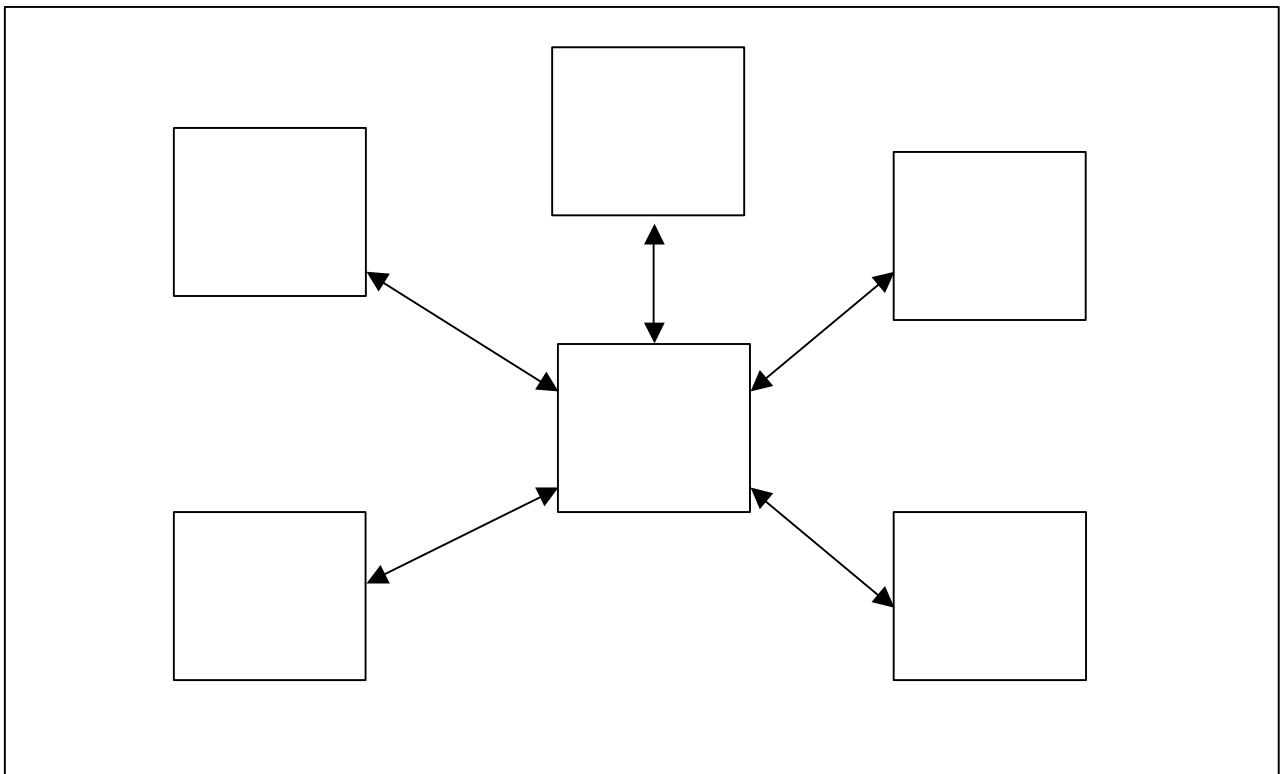
Gli UPS oltre ad avere un collegamento costante con gli organi gestionali dell'Ambito territoriale (Coodinatore di Ambito, Comitato dei Sindaci, Ufficio di Piano) e con gli altri organismi di supporto territoriale alla programmazione e gestione delle politiche sociali (Osservatorio Provinciale e regionale sulle politiche sociali), dovranno operare in stretto collegamento con la rete territoriale dei servizi sociali e degli altri campi di intervento (lavoro, scuola, formazione, sanità, terzo settore, ...).

I rapporti di rete con tutti gli attori sociali previsti e le relative prassi di funzionamento saranno determinati all'interno di un protocollo di rete territoriale che sarà co-progettato in un tavolo di lavoro appositamente costituito e composto da tutti gli attori previsti.

I soggetti da coinvolgere nella rete per la co-progettazione e co-gestione degli UPS saranno:

- Servizi sociali dei comuni
- Servizi A.S.U.R.: zone socio-sanitarie e aziende ospedaliere
- Sindacati e Istituti di patronato e di assistenza sociale
- Altri attori sociali (organizzazioni sociali, associazioni, volontariato)
- Altri attori privati interessati

Schema riassuntivo della rete UPS



Modalità di collegamento in rete di tutte le risorse territoriali

Si rende necessario realizzare incontri territoriali assembleari e locali con tutte le risorse individuate per stabilire:

- Compiti specifici di ognuno all'interno della rete
- Modalità di funzionamento della rete territoriale
- Modalità di ratifica degli accordi (protocollo di intesa, regolamenti, ecc...)

8. Fasi di attuazione

L'avvio e il funzionamento dei servizi UPS è suddivisa nelle seguenti fasi :

FASE	TEMPI	OPERATORI coinvolti
Adesione del progetto da parte dei Comuni	Novembre	Operatori Ambito IX Amministratori locali
Co-progettazione territoriale (coinvolgimento degli attori delle rete: incontri con ASUR e Comuni)	Novembre - dicembre	Operatori Ambito IX Amministratori locali Operatori Asur
Individuazione del Personale: bando e selezione + assunzione	Dicembre e gennaio	Operatori Ambito IX Ufficio di Presidenza
Avvio attività di backoffice:		
<i>Indagine di contesto socio-ambientale (popolazione, servizi, risorse)</i>	Gennaio- febbraio	Operatori Ambito IX Amministratori locali A.S: UPS
<i>Pianificazione della dotazione documentaria e informativa (a breve termine e lungo termine)</i>	Gennaio- febbraio	A.S: UPS Operatori Ambito IX
<i>Predisposizione di strumenti cartacei e/o informatici</i>	Gennaio- febbraio	A.S: UPS Operatori Ambito IX
<i>Inizio costruzione del patrimonio documentario e informativo</i>	Gennaio- febbraio	A.S: UPS Operatori Ambito IX
Co-progettazione territoriale (coinvolgimento degli attori delle rete: incontri con gli altri attori della rete - patronati centri di ascolto, sportelli URP..)	Gennaio - Febbraio - marzo	Operatori Ambito IX Amministratori locali Operatori Asur Altri attori sociali
Sottoscrizione del protocollo di rete territoriale per l'avvio degli UPS	marzo	Operatori Ambito IX Amministratori locali Operatori Asur Altri attori sociali
Avvio del servizio Pubblicizzazione del servizio	aprile	

9. APPENDICE: il Servizio Sociale Professionale di Ambito

a. Motivazioni

Nell'ambito territoriale di Jesi sono presenti complessivamente i seguenti Servizi Sociali Professionali così distribuiti:

▪ **nei comuni:**

n. 2 A.S. nel comune di Jesi (n.1 A.S. Servizio Inserimento Lavorativo; n.1 A.S. Servizio Anziani)

n. 1 A.S. nel comune di Cingoli

▪ **nella zona territoriale n. 5 dell' ASUR :**

n. 5 A. S. nella Z. t. di Jesi (1 A.S. per il settore anziani, 2 A.S. sul settore Minori, 1 A.S. nel settore UMEA e 1 nel settore UMEE)

n. 2 A.S. nel Distretto di Salute Mentale

n. 1 A.S. al SERT

n. 2 A.S. nella Z. t. di Cingoli

n. 3 A.S. nella Z. t. di Maiolati Spontini

Il totale degli operatori impiegati è di **n. 16** per un totale di popolazione del territorio dell'Ambito pari a 103.988.

Visto che tali servizi dovrebbero essere previsti con un parametro di 5000/6000 abitanti per ogni Assistente sociale impiegato risulta evidente il bisogno di offerta di tali servizi nel territorio.

Preso atto quindi della estrema carenza di risorse in questo settore e della inopportunità di organizzare esclusivamente servizi di Informazione Sociale nel territorio, senza peraltro provvedere a fornire anche Servizi specialistici in grado di attivare interventi di aiuto sociale alla persona con disagio, **l'ambito territoriale di Jesi attiverà, accanto agli U.P.S., anche un Servizio Sociale Professionale di Ambito. Il suo ruolo sarà quello di supportare sperimentalmente e provvisoriamente tutto il territorio al fine di sopperire a tale carenza.**

b. Profilo del servizio

Il Servizio sociale Professionale di Ambito si configura come un servizio finalizzato "alla lettura e decodificazione del bisogno, alla presa in carico della persona, della famiglia e/o del gruppo sociale, all'attivazione ed integrazione dei servizi e delle risorse, all'accompagnamento e all'aiuto nel processo di promozione ed emancipazione, in riferimento al dettato dell'articolo 22 della legge 328/2000". Piano Nazionale 2003

Il Servizio intende rispondere a tutte quelle situazioni di disagio che riguardano i cittadini dei Comuni dell'Ambito per specifiche funzioni dettate da riferimenti normativi ed in accordo con gli operatori A.S. del Servizio ASUR competenti, al fine di evitare sovrapposizioni ed incongruenze nelle risposte alla persona e famiglia in stato di necessità.

c. Funzioni

A. Funzioni collegate a situazioni di emergenza

Referente di Ambito per i servizi rivolti ai minori

- Partecipazione per l'affidamento familiare all'equipe integrata d'ambito per l'adozione e l'affidamento familiare
- Svolgimento delle seguenti funzioni per la gestione degli affidi familiari, in collaborazione con le professionalità specialistiche dei rispettivi distretti sanitari:
 - elaborazione per ogni affidamento familiare di un progetto individualizzato scritto da comunicare a tutti i soggetti interessati;
 - gestione del percorso di affidamento familiare (sostegno alla famiglia affidataria, erogazione del contributo economico alla famiglia affidataria, invio di relazioni periodiche al giudice tutelare e/o al tribunale dei minorenni)

Vedi Delibera Giunta Reg. n. 869 del 17.6.2003 Indirizzi in materia di interventi socio-sanitari territoriali relativi all'affidamento familiare di cui alla legge 4.05.1983 N: 1184, e successive modificazioni

- assolvimento delle seguenti funzioni attribuite ai Comuni dal tribunale dei Minorenni di Ancona (Ordine di Servizio n. 8/2004): "ogni richiesta di indagine, convocazione e comunicazione ai Servizi con eccezione dei procedimenti relativi all'idoneità alle adozioni, vengano inviati al sindaco e ai servizi Sociali del Comune di competenza del caso"
- costruzione di azioni progettuali integrate con le istituzioni locali rivolte alla prevenzione ed alla presentazione di progetti sperimentali nel settore dell'area penale minorile – vedi lettera circolare del

Dipartimento Giustizia Minorile sugli interventi interistituzionali in materia socio-assistenziale e sanitaria del 26.10.2004 -

Referente di Ambito per l'erogazione di alcune prestazioni di base (pronto intervento)

- Erogazioni di prestazioni di emergenza sociale e di pronto intervento assistenziale, proponendo piani di intervento in stretto collegamento e collaborazione con i servizi ASUR competenti

B. Funzioni collegate ad attività progettuale e di valutazione

- Raccordo con l'Ambito per l'avvio, la progettazione e la valutazione di progetti/servizi locali
- Attività di supporto nella progettazione, avvio e valutazione di progetti e servizi di Ambito con i responsabili dei servizi sociali dei comuni dell'Ambito (collaborazione nella compilazione dei piani territoriali di settore, ..)

d. Metodologia e modalità organizzative

Gli operatori assegnati agli UPS lavoreranno secondo una stessa metodologia e saranno chiamati a condividere esperienze, procedure, istruzioni di lavoro con gli operatori dei Segretariati Sociali e dei Servizi sociali professionali presenti nei Comuni e nella ASUR.

A tale personale professionale di Assistenti Sociali è richiesta una preparazione nelle rispettive aree, quali il sistema dei servizi, la legislazione sociale e fiscale, il linguaggio informatico, le tecniche della comunicazione, la capacità di ascoltare e comunicare con culture diverse, conoscenza di base dell'inglese e/o francese.

Si prevede di individuare nelle sede centrale dell'ambito di Jesi il luogo di programmazione e organizzazione degli interventi e di operare direttamente con il personale impiegato nei territori che di volta in volta richiederanno l'intervento del servizio in loco.

e. Risorse

Una parte del personale assunto in qualità di Assistente Sociale all'interno dei servizi UPS dedicherà alcune ore in servizio per svolgere attività di Servizio Sociale Professionale di Ambito. La distribuzione degli orari e dei compiti specifici di ognuno sarà definita all'interno dei tavoli di coprogettazione citati nel progetto UPS con gli altri enti coinvolti (Comuni e ASUR).

f. Tempi

Il Servizio Sociale Professionale di Ambito **sarà attivato in via sperimentale e di emergenza** solo per rispondere alla particolare situazione territoriale, certi sin d'ora che nella sua attuale articolazione non potrà certamente sopperire alle esigenze più ampie del territorio.

Sarà quindi sperimentato **per un anno** a partire dall'avvio del Servizio stesso e **verrà valutato in termini di processo e di impatto** al fine di poterne rendicontare la futura opportunità di sviluppo.

costo effettivo progetto UPS
IPOTESI ASS.SOC. CO.CO.CO

Ambito IX

(Il monte ore complessivo per ciascun sportello UPS è comprensivo di attività di sportello e di raccordo)

UNITA' TERRITORIALE DI BASE	ORE SETT.li	COSTO MENSILE	COSTO ANNUO	COSTO ATTREZZATURE	COSTO COMPLESSIVO
		PERSONAL E	PERSONALE	(ACQUISTO PC PORTATILE)	(C. Personale e C. P. C. annui)
Cingoli	5	258,2	3098,4	980	4078,4
Apiro	3	154,92	1859,04	588	2447,04
P.S.Vicino	2	103,28	1239,36	392	1631,36
TOTALE	10	516,4	6196,8	1960	8156,8
Cupramontana	11	568,04	6816,48	673,75	7490,23
Castellbellino	9	464,76	5577,12	551,25	6128,37
Monteroberto	6	309,84	3718,08	367,5	4085,58
San Paolo di Jesi					
Staffolo	6	309,84	3718,08	367,5	4085,58
TOTALE	32	1652,48	19829,76	1960	21789,76
Filottrano	16	826,24	9914,88	1366,2	11281,08
S.Maria Nuova	10	516,4	6196,8	594	6790,8
TOTALE	26	1342,64	16111,68	1960	18071,68
Maiolati Spontini	14	722,96	8675,52	885,16	9560,68
Montecarotto					
Castelplanio	8	413,12	4957,44	505,8	5463,24
P.S.Marcello	2	103,28	1239,36	126,45	1365,81
Mergo	3	154,92	1859,04	189,67	2048,71
Rosora	4	206,56	2478,72	252,92	2731,64
TOTALE	31	1.600,84	19.210,08	1960	21.170,08
San Marcello	5	258,2	3.098,40	466,65	3.565,05
Belvedere Ostrense	5	258,2	3.098,40	466,65	3.565,05
Morro D'Alba	4	206,56	2478,72	373,32	2852,04
Monsano	7	361,48	4.337,76	653,31	4.991,07
TOTALE	21	1.084,44	13.013,28	1960	14.973,28
Jesi	32	1652,48	19.829,76	1960	21789,76
TOTALE GENERALE	152	7.849,28	94.191,36	11760	105.951,36

NOTA:

Costo base annuale di n. 1 A. S. a 36 ore sett.

(costo orario 12,91 * 36 ore sett.) 19.742,74

Oneri annui a carico dell' Ente per coll. coord. continuativa 2.562,11

Costo complessivo totale annuo di n. 1 A.S. 22.304,85

che viene ripartito fra i singoli comuni sulla base delle ore sett. di apertura dell'ufficio UPS

E' previsto, inoltre, a carico dell'Ambito Territoriale, un rimborso annuo forfettario di €250 per ogni singolo operatore per il raggiungimento delle sedi operative dell'UPS.

NUOVO RIPARTO costi UPS

(ipotesi A. S. Co.Co.Co.)

costo complessivo progetto UPS	105.951,36
contributo agg. Regione	48.392,21
costi di promozione (Ambito)	2000
contributo aggiuntivo netto	46393,21
costo da ripartire fra i Comuni	59.558,15 comprensivo di C. personale e PC

comuni	costo complessivo
Cingoli (ab. 10410)= 5 h	1959,145
Apiro (2438 ab)= 3 h.	1175,487
Poggio S. Vicino (ab 304)= 2 h	783,658
Cupramontana, (ab. 4840) = 11 h	4310,119
Castellino, (ab. 3854) = 9 h	3526,461
Monteroberto, (ab. 2591) = 6 h	2350,974
San Paolo, (ab. 860) = 2 h	
Staffolo (ab.2262) = 6 h	2350,974
Filottrano (ab. 9344) = 16 h	6269,264
Santa Maria Nuova (ab. 4058)=10h	3918,29
Maiolati Spontini, (ab. 5865)= 14h	5485,606
Montecarotto, (ab.2176)= 5 h	
Castelplanio, (ab. 3250)= 8 h	3134,632
Poggio San Marcello, (ab.763)= 2 h	783,658
Mergo (ab. 1029)= 3 h	1175,487
Rosora (ab. 1789)= 4 h	1567,316
San Marcello (ab. 1937)= 5 h	1959,145
Belvedere Ostrense, (ab. 2206)=5h	1959,145
MorroD'Alba, (ab. 1853)= 4 h	1567,316
Monsano (ab 2819)= 7 h	2742,803
Jesi (ab. 39540)= 32 h	12538,528
TOTALE GENERALE	59558,008