

PSDZ 2018/2020

AMBITO DI ANDRIA

Allegati vari



CITTÀ
DI ANDRIA

COPIA

Deliberazione della Giunta Comunale n. 181

Oggetto: Delibera di Coordinamento Istituzionale. Ambito Territoriale di Andria . Approvazione proposta Piano Sociale di Zona 2018/2020 e relativi allegati.

L'anno duemila diciotto il giorno trenta del mese di novembre alle ore 17,12, in Andria, nella sede comunale, si è riunita, la Giunta Comunale, previo invito ad ogni componente mediante P.E.C.

Presiede l'adunanza il Sig. avv. Nicola GIORGINO - Sindaco --.

Per la trattazione dell'argomento di cui all'oggetto sono presenti ed assenti i componenti di cui al seguente elenco:

				Presente/ Assente	
1	GIORGINO	Nicola	Sindaco	1	
2	LAERA	Rosa Angela	Vice Sindaco		1
3	BRUNO	Giovanna	Assessore	2	
4	DEL GIUDICE	Luigi	Assessore	3	
5	GRUMO	Gianluca	Assessore	4	
6	LULLO	Francesco	Assessore	5	
7	LOPETUSO	Michele	Assessore	6	
8	MAGLIANO	Francesca	Assessore	7	
9	MATERA	Pierpaolo	Assessore	8	
10	MERAFINA	Maddalena	Assessore	9	

Poiché il numero degli intervenuti garantisce la validità della seduta, il Presidente passa alla trattazione dell'argomento in oggetto indicato.

Partecipa e assiste il Segretario Generale dott. Giuseppe BORGIA, che dell'argomento cura la verbalizzazione.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO

- *che* ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. n. 267/2000 ai Comuni spettano tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla Comunità;
- *che* i Comuni, ai sensi dell'art. 16 della L.R. n. 19/2006, sono titolari di tutte le funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali svolti a livello locale e che nell'esercizio delle predette funzioni adottano sul piano territoriale gli assetti organizzativi e gestionali più funzionali alla gestione della rete dei servizi, alla spesa e al rapporto con i cittadini e concorrono alla programmazione regionale;
- *che* con D.G.R. n. 1534 del 02/08/2013 la Giunta Regionale, in attuazione della L.R. n. 19/2006, ha approvato il Piano Regionale delle Politiche Sociali (PRPS) 2013-2015, prorogato con D.G.R. n. 1696/2016 per una annualità finanziaria (2016) e di attuazione (2017)

RICHIAMATI

- il Piano Sociale di Zona 2014/2016 dell'Ambito di Andria approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 29/04/2014 e conferenza di servizi del 07/05/2014;
- la D.G.R. n. 2324 del 28/12/2017 con cui la Regione Puglia ha approvato il Piano Regionale delle Politiche Sociali (PRPS) 2017/2020;
- la Legge Regionale 10.07.2006, n.19 (pubblicata sul B:U:R:P: n. 87 del 12.07.2006) "Disciplina del sistema integrato dei servizi sociali per la dignità e il benessere delle donne e degli uomini di Puglia", emanata al fine di programmare e realizzare sul territorio un sistema integrato di interventi e servizi sociali, a garanzia della qualità della vita e dei diritti di cittadinanza, secondo i principi della Costituzione, come riformata dalla Legge Costituzionale n. 3 del 18.10.2001, e della Legge n. 328 dell'08.11.2000;

DATO ATTO che la predetta normativa, diretta alla realizzazione di un sistema integrato di interventi e servizi sociali, individua, secondo i principi di responsabilizzazione, della sussidiarietà e della partecipazione, il "Piano di Zona" quale strumento fondamentale per la realizzazione delle politiche per gli interventi sociali e socio-sanitari, con riferimento, in special modo, alla capacità dei vari attori, istituzionali e sociali, di definire, nell'esercizio dei propri ruoli e compiti, scelte concertate in grado di delineare opzioni e modelli strategici adeguati per lo sviluppo di un sistema a rete dei servizi sul territorio di riferimento, definito Ambito Territoriale Sociale;

DATO ATTO altresì:

- *che* alla luce della normativa di riferimento l'Ambito di Andria ha realizzato il processo di progettazione partecipata propedeutico alla predisposizione del Piano Sociale di Zona 2018/2020;
- *che* il predetto processo è stato avviato con incontro di cabina di regia del 20/02/2018 mediante avvio del percorso di programmazione partecipata e definizione dei tavoli tematici;

- *che* a seguito di avvio del percorso di programmazione partecipata , mediante Avviso Pubblico alla cittadinanza sono stati realizzati i seguenti tavoli tematici:
 1. **LUNEDÌ 12 MARZO 2018** Inizio lavori ore 9.00. Tavolo di Concertazione Area Tematica Minori, adolescenti e responsabilità familiari. Conciliazione dei tempi. Integrazione Socio Sanitaria
 2. **MERCOLEDÌ 14 MARZO 2018** Inizio lavori ore 9.00. Tavolo di Concertazione Area Tematica Disagio Adulti, Povertà, Immigrazione, Dipendenza Patologica. Integrazione Socio Sanitaria
 3. **GIOVEDÌ 15 MARZO 2018** Inizio lavori ore 15.00 Tavolo di Concertazione Area Tematica Anziani, Disabilità e Salute Mentale. Integrazione Socio Sanitaria
 4. **VENERDÌ 16 MARZO 2018** Inizio lavori ore 9.00. Tavolo di Concertazione Area Tematica Welfare di accesso e azioni innovative.
- *che* a conclusione dei predetti incontri i risultati della programmazione partecipata sono stati condivisi in cabina di regia con la partecipazione delle organizzazioni sindacali nella seduta del 20/06/2018;
- *che* successivamente l'iter di approvazione del Piano Sociale di Zona è stato interrotto a seguito di azzeramento della giunta comunale, coincidente per il Comune di Andria con il Coordinamento Istituzionale.

DATO ATTO altresì, che in data 29/08/2018 il Comune di Andria provvedeva all'adozione delle seguenti delibere:

- Delibera di Consiglio Comunale n. 37 avente ad oggetto: *“Assestamento generale di bilancio e salvaguardia degli equilibri per l'esercizio 2018/2020 ai sensi dell'art 175, comma 8 e 193 del D.lgs 267/2000. Presa d'atto della segnalazione ai sensi dell'art 153 comma 6, del D.lgs n. 267/2000, nota prot n. 0070029 del 30/07/2018. Provvedimenti”*;
- Delibera di Consiglio Comunale n. 38 del 29/08/2018 avente ad oggetto *“Ricorso alla procedura di Riequilibrio Finanziario Pluriennale ex art 243 bis, D.Lgs 267/2000 e richiesta di accesso al Fondo di Rotazione ex art 243 ter, D.lgs 267/2000e s.m.i.”*;

VERIFICATO

- *che* a seguito dell'adozione delle delibere di Consiglio Comunale n. 37 e 38 del 29/08/2018 L'Ufficio di Piano è stato chiamato a rivedere la programmazione finanziaria del PSDZ 2018/2020, già visionata ed approvata dalla cabina di regia in sede di incontro del 20/06/2018 alla luce dell'acclarato disequilibrio di bilancio;
- *che* il disequilibrio di bilancio ha determinato l'esigenza per l'Ambito Territoriale di ridurre drasticamente il cofinanziamento comunale al Piano Sociale di Zona per l'annualità 2018 e per le annualità a seguire;
- *che* la riduzione del cofinanziamento comunale è in linea con quanto espressamente previsto dalla Regione Puglia in sede di approvazione del Piano Regionale delle Politiche Sociali triennio 2017/2020 approvato con DGR 2324 del 28/12/2017, piano regionale che al paragrafo 3.2 espressamente prevede per gli enti strutturalmente deficitari il mantenimento dell'obbligo di cofinanziamento del PSDZ del 100% dei fondi trasferiti a titolo di FNA FGSA e FNPS ed il venir meno dell'obbligo di mantenimento della spesa sociale sostenuta dall'Ambito per il triennio 2014/2016;

DATO ATTO che sono parte integrante del PSDZ 2018/2020 in quanto allegati dello stesso:

