Azienda Speciale Consortile Ovest Solidale

OBIETTIVI ANNO 2024

Verbale Assemblea Consortile in data 01.02.2024

AREA DI SISTEMA TRASVERSALE ALL'AZIENDA

Tutti i servizi

Tutti i dipendenti

Gli OBIETTIVI di performance relativi all'Azienda 2024 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 TRASVERSALE A TUTTE LE AREE					
Personale coinvolto: TUTTO IL PERSONALE DELL'AZIENDA					
OBIETTIVI DI INNOVAZIONE	**DESCRIZIONE**	**ATTIVITA'**	**TEMPI**	**INDICATORI DI RISULTATO**	**RISORSE ASSEGNATE**
STESURA PIANO DI ZONA 2025- 2027	Il 2024 sarà un anno di transizione dedicato alla redazione 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 evoluzione del "modello premiale".	Primi mesi 2024 gruppo lavoro sul territorio Lombardo per definizione delle liee dei nuovi piani di zona Da marzo a dicembre 2024: Stesura e approvazione Piani di Zona.	-n. incontri di lavoro tavoli tematici -Documento programmazione Piano di Zona 2025-2027 – -Approvazione Accordo di programma -Adesione enti terzo settore	Diverse Fonti di finanziamento relativo a diversi capitoli di spesa: FNPS 2023-FPQS 2021-2022 – FONDI REGIONALI – RISORSE DELL'AZIENDA
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	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	Primi mesi 2024 formazione per tutto il personale dell'Ambito	-n. cartelle attivate; -n. bandi attivati; -n. domande inserite; -numero di controlli effettuati; -n. domande approvate; -tipo di controlli effettuati;	Budget di spesa: Cap. n. 12 "Hardware e Software" € 19.733,00 Budget di ricavo: Cap. n. 1 " Trasferimenti Comuni indistinti"

	possibile gestire direttamente i bandi. La piattaforma permetterà al cittadino di dialogare con la P.A.	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.	Secondo semestre 2024 utilizzo della cartella informatizzata	-risorse erogate.	€ 7.500

AREA 1. AMMINISTRATIVO 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 adempienti 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**
AVVIO PERCORSO DI REVISIONE DELLE PROCEDURE DI MESSA IN ESERCIZIO, ACCREDITAMENTO SPERIMENTAZIONE DELLE UNITÀ D'OFFERTA SOCIALE	Regione Lombardia a partire dal 2024 metterà in atto 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 -i controlli e le sanzioni relative alle eventuali difformità di gestione	Nel corso del 2024	-Pratiche Vigilanza; -Aggiornamento AFAM - Anagrafe regionale delle strutture socio sanitarie e sociali della Famiglia	Budget di spesa: Cap. n. 21 "Fondo Sociale Regionale" € 7.500,00 Budget di ricavo: Cap. n. 6 "Fondo Vigilanza" € 7.500

		rispetto alle norme regionali (anche riprendendo i contenuti della circolare regionale n. 2/2022) -la procedura per l'accreditamento delle unità d'offerta sociali			
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; -stesura procedure interne per facilitare la comunicazione di iniziative far le varie aree; -standardizzazione modelli e richieste;	Nel corso del 1° semestre 2024	- Efficacia comunicativa; - N. opportunità condivise;	Costo del personale amministrativo
OBIETTIVI DI CONSOLIDAMENTO	**DESCRIZIONE**	**ATTIVITA'**	**TEMPI**	**INDICATORI DI RISULTATO**	**RISORSE ASSEGNATE**
IMPLEMENTAZIONE DELL'UTILIZZO DEL SISTEMA EX – SIUSS CASELLARIO INPS	Rispetto ad alcuni fondi, l'Azienda ha iniziato ad erogare direttamente i contributi ai cittadini dell'Ambito ed è necessario inserirli nella piattaforma Inps per conto degli 11 Comuni.	Utilizzo della piattaforma per tutti i contributi erogati a utenti direttamente dall'Azienda.	Nel corso del 2024	Numero di contributi inseriti correttamente, rispetto al totale di quelli da inserire.	Costo del personale amministrativo
IMPLEMETAZIONE DOCUMENTALE E ATTIVITÀ FORMATIVA PER RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI TRASPARENZA E ACCESSIBILITÀ DEL SITO INTERNET	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 affermato con il decreto	-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 2024	-Implementazione sito internet; -Pubblicazione sezioni sito	Costo del personale amministrativo

	legislativo 14 marzo 2013, n. 33				
AGGIORNAMENTO INVENTARIO	Tutti i Comuni e gli Enti di diritto pubblico devono obbligatoriamente predisporre l'inventario dei beni mobili ed immobili. Il Comune, gli altri enti locali e gli enti di diritto pubblico sono tenuti a gestire e tenere aggiornato l'inventario dei beni mobili ed immobili al fine della valutazione economica della consistenza del patrimonio.	Utilizzo inventario tramite utilizzo excel e tenuta aggiornamento della strumentazione informatica e d'ufficio presente in sede. Ci si riserva di inserire un software apposito.	Nel corso del 2023 si è concluso il 1° aggiornamento dei beni mobili e delle attrezzature informatiche, nel corso del 2024 verrà attuato ogni 6 mesi l'aggiornamento.	Costante aggiornamento dell'elenco completo dei beni mobili dell'ente mediante, anche in vista dell'ampliamento degli uffici.	costo del personale amministrativo
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 millestone dei singoli progetti sulla piattaforma REGIS.	Importi definiti per ogni linea di investimento di PNRR Budget di spesa: Cap. n.37Disabilità €700.000 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 Budget di ricavo importi uguali a quelli di costo: dal cap. n. 55 al cap. n. 59
FOCUS SUPERVISIONE 2024	L'Azienda è ente partner dell'Ambito Brescia Est nella linea del PNRR sub-investimento 1.1.4 Born Out; altresì all'interno del Fondo Nazionale Politiche Sociali è prevista la Supervisione come un LEPS:	Predisposizione POA sia per la linea investimento PNRR che per la supervisione del FNPS. -Supervisione monoprofessionale -Supervisione organizzativa -Supervisione individuale	Nel corso del 2024	Numero percorsi di supervisione attivati.	linea di investimento 1.1.4 "Born OUT"
AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)	Il PTPCT è il documento di natura "programmatoria" con cui ogni 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. L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte fondamentale del PTPCT.	Nel 2023 è stato approvato il Piano Triennale. L'Ufficio chiederà l'assistenza di un Professionista, al fine di completare e tenere aggiornato il Piano, prevedendo dopo un'attenta analisi, l'ipotesi di inserimento dell'ODV – Organismo di Vigilanza.	Aggiornamento del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).	L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte fondamentale del PTPCT. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo.	costo del personale amministrativo

	A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo.				
REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	Elaborazione del regolamento degli uffici e servizi rispondente al nuovo organigramma e funzioni-gramma.	Verrà ridefinito ed elaborato il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi	Nel corso del 2024	-Elaborazione del documento; -Approvazione da parte del CDA; Pubblicazione sul sito della trasparenza.	costo del personale amministrativo

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

Servizio Segretariato Sociale e Servizio Sociale Professionale					
personale coinvolto: Francesca Depoli, Velia Tira ed i dipendenti che lavorano presso i comuni in contratto di servizio					
OBIETTIVO	**DESCRIZIONE**	**ATTIVITA'**	**TEMPI**	**INDICATORI DI RISULTATO**	**RISORSE ASSEGNATE**
GARANTIRE SERVIZI DI SEGRETARIATO SOCIALE E SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE AI COMUNI DELL'AMBITO-DURATA PLURIENNALE E STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE.	Negli ultimi anni i Comuni dell'Ambito hanno richiesto molti servizi di segretariato sociale e servizio sociale professionale.	Reclutamento del personale con procedure concorsuali; Rapporto con gli 11 Comuni e attivazione su richiesta del servizio di segretario sociale e servizio sociale professionale; Predisposizione del contratto di servizio e gestione dell'iter amministrativo; Monitoraggio dei servizi con i rispettivi Comuni.	Anno 2024 Annuale	Numero Contratti di servizio attivati; Grado di soddisfazione dei comuni che si avvalgono del personale dell'Azienda.	Budget di spesa: Cap. n.2 "Personale e Dipendente" €280.000 Budget di ricavo: Cap. n. 16 Denominazione: Affidamenti in House €280.000
GESTIONE OMOGENA DI PROCEDURA E MODULISTICHE RELATIVE AI SERVIZI DEL SEGRETARIATO SOCIALE E SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	Promuovere un servizio di segretariato sociale e servizio sociale professionale omogeneo nell'Ambito Distrettuale	Definire procedure e modulistiche univoche rispetto ai servizi essenziali garantiti da ogni comune, partendo dai LEPS	Primo semestre 2024: definizione degli oggetti di lavoro e delle pratiche e modulistiche da omogeneizzare; secondo semestre 2024: avvio dei lavori	Produzione di modulistiche e procedure omogenee.	Costo del personale assistenti sociali
GESTIONE RISORSE: Integrazioni al programma operativo regionale a favore di persone con gravissima disabilità e in condizione di non autosufficienza di cui al Fondo per le non autosufficienze triennio 2022-2024, 5°	A Fine 2023 Regione Lombardia ha comunicato agli Ambiti con DGR n. XII/1158 del 23/10/2023 l'assegnazione delle risorse FNA da destinare al rafforzamento PUA mediante l'assunzione a tempo indeterminato di personale sociale	Assunzione personale sociale; Riorganizzazione insieme ad ASST Spedali civili del servizio Attivazione di protocolli operativi di funzionamento dell'equipe integrata Rafforzamento Punto unico di accesso delocalizzazione sull'Ambito	Anno 2024 Annuale	Numero di PUA attivati sul territorio; Operatività equipe integrata	Budget di spesa: Cap. n.2 "Personale e Dipendente" €40.000 Budget di ricavo: Cap n. 43 Denominazione: Finanziamenti PUA € 40.000

provvedimento FNA 2022 esercizio 2023					

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, Elena Portesi, Michela Lombardi, Chiara Marchina, Francesca Bezzi					
OBIETTIVI INNOVATIVI	**DESCRIZIONE**	**ATTIVITA'**	**TEMPI**	**INDICATORI DI RISULTATO**	**RISORSE ASSEGNATE**
COPROGETTAZIONE (SERVIZI EDUCATIVI DOMICILIARI E TERRITORIALI -IP - CARE LEAVERS)	La Coprogettazione, è un metodo per garantire innovazione e qualità dei servizi nella collaborazione tra Pubblica Amministrazione e il Terzo Settore.	Pubblicazione avviso di coprogettazione e individuazione dei soggetti aderenti alla procedura (partner). Avvio e realizzazione della coprogettazione, attraverso incontri tra i responsabili tecnici del/dei soggetto/i selezionato/i ed i responsabili dell'Azienda, con il focus sugli obiettivi da conseguire:	gennaio – febbraio 2024 marzo – aprile 2024	- N. di partner coinvolti. - N. incontri di coprogettazione. - Verbali degli incontri.	Budget di spesa: Cap. n. 32 "Assistenza Domiciliare Minori" € 250.000 Cap. n.61 "Servizi Esterni Minori" €35.000

		▪ procedere alla discussione analitica e critica delle proposte progettuali; ▪ definizione di eventuali variazioni rispetto alle proposte progettuali presentate; ▪ definizione degli aspetti esecutivi. Approvazione dell'esito della co-progettazione e dell'accordo di collaborazione per la realizzazione del progetto. Stipula in forma di convenzione dell'accordo di collaborazione per la regolamentazione dei rapporti tra l'azienda e il terzo settore. Attivazione degli interventi educativi e del lavoro d'equipe.	maggio 2024 giugno 2024 luglio – dicembre 2024	- Formalizzazione dell'esito della coprogettazione. - Sottoscrizione convenzione. - N. interventi/progetti attivati nell'anno.	Cap. n.31 "Incontri Protetti" €43.000 Cap. n.60 "Care Leavers R.L." € 82.000 Budget di ricavo per "Assistenza Domiciliare Minori": Cap n. 1 – n.2 – n.4 – n.17 – n.22 – n.42 Budget di ricavo per "Incontri Protetti": Cap n.2 "Fondo FNPS" € 35.000 Cap n. 21 "Inc. Protetti altri distretti" € 8.000 Budget di ricavo Cap n.42 "Care Leavers R.L." € 82.000
MONITORAGGIO E SVILUPPO DELL'ACCORDO DI RETE PER LA COSTITUZIONE DI UNA RETE TERRITORIALE	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: - intercettare precocemente segnali di	Monitoraggio delle prime due azioni già avviate nel 2023 e avvio della terza azione.	Verifica intermedia delle due azioni avviate: a gennaio 2024; Verifica finale a giugno 2024; Avvio della nuova azione prevista nell'accordo.	n. di supervisioni metodologiche attivate; n- di insegnati coinvolti; n. di consulenze psico-pedagogiche richieste; produzione di relazioni qualificative;	Budget di spesa: Cap n. 53 "Sistema Integrato 0-6" €189.018 Budget di ricavo: Cap n. 35"Sistema integrato 0-6" €189.018

	disagio, fragilità, negligenza genitoriali; - stimolare il benessere dei minori e delle loro famiglie; - sostenere, supportare e formare le figure educative e insegnanti (0-6 anni)			definizione di linee di operative per passaggi di livelli scolastici;	
REVISIONE PROTOCOLLO TUTELA MINORI TRA GLI AMBITI E L'ASST SPEDALI CIVILI DI BRESCIA	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.	Prosecuzione 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: ▪ 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.	entro gennaio 2024 Secondo semestre 2024 Dicembre 2024	- N. incontri. - Verbali degli incontri. - N. incontri e componenti della Supervisione Organizzativa. - Documento Protocollo revisionato sottoscritto.	linea di investimento 1.1.4 "Born OUT" e costo assistenti sociali dell'equipe tutela minori
OBIETTIVI TRA INNOVAZIONE E CONSOLIDAMENTO	**DESCRIZIONE**	**ATTIVITA'**	**TEMPI**	**INDICATORI DI RISULTATO**	**RISORSE ASSEGNATE**
SVILUPPO PNRR – ATTUAZIONE DEL LEP	Consolidamento del programma PIPPI (Programma di Intervento per la Prevenzione	Prima implementazione – Modulo START:	gennaio – giugno 2024	- N. di famiglie che hanno aderito al programma e di	Budget di spesa:

PROGRAMMA P.I.P.P.I	dell'Istituzionalizzazione dei minori) per il sostegno delle competenze genitoriali delle famiglie vulnerabili. Rilancio del programma attraverso la programmazione dei fondi del PNRR. La prima implementazione ha costituito un'opportunità di crescita per la rete dei servizi del territorio nell'ambito della tutela dei minori sia in termini formativi sia in termini di qualità dei servizi. Il coinvolgimento nel programma delle principali agenzie socio-sanitarie-educative-scolastiche territoriali ha avviato un processo metodologico che deve essere ampliato sia in termini di numero di operatori e servizi coinvolti sia rispetto al numero di famiglie. In particolare, nel corso dell'anno si prevede: - l'attivazione di gruppi socio-educativi con i genitori e con i bambini/ragazzi; - il coinvolgimento di alcuni istituti comprensivi del territorio nel programma PIPPI.	▪ prosecuzione del programma con i 5 nuclei famigliari inseriti a partire da giugno 2023 (formati 2 Assistenti Sociali del Servizio Tutela Minori e 4 Assistenti Sociali del servizio di base). Seconda implementazione – Modulo START: ▪ formazione di 2 Assistenti Sociali del Servizio Tutela Minori, 1 Assistente Sociale del Servizio Prevenzione che opera su casi della Procura TM e degli assistenti sociali del servizio di base e dell'area povertà; ▪ individuazione dei 5 nuclei famigliari; ▪ avvio attività. Nell'anno 2024 oltre ai dispositivi di educativa territoriale e di collaborazione scuola servizi e famiglie, si attiverà il dispositivo della vicinanza solidale.	marzo – dicembre 2024 marzo 2024 aprile 2024 giugno 2024	minori dell'Ambito coinvolti. - N. di operatori formati e coinvolti nel programma. - N. di dispositivi attivati. - N. di microprogettazioni inserite.	Cap. n.56 "PNRR PIPPI" € 65.000 Budget di ricavo: Cap n. 38 "PNRR PIPPI" € 65.000
OBIETTIVI DI CONSOLIDAMENTO	**DESCRIZIONE**	**ATTIVITA'**	**TEMPI**	**INDICATORI DI RISULTATO**	**RISORSE ASSEGNATE**
ACCREDITAMENTO CENTRI EDUCATIVI DIURNI E	L'accreditamento di Centri Educativi Diurni e Comunità Educative Diurne per minori (residenti nel territorio	Pubblicazione avviso di accreditamento con lo scopo di:	gennaio 2024	- N. di soggetti accreditati.	Budget di spesa: Cap. n. 21 "Fondo Sociale Regionale"

COMUNITA' EDUCATIVE DIURNE PER MINORI	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 sostenere il percorso di crescita dei figli.	▪ garantire il funzionamento del sistema integrato dei servizi socio- assistenziali pubblici e privati; ▪ realizzare percorsi operativi finalizzati alla costruzione di una rete di accoglienza, protezione e cura dei minori; ▪ stipulare accordi con i soggetti gestori, concordando le condizioni dell'accoglienza e dei servizi garantiti anche da un punto di vista economico. Predisposizione dell'elenco dei soggetti accreditati.	febbraio 2024	- N. di progetti con inserimento di minori dell'Ambito in Centri/Comunità educativi diurni.	Budget di ricavo: Cap n.4 "Fondo Sociale Regionale"

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**
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: 1- gen/feb 2024 2 – feb/lugl 2024 3 – sett. 2024 4 – gen giugno 2024 5- sett. 2024 6 – gen – dicembre 2024	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	Budget di spesa: Cap. n. 46 "Inclusione soggetti vulnerabili - Progetto Bussola" € 195.388€ Budget di ricavo: Cap n. 28 "Inclusione soggetti vulnerabili - Progetto Bussola" € 195.388€
OBIETTIVI DI CONSOLIDAMENTO	**DESCRIZIONE**	**ATTIVITA'**	**TEMPI**	**INDICATORI DI RISULTATO**	**RISORSE ASSEGNATE**

GESTIONE DEL SERVIZIO E PERFEZIONAMENTO DELLA PRESA IN CARICO	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. Viene mantenuta la gestione del Piano Provinciale Disabili in collaborazione con Provincia di Brescia	Focus sul processo – chiusura iter di analisi procedimentalizzazione e budgettizzazione del servizio. Sviluppo attività Piano Provinciale Disabili	Gennaio – marzo 2024 Durante tutto l'anno	Presentazione esito analisi in UDP e condivisione nuovo metodo di individuazione e definizione obiettivi per utenti; Invio nuova documentazione a tutti gli enti invianti e definizione del relativo protocollo; N. progetti formativi avviati, COB di assunzione, rendicontazione giornate di orientamento Report e rendicontazioni (bimestrali e trimestrali)	Costo del personale del servizio lavoro
Servizio Disabilità					
Personale coinvolto: Elena Guerini, Ilaria Dolcini, Veronica Gritti					
OBIETTIVO	**DESCRIZIONE**	**ATTIVITA'**	**TEMPI**	**INDICATORI DI RISULTATO**	**RISORSE ASSEGNATE**
PNRR : GESTIONE E SVILUPPO LINEA D'INTERVENTO 1.2 "Percorsi di autonomia per persone con disabilità"	L'ambito 2, 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" E' stato quindi emanato un avviso pubblico per dare avvio alla coprogettazione dedicata.	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	Anno 2024 e seguenti	Adesione di nuovi beneficiari. Rendicontazione di ore dedicate allo sviluppo delle singole attività (equipe progettuali, accompagnamento dei singoli, etc.) Ingresso dei beneficiari nei primi alloggi pronti;	Budget di spesa: Cap. n. 55 "PNRR 1.2 Disabilità" € 700.000 Budget di ricavo: Cap n. 37 "PNRR 1.2 Disabilità" € 700.000

		l'inserimento e/o lo sviluppo di competenze lavorative digitali e avvio esperienza abitativa (in cohousing appositamente ristrutturati e domoticamente forniti) Prosegue l'individuazione dei beneficiari.		Monitoraggio attività ETS e rendicontazione.	
NUOVE MODALITA' DI GESTIONE INTERVENTI NELL'AREA DISABILITA'	All'interno della complessità relativa alle diverse richieste e bisogni dell'aera disabilità diviene sempre più importante organizzare in modo snello ed efficace i nuclei valutativi in collaborazione con il comparto sanitario. Parallelamente il mutare del numero e della portata economica degli interventi (generata anche dai rinnovi contrattuali di settore) porta ad una necessaria rivisitazione ed analisi delle modalità di compartecipazione al fine di rendere maggiormente equo e sostenibile l'intervento dei Comuni dell'ambito	Stesura nuovo protocollo operativo con ASST per l'organizzazione del nucleo valutativo di redazione pareri di idoneità all'ingresso presso le unità d'offerta disabili dell'aera socio assistenziale e socio sanitaria. Stesura nuovo regolamento per la compartecipazione economica dei cittadini alle rette dei servizi diurni e residenziali	Gennaio – giugno 2024 Gennaio – giugno 2024	Incontri dedicati alla produzione del documento, condivisione e firma Protocollo operativo Documenti di analisi e simulazione delle nuove modalità, incontri dedicati di Ufficio di Piano: produzione e approvazione nuovo regolamento da parte dell'Assemblea dei Sindaci	Spesa operatori Servizio Disabilità
FORNIRE RISPOSTE PROGETTUALI DIVERSIFICATE ALL'INTERNO DEL TERRITORIO DELL'AMBITO 2 PER LE PERSONE CON DISABILITA' (consolidamