

Azienda Speciale Consortile Ovest Solidale

PERFORMANCE

PIANO DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2025

Verbale Assemblea Consortile in data _____

Il Piano della performance prevede due livelli di struttura: quella organizzativa e quella individuale.

La performance organizzativa esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni, consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e della soddisfazione dei bisogni dei cittadini. L'articolo 8 del D.Lgs. n. 150/2009 individua gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema.

Quella individuale esprime l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Tutti i servizi

Tutti i dipendenti

Gli OBIETTIVI di performance relativi all'Azienda 2025 sono stati così definiti: obiettivi trasversali che coinvolgono tutte le aree di lavoro e tutti i dipendenti dell'Azienda, obiettivi di innovazione e obiettivi di consolidamento definiti per ciascuna area.

OBIETTIVO ORGANIZZATIVO					
Personale coinvolto: TUTTO IL PERSONALE DELL'AZIENDA					
OBIETTIVI DI INNOVAZIONE	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	RISORSE ASSEGNATE
ATTUAZIONE DI PIANI E PROGRAMMI, NEL RISPETTO DELLE FASI E DEI TEMPI PREVISTI, DEGLI STANDARD QUALITATIVI E QUANTITATIVI DEFINITI, DEL LIVELLO PREVISTO DI ASSORBIMENTO DELLE RISORSE	Predisposizione di programmi di lavoro, distinti in fasi, cronoprogramma e risorse assegnate per ogni area di riferimento	Definizione di oggetti di lavoro; di fasi e tempi; definizione dei budget e il loro relativo assorbimento	Tutto l'anno 2025	n. documenti di Procedimentalizzazione delle fasi di lavoro dei servizi	<i>Costo del personale</i> coinvolto, nello specifico: n.1 funzionario con qualifica EQ e n.3 responsabili di servizio con specifiche responsabilità.

OBIETTIVI DI INNOVAZIONE	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	RISORSE ASSEGNATE
ATTUAZIONE DEL PRIMO ANNO DEL PIANO DI ZONA 2025-2027	Il 2025 sarà il primo anno di realizzazione ed attuazione del Piano di Zona 2025-2027	-sinergia Ambiti-ASST Spedali Civili di Brescia: allineamento programmazione sociale Piani di Zona con la definizione dei Piani di Sviluppo territoriale (PPT) delle ASST; -declinazione dei LEPS nella programmazione sociale territoriale; -sostegno e sviluppo della Rete di Offerta Locale; -rafforzamento del ruolo e delle competenze degli Uffici di Piano	Primi mesi 2025 definizione delle priorità di realizzazione degli obiettivi strategici e specifici definiti Da febbraio a dicembre 2025: monitoraggio e sviluppo delle equipe integrate stabili multiprofessionali	-n. incontri di lavoro tavoli per la definizione delle priorità di realizzazione degli obiettivi strategici -numero di equipe integrate multiprofessionali attivate – -predisposizione di - strumenti e materiali utili all'equipe integrate (PAI-PI-Progetto di Vita – Budget di cura)	Diverse <i>Fonti di finanziamento</i> relativo a diversi capitoli di entrata/spesa: FNPS -FPQS 2021-2022 – FONDI REGIONALI – RISORSE DELL'AZIENDA
INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI ED UTILIZZO CARTELLA INFORMATIZZATA	L'Azienda insieme ad altri 8 Ambiti della Provincia di BS avvierà una nuova piattaforma informatizzata ove verranno inseriti tutti i dati dell'utente e ove sarà possibile gestire direttamente i bandi. La piattaforma permetterà al cittadino di dialogare con la P.A.	L'informatizzazione sarà trasversale a tutte le Aree di lavoro, in quanto saranno tutti gli operatori e le assistenti sociali ad operare sulla piattaforma inserendo tutti i dati (incontri, diari, relazioni, ecc.) dell'utente preso in carico. L'utente con spid potrà entrare nella piattaforma e richiedere i contributi dei bandi attivati sul portale.	Primi mesi 2025 formazione per tutto il personale dell'Ambito Entro il secondo semestre 2025 utilizzo della cartella informatizzata	-n. cartelle attivate; -n. bandi attivati; -n. domande inserite; -numero di controlli effettuati; -n. domande approvate; -tipo di controlli effettuati; -risorse erogate.	<i>Budget di spesa:</i> Cap. n. 12 "Hardware e Software" €20.000 <i>Budget di ricavo:</i> Cap. n. 1 "Trasferimenti Comuni indistinti" € 20.000

AREA 1. AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA
Servizi amministrativi – Servizi Personale – Servizio Ragioneria
Direttore di Area: Direttore Elena Danesi
Responsabile di Servizio (con EQ): Francesca Depoli

A) SERVIZI AMMINISTRATIVI

I Servizi amministrativi fanno parte dell'Area amministrativa diretta dal Direttore e comprendono la Segreteria, Ufficio Relazioni con tutti gli 11 Comuni, la Segreteria dell'Assemblea Consortile – Assemblea dei Sindaci – CDA e i Servizi informatici.

I Servizi amministrativi svolgono un ruolo di supporto al funzionamento degli organi e degli altri servizi (servizio Orizzonte Lavoro, Servizio Area Famiglia e Minori, Servizio Disabilità, Servizio Integr-azione, Servizio Casa, servizio domiciliarità e Non Autosufficienza). In particolare si sottolinea l'importanza strategica dei Servizi informatici, non solo per garantire il regolare svolgimento delle attività dell'intera macchina aziendale, ma anche per la regolare erogazione di servizi ai Comuni e, se previsto ai cittadini. La finalità generale dell'Area Amministrativa (segreteria – appalti e contratti) è di essere di supporto a tutte le altre aree aziendali, alla direzione (back office) ed è il primo front office dei comuni dell'Ambito "Brescia Ovest".

L'area si occupa di tutte quelle attività trasversali alle varie aree aziendali.

Le attività e i servizi che interessano prioritariamente l'area amministrativa sono: - la Segreteria - l'Ufficio Contratti (verso comuni, personale e verso terzi) e registrazione.

FRONT OFFICE:

l'area amministrativa accoglie le richieste telefoniche dei Comuni soci e dei cittadini ed ha il compito di orientare tali richieste agli operatori interessati (direttore, responsabili o assistenti sociali dell'Azienda o dei comuni nel caso di cittadini che richiedono una presa in carico da parte del Servizio Sociale comunale).

BACK OFFICE:

- la gestione dell'ufficio appalti, trasparenza e prevenzione corruzione
- gestione del protocollo in entrata, delle trasmissioni tramite posta e tramite PEC;
- redazione e registrazione dei contratti e delle convenzioni;
- supporto/collaborazione con le altre aree aziendali nella predisposizione degli atti amministrativi di natura complessa o altre istruttorie che coinvolgono l'area amministrativa e nell'elaborazione di schemi tipo amministrativi, in collaborazione con i responsabili e i coordinatori, che possano interessare le varie aree aziendali;
- supporto nelle commissioni inerenti a gare d'appalto, di accreditamento, di coprogettazione;
- partecipazione alle Assemblee dei Sindaci e dei Soci per verbalizzazione;
- gestione del sito internet aziendale per le pubblicazioni in collaborazione con i vari responsabili;
- puntuale rispetto delle procedure e gli adempimenti richiesti dall'ANAC e tutte le procedure e gli adempimenti in materia di regolarità contabile e tracciabilità;
- gestione degli adempimenti in materia di sicurezza e privacy;

- gestione sviluppo informatico: risoluzione dei problemi con la ditta esterna e rapporti con le software house per i programmi in dotazione dell'Azienda

B) SERVIZI PERSONALE

A seguito della riorganizzazione della struttura organizzativa dell'Ente, dall'1/01/2019 la gestione giuridica delle risorse umane è stata collocata all'interno dell'Area Amministrativa – Servizio personale.

In linea generale, il Servizio Personale si occupa dell'amministrazione e del funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente e principalmente:

- della programmazione dei piani dei fabbisogni di personale e della dotazione organica;
- del reclutamento del personale;
- della programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale;
- della gestione del ciclo della performance (raccolta valutazione e calcolo ripartizione del fondo);
- della gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa;
- della gestione giuridica ed economica del personale;
- della gestione amministrativa riguardante richieste, timbrature, congedi, rimborso spese, buoni pasto, ecc. e quadratura mensile di ogni cartellino individuale da trasmettere all'ufficio paghe per il calcolo della retribuzione, l'elaborazione delle paghe e della gestione previdenziale ed assistenziale del personale;
- della gestione adempimenti legati alla salute e sicurezza del personale dipendente (visite mediche e protocolli interni);

L'obiettivo principale, al fine di poter dare seguito alle suddette attività, è il rispetto dei vincoli normativi in materia di bilancio e di finanza pubblica, di contenimento della spesa di personale e di trattamento economico accessorio, che necessitano di un continuo monitoraggio da parte dell'Ufficio.

C) SERVIZI RAGIONERIA

A seguito della riorganizzazione della struttura organizzativa dell'Ente, dall'1/01/2019 la gestione giuridica della ragioneria è stata collocata all'interno dell'Area Amministrativa – Servizio ragioneria.

In linea generale, il Servizio Ragioneria si occupa dell'amministrazione e del funzionamento delle attività di bilancio e, principalmente:

- preparazione del budget previsionale del bilancio di esercizio, verifica periodica del bilancio e predisposizione delle variazioni.;
- supporto alle altre aree aziendali nel controllo e pagamento delle fatture;
contabilità: imputazione delle fatture, dei contributi erogati ai cittadini e ai comuni e dei ricavi di gestione ai corretti centri di costo;
- gestione degli aspetti economici e atti conseguenti (definizione delle quote a carico dei comuni, predisposizione delle richieste di versamento e/o sollecito ai comuni, rendicontazioni e consuntivi delle varie attività/servizi di interesse dei comuni soci);
- gestione degli aspetti finanziari e atti conseguenti (distinte di pagamento, puntuale registrazione delle quote erogate dai comuni e degli altri finanziamenti);
- puntuale rispetto dei seguenti debiti informativi:
 - spesa sociale dei Comuni gestione singola – annuale – Ats / Regione Lombardia
 - spesa sociale dei Comuni gestione associata – annuale – Ats / Regione Lombardia

- spesa sociale del MEF – annuale – Ministero dell’Economia e delle Finanze
- Fondo Sociale Regionale – annuale – Ats / Regione Lombardia
- Fondo Nazionale Politiche Sociali – programmazione e rendicontazione a consuntivo annuale – Ats / Regione Lombardia
- Fondo Non Autosufficienze trimestrale – annuale – Ats / Regione Lombardia
- rendicontazione Piano Operativo FNA – annuale – Ats / Regione Lombardia RIDDCUE – annuale
- gestione sviluppo informatico: risoluzione dei problemi con la ditta esterna e rapporti con le software house per i programmi in dotazione dell’Azienda;

Risorse Umane

Categoria	Unità
DIRETTORE*	1
Funzionario E.Q.**	1
Funzionario	0
Istruttore amministrativo***	2
Operatore	0

*Direttore: tempo pieno TRASVERSALE SU TUTTI I SERVIZI

**E.Q.(ex p.o.): tempo pieno TRASVERSALE SU PIU’ SERVIZI

***istruttore: tempo pieno

Servizio amministrativo ed economico					
Personale coinvolto: Depoli Francesca, Tira Velia, Sorio Marialuisa					
OBIETTIVI DI INNOVAZIONE	DESCRIZIONE	ATTIVITA’	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	RISORSE ASSEGNATE
RIORDINO AREA "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO WEB ISTITUZIONALE",	L’Azienda essendo un Ente pubblico Non economico ha l’obbligo di pubblicare sul proprio sito Internet nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente” tutte le informazioni che riguardano l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, così come	-Gestione e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" e di tutte le sotto-sessioni Inserimento dei documenti e informazioni relative alle sezioni SINGOLE presenti sul sito internet: (Consulenti e Collaboratori, Personale, performance, Bandi di Gara, bandi di Concorso...)	Nel corso del 2025	-Implementazione sito internet; -Pubblicazione sezioni sito e aggiornamento	<i>Costo del personale amministrativo</i>

	affermato con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33				
REDAZIONE REGOLAMENTI E UNIFORMITA' UFFICI	Si Rende necessaria la redazione di protocolli interni che procedimentalizzino le attività gestite dalle varie Aree. Oltre che l'identificazione di strumenti volti a facilitare la comunicazione fra le varie aree.	-redazione regolamenti e protocolli per la gestione del flussi del protocollo e della contabilità; -stesura procedure interne per facilitare la comunicazione di iniziative far le varie aree; -standardizzazione modelli e richieste;	Nel corso di tutto il 2025	-n. di protocolli e procedure redatte; -n. di incontri di informazione e formazione rispetto ai protocolli -Efficacia comunicativa; - N. opportunità condivise;	<i>Costo del personale amministrativo</i>
STUDIO DI FATTIBILITA' E NUOVI AFFIDAMENTI DEL SISTEMA DI PROTOCOLLAZIONE E GESTIONALE PER IL BILANCIO E CONTABILITA'	A fine agosto 2025 scade l'affidamento del gestionale sia relativo al servizio di protocollo sia relativo al bilancio dell'Azienda	Studio di fattibilità contenete proposte per migliorare in termini di efficienza i processi di protocollazione e gestionale per la contabilità/bilancio Studio di fattibilità da sottoporre al CDA e all'Assemblea Consortile se sarà necessaria una variazione di bilancio. Predisposizione delle procedure amministrative per i nuovi affidamenti	Primi mesi del 2025 Entro Maggio 2025 Secondo semestre 2025	-documento dello studio di fattibilità; - predisposizione delle procedure amministrative di affidamento;	<i>Costo del personale amministrativo</i>
OBIETTIVI DI CONSOLIDAMENTO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	RISORSE ASSEGNATE
AVVIO PERCORSO DI REVISIONE DELLE PROCEDURE DI MESSA IN ESERCIZIO, ACCREDITAMENTO SPERIMENTAZIONE DELLE UNITÀ D'OFFERTA SOCIALE	Regione Lombardia a partire dal 2024 ha attivato un percorso di revisione delle procedure di messa in esercizio, accreditamento e sperimentazione delle unità d'offerta sociale.	-la procedura di messa in esercizio delle unità d'offerta sociale per aggiornare e fornire un quadro coerente -la gestione delle sperimentazioni di nuovi servizi o unità d'offerta -la gestione dell'anagrafica regionale AFAM	Nel corso del 2024 e del 2025	-Pratiche Vigilanza; -Aggiornamento AFAM - Anagrafe regionale delle strutture socio sanitarie e sociali della Famiglia	<i>Budget di spesa:</i> Cap. n. 21 "Fondo Sociale Regionale" € 7.500 <i>Budget di ricavo:</i> Cap. n. 6 "Fondo Vigilanza"

		-i controlli e le sanzioni relative alle eventuali difformità di gestione rispetto alle norme regionali (anche riprendendo i contenuti della circolare regionale n. 2/2022) -la procedura per l'accreditamento delle unità d'offerta sociali			€ 7.500
PROSECUZIONE n. 6 LINEE DI INVESTIMENTO/ATTIVITA' PNRR	L'Azienda ha avviato nel corso del 2023 n. 6 linee di progetti/attività con i fondi del PNRR.	-Predisposizione di tutti gli atti amministrativi e procedure per garantire il coinvolgimento nei singoli progetti; -Predisposizione piattaforma condivisa e monitoraggio di essa per la gestione dei documenti da rendicontare; -Monitoraggio e rendicontazione REGIS.	Nell'arco del 2023 e anni seguenti, fino a giugno del 2026	Raggiungimento dei milestone dei singoli progetti sulla piattaforma REGIS.	Importi definiti per ogni linea di investimento di PNRR <i>Budget di spesa:</i> Cap. n.37Disabilità €715.000 Cap. n. 38 PIPPI €65.000 € Cap. n. 39 Domotica Anziani €421.200 Cap. n. 40 Dimissioni Protette €62.800 Cap. n. 41 Housing First €710.000 <i>Budget di ricavo</i> importi uguali a quelli di costo: dal cap. n. 55 al cap. n. 59
AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA	Il PTPCT è il documento di natura "programmatoria" con cui ogni	Nel 2023 è stato approvato il Piano Triennale. L'Ufficio chiederà l'assistenza di un Professionista, al	Aggiornamento del Piano triennale di	L'individuazione e la conseguente programmazione di misure	<i>costo del personale amministrativo</i>

AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNAL DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)	<p>amministrazione o ente individua il proprio grado di esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il rischio.</p> <p>L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte fondamentale del PTPCT.</p> <p>A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo.</p>	<p>fine di completare e tenere aggiornato il Piano, prevedendo dopo un'attenta analisi, l'ipotesi di inserimento dell'ODV – Organismo di Vigilanza.</p>	<p>Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).</p>	<p>per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte fondamentale del PTPCT.</p> <p>A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo.</p>	
PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	<p>Elaborazione del regolamento degli uffici e servizi rispondente al nuovo organigramma e funzionigramma.</p>	<p>Verrà ridefinito ed elaborato il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi</p>	<p>Nel corso del 2025</p>	<p>-Elaborazione del documento; -Approvazione da parte del CDA; Pubblicazione sul sito della trasparenza.</p>	<p><i>costo del personale amministrativo</i></p>

AREA 2. SEGRETARIATO SOCIALE E SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Direttore di Area: Direttore Elena Danesi

Responsabile di Servizio (con EQ): Francesca Depoli

L'Azienda Speciale Consortile è l'ente strumentale degli 11 Comuni dell'Ambito Territoriale n.2 Brescia Ovest. Negli ultimi anni ha fornito ai Comuni il Servizio Segretariato Sociale e Servizio Sociale Professionale.

Il Segretariato Sociale e il Servizio Sociale Professionale sono identificati quali LIVEAS (Livelli Essenziali di Assistenza Sociale) ai sensi della Legge Quadro n. 328/2000, art.22, comma 4. Il Segretariato sociale è la prima fase di accoglienza del Servizio sociale professionale e vuole garantire ai cittadini:

*l'esercizio dei diritti di cittadinanza;

*l'accesso e l'orientamento qualificato ai servizi ed alle risorse sociali e socio-sanitarie disponibili e presenti sul territorio, in una logica di attivazione e di rinforzo delle capacità e autonomie personali;

*l'ascolto qualificato e il superamento dei bisogni in un'ottica di progettualità individualizzata.

Possono fruire del servizio di segretariato e servizio sociale professionale tutti i cittadini, senza discriminazione alcuna, purché residenti e/o domiciliati nel Comune/Comuni afferenti all'Ambito Territoriale.

Sono inoltre da considerarsi destinatari indiretti del Servizio:

*la comunità locale nel suo complesso;

*i servizi e i relativi operatori, presenti nel territorio;

*i rappresentanti dei gruppi informali e formali;

Il servizio sociale ha una peculiarità che è evidenziata dall'approccio solidaristico del welfare. Significa che i mutamenti del welfare influiscono ed hanno un impatto diretto e profondo sul servizio sociale. Il professionista che opera nel servizio sociale è l'assistente sociale che attraverso competenze tecnico-professionali, quali l'empowerment, opera per creare rapporti di collaborazione con le persone che accedono al servizio, utilizzando attività che sono espressione del processo di aiuto.

Risorse umane

Categoria	Unità
DIRETTORE*	1
Funzionario E.Q**	1
Funzionari- Assistenti Sociali	6
Istruttore amministr.	1

*Direttore: tempo pieno TRASVERSALE SU TUTTI I SERVIZI

**P.O D: tempo pieno TRASVERSALE SU Più SERVIZI

AREA 3. MINORI E FAMIGLIA
SERVIZIO TUTELA MINORI e SERVIZIO PREVENZIONE MINORI
Direttore di Area: Direttore Elena Danesi
Responsabile di Servizio: Marilena Buffoli

L'area minori e famiglia dedica la sua attenzione a tutte quelle situazioni che hanno come prioritario il benessere dei minori e delle famiglie. Il focus è centrato principalmente sui minori e sui loro nuclei familiari in carico ai servizi. La delicatezza e la complessità delle situazioni in carico, in una fase storica, come quella post-pandemica, che ha messo a dura prova anche le famiglie solide, con risorse e ben strutturate, fa emergere maggiormente le fragilità di quelle già soggette alla rete dei servizi. Si presentano altresì nuove necessità e dimensioni non ancora sufficientemente approfondite, che rendono oggi indispensabile un importante investimento di risorse umane ed economiche, con una sempre maggiore formazione professionalizzazione degli operatori coinvolti nei percorsi volti a garantire il benessere dei minori, con accompagnamento, sostegno, cura e riabilitazione delle funzioni genitoriali.

Servizio Tutela Minori

I Comuni del distretto n. 2 hanno istituito il Servizio Tutela Minori per gestire in forma associata gli interventi sociali a favore dei minori soggetti a richieste di indagine preliminare da parte della Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni o ad incarichi e provvedimenti del Tribunale per i Minorenni nell'area civile, amministrativa e penale, oppure del Tribunale Ordinario, residenti nell'ambito territoriale.

Il Servizio Tutela Minori promuove processi di cambiamento virtuosi, attraverso la definizione del progetto di tutela del minore, che deve inevitabilmente prevedere un lavoro di rete, sinergico e complementare tra servizi, risorse del terzo settore e territorio. La complessità e cronicità dei bisogni, in alcune situazioni e soprattutto nei casi di presa in carico tardiva, limitano le opportunità di lavoro e incidenza positiva, garantendo esclusivamente il tentativo di "riduzione del danno".

È in atto un protocollo con l'ASST Spedali Civili di Brescia che garantisce al Servizio Tutela Minori la figura sanitaria dello psicologo, in fase di revisione.

Servizio Prevenzione Minori

Il Servizio Prevenzione Minori a carattere distrettuale attivato all'interno dell'Area Minori e Famiglia dell'Azienda Speciale Consortile "Ovest Solidale", a fianco del già esistente Servizio Tutela Minori, attraverso operatori esperti in materie pedagogiche e di prevenzione del disagio dei minori, prevede la strutturazione di una specifica progettualità volta a sostenere i diversi soggetti che si occupano del benessere dei minori, anche attraverso il coinvolgimento degli operatori dei consultori familiari e delle diverse realtà presenti in ogni Comune (CAG, Ludoteche, Oratori, Associazioni Culturali e Sportive). Il servizio prevenzione si dedica alla costruzione di azioni volte ad intercettare precocemente le situazioni a rischio e sostenerle, attraverso la collaborazione con i Servizi territoriali nell'attivazione di interventi mirati al miglioramento del benessere dei minori e dei loro nuclei familiari. In prima istanza è stato coinvolto il mondo della scuola, servizi educativi per la prima Infanzia, scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di I Grado. Non meno importante è la dedizione al lavoro preventivo che coinvolge tutte le realtà istituzionali territoriali e la rete delle associazioni.

Risorse umane

Categoria	Unità
DIRETTORE*	1
Responsabile D**	1
Assistenti Sociali D***	5
Professionista/Tecnico Prevenzione D****	1
C	0

*Il Direttore: 36h/sett. TRASVERSALE SU TUTTI I SERVIZI

**1 Responsabile 30 h/sett.

***3 assistenti sociali 36 h/sett. e 2 assistenti sociali a 33 h/sett. (di cui 1 a 36 h/sett. attualmente e fino al 30/06/2024)

****1 Professionista/Tecnico Prevenzione 32 h/sett.

Servizio Tutela Minori e Servizio Prevenzione Minori					
Personale coinvolto: Marilena Buffoli, Laura Ferrari, Chiara Taddei, Michela Lombardi, Francesca Bezzi, Alessia Verzeletti, Chiara Marchina					
OBIETTIVI INNOVATIVI	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	RISORSE ASSEGNATE
GESTIONE DI UN NUOVO APPROCCIO METODOLOGICO E PROCEDIMENTALIZZAZIONE DELLE FASI DI LAVORO DEL SERVIZIO TUTELA	Utilizzo dell'approccio metodologico PIPPI nella gestione di tutti i casi che necessitano del servizio di Assistenza Domiciliare Minori (ADM), afferenti sia al servizio di Tutela Minori sia al Servizio Prevenzione.	<p>Momenti di formazione ed informazione del nuovo modello metodologico a tutte le assistenti sociali del servizio tutela e prevenzione e psicologhe dell'ASST Spedali Civili;</p> <p>Definizione dei casi e applicazione di strumenti di lavoro (progetto per obiettivi, cronoprogramma, ecc...);</p> <p>Gestione delle equipe allargate;</p> <p>Definizione per ogni fase di lavoro delle attività e del relativo monte ore necessario nel servizio tutela e relativa presa in carico integrata (procedimentalizzazione)</p>	<p>gennaio – febbraio 2025</p> <p>marzo – aprile 2025</p> <p>anno 2025</p>	<p>-n. incontri di formazione ed informazione</p> <p>-n. di casi gestiti di ADM con la nuova metodologia di lavoro</p> <p>-n. interventi/progetti attivati nell'anno</p> <p>-Documento di procedimentalizzazione delle fasi di lavoro nel servizio tutela</p>	<p><i>Budget di spesa:</i> Cap. n. 32 "Assistenza Domiciliare Minori" € 250.000</p> <p>Cap. n.61 "Servizi Esterni Minori" €30.000</p> <p><i>Budget di ricavo:</i> Cap. n. 1 "Trasferimenti Comuni indistinti" € 10.000</p>

					<p>Cap. n. 2 "Fondo Nazionale Politiche Sociali" €64.000</p> <p>Cap. n. 4 "Fondo Sociale Regionale" €41.000</p> <p>Cap. n. 17 "Quota ADM Minori" €120.000</p> <p>Cap. n. 9 "Piano Povertà" €30.000</p> <p>Cap. 4 "Rimborsi ADM altri Distretti" €15.000</p>
<p>MONITORAGGIO E SVILUPPO DELL'ACCORDO DI RETE PER LA COSTITUZIONE DI UNA RETE TERRITORIALE DI PREVENZIONE</p>	<p>Azioni e processi di sviluppo di sostegno e supporto in favore dei servizi educativi / unità d'offerta sociale per la prima infanzia (0-3 anni) e delle scuole dell'Infanzia (3-6 anni) presenti nell'Ambito Territoriale N. 2 Brescia Ovest, al fine di:</p> <p>-intercettare precocemente segnali di disagio, fragilità, negligenza genitoriali;</p>	<p>Monitoraggio delle prime tre azioni avviate nel 2024 e avvio delle azioni nel 2025 in stretto raccordo con il coordinamento pedagogico territoriale.</p>	<p>In primavera 2025: Verifica intermedia delle tre azioni: a</p> <p>Verifica finale a giugno 2025;</p> <p>Avvio delle nuove azioni prevista nell'accordo e definite del Coordinamento</p>	<p>n. di supervisioni metodologiche attivate;</p> <p>n- di insegnanti coinvolti;</p> <p>n. di consulenze psico-pedagogiche richieste;</p> <p>produzione di relazioni qualificative;</p>	<p><i>Budget di spesa:</i></p> <p>Cap n. 53 "Sistema Integrato 0-6" €190.000</p> <p><i>Budget di ricavo:</i></p> <p>Cap n. 35 "Sistema integrato 0-6" €190.000</p>

	<p>-stimolare il benessere dei minori e delle loro famiglie;</p> <p>-sostenere, supportare e formare le figure educative e insegnanti (0-6 anni);</p> <p>-garantire una continuità nei passaggi dall'asilo nido-all'infanzia – dall'infanzia alla primaria</p>		Pedagogico Territoriale.	definizione di linee di operative per passaggi di livelli scolastici;	
ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO TUTELA MINORI TRA I 3 AMBITI (1-2-3) E L'ASST SPEDALI CIVILI DI BRESCIA	<p>Il Protocollo per la definizione di prassi operative è finalizzato a garantire la tutela dei minori sottoposti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria, attraverso la collaborazione tra gli Ambiti n. 1-2 e 3 (Brescia – Brescia Ovest e Brescia Est) e l'ASST Spedali Civili di Brescia, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze, attribuite dalla legislazione vigente. L'obiettivo è quello di promuovere interventi sociali e socio – sanitari integrati, in tutte le fasi di presa in carico mediante la presa in carico definita dal LEP modello PIPPI.</p>	<p>Conclusioni degli incontri dedicati alla revisione del vigente protocollo, avviati a settembre 2023, alla presenza dei responsabili degli Ambiti coinvolti e dell'ASST Spedali Civili di Brescia, al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ confronto e valutazione dell'attuale collaborazione; ▪ analisi di bisogni, criticità e di proposte migliorative; ▪ supervisione organizzativa tra a.s. e psicologhe per la definizione e stesura del protocollo revisionato; ▪ Approvazione protocollo revisionato. 	<p>entro gennaio 2025</p> <p>Secondo semestre 2025</p>	<p>-N. incontri.</p> <p>-Verbali degli incontri.</p> <p>-N. incontri e componenti della Supervisione Organizzativa.</p> <p>-Documento Protocollo revisionato sottoscritto.</p>	<p>linea di investimento 1.1.4 "Born OUT" e costo assistenti sociali responsabile dell'equipe tutela minori</p>
OBIETTIVI TRA INNOVAZIONE E CONSOLIDAMENTO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	RISORSE ASSEGNATE

	- il coinvolgimento di alcuni istituti comprensivi del territorio nel programma PIPPI.				
--	--	--	--	--	--

**AREA 4. SERVIZIO ORIZZONTE LAVORO – Percorsi di Inclusione
E AREA DISABILITA'**

Direttore di Area: Direttore Elena Danesi

Responsabile di Servizio: Elena Guerini

Il Servizio “**Orizzonte Lavoro – Percorsi di Inclusione**” ha lo scopo di supportare ed accompagnare i cittadini del territorio del Distretto 2 Brescia Ovest segnalati dai servizi pubblici in percorsi di orientamento, sperimentazione, formazione ed acquisizione competenze volte a migliorare il grado di occupabilità, favorendo l’inserimento/reinserimento nel mercato del lavoro.

I destinatari del servizio sono sia cittadini con disabilità certificata (per i quali il servizio si inserisce come ulteriore partner della Provincia di Brescia nello sviluppo delle azioni condivise per il Collocamento mirato) sia utenti con fragilità e disagio comunque individuati dai servizi di base e/o specialistici.

A fronte della crescita costante dei dati e delle numerose richieste che sopraggiungono dai servizi sociali di base, l’Azienda ha strutturato al suo interno un **Ufficio esclusivamente dedicato al tema della disabilità**. Un Servizio che lavora in stretta collaborazione con i soggetti del territorio per fornire risposte specifiche ai bisogni mutevoli e variegati che caratterizzano il nostro sistema di welfare e che vuole avere una visione complessiva di tutte le misure/finanziamenti dedicati al fine di poter ottimizzare il loro utilizzo a beneficio dei destinatari.

AREA SERVIZIO ORIZZONTE LAVORO – Percorsi di Inclusione E AREA DISABILITA'

Risorse Umane

Categoria	Unità
DIRETTORE*	1
Responsabile D**	1
Tutor D***	3
Assistente Sociale D (disabilità)****	2
C	0

*Direttore: tempo pieno TRASVERSALE SU TUTTI I SERVIZI

**Responsabile D: 25 h/sett.

***Tutor D: n. 2 tempo pieno – n.1 a 18 h/sett.

****Assistente Sociale D Disabilità: n. 1 a 25h/sett. e n.1 a 12h/sett.

Servizio Orizzonte Lavoro – Percorsi di Inclusione					
Personale coinvolto: Elena Guerini, Marzia Andreetto, Fabiana Tassoni, Silvia Carini					
OBIETTIVO DI INNOVAZIONE	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	RISORSE ASSEGNATE
SVILUPPO PROGETTO BUSSOLA: a ognuno il suo Nord!	Nel 2023 l'Azienda ha partecipato come ente capofila ad un avviso pubblico regionale per il finanziamento di progetti per l'inclusione attiva e l'integrazione socio-lavorativa delle persone con disabilità (FSE plus 2021-2027) e ottenuto il relativo finanziamento. Le linee d'intervento individuate all'interno dell'avviso sono: LINEA 2- Percorsi di orientamento ed empowerment per giovani in uscita dal percorso scolastico (occasione di prosecuzione e sviluppo del progetto ponte scuola/lavoro avviato nel 2023) LINEA 4 - Gemellaggi e reti per la diffusione delle sperimentazioni sociali al fine di creare all'interno dell'ambito un hub occupazionale che possa accogliere indistintamente cittadini con disabilità, accompagnandoli in un percorso di consapevolezza e crescita delle proprie abilità lavorative	1- Individuazione primi destinatari – studenti degli ultimi 2 anni del percorso scolastico; 2 - Avvio tavoli di presa in carico e attività educative in collaborazione con tutti gli attori del processo (ASST, scuole, famiglie, enti partner...); 3 – Laboratorio di sviluppo soft skill 4 -Contatto con aziende del territorio per presentare opportunità di hub occupazionale e vagliarne la fattibilità 5- Apertura hub occupazionale 6- avvio tirocini formativo occupazionali	Durata totale progetto settembre 2023 – settembre 2025:	Numero di adesioni firmate dai destinatari Ore di attività svolte dagli operatori coinvolti Numero di tirocini avviati Numero di aziende contattate e relativi esiti Svolgimento del laboratorio	<i>Budget di spesa:</i> Cap. n. 46 "Inclusione soggetti vulnerabili - Progetto Bussola" € 140.000€ <i>Budget di ricavo:</i> Cap n. 28 "Inclusione soggetti vulnerabili - Progetto Bussola" € 140.000€
TRANSIZIONE SCUOLA-LAVORO DEI	Individuazione e applicazione di modalità di intervento	1.Stesura di un protocollo operativo/linee guida tra	Anno 2025	-Presenza Linee Guida/Protocollo;	<i>Parte del Budget di spesa:</i>

<p>RAGAZZI/E CON DISABILITA'</p>	<p>omogenee per il supporto alla transizione tra scuola, lavoro e servizi per studenti con disabilità a partire dagli ultimi anni del percorso scolastico.</p>	<p>servizi di inserimento lavorativo degli Ambiti Territoriali, Ufficio scolastico provinciale, ASST, che regoli le modalità di comunicazione alle scuole e collaborazione tra servizi per permettere una programmazione territoriale degli interventi di supporto alla transizione.</p> <p>2. Definizione di prassi e interventi essenziali e con livelli omogenei rispetto ad alcune azioni specifiche di supporto alla transizione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - interventi formativi/informativi alle famiglie sui percorsi educativi, formativi e lavorativi possibili al termine del percorso scolastico; - interventi formativi per insegnanti di sostegno, referenti BES e/o assistenti ad personam per la conoscenza e l'aggiornamento delle opportunità a disposizione per l'accompagnamento all'uscita dalla scuola; - produzione di materiale informativo da condividere con tutti gli stakeholders <p>3. definire iniziative specifiche a favore degli</p>	<p>Primo semestre 2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Numero di istituti scolastici coinvolti nelle attività informative; -Numero insegnanti e genitori coinvolti nelle attività informative/fomorative -Numero di studenti che hanno avviato un "progetto" di transizione; -Presenza di materiale informativo prodotto e pubblicato 	<p>Cap. n. 46 "Inclusione soggetti vulnerabili - Progetto Bussola" € 140.000€</p> <p><i>Parte del Budget di ricavo:</i></p> <p>Cap n. 28 "Inclusione soggetti vulnerabili - Progetto Bussola" € 140.000€</p>
---	--	--	----------------------------	--	--

		studenti residenti con disabilità in uscita dal percorso scolastico, anche con il coinvolgimento degli enti del terzo settore che gestiscono i servizi socioeducativi per la disabilità.			
OBIETTIVI DI CONSOLIDAMENTO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	RISORSE ASSEGNATE
GESTIONE DEL SERVIZIO E PERFEZIONAMENTO DELLA PRESA IN CARICO	<p>L'operatività del servizio deve essere garantita attraverso la puntuale risposta alle segnalazioni che pervengono dalle nostre assistenti di base e dai servizi specialistici, gli incontri con gli utenti e la programmazione delle tipologie di intervento più adatte al singolo.</p> <p>Viene mantenuta la gestione del Piano Provinciale Disabili in collaborazione con Provincia di Brescia</p>	<p>Focus sul processo – chiusura iter di analisi proceduralizzazione e definizione dei budget del servizio.</p> <p>Sviluppo attività Piano Provinciale Disabili</p>	<p>Gennaio – marzo 2025</p> <p>Durante tutto l'anno</p>	<p>Presentazione esito analisi in UDP e condivisione nuovo metodo di individuazione e definizione obiettivi per utenti;</p> <p>Invio nuova documentazione a tutti gli enti invianti e definizione del relativo protocollo;</p> <p>N. progetti formativi avviati, COB di assunzione, rendicontazione giornate di orientamento</p> <p>Report e rendicontazioni (bimestrali e trimestrali)</p>	<i>Costo del personale del servizio lavoro</i>

Servizio Disabilità					
Personale coinvolto: Elena Guerini, Ilaria Dolcini, Veronica Gritti					
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	RISORSE ASSEGNATE
AVVIO E SVILUPPO DEL CENTRO DI VITA INDIPENDENTE	Avvio nell'Ambito n.2 Brescia Ovest del Centro di Vita Indipendente, secondo quanto definito dalle D.G.R. n. XII/984 del 25.09.2023 Regione Lombardia, con le risorse messe a disposizione dalla L.R. n. 25/2022	Istituzione del gruppo di lavoro per la definizione delle fasi di lavoro e cronoprogramma delle attività; Attività di front office presso la CdC; Attività di back office per: - la strutturazione delle risposte e dei contatti con le persone, - la prevalutazione e l'avvio dell'iter valutativo/progettuale, - l'identificazione dei percorsi e l'attivazione dei servizi/supporti, - il monitoraggio e la valutazione dei percorsi attivati.	Gennaio 2025 Tutto l'anno 2026 e il 2026	n. di professionisti che compongono il gruppo di lavoro permanente del CVI; n. ore dei professionisti impiegate; n. richieste pervenute al front office; n. prevalutazioni realizzate; n. di progetti di vita e budget di cura realizzati.	<i>Budget di spesa:</i> Cap. n 63 "Centro per la vita Indipendente" € 59.400 <i>Budget di ricavo:</i> Cap n. 45 "Centro per la vita Indipendente" € 59.400
PREDISPOSIZIONE DI UN NUOVO REGOLAMENTO PER LA COMPARTECIPAZIONE AI SERVIZI DIURNI E RESIDENZIALI RIVOLTI ALLE PERSONE ANZIANE E PERSONE CON DISABILITA'	All'interno della complessità relativa alle diverse richieste e bisogni dell'area disabilità e anziani, al numero e agli interventi richiesti e all'aumento delle risorse economiche investite (generata anche dai rinnovi contrattuali di settore) è necessaria una rivisitazione ed analisi delle	Stesura nuovo regolamento per la compartecipazione economica dei cittadini alle rette dei servizi diurni e residenziali, anche attraverso l'introduzione dello strumento del budget di cura.	Anno 2025	Costituzione di un gruppo di lavoro composto da Operatori dell'Azienda, Funzionari/Responsabili dei servizi sociali, referenti delle ETS e associazioni per le persone con disabilità,	<i>Spesa operatori del Servizio Disabilità</i>

	modalità di compartecipazione al fine di rendere maggiormente equo (a sostegno per un maggior numero di persone) e sostenibile l'intervento dei Comuni dell'ambito			N. di incontri realizzati; Documenti di analisi e simulazione delle nuove modalità di compartecipazione; Elaborazione del regolamento distrettuale e approvazione da parte dell'Assemblea dei Sindaci e presa d'atto in tutti i C.C. dell'Ambito	
FORNIRE RISPOSTE PROGETTUALI DIVERSIFICATE ALL'INTERNO DEL TERRITORIO DELL'AMBITO 2 BRESCIA OVEST PER LE PERSONE CON DISABILITA' E ATTIVAZIONI DI PROCEDURE DI ACCREDITAMENTO	L'aumento dei casi di certificazione, l'analisi dei servizi del territorio e la complessità del settore portano a voler fornire risposte diversificate alle persone disabili sviluppando anche progetti sperimentali complementari ai servizi ed unità d'offerta socio-assistenziale e sociosanitarie. Diventa strategico avere una visione organica degli strumenti (risorse umane, economiche) a disposizione per costruire progetti individuali efficaci e attivare procedure di accreditamento per le nuove sperimentazioni.	Integrazione delle risorse, degli interventi e progetti che possono garantire una continuità assistenziale nel sostegno al PROGETTO DI VITA del singolo (dall'integrazione scolastica, alla vita indipendente, al Dopo di Noi...) -Gestione, monitoraggio e rendicontazione progettualità misure Pro.vi e Dopo di Noi; gestione in qualità di ente partner con coop. La Mongolfiera delle attività legate al progetto Ora X opportunità in Rete per l'Autismo (ex fondo Inclusione I.69/2021 dgr n. xi/7504/2022); Procedure di accreditamento per nuove opportunità/proposte	Pro.vi: gen/aprile 2025 Dopo di Noi: tutto l'arco dell'anno Progetto Autismo: avviato nel 2023 si concluderà nell'autunno 2025 Procedura di accreditamento: entro il primo semestre del 2025	Numero progetti attivati rispetto alle diverse misure di intervento; Utilizzo dei fondi assegnati relative alle diverse misure; N. di patti di accreditamento attivati	<i>Budget di spesa:</i> Cap. n 54 "Provi" € 50.000 <i>Budget di ricavo:</i> Cap n. 36 "Provi" € 50.000

OBIETTIVI DI CONSOLIDAMENTO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	RISORSE ASSEGNATE
<p>PNRR: GESTIONE E SVILUPPO LINEA D'INTERVENTO 1.2 "Percorsi di autonomia per persone con disabilità"</p>	<p>L'Ambito n.2 Brescia ovest, nel corso del 2022, ha avviato lo sviluppo della Missione 5 componente 2 Investimento 1.2 del PNRR piano Nazionale di Ripresa e Resilienza denominato "Percorsi di autonomia per persone con disabilità"</p> <p>L'Ambito in alleanza con l'ATS Comunità Fraternità e Scalabrini Bonomelli sta gestendo il progetto.</p>	<p>territoriali rivolte alle persone con disabilità</p> <p>Le attività dell'intervento, indicate e calendarizzate dall'avviso ministeriale, comprendono 3 azioni da sviluppare per ogni beneficiario individuato (12 progetti in tutto) sono: sviluppo progetto individualizzato, accompagnamento e formazione per l'inserimento e/o lo sviluppo di competenze lavorative digitali e avvio esperienza abitativa (in cohousing appositamente ristrutturati e domoticamente forniti) Avvio dei progetti di inserimento delle prsoen con disabilità nel cohousing</p>	<p>Anno 2025 fino al 30.03.2026</p>	<p>Adesione di nuovi beneficiari. Rendicontazione di ore dedicate allo sviluppo delle singole attività (equipe progettuali, accompagnamento dei singoli, etc.). Ingresso dei beneficiari negli alloggi di Castel Mella e Gussago;</p> <p>Monitoraggio attività ETS e rendicontazione.</p>	<p><i>Budget di spesa:</i> Cap. n. 55 "PNRR 1.2 Disabilità" € 543.000</p> <p><i>Budget di ricavo:</i> Cap n. 37 "PNRR 1.2 Disabilità" € 543.000</p>

AREA 5. INCLUSIONE SOCIALE

Direttore di Area: Direttore Elena Danesi

Responsabile di Servizio: Francesca Pressante

Il Servizio **“Integr-Azione”** ha lo scopo di supportare ed accompagnare i cittadini beneficiari del Reddito di Cittadinanza e dell’area della povertà del territorio del Distretto 2 Brescia Ovest, attivando patti di inclusione sociale.

Risorse umane

Categoria	Unità
DIRETTORE*	1
Responsabile D**	1
Assistenti Sociali D***	5
C	0

*Il Direttore: 36h/sett. TRASVERSALE SU TUTTI I SERVIZI

**responsabile: 36h/sett

***3 assistenti sociali 36 h/sett; 1 assistente sociale 24h; 1 assistente sociale 12h/sett

Area Inclusione Sociale					
Personale coinvolto: Anna Grava, Stefania Grechi, Veronica Gritti, Michela Prati, Francesca Pressante e Luisa Tarozzi					
OBIETTIVO DI INNOVAZIONE	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	RISORSE ASSEGNATE
ACCREDITAMENTO CENTRI EDUCATIVI DIURNI E COMUNITA' EDUCATIVE DIURNE PER MINORI	L'accREDITamento di Centri Educativi Diurni e Comunità Educative Diurne per minori (residenti nel territorio dell'Ambito 2 – Brescia Ovest), ha la finalità di individuare soggetti gestori delle UdO che si dedicano ai minori e ai giovani adulti, per la loro accoglienza diurna, a fronte di nuclei familiari impossibilitati ad assolvere a pieno al proprio compito educativo e/o che necessitano di un supporto per	Pubblicazione avviso di accreditamento con lo scopo di: <ul style="list-style-type: none"> ▪ garantire il funzionamento del sistema integrato dei servizi socio-assistenziali pubblici e privati; ▪ realizzare percorsi operativi finalizzati alla costruzione di una rete di accoglienza, 	Gennaio-marzo 2025	- N. di soggetti accreditati. - N. di progetti con inserimento di minori dell'Ambito in Centri/Comunità educativi diurni.	<i>Budget di spesa:</i> Cap. n. 21 “Fondo Sociale Regionale” <i>Budget di ricavo:</i> Cap n.4 “Fondo Sociale Regionale” <i>Budget di spesa:</i> Cap. n. 40 “Povertà” In quota parte €13.7000

	sostenere il percorso di crescita dei figli.	<p>protezione e cura dei minori;</p> <ul style="list-style-type: none"> stipulare accordi con i soggetti gestori, concordando le condizioni dell'accoglienza e dei servizi garantiti anche da un punto di vista economico. 			<p><i>Budget di ricavo:</i> Cap n. 9 "Piano Povertà" In quota parte €13.700</p>
		<p>Predisposizione dell'elenco dei soggetti accreditati</p> <p>Gestione delle risorse del QSFP e FSR per calmierare il costo delle rette dei servizi educativi diurni</p>	<p>Aprile 2025</p> <p>Giugno 2025</p>		
CO-PROGETTAZIONE PER IL SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO SOCIALE DEL FONDO POVERTÀ	Il servizio si attiva in caso di emergenze ed urgenze sociali, circostanze della vita quotidiana dei cittadini che insorgono repentinamente e improvvisamente, producono bisogni non differibili, in forma acuta e grave, che la persona deve affrontare e a cui è necessario dare una risposta immediata e tempestiva in modo qualificato, con un servizio specificatamente dedicato.	Costruzione di un H24 in collaborazione con l'Ambito n.1 Brescia e l'Ambito n.3 Brescia Est	Anno 2025	<p>Accordo/Convenzione per l'avvio del servizio;</p> <p>n. di accessi all'H24</p> <p>n. di servizi attivati per la presa in carico</p>	<p><i>Budget di spesa:</i> Cap. n. 40 "Povertà" In quota parte €30.200</p> <p><i>Budget di ricavo:</i> Cap n. 9 "Piano Povertà" In quota parte €30.200</p>
GESTIONE DI AMBITO DEI SERVIZI ABITATIVI, IN CONNESSIONE ALLE LINEE PROGETTUALI FINANZIATE DAL	L'emergenza abitativa è una delle problematiche più evidenti in questo periodo e, pertanto, è necessario porre una specifica attenzione alle esigenze del	-supporto alla predisposizione e gestione degli avvisi relativi ai diversi bandi (es. bando assegnazione alloggi pubblici	-gennaio-dicembre 2025;	-numero domande raccolte durante l'apertura dei bandi;	<i>Costo del Personale dell'Area Inclusione Sociale</i>

P.N.R.R. – AGENZIA DELLA CASA ELABORAZIONE DEL PIANO CASA TRIENNALE	territorio, congiuntamente a quanto previsto dalla normativa regionale in materia di Abitare.	e/o bando richiesta contributi per alloggio in locazione); -supporto alla predisposizione e all'analisi del piano annuale e triennale dei servizi abitativi pubblici; -sviluppo dell'agenzia della casa in alleanza con gli ETS della coprogettazione : azione prevista nella linea investimento PNRR 1.3.1 Housing Temporaneo	-ottobre/dicembre 2025 Anno 2025	-approvazione del piano ed invio di quest'ultimo all'ente regionale; n. Incontri periodici con l'equipe dell'agenzia della casa; n. domande di richiesta prese in carico e risposte	<i>Budget di spesa:</i> Cap. n. 59 "PNRR-Housing First" € 490.000 <i>Budget di ricavo:</i> Cap n. 41 "PNRR-Housing First" € 490.000
OBIETTIVI DI CONSOLIDAMENTO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	RISORSE ASSEGNATE
MONITORAGGIO PROGETTUALITA' LINEA D'INTERVENTO 1.3.1 "HOUSING TEMPORANEO" FINANZIATO DAL P.N.R.R.	L'ambito ha partecipato alla linea d'investimento 1.3.1. A seguito del riconoscimento del finanziamento, è stato bandito un avviso di coprogettazione per l'avvio del servizio in oggetto. Avvalendosi della professionalità di due enti del terzo settore verranno garantiti fino a marzo 2026 l'accoglienza di minimo n.6 persone nell'arco del triennio, all'interno di due appartamenti ristrutturati messi a disposizione dell'ETS coinvolto, l'accompagnamento educativo e la condivisione di un progetto verso l'autonomia dei cittadini coinvolti. Nelle azioni progettuali è stato definito anche l'apertura di agenzie sociali per l'affitto per la mediazione delle locazioni sul	-predisposizione degli strumenti di lavoro necessarie per la realizzazione del progetto -individuazione cittadini da coinvolgere nella progettualità ed elaborazione dei progetti individualizzati in alleanza fra il beneficiario e tutta la filiera dei servizi coinvolti; -predisposizione di buone prassi operative con gli operatori dello sportello affitti, circa l'invio dei nuclei familiari e monitoraggio delle attività in essere;	-gennaio/febbraio 2024; -gennaio/dicembre 2024; -gennaio-dicembre 2025;	-produzione di strumenti di lavoro (regolamento/scheda di segnalazione/progetto/scheda di monitoraggio e verifica); -numero beneficiari coinvolti e numero progetti siglati; -invio e monitoraggio dei nuclei familiari inviati allo sportello;	<i>Budget di spesa:</i> Cap. n.59 "Housing First" € 710.000 <i>Budget di ricavo:</i> Cap n. 41 "Housing First" € 710.000

	mercato privato.				
AVVIO E GESTIONE DEI SERVIZI/INTERVENTI AFFERENTI ALL'AREA DELL'INCLUSIONE SOCIALE ALLA LUCE DEGLI ESITI DELLA COPROGETTAZIONE (QSFP 2020/2021/2022)	Monitoraggio della realizzazione e sviluppo del progetto approvato in coprogettazione relativo alla QSFP 2020/2021/2022) al fine di assicurare interventi e servizi per i nuclei afferenti all'area della marginalità e dell'inclusione sociale.	<p>-monitoraggio della presenza e delle funzioni degli operatori coinvolti all'interno degli uffici dei servizi sociali comunali;</p> <p>-analisi dei compiti/competenze all'interno dell'equipe socio-educativa;</p> <p>-condivisione di prassi lavorative e strumenti di lavoro con precisi obiettivi di lavoro;</p> <p>-prosecuzione attività di supervisione mono-professionale ed organizzativa per l'intera equipe socio educativa con integrazione sociosanitaria (rapporti stabili con operatori dei servizi specialistici e degli IFeC);</p> <p>-monitoraggio ed promozione d'interventi migliorativi per lo servizio del pronto intervento sociale</p>	Primo semestre 2025	<p>-report incontro con comuni e ridefinizione delle presenze all'interno degli uffici comunali, ove necessario;</p> <p>-equipe con tutte le figure professionali coinvolte;</p> <p>-equipe con tutte le figure professionali coinvolte;</p> <p>-numero incontri di supervisione e numero partecipanti a ciascuno di questi;</p> <p>-predisposizione convenzione/regolamento/a vviso di accreditamento;</p> <p>-espletamento di tutte le procedure burocratiche per l'avvio dei servizi;</p>	<p><i>Budget di spesa:</i> Cap. n. 40 "Povertà" €1.281.000</p> <p><i>Budget di ricavo:</i> Cap n. 9 "Pian Povertà" €1.306.000</p>

GESTIONE DEI NUCLEI FAMILIARI BENEFICIARI DELL'ASSEGNO DI INCLUSIONE SOCIALE	Monitoraggio delle due nuove misure: supporto formazione lavoro e assegno di inclusione sociale. Quest'ultima misura è gestita interamente dagli operatori del servizio integrAZIONE.	Presa in carico dei nuclei familiari che beneficeranno della nuova misura assegno di inclusione; Supporto e presa in carico, ove necessario, dei nuclei familiari beneficiari del supporto formazione/lavoro;	-gennaio/dicembre 2025	numero nuclei familiari presi in carico;	<i>Costo n. 4 Assistenti Sociali a tempo pieno e indeterminato del Servizio Inclusione Sociale</i>
---	---	--	------------------------	--	--

AREA 6. DOMICILIARITA' E NON AUTOSUFFICIENZA

Direttore di Area: Direttore Elena Danesi

Coordinatore di Servizio dell'ETS: Valentina Fierro

Il Servizio "Domiciliarità e Non Autosufficienza" ha l'obiettivo di garantire per persone anziane e non autosufficienti interventi e servizi a domicilio, anche attraverso un'integrazione socio-sanitaria. Attualmente i servizi sono garantiti mediante una coprogettazione tra pubblico e privato caratterizzato da 7 realtà appartenenti all'ATS Kòme: 4 cooperative sociali e 3 Fondazione che gestiscono la filiera dei servizi rivolti alle persone anziane e non autosufficienti. Questa compagine, garantisce l'integrazione tra le misure socio-assistenziali e socio sanitarie presenti nell'Ambito n.2 Brescia Ovest.

Risorse umane

Categoria	Unità
DIRETTORE*	1
Responsabile D**	1
Assistenti Sociali D***	3
C	0

*Il Direttore: 36h/sett. TRASVERSALE SU TUTTI I SERVIZI

**responsabile: 30h/sett del ETS appartenenti all'ATS Kòme

***3 assistenti sociali 18 h/sett per i 4 poli del ETS appartenenti all'ATS Kòme

Area Domiciliarità e Non Autosufficienza					
Personale coinvolto: Valentina Fierro, Francesca Bezzi, Francesca Ranucci, Marta Saleri, Scarpato Maria degli ETS appartenenti ad ATS Komè					
OBIETTIVO DI INNOVAZIONE	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	RISORSE ASSEGNATE
ATTIVAZIONE SERVIZIO SPERIMENTALE "DIMISSIONI PROTETTE" RIVOLTO A SITUAZIONI DI EMERGENZA URGENZA IN SEGUITO A DIMISSIONI OSPEDALIERE	Le dimissioni protette sono uno strumento indispensabile per garantire la continuità delle cure ai pazienti "fragili", affetti da malattie croniche e degenerative, e rientrano in un piano più generale che favorisce il modello della presa in carico del paziente nell'ambito di un'assistenza integrata e continuativa.	-definizione del diagramma dei flussi di presa in carico tra polo ospedaliero e polo territoriale, tra interventi di natura socio-sanitaria rispetto a quelli socio-assistenziali; -definizione dei requisiti di dimissione protette e definizione dei diversi budget di cura gratuiti essendo un LEP;	Anno 2025	Documento operativo; Fasce di budget di cura; N. di persone che hanno avuto bisogno di dimissioni protette;	Budget di spesa: Cap. n48 "Domiciliarità" €12.900 Budget di ricavo: Cap n. 2 "FNPS" €12.900
ATTIVAZIONE PROGETTUALITA' LINEA D'INTERVENTO 1.1.2 e 1.1.3. FINANZIATO DAL P.N.R.R.	L'ambito ha partecipato alla linea d'investimento 1.1.2 e 1.1.3. A seguito del riconoscimento del finanziamento, è stato bandito un avviso di coprogettazione per l'avvio del servizio in oggetto. Avvalendosi della professionalità degli ETS della rete Kòme enti verranno garantiti fino a marzo 2026	-predisposizione degli strumenti di lavoro necessarie per la realizzazione delle due linee di intervento progettuale;	Anno 2024 fino a marzo 2026	Elaborazione del progetto definitivo e piano finanziario; Predisposizione ed approvazione in assemblea della variante alla convenzione; Ruolo e funzioni dell'assistente di polo; Potenziamento della presa in carico in equipe congiunte;	Budget di spesa: Cap. n. 57 "PNRR-Domotica Anziani" € 421.000 Cap. n.58 "PNRR-Dimissioni Protette" € 62.800 Budget di ricavo: Cap n. 39 "PNRR-Domotica Anziani" € 421.000 Cap. n.40 "PNRR-Dimissioni Protette" € 62.800

				Integrazione con le misure socio-sanitarie relative alla domiciliarità;	
MIGLIORIE E SVILUPPO DELLO SPORTELLO ASSISTENTI FAMILIARI	Nell'ambito dello sviluppo delle linee di intervento 1.1.2 e 1.1.3 è potenziato lo sportello assistenti familiari, quali risposta integrata e complementare ad altri servizi per garantire la domiciliarità alle persone anziane, non autosufficienti e ai caregiver.	Potenziamento del personale per accogliere ed orientare la domanda del cittadino, per profilare il bisogno e per definire il profilo dell'assistente familiare adatta.	Fino a marzo 2024 definizione del potenziamento; Da aprile a dicembre 2024: - analisi delle assistenti familiari iscritte; - colloqui per profilare le assistenti familiari; - formazione delle assistenti familiari; - analisi delle richieste e dei bisogni; - definizione degli abbinamenti.	-n. di assistenti familiari iscritte al registro; -n. di richieste da parte dei cittadini; -n. di abbinamenti effettuati - n. di contrattualizzazioni realizzate; - n. di contributo regionale per assistenti familiari erogati	Budget di spesa: Cap. n. 57 "PNRR-Domotica Anziani" In quota parte € 421.000 Cap. n.17 "Assistenti familiari regolarizzate" € 14.000 Budget di ricavo: Cap n. 11 "Assistenti familiari regolarizzate" € 14.000