1. l'attestazione della spesa media del triennio 2014/2016 redatta su format predisposto dalla Regione Puglia e sottoscritta dal Responsabile dell'Ufficio di Piano Avv Ottavia Matera e dal Responsabile del Settore Risorse Finanziarie Dr Vincenza Fornelli in data 18/06/2018
2. la rendicontazione delle risorse impegnate e liquidate per le annualità 2014/2017 redatta su format predisposto dalla Regione Puglia e sottoscritta dal Responsabile dell'Ufficio di Piano Avv Ottavia Matera e dal Responsabile del Settore Risorse Finanziarie incaricato Dr Giuseppe Borgia, in data 5/11/2018
3. la programmazione finanziaria 2018 redatta su format predisposto dalla Regione Puglia e sottoscritta dal Responsabile dell'Ufficio di Piano Avv Ottavia Matera e dal Responsabile del Settore Risorse Finanziarie Dr Giuseppe Borgia incaricato Dr Giuseppe Borgia, in data 5/11/2018

DATO ATTO che a seguito della revisione in riduzione della programmazione finanziaria 2018/2020 – anno finanziario 2018, l'Ambito Territoriale ha provveduto alla riconvocazione della Cabina di regia con ASL ed organizzazioni Sindacali, incontro tenutosi in data 18/10/2018 e 23/10/2018 di cui si è redatto processo verbale allegato al PSDZ 2018/2020;

RAVVISATA la necessità di concludere con urgenza l'iter istruttorio finalizzato all'approvazione del Piano sociale di Zona 2018/2020, iter che prevede l'approvazione della proposta di Piano Sociale di Zona da parte del Coordinamento Istituzionale con successivo inoltro in Regione Puglia per poi procedere alla convocazione della conferenza di servizi di approvazione del Piano Sociale di Zona 2018/2020;

DATO ATTO che il Piano Sociale di Zona 2018/2020 è stato redatto in conformità ed attuazione di quanto previsto dalla Regione Puglia in sede di Piano Regionale delle Politiche Sociali approvato con DGR n. 2324 del 28/12/2017;

DATO ATTO

- **che** con successivo provvedimento si procederà all'adozione del nuovo regolamento di accesso ai servizi ed interventi di cui al Piano Sociale di Zona;
- **che** nelle more dell'adozione delle modifiche ai regolamenti attualmente vigenti , saranno allegati al Piano Sociale di Zona i regolamenti attualmente in vigore;
- **che** in data 23/10/2018 è stato sottoscritto tra Ambito Territoriale e Organizzazioni Sindacali il Protocollo d'intesa tra Ambito Territoriale di Andria e le Organizzazioni Sindacali per l'adozione e l'attuazione del piano Sociale di Zona 2018/2020 dell'Ambito Territoriale di Andria;
- **che** con nota del 5/11/2018 acquisita al prot n. 99047 del 5/11/2018 la Direzione Generale della ASL BT ha condiviso lo schema di accordo di programma per la realizzazione di un sistema integrato di interventi, servizi sociali e socio sanitari del Piano Sociale di Zona 2018/2020 dell'Ambito Territoriale di Andria;

VISTA la seguente documentazione:

- Schema Piano Sociale di Zona 2018/2020 redatto in conformità al seguente indice costituito dalla seguente documentazione:

- 0. INTRODUZIONE
- 0.1 IL CICLO DI VITA DEL PIANO SOCIALE DI ZONA. DAL III AL IV CICLO DI PROGRAMMAZIONE IL PERCORSO DI CONCERTAZIONE E DI PROGRAMMAZIONE PARTECIPATA

ALLEGATI ai sensi dell'art.16 del R. Reg.n. 4/2007

- copia dell'avviso di avvio del percorso di progettazione partecipata per la stesura del Piano rivolto alle organizzazioni del Terzo Settore (*copia Manifesto pubblicato all'Albo Pretorio 105 del 28/02/2018*);
- copia della nota di convocazione del tavolo di concertazione con le OO.SS. e sintesi dei verbali delle riunioni del tavolo di concertazione (**nota del 16/02/2018 prot 001622 – verbale tavolo 1 del 12/03/2018, verbale tavolo n. 2 del 14/03/2018, verbale tavolo n. 3 del 15/03/2018, verbale tavolo n. 4 del 16/03/2018**);
- prospetto di sintesi delle proposte raccolte e degli esiti valutativi proposta accolta, rigettata, rielaborata;
- protocollo di intesa tra Comuni associati e OO.SS. su strumenti e metodi per l'attuazione e la valutazione partecipata del PSZ (**protocollo sottoscritto il 23/10/2018**);

CAP. I – ANALISI DEL CONTESTO SOCIO_DEMOGRAFICO E DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI

- 1.1 DINAMICHE DEMOGRAFICHE E EVOLUZIONE DELLA DOMANDA SOCIALE
- 1.2 LA DOTAZIONE INFRASTRUTTURALE DI SERVIZI SOCIALI, SOCIOEDUCATIVI E SOCIOSANITARI

La mappa delle strutture e dei servizi pubblici e privati autorizzati al funzionamento i servizi a titolarità pubblica e i servizi privati convenzionati. Punti di forza e di criticità nella dotazione attuale, maggiori fabbisogni:

- 1.3 L'ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI OBIETTIVI DI SERVIZIO PER IL WELFARE TERRITORIALE TRA IL 2014 E IL 2017
- 1.4 L'ATTUAZIONE ECONOMICO_FINANZIARIA E CAPACITÀ DI COFINANZIAMENTO DEI COMUNI
- 1.5 BUONE PRATICHE E CANTIERI DI INNOVAZIONE AVVIATI

ALLEGATI

- Quadri riassuntivi della spesa sociale 2014/2017 dei Comuni con attestazione sottoscritta dal responsabile dell'Ufficio di Ragioneria (*attestazione inviata firmata con nota prot 0055454 del 18/06/2018*)
- Quadro riassuntivo dei servizi attivati dall'Ambito nel PdZ 2014_2017 su format regionale

CAP. II – LE PRIORITÀ STRATEGICHE PER UN WELFARE LOCALE INCLUSIVO

- 2.1 LA STRATEGIA DELL'AMBITO TERRITORIALE PER IL CONSOLIDAMENTO DEL SISTEMA DI WELFARE LOCALE
 - I servizi per la prima infanzia e la conciliazione dei tempi
 - Il sostegno della genitorialità e la tutela dei diritti dei minori
 - La cultura dell'accoglienza e il contrasto delle marginalità sociali
 - I servizi e gli interventi per le povertà estreme e per il contrasto delle nuove povertà
 - La rete dei servizi per la presa in carico integrata delle non autosufficienze
 - Il contrasto del maltrattamento e della violenza
 - La prevenzione delle dipendenze patologiche
- 2.2 QUADRO SINOTTICO: OBIETTIVI DI SERVIZIO PER UN WELFARE SOSTENIBILE
- 2.3 IL RACCORDO TRA LA PROGRAMMAZIONE ORDINARIA E LE RISORSE AGGIUNTIVE
 - 2.3.1 Le azioni da realizzare con il Piano di Intervento PAC Infanzia – I e II riparto
 - 2.3.2 Le azioni da realizzare con il Piano di Intervento PAC Anziani – I e II riparto 2.3.2
 - 2.3.3 Le azioni da realizzare con i buoni servizio per il sostegno della domanda e l'accessibilità Azione 9.7 del POR Puglia 2014_2020
 - 2.3.4 Le azioni da realizzare mediante le misure nazionali di sostegno al reddito (REI)
 - 2.3.5 Le azioni da realizzare mediante le misure regionali di sostegno al reddito e di inclusione attiva (RED 2.0)
 - 2.3.6 Le azioni da realizzare mediante i finanziamenti statali finalizzati all'accoglienza dei Rifugiati e Richiedenti asilo
 - 2.3.7 Le azioni da realizzare mediante finanziamenti destinati al potenziamento dei servizi a supporto delle politiche di contrasto alla violenza di genere
 - 2.3.8 Le azioni e sinergie da realizzare a valere sul PO FESR_FSE 2014/2020, Asse XII“ Sviluppo Urbano Sostenibile”, azione 12.1 “Rigenerazione urbana sostenibile”

CAP. III – LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

3.1 LA RENDICONTAZIONE ECONOMICO_FINANZIARIA PER L'ANNUALITA' 2017

3.1.1 Relazione illustrativa del rendiconto per l'annualità 2017

3.1.2 Situazione contabile alla fine del III ciclo di programmazione: economie non programmate, economie derivanti da servizi non attivati, e proiezione sul triennio 2018-2020 rispetto agli spazi finanziari utilizzabili

ALLEGATI

- Schede di rendicontazione finanziaria 2017 su format regionale
- 3.2 LA COMPOSIZIONE DEL FONDO UNICO DI AMBITO PER IL TRIENNIO 2018_2020
- 3.2.1 Le risorse ordinarie FNPS, FNA, FGSA per la prima annualità
- 3.2.2 Le risorse aggiuntive FSE, PAC
- 3.2.3 Il cofinanziamento con risorse proprie dei Comuni su ciclo triennale
- 3.2.4 La spesa sociale totale dei Comuni

CAP. IV – GLI ATTORI DEL SISTEMA DI WELFARE LOCALE

4.1 Le scelte strategiche per l'assetto gestionale ed organizzativo dell'Ambito

Il percorso di associazionismo intercomunale: scelta della forma giuridica, ruolo dell'Ente capofila, sistema degli obblighi e degli impegni reciproci, evoluzione da Convenzione a Consorzio e relativi effetti per la gestione contabile e del personale.

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

Le connessioni funzionali tra UdP, Servizio sociale professionale e equipe multiprofessionali per la valutazione multidimensionale equipe ReI3ReD, UVM, equipe abuso, equipe affidamento e adozioni.

4.2 La Governance per la programmazione sociale

Il ruolo degli altri soggetti pubblici

Il consolidamento dei rapporti con la Asl e il Distretto Sociosanitario Il ruolo della cittadinanza sociale

Il/i tavolo/i di concertazione e per la progettazione partecipata

La Cabina di Regia di Ambito territoriale

ALLEGATI

- Regolamento di funzionamento del Coordinamento Istituzionale, **approvato con DGC n. 149 del 11/09/2014.**
- (schema) Regolamento di funzionamento dell'Ufficio di piano approvato con verbale n. 1 del Coordinamento Istituzionale **n. 1 del 15/04/2014.**
- Regolamento unico per l'affidamento dei servizi **approvato con DCC n. 14 del 31/03/2015.**
- Regolamento unico per l'accesso ai servizi ed interventi di cui al Piano Sociale di Zona , **approvato con DCC n. 54 del 11/10/2010.**

CAP. V – LA PROGETTAZIONE DI DETTAGLIO DEGLI INTERVENTI DI PIANO

- 5.1 Le schede di progetto per gli interventi previsti e gli obiettivi di servizio su format regionale

VISTA la seguente documentazione finanziaria a corredo del Piano Sociale di Zona 2018/2020:

1. la rendicontazione finanziaria 2014/2017 del Piano Sociale di Zona 2014/2016 approvato con DCC n. 20 del 29/04/2014 e conferenza di servizi del 7/05/2018;
2. la programmazione finanziaria 2018/2020 del PSDZ 2018/2020 anno di competenza 2018 dando atto che la stessa consta delle seguenti risorse BUDGET complessivo € 15.441.172,30 di cui:
 - € 933.002,21 di residui di stanziamento III Piano sociale di Zona 2014/2016
 - € 363.000,00 di FNPS 2017
 - € 311.940,00 di FGSA 2017
 - € 273.000,00 di FNA 2017
 - **€ 3.353.367,79 di cofinanziamento comunale annualità 2018**
 - € 4.977.627,50 di risorse ASL
 - € 1.354.592,49 di risorse buoni servizio minori
 - € 1.471.370,04 di risorse buoni servizio anziani e disabili
 - € 536.035,70 di risorse PON Inclusione annualità 2018
 - € 887.207,53 di altre risorse pubbliche Pac infanzia II riparto riprogrammato
 - € 196.506,60 di altre risorse pubbliche Pac anziani II riparto riprogrammato
 - € 68.587,73 di altre risorse pubbliche per MSNA
 - € 211.307,00 di altre risorse pubbliche per contributo fitto casa
 - € 48.630,36 di altre risorse pubbliche RED
 - € 81.102,47 di altre risorse pubbliche per donne vittime di violenza
 - € 115.720,22 di altre risorse pubbliche PROVI
 - € 258.174,26 di altre risorse pubbliche economiche fondi buoni servizio AD 494/2017

RICHIAMATI altresì, i seguenti allegati attinenti ai servizi integrati ASL – Comune

1. schema di Accordo di Programma tra ASL e Ambito per 'attuazione dei servizi integrati
2. schema protocollo d'intesa ASL BAT – Comune Equipe Affidò
3. schema protocollo d'intesa ASL BAT – Comune Equipe Adozioni

RICHIAMATE le seguenti delibere di ambito

- Delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 29/04/2014 di approvazione del Piano Sociale di Zona 2014/2006 , Piano Sociale recepito dalla Regione Puglia in sede di Conferenza di Servizi del 7/05/2014.
- Delibera di Giunta Comunale n.149 del 11/09/2014 avente ad oggetto: **Piano Sociale di Zona 2014/2016. Coordinamento Istituzionale. Approvazione Regolamento di funzionamento del Coordinamento Istituzionale dell'Ambito sociale di Andria.**

RICHIAMATE altresì, le Delibere di Consiglio Comunale n. 37 e 38 del 29/08/2018;

VISTO il parere favorevole sul piano della regolarità tecnica espresso dal Responsabile incaricato del Settore 4 – Servizi alla Persona - Socio Sanitario – Pubblica Istruzione- di questo Comune, avv Ottavia Matera, ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000;

DATO ATTO che il presente atto si configura come atto di indirizzo e come tale non necessita di parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000;

A voti unanimi favorevoli resi in forma palese

DELIBERA

Per le motivazioni in premessa riportate:

1. **DI APPROVARE** il Piano Sociale di Zona 2018/2020 dell'Ambito di Andria costituito dal seguente indice e documentazione allegata, che individuato nell'allegato 1) costituisce parte integrante del presente deliberato:

INTRODUZIONE

1.1 IL CICLO DI VITA DEL PIANO SOCIALE DI ZONA. DAL III AL IV CICLO DI PROGRAMMAZIONE IL PERCORSO DI CONCERTAZIONE E DI PROGRAMMAZIONE PARTECIPATA

ALLEGATI ai sensi dell'art.16 del R. Reg.n. 4/2007:

- copia dell'avviso di avvio del percorso di progettazione partecipata per la stesura del Piano rivolto alle organizzazioni del Terzo Settore (*copia Manifesto pubblicato all'Albo Pretorio 105 del 28/02/2018*);
- copia della nota di convocazione del tavolo di concertazione con le OO.SS. e sintesi dei verbali delle riunioni del tavolo di concertazione (*nota del 16/02/2018 prot 001622 – verbale tavolo 1 del 12/03/2018, verbale tavolo n. 2 del 14/03/2018, verbale tavolo n. 3 del 15/03/2018, verbale tavolo n. 4 del 16/03/2018*);
- prospetto di sintesi delle proposte raccolte e degli esiti valutativi proposta accolta, rigettata, rielaborata;
- protocollo di intesa tra Comuni associati e OO.SS. su strumenti e metodi per l'attuazione e la valutazione partecipata del PSZ (*protocollo sottoscritto il 23/10/2018*);

CAP. I – ANALISI DEL CONTESTO SOCIO_DEMOGRAFICO E DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI

1.1 DINAMICHE DEMOGRAFICHE E EVOLUZIONE DELLA DOMANDA SOCIALE

1.2 LA DOTAZIONE INFRASTRUTTURALE DI SERVIZI SOCIALI, SOCIOEDUCATIVI E SOCIOSANITARI

1. La mappa delle strutture e dei servizi pubblici e privati autorizzati al funzionamento I servizi a titolarità pubblica e i servizi privati convenzionati. Punti di forza e di criticità nella dotazione attuale; maggiori fabbisogni.

1.1 L'ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI OBIETTIVI DI SERVIZIO PER IL WELFARE TERRITORIALE TRA IL 2014 E IL 2017

1.2 L'ATTUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA E CAPACITÀ DI COFINANZIAMENTO DEI COMUNI

1.3 BUONE PRATICHE E CANTIERI DI INNOVAZIONE AVVIATI

ALLEGATI

- Quadri riassuntivi della spesa sociale 2014/2017 dei Comuni con attestazione sottoscritta dal responsabile dell' Ufficio di Ragioneria (*attestazione inviata firmata con nota prot 0055454 del 18/06/2018*)
- Quadro riassuntivo dei servizi attivati dall'Ambito nel PdZ 2014_2017 su format regionale

CAP. II – LE PRIORITÀ STRATEGICHE PER UN WELFARE LOCALE INCLUSIVO

2.1 LA STRATEGIA DELL'AMBITO TERRITORIALE PER IL CONSOLIDAMENTO DEL SISTEMA DI WELFARE LOCALE

- I servizi per la prima infanzia e la conciliazione dei tempi
- Il sostegno della genitorialità e la tutela dei diritti dei minori
- La cultura dell'accoglienza e il contrasto delle marginalità sociali
- I servizi e gli interventi per le povertà estreme e per il contrasto delle nuove povertà
- La rete dei servizi per la presa in carico integrata delle non autosufficienze
- Il contrasto del maltrattamento e della violenza
- La prevenzione delle dipendenze patologiche

2.2 QUADRO SINOTTICO: OBIETTIVI DI SERVIZIO PER UN WELFARE SOSTENIBILE

2.3 IL RACCORDO TRA LA PROGRAMMAZIONE ORDINARIA E LE RISORSE AGGIUNTIVE

- 2.3.1 Le azioni da realizzare con il Piano di Intervento PAC Infanzia – I e II riparto
- 2.3.2 Le azioni da realizzare con il Piano di Intervento PAC Anziani – I e II riparto 2.3.2
- 2.3.3 Le azioni da realizzare con i buoni servizio per il sostegno della domanda e l'accessibilità Azione 9.7 del POR Puglia 2014-2020
- 2.3.4 Le azioni da realizzare mediante le misure nazionali di sostegno al reddito (REI)
- 2.3.5 Le azioni da realizzare mediante le misure regionali di sostegno al reddito e di inclusione attiva (RED 2.0)
- 2.3.6 Le azioni da realizzare mediante i finanziamenti statali finalizzati all'accoglienza dei Rifugiati e Richiedenti asilo
- 2.3.7 Le azioni da realizzare mediante finanziamenti destinati al potenziamento dei servizi a supporto delle politiche di contrasto alla violenza di genere
- 2.3.8 Le azioni e sinergie da realizzare a valere sul PO FESR - FSE 2014/2020, Asse XII“ Sviluppo Urbano Sostenibile”, azione 12.1 “Rigenerazione urbana sostenibile”

CAP. III – LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

- 3.1 LA RENDICONTAZIONE ECONOMICO_FINANZIARIA PER L'ANNUALITA' 2017
- 3.1.1 Relazione illustrativa del rendiconto per l'annualità 2017
- 3.1.2 Situazione contabile alla fine del III ciclo di programmazione: economie non programmate, economie derivanti da servizi non attivati, e proiezione sul triennio 2018_2020 rispetto agli spazi finanziari utilizzabili

ALLEGATI

- Schede di rendicontazione finanziaria 2017 su format regionale
- 3.2 LA COMPOSIZIONE DEL FONDO UNICO DI AMBITO PER IL TRIENNIO 2018_2020
- 3.2.1 Le risorse ordinarie FNPS, FNA, FGSA per la prima annualità
- 3.2.2 Le risorse aggiuntive FSE, PAC
- 3.2.3 Il cofinanziamento con risorse proprie dei Comuni su ciclo triennale
- 3.2.4 La spesa sociale totale dei Comuni

CAP. IV – GLI ATTORI DEL SISTEMA DI WELFARE LOCALE

- 4.1 Le scelte strategiche per l'assetto gestionale ed organizzativo dell'Ambito.
 - Il percorso di associazionismo intercomunale: scelta della forma giuridica, ruolo dell'Ente capofila, sistema degli obblighi e degli impegni reciproci, evoluzione da Convenzione a Consorzio e relativi effetti per la gestione contabile e del personale.
 - L'Ufficio di Piano: dotazione di risorse umane, ruoli e funzioni, i flussi informativi ed i nessi procedurali tra UdP e Comuni, azioni di potenziamento.
 - Le connessioni funzionali tra UdP, Servizio sociale professionale e equipe multiprofessionali per la valutazione multidimensionale equipe ReI3ReD, UVM, equipe abuso, equipe affidamento e adozioni.
- 4.2 La Governance per la programmazione sociale.
 - Il ruolo degli altri soggetti pubblici
 - Il consolidamento dei rapporti con la Asl e il Distretto Sociosanitario Il ruolo della cittadinanza sociale
 - Il/i tavolo/i di concertazione e per la progettazione partecipata
 - La Cabina di Regia di Ambito territoriale

ALLEGATI

- Regolamento di funzionamento del Coordinamento Istituzionale, **approvato con DGC n. 149 del 11/09/2014**
- (schema) Regolamento di funzionamento dell'Ufficio di piano **approvato con verbale n. 1 del 15/04/2014**
- Regolamento unico per l'affidamento dei servizi **approvato con DCC n. 14 del 31/03/2015**

- Regolamento unico per l'accesso ai servizi ed interventi di cui al Piano Sociale di Zona , *approvato con DCC n. 54 del 11/10/2010.*

CAP. V – LA PROGETTAZIONE DI DETTAGLIO DEGLI INTERVENTI DI PIANO

- 5.1 Le schede di progetto per gli interventi previsti e gli obiettivi di servizio su format regionale;
- 2) **DI DARE ATTO** che la documentazione costituente allegato al PSDZ approvato al punto 1), è depositata agli atti del Settore e sarà inviata alla Regione a corredo del Piano;
 - 3) **DI APPROVARE** la rendicontazione finanziaria 2014/2017 del Piano Sociale di Zona 2014/2016 approvato con DCC n. 20 del 29/04/2014 e conferenza di servizi del 7/05/2018.5) (Allegato 2);
 - 4) **DI APPROVARE** la programmazione finanziaria 2018/2020 del PSDZ 2018/2020 (Allegato 3) anno di competenza 2018 dando atto che la stessa consta delle seguenti risorse BUDGET complessivo € 15.441.172,30 di cui:
 - € 933.002,21 di residui di stanziamento III Piano sociale di Zona 2014/2016
 - € 363.000,00 di FNPS 2017
 - € 311.940,00 di FGSA 2017
 - € 273.000,00 di FNA 2017
 - **€ 3.353.367,79 di cofinanziamento comunale annualità 2018**
 - € 4.977.627,50 di risorse ASL
 - € 1.354.592,49 di risorse buoni servizio minori
 - € 1.471.370,04 di risorse buoni servizio anziani e disabili
 - € 536.035,70 di risorse PON Inclusione annualità 2018
 - € 887.207,53 di altre risorse pubbliche Pac infanzia II riparto riprogrammato
 - € 196.506,60 di altre risorse pubbliche Pac anziani II riparto riprogrammato
 - € 68.587,73 di altre risorse pubbliche per MSNA
 - € 211.307,00 di altre risorse pubbliche per contributo fitto casa
 - € 48.630,36 di altre risorse pubbliche RED
 - € 81.102,47 di altre risorse pubbliche per donne vittime di violenza
 - € 115.720,22 di altre risorse pubbliche PROVI
 - € 258.174,26 di altre risorse pubbliche economie fondi buoni servizio AD 494/2017
 - 5) **DI DARE ATTO** che il cofinanziamento comunale al Piano Sociale di Zona 2018/2020 inserito in programmazione finanziaria ammonta ad € **3.353.367,79** ed è allocato negli stanziamenti del bilancio 2018 approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 14/2018 ed è coerente con i tagli di spesa derivanti dal predisponendo piano di riequilibrio;

- 6) **DI DARE ATTO** che il cofinanziamento del Comune di Andria pari ad € 3.353.367,79, comprensivo dei costi di personale, è inferiore rispetto alla spesa sociale media del triennio 2014/2016 e che ciò è possibile in applicazione di quanto previsto al paragrafo 3.2 del Piano Regionale delle Politiche Sociali approvato con DGR 2324/2017 , in quanto Comune in disequilibrio finanziario;
- 7) **DI DARE ATTO** che la quota di cofinanziamento comunale soddisfa l'obbligo di cofinanziamento al 100% dei fondi trasferiti dalla Regione a titolo di FGSA -FNPS e FNA. Il cui importo per l'ultima annualità assegnata (2017) ammonta a complessivi € 947.940,40;
- 8) **DI DARE ATTO** che eventuali minori impegni a valere sul cofinanziamento comunale che dovessero risultare alla data del 31/12/2018 saranno considerati avanzo libero e che eventuali residui passivi su impegni a valere su risorse comunali saranno considerate come economie di gestione ed eliminate in sede di riaccertamento dei residui passivi;
- 9) **DI AUTORIZZARE** il Dirigente del Settore IV – Responsabile dell'Ufficio di Piano all'inoltro in Regione di tutta la documentazione richiesta al fine di ottenere il parere preventivo alla convocazione della Conferenza di Servizi di approvazione del Piano Sociale di Zona;
- 10) **DI AUTORIZZARE** il Dirigente del Settore IV – Responsabile dell'Ufficio di Piano ad apporre al presente Piano e relativi allegati tutte le modifiche ed integrazioni che dovessero essere richieste dalla Regione Puglia a seguito di invio della presente delibera e prima dell'approvazione del Piano in Consiglio Comunale.
- 11) **DI APPROVARE** i seguenti atti/protocolli d'intesa con la ASL per la gestione dei servizi integrati:
- schema di Accordo di Programma tra ASL e Ambito per 'attuazione dei servizi integrati (Allegato 4)
 - schema protocollo d'intesa ASL BAT – Comune Equipe Affidò (Allegato 5)
 - schema protocollo d'intesa ASL BAT – Comune Equipe Adozioni (Allegato 6)
- 12) **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Si dà atto che dopo la trattazione del presente provvedimento, entra il Vice Sindaco arch. Rosa Angela Laera, per cui sono presenti n. 10 assessori.

Del che si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto.

f.to avv. Nicola GIORGINO

Il Presidente

f.to dott. Giuseppe BORGIA

Il Segretario Generale

Si attesta di aver espresso parere "favorevole", ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.Lg.vo n° 267/2000, sotto il profilo della regolarità tecnica sulla proposta, relativa alla presente deliberazione.

f.to avv. Ottavia MATERA

Dirigente del Settore 4[^] Servizi alla Persona - Socio Sanitario -
Pubblica Istruzione -

Si attesta di aver espresso parere " " ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.Lg.vo n° 267/2000, sotto il profilo della regolarità contabile sulla proposta, relativa alla presente deliberazione.

f.to

Dirigente del Settore 6[^] Programmazione Economico Finanziaria -
Tributi - Politiche Comunitarie - Partecipazioni Societarie - Risorse
Umane

prot. n° _____

Della su estesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio On line per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 del d.l.gs 18.08.2000 e L. n. 69 del 18.06.2009.

- 3 DIC. 2018

Addi'

f.to

IL SEGRETARIO GENERALE
Il Segretario Generale
Dott. Giuseppe BORGIA

Il Responsabile del procedimento,

ATTESTA

Che la presente deliberazione sarà trasmessa, ai sensi dell'art. 125 del D.L.gvo n. 267/2000, in elenco ai Capi Gruppo consiliari in data odierna.

- 3 DIC. 2018

Addi,

f.to

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giuseppe BORGIA

Ai sensi dell'art. 18 del T.U. - D.P.R. n° 445 del 28/12/2000 attesto che la presente copia è conforme al suo originale.

- 3 DIC. 2018

Addi'

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giuseppe BORGIA



CITTÀ
DI ANDRIA



**SCHEMA DI PROTOCOLLO OPERATIVO
DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO
DELL'ÉQUIPE INTEGRATA ADOZIONI**

L'anno _____ (duemila _____), il giorno _____ del mese di _____, presso la sede _____, via _____, n. _____

TRA

l'Ambito Territoriale di Andria, rappresentato dal Responsabile dell'Ufficio di Piano,

E

il Distretto Socio-Sanitario, rappresentato dal Direttore, dott.

si procede all'approvazione e sottoscrizione del seguente Protocollo Operativo per il mantenimento e funzionamento dell'**équipe integrata adozioni** (di seguito, per brevità **équipe**).

Richiamata la seguente normativa di Riferimento

- ❖ Legge n. 328 dell'08 novembre 2000 - Legge quadro per la realizzazione di un sistema integrato di interventi e servizi sociali
- ❖ D.G.R. n. 1101 del 4 agosto 2004 di approvazione del Piano regionale delle Politiche Sociali in Puglia che prevede la promozione degli interventi in materia di adozioni, affidamenti, e nuove forme di accoglienza di minori e l'organizzazione delle équipes integrate per la gestione degli interventi in materia con attività finalizzate alla "informazione generale, sensibilizzazione, formazione, valutazione e sostegno di chi si candida ad un'esperienza di accoglienza" al fine di sviluppare il massimo coinvolgimento della comunità locale sul tema delle adozioni.
- ❖ Legge Regionale n. 19 del 10 luglio 2006 – Disciplina del Sistema Integrato di Servizi Sociali per la dignità e il benessere delle donne e degli uomini in Puglia.
- ❖ D.G.R. 17 marzo 2009, n. 405 - Piano Regionale per il sostegno al percorso di adozione nazionale e internazionale dei minori.
- ❖ D.G.R. 11 aprile 2013, n.722 – Linee Guida Regionali sulle Adozioni Nazionali e Internazionali.
- ❖ La DGR n. 2324 del 28 dicembre 2017 di approvazione del piano regionale delle politiche sociali 2017-2020 recante linee guida per l'approvazione dei piani sociali di zona.
- ❖ L'Accordo di Programma sottoscritto il _____ tra Ambito di Andria e ASL BAT per la realizzazione di un sistema integrato di interventi, servizi sociali e socio-sanitari nel Piano Sociale di Zona 2018/2020 dell'Ambito Territoriale di ANDRIA

ART. 1 - COSTITUZIONE E FINALITA'

È istituita l'Equipe Integrata Adozioni, a valenza di Ambito, ai sensi della normativa vigente e secondo gli indirizzi della Regione Puglia. L' équipe ha il compito di promuovere una sempre più adeguata cultura dell'adozione, con una serie di procedure e strumenti atti a qualificare e sostenere il percorso adottivo e post-adottivo, al fine di contrastare il preoccupante fenomeno del "fallimento adottivo". Le azioni dell' équipe saranno tese all'accompagnamento dei coniugi "aspiranti genitori" a diventare "genitori" e i "bambini" a sentirsi "figli", pertanto, in ordine alle diverse fasi dell'iter adottivo, essa si occuperà dell'informazione, della formazione, della valutazione e del sostegno/accompagnamento alla genitorialità adottiva.

ART. 2 - COMPOSIZIONE DELL'EQUIPE INTEGRATA

L' équipe è composta da:

- **Assistenti Sociale del Comune di Andria** meglio identificati nella tabella di cui all'art 3 del presente protocollo operativo.
- **Assistenti Sociali ASL** meglio identificati nella tabella di cui all'art 3 del presente protocollo operativo.
- **Psicologi ASL** meglio identificati nella tabella di cui all'art 3 del presente protocollo operativo

Nell'espletamento delle proprie funzioni, considerato il carattere di "alta specializzazione", l' équipe potrà avvalersi del contributo professionale di altri specialisti (pedagoga, educatore, sociologo, legale, ecc.), in virtù delle esperienze e delle competenze consolidate e in relazione alle specifiche necessità del minore e/o della coppia/famiglia/persona o dell'ambiente sociale e scolastico.

ART. 3 - NOMINA DELLA EQUIPE

L' équipe è coordinata dal punto di vista tecnico-amministrativo dal Responsabile dell'Ufficio di Piano (UdP) o suo delegato e dal Direttore del DSS o suo delegato, che hanno la funzione di nominarne i componenti, sulla base delle risorse professionali disponibili, afferenti ai Servizi Sociali e ai Consultori Familiari, individuate per competenza ed esperienza specifica.

Tali professionisti dovranno operare in modo continuativo e sulla base del monte ore di seguito indicato.

I soggetti firmatari del presente protocollo si impegnano a mettere a disposizione le seguenti figure professionali:

Profilo professionale	Numero unità	Cognome Nome	Ente di appartenenza	Ore settimanali
PSICOLOGO	1		ASL BT- Andria	9
	1			9
ASSISTENTE SOCIALE	1		ASL BT- Andria	9
	1			9
ASSISTENTE SOCIALE	1		COMUNE DI ANDRIA	6
	1			6

Ad ogni componente dell' équipe sarà garantito un monte ore specificatamente dedicato all'aggiornamento e specializzazione, al fine di qualificare l'attività in favore dei bambini e delle famiglie.

ART. 4 – COMPITI E FUNZIONI DELL'EQUIPE

L' équipe, per quanto attiene agli adempimenti connessi alle adozioni nazionali e internazionali, sovrintende alla fase di informazione e sensibilizzazione e si occupa di:

- **Formare**
 - prepara le coppie aspiranti, anche in collaborazione con Enti autorizzati, Terzo Settore e Associazionismo familiare
- **Raccogliere le domande e redigere la relazione al fine della valutazione di idoneità**
 - accoglie le istanze tradotte dai Tribunali per i Minorenni di tutte le regioni d'Italia in relazione alle dichiarazioni di disponibilità ottenute per territorio;
 - acquisisce gli elementi sulla situazione personale, familiare e sociale degli aspiranti genitori adottivi, sulle motivazioni, attitudini, capacità di rispondere adeguatamente alle esigenze del minore, sulle eventuali caratteristiche particolari dei minori che sarebbero in grado di accogliere, nonché di ogni altro elemento utile per la valutazione da parte del Tribunale per i Minorenni per l'idoneità all'adozione;
 - integra la documentazione con la certificazione sanitaria emessa dal Medico di Medicina Legale per i singoli partner;
 - restituisce/fa conoscere alla coppia, con le modalità che si riterrà più opportune e nel rispetto della persona, quanto emerso nella valutazione;
 - costruisce il percorso di collaborazione con gli altri Servizi Territoriali, le Istituzioni, gli Enti Autorizzati, il Terzo Settore e le Associazioni;
 - invia al Tribunale per i Minorenni, in esito all'attività svolta, un'unica relazione di sintesi completa di tutti gli elementi psicosociali, entro i quattro mesi successivi alla trasmissione della dichiarazione di disponibilità della coppia;
 - aggiorna il Tribunale per i Minorenni periodicamente, circa la situazione della coppia con tutte le informazioni e notizie connesse al percorso adottivo, fino al momento in cui la coppia dà mandato all'Ente autorizzato o ottiene un affidamento preadottivo.
- **Sostenere il nucleo adottivo**
 - svolge attività di sostegno al nucleo adottivo;
 - promuove l'attivazione di servizi di accompagnamento al nucleo familiare per almeno un anno dopo l'arrivo del minore, ai fini di una corretta integrazione sociale e familiare, su richiesta degli adottanti ed in collaborazione con l'Ente Autorizzato,
 - riferisce, in ogni caso, al Tribunale per i Minorenni sull'andamento dell'inserimento, segnalando le eventuali difficoltà e gli opportuni interventi;
 - opera in costante raccordo e cooperazione con i diversi Servizi Specialistici delle ASL (Consultorio Familiare, Ser.T., CSM, Servizio Riabilitativo, etc.), richiedendone l'intervento in ragione della specificità del caso e delle esigenze manifestatesi.

In particolare:

- **lo Psicologo dell'ASL svolge le seguenti attività:**
 - **Valutazione psicosociale della coppia finalizzata all'idoneità:** qualora lo psicologo durante i colloqui individuali e/o di coppia rilevi indicatori di psicopatologia in uno o entrambi i membri della coppia e ritenga opportuno un approfondimento, può avvalersi dei Servizi territorialmente competenti (Centri di Salute Mentale, ecc.). In caso di compromissione delle funzioni genitoriali, lo psicologo, in raccordo con l'équipe, esplicherà alla coppia le difficoltà rilevate e faciliterà la presa di coscienza dei coniugi;
 - **Sostegno alla genitorialità, al minore adottato e alla sua famiglia:** interventi per problematiche di carattere psicologico, affettive, emotive, relazionali da realizzare singolarmente e/o in gruppo e/o in attività di équipe;
 - **Collaborazione d'équipe per la restituzione alla coppia e per la stesura della relazione psicosociale** e valutazione di sintesi concordata in équipe e stilata in forma integrata per l'inoltro al Tribunale per i Minorenni;
 - **Collaborazione d'équipe per la relazione di aggiornamento periodico** sulle condizioni relazionali della coppia, della famiglia e del minore, concordata e integrata;

- **Formazione degli utenti sugli aspetti psicologici e adattativi dell'adozione.**
- **P'Assistente Sociale della ASL, svolge le seguenti attività:**
 - **Valutazione sociale della coppia finalizzata all'idoneità** e incentrata sulla storia di entrambi i coniugi, sulla storia di coppia, sull'organizzazione attuale della famiglia, sull'atteggiamento della coppia e dei familiari nei confronti dell'adozione;
 - **Collaborazione d'équipe per la restituzione alla coppia e per la stesura della relazione sociale** e valutazione di sintesi concordata in équipe e stilata in forma integrata per l'inoltro al Tribunale per i Minorenni;
 - **Collaborazione d'équipe per la valutazione sociale della famiglia** dopo l'arrivo del minore, incentrata sull'ambiente fisico di vita della famiglia, sulla vita del bambino in famiglia, sulla sua storia e sul suo benessere, sull'integrazione del minore nel contesto allargato, sull'organizzazione familiare.
 - **Collaborazione d'équipe per l'aggiornamento periodico** delle condizioni sociali della coppia dopo il provvedimento di idoneità e fino all'arrivo del minore in famiglia;
 - **Collaborazione d'équipe per la relazione di aggiornamento periodico**, concordata e integrata;
 - **Formazione degli utenti sugli aspetti socio-ambientali e normativi dell'adozione;**
- **P'Assistente Sociale del/dei Comuni e/o dell'Ambito svolge le seguenti attività:**
 - **Informazione sull'iter adottivo e accompagnamento della coppia** nell'allestimento della dichiarazione di disponibilità da presentare presso il Tribunale per i Minorenni;
 - **Allestimento, cura e aggiornamento dell'anagrafe, della banca dati e dell'archivio** informatizzato e cartaceo per le coppie/famiglie aspiranti all'adozione o che hanno già adottato, attraverso monitoraggio condiviso in équipe;
 - **Collaborazione d'équipe per la restituzione alla coppia e per la stesura della relazione psicosociale** e valutazione di sintesi concordata in équipe e stilata in forma integrata per l'inoltro al Tribunale per i Minorenni;
 - **Formulazione integrata dei piani di intervento psicosociale alla famiglia adottiva;**
 - **Stesura e aggiornamento dei piani individualizzati** di sostegno psico-sociale e socio-assistenziale alla famiglia adottiva o in stato di affidamento pre-adottivo o a rischio giuridico;
 - **Azioni di coinvolgimento diretto** delle Istituzioni, degli Enti Autorizzati, del Terzo Settore, delle Associazioni familiari e dei Servizi e Presidi sanitari per l'attivazione di interventi concertati e finalizzati alla promozione della salute della famiglia adottiva e alle misure di contrasto degli abbandoni;
 - **Segretariato sociale** su tutte le problematiche afferenti al percorso adottivo;
 - **Formazione degli utenti sugli aspetti istituzionali, socio-ambientali e normativi dell'adozione.**

ART . 5 - SEDE

La Legge 184/1983 e le successive modifiche introdotte dalla L. 476/1998 e dalla L. 149/2001 attribuiscono espressamente la titolarità della funzione amministrativa in materia di adozione ai Servizi Socio assistenziali degli Enti Locali.

La DGR n.1875/09(II Piano Regionale per le Politiche Sociali) e la DGR n.405/09 (Piano regionale per il sostegno al percorso di adozione nazionale e internazionale) individuano quale priorità dei Comuni, singoli e/o associati in Ambito Territoriale, la costituzione di un Ufficio/Servizio adozioni e l'istituzione dell'Equipe Integrata adozione/affido.

Per tali ragioni e per un ottimale svolgimento delle attività richieste, **la sede centrale organizzativa dell'Ufficio/Servizio Adozioni è allocata in spazi riservati dell'Ambito, resi disponibili dall'Ufficio di Piano presso l'Ente Locale; il lavoro specialistico diretto con le coppie-famiglie-minori è opportunamente e prevalentemente svolto presso i Consulteri Familiari ASL del Distretto Sociosanitario.**

ART. 6 – INTESE CON ALTRI SOGGETTI

I Soggetti firmatari si impegnano a coinvolgere tutte le Agenzie territoriali che possano promuovere efficaci processi adottivi: Scuola, Terzo Settore, Associazionismo Familiare, Servizi e Presidi sanitari dei diversi livelli.

ART 7- DURATA

Il presente Protocollo Operativo è valido per tutta la vigenza del Piano Sociale di Zona 2018/2020 e successive e eventuali proroghe, salvo necessità di modifiche condivise dalle parti.

Il presente Protocollo Operativo composto da numero facciate, questa compresa, dopo essere stato letto dalle parti che l'hanno confermato, viene siglato al lato di ogni singola facciata e sottoscritto come segue:

Lì,

Ambito Territoriale di ANDRIA
Responsabile dell'Ufficio di Piano
Sanitario

(_____)

Distretto Socio Sanitario ASL BT
Direttore del Distretto Socio

(_____)



**SCHEMA DI PROTOCOLLO OPERATIVO
PER IL MANTENIMENTO E IL FUNZIONAMENTO
DELL'ÉQUIPE INTEGRATA AFFIDAMENTO FAMILIARE**

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____, presso Palazzo di Città sito in Andria in Piazza Umberto I n. 1

TRA

l'Ambito Territoriale di Andria, rappresentato dal Responsabile dell'Ufficio di Piano, dott.ssa Riccarda D'Ambrosio

E

il Distretto Socio-Sanitario, rappresentato dal Direttore, dott. Giuseppe Coratella

si procede all'approvazione e sottoscrizione del seguente Protocollo Operativo per il mantenimento ed il funzionamento dell' **EQUIPE INTEGRATA** sull'affidamento familiare

Richiamata la seguente normativa di Riferimento

- Legge 184/1983 – Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori;
- Convenzione internazionale sui Diritti del fanciullo del 29/11/1989;
- Legge 285/97 – Disposizioni per la promozione dei diritti ed opportunità per l'infanzia e l'adolescenza;
- DM 24/04/2000 – Progetto obiettivo materno infantile, allegato al Piano Sanitario Nazionale per il triennio 1998/2000;
- Legge n. 328/2000 - Legge quadro per la realizzazione di un sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- Legge 149/2001 – Modifiche alla legge 184/1983, recante Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori, nonché al titolo VIII del libro primo del codice civile;
- Legge Regionale n. 19 del 10 luglio 2006 – Disciplina del Sistema Integrato di Servizi Sociali per la dignità e il benessere delle donne e degli uomini in Puglia;
- DGR 494/2007 – Linee guida sull'Affidamento Familiare dei Minori in Puglia;
- DGR n. 2324 del 28/12/2017 di approvazione del Piano Regionale delle Politiche Sociali per il triennio 2017/2020.
- L'Accordo di Programma sottoscritto il _____ tra Ambito di Andria e ASL BAT **per la realizzazione di un sistema integrato di interventi, servizi sociali e socio-sanitari nel Piano Sociale di Zona 2018/2020 dell'Ambito Territoriale di ANDRIA**

ART. 1 - COSTITUZIONE E FINALITÀ'

È istituita l'Équipe Integrata Affidò, a valenza di Ambito, ai sensi della normativa vigente e secondo gli indirizzi della Regione Puglia. L'Équipe ha il compito di promuovere una sempre piú adeguata cultura dell'affidamento familiare, con una serie di procedure e strumenti atti a qualificare e sostenere il percorso/progetto affidò al fine di contrastare il preoccupante fenomeno dell'isolamento sociale delle famiglie in difficoltá e/o il ricorso all'istituzionalizzazione prolungata dei minori in situazione di rischio/disagio, nonch  il rischio di fallimento del progetto di affidamento familiare. Le azioni dell'Équipe saranno tese all'accompagnamento della coppia/famiglia/persona disponibile all'affidò in rapporto ai bisogni del minore e fino al rientro nella sua famiglia naturale. Pertanto, in ordine alle diverse fasi del progetto socio-educativo-riabilitativo del minore e del nucleo originario, essa si occuperá dell'informazione, della formazione, della valutazione e del sostegno/accompagnamento alla temporanea funzione genitoriale vicariante.

ART. 2 - COMPOSIZIONE DELL'EQUIPE INTEGRATA

L'Équipe   composta da:

- **Assistenti Sociale del Comune di Andria** meglio identificati nella tabella di cui all'art 3 del presente protocollo operativo.
- **Assistenti Sociali ASL** meglio identificati nella tabella di cui all'art 3 del presente protocollo operativo.
- **Psicologi ASL** meglio identificati nella tabella di cui all'art 3 del presente protocollo operativo

Nell'espletamento delle proprie funzioni, considerato il carattere di "alta specializzazione", l'Équipe potr  avvalersi del contributo professionale di altri specialisti (pedagogista, educatore, sociologo, legale, ecc.), in virt  delle esperienze e delle competenze consolidate e in relazione alle specifiche necessit  del minore e/o della coppia/famiglia/persona o dell'ambiente sociale e scolastico.

ART. 3 - NOMINA DELLA EQUIPE

L'Équipe   coordinata dal punto di vista tecnico-amministrativo dal Responsabile dell'Ufficio di Piano (UDP) o suo delegato e dal Direttore del DSS o suo delegato, che hanno la funzione di nominarne i componenti, sulla base delle risorse professionali disponibili, afferenti ai Servizi Sociali e ai Consultori Familiari, individuate per competenza ed esperienza specifica.

Tali professionisti dovranno operare in modo continuativo e sulla base del monte ore di seguito indicato.

I soggetti firmatari del presente protocollo si impegnano a mettere a disposizione le seguenti figure professionali:

Profilo professionale	Numero unit�	Cognome Nome	Ente di appartenenza	Ore settimanali
PSICOLOGO	1		ASL BT- Andria	3
	1			3
ASSISTENTE SOCIALE	1		ASL BT- Andria	3
	1			3
ASSISTENTE SOCIALE	1		COMUNE DI ANDRIA	6
	1			6

Ad ogni componente dell'équipe sarà garantito un monte ore specificatamente dedicato all'aggiornamento e specializzazione, al fine di qualificare l'attività in favore dei bambini e delle famiglie.

ART. 4 – COMPITI E FUNZIONI DELL'EQUIPE

L'équipe, per quanto attiene agli adempimenti connessi all'affidamento familiare, sovrintende alla fase di informazione e sensibilizzazione e si occupa di:

- **Informare/Formare**
 - **sensibilizza la Comunità, informa i Gruppi sociali e prepara** le coppie/famiglie/persona che si rendono disponibili all'affido, anche in collaborazione con il Terzo Settore e l'Associazionismo familiare.
- **Raccogliere le domande e redigere la relazione al fine della valutazione di idoneità**
 - **accoglie** le dichiarazioni di disponibilità effettuate dalla coppia/famiglia/persona e istituisce un albo di risorse aggiornato e facilmente consultabile;
 - **acquisisce** gli elementi conoscitivi sulla situazione personale, familiare e sociale delle coppie/famiglie/persona resesi disponibili all'affido;
 - **valuta** le motivazioni, le attitudini, le caratteristiche relazionali, le capacità di rispondere adeguatamente ai bisogni dei minori e alle esigenze specifiche di accoglienza del minore da affidare, nonché di ogni altro elemento utile per la valutazione preliminare al progetto di affidamento familiare;
 - **restituisce/fa conoscere** alla coppia/famiglia/persona, con le modalità che si riterrà più opportune e nel rispetto della persona, quanto emerso nella valutazione;
 - **costruisce** il percorso di collaborazione con gli altri Servizi Territoriali, le Istituzioni, il Terzo Settore e le Associazioni;
 - **invia** al Giudice Tutelare o al Tribunale per i Minorenni il progetto/percorso di affido familiare in un'unica relazione di sintesi completa di tutti gli elementi psicosociali;
 - **aggiorna** periodicamente il Giudice Tutelare o il Tribunale per i Minorenni circa la situazione del minore in affidamento familiare, con tutte le informazioni e notizie connesse al percorso elaborato, fino al momento in cui il minore potrà fare rientro nel nucleo originario.
- **Sostenere il nucleo affidatario**
 - **svolge** attività di sostegno al nucleo affidatario;
 - **promuove** interventi e/o l'attivazione di servizi di accompagnamento al nucleo familiare affidatario per tutta la durata del progetto affido, ai fini di una corretta integrazione sociale e familiare del minore e a salvaguardia del rapporto di continuità affettiva con la sua famiglia naturale;
 - **opera** in costante raccordo e cooperazione con i diversi Servizi Specialistici delle ASL (Consultorio Familiare, Ser.T., CSM, Servizio Riabilitativo, etc.), richiedendone l'intervento in ragione della specificità del caso e delle esigenze manifestatesi.

In particolare:

- **lo Psicologo dell'ASL svolge le seguenti attività:**
 - **Collaborazione alla valutazione psicosociale della coppia/famiglia/persona finalizzata all'idoneità all'affido familiare** incentrata sugli aspetti psicodinamici, psicologici e relazionali al fine di prevenire criticità in contrasto con la dichiarata disponibilità all'affido e rilevare peculiarità e caratteristiche funzionali all'ipotesi di realizzazione di un percorso di affido familiare;
 - **Definizione e aggiornamento del piano individualizzato di affido del minore:** linee del percorso con motivazioni, obiettivi, tempi e modalità di intervento, raccordo e continuità affettivo-relazionale tra il minore e la sua famiglia naturale, osservazioni in itinere;

- **Sostegno alla genitorialità vicariante degli affidatari, alla famiglia affidataria e al minore affidato:** interventi per problematiche di carattere psicologico, affettive, emotive, relazionali da realizzare singolarmente e/o in attività di équipe;
 - **Collaborazione d'équipe** per la relazione di aggiornamento periodico sulle condizioni del minore e della coppia/famiglia/persona affidataria, concordata e integrata, da trasmettere al Giudice Tutelare o al Tribunale per i Minorenni.
- **L'Assistente Sociale della ASL, svolge le seguenti attività:**
 - **Collaborazione alla valutazione psicosociale della coppia/famiglia/persona finalizzata all'idoneità all'affido familiare** incentrata sull'organizzazione attuale della coppia/famiglia/persona disponibile all'affido, sullo stile di vita e sull'atteggiamento degli stessi e dei familiari nei confronti dell'affido;
 - **Collaborazione d'équipe per la definizione e aggiornamento del piano individualizzato di affido del minore:** linee del percorso con motivazioni, obiettivi, tempi e modalità di intervento, raccordo e continuità affettivo-relazionale tra il minore e la sua famiglia naturale, osservazioni in itinere;
 - **Collaborazione d'équipe per il sostegno alla genitorialità vicariante degli affidatari, alla famiglia affidataria e al minore affidato:** interventi per problematiche di carattere sociale, adattativo e scolastico da realizzare singolarmente e/o in attività di équipe, incentrati sull'ambiente fisico, sull'organizzazione di vita della famiglia affidataria, sulla vita del bambino in famiglia affidataria, sull'integrazione del minore nel contesto allargato, a scuola e nel gruppo dei pari, sulla continuità dei rapporti con la famiglia naturale;
 - **Collaborazione d'équipe** per la relazione di aggiornamento periodico sulle condizioni del minore e della coppia/famiglia/persona affidataria, concordata e integrata, da trasmettere al Giudice Tutelare o al Tribunale per i Minorenni;
 - **L'Assistente Sociale del/dei Comuni e/o dell'Ambito svolge le seguenti attività:**
 - **Sensibilizzazione della Comunità** mediante progetti ad offerta attiva presso i Gruppi sociali di appartenenza e presso le Scuole di ogni ordine e grado, anche in collaborazione con il Terzo Settore e l'Associazionismo familiare;
 - **Informazione/Preparazione delle coppie/famiglie/person**e che si rendono disponibili all'affido, anche in collaborazione con il Terzo Settore e l'Associazionismo familiare;
 - **Pianificazione generale a processo continuo dell'Ufficio/Servizio Affido familiare** con allestimento, cura e aggiornamento dell'anagrafe, della banca dati e dell'archivio informatizzato e cartaceo per: a) i minori in situazione di rischio, di abbandono e/o di istituzionalizzazione protratta per cui si ipotizzi utile il ricorso all'istituto dell'affidamento familiare; b) le famiglie in condizioni di disagio, anche temporaneo, o di disadattamento e isolamento sociale o che vivono situazioni multiproblematiche e/o conflittuali per cui necessitano supporti specifici per la prole; c) coppie/famiglie/personche dichiarano disponibilità all'affidamento familiare o che hanno già effettuato esperienze di accoglienza o di affidamento;
 - **Formulazione integrata del piano di sostegno psico-sociale e socio-assistenziale in favore del minore:** definizione, stesura e aggiornamento del piano individualizzato di affido del minore con linee del percorso, motivazioni, obiettivi, tempi e modalità di intervento, raccordo e continuità affettivo-relazionale tra il minore e la sua famiglia naturale, osservazioni in itinere;
 - **Stesura e aggiornamento della relazione sul piano individualizzato di affido familiare,** stilata in forma integrata per l'inoltro al Giudice Tutelare o al Tribunale per i Minorenni;
 - **Azioni di coinvolgimento diretto** delle Istituzioni, del Terzo Settore, delle Associazioni familiari e dei Servizi e Presidi sanitari per l'attivazione di interventi concertati e finalizzati alla promozione della salute della famiglia naturale del minore in affido

familiare e/o centrati sulla condivisione e attivazione delle misure di contrasto allo stato di disagio e di riduzione del danno per il minore;

- **Segretariato sociale** su tutte le problematiche afferenti all'affidamento familiare;
- **Formazione** degli utenti sugli aspetti istituzionali, socio-ambientali e normativi dell'affido.

ART . 5 - SEDE

La Legge 184/1983 e il Regolamento della Regione Puglia n.4/2007, come modificato e integrato dal Regolamento della Regione Puglia n.19/2008, all'art.96, precisa che l'affidamento familiare dei minori è di pertinenza del Servizio Sociale dell'Ambito. Il Piano Regionale per le Politiche Sociali attribuisce espressamente la titolarità della funzione amministrativa in materia di affido ai Servizi Socioassistenziali degli Enti Locali.

Priorità dei Comuni, singoli e/o associati in Ambito Territoriale, è la costituzione di un Ufficio/Servizio Affido e l'istituzione dell'Equipe Integrata adozione/affido.

Per tali ragioni e per un ottimale svolgimento delle attività richieste, **la sede centrale organizzativa dell'Ufficio/Servizio Affido è allocata in spazi riservati dell'Ambito**, resi disponibili dall'Ufficio di Piano presso l'Ente Locale.

ART. 6 – INTESE CON ALTRI SOGGETTI

I Soggetti firmatari si impegnano a coinvolgere tutte le Agenzie territoriali che possano promuovere sempre più la cultura dell'accoglienza, della solidarietà e della sussidiarietà tra i contesti familiari e tra le persone, onde poter tutelare la salute dei minori con efficaci processi di affidamento familiare: Scuola, Terzo Settore, Associazionismo Familiare, Servizi e Presidi sanitari dei diversi livelli.

ART 7- DURATA

Il presente Protocollo Operativo è valido per tutta la durata del Piano Sociale di Zona 2018/2020 ed eventuali successive proroghe.

Il presente Protocollo Operativo composto da numero _____ facciate, compresa la presente, dopo essere stato letto dalle parti che l'hanno confermato, viene siglato al lato di ogni singola facciata e sottoscritto come segue:

Lì,

Ambito Territoriale di ANDRIA
Responsabile dell'Ufficio di Piano
Sanitario

(_____)

Distretto Socio Sanitario ASL BT
Direttore del Distretto Socio

(_____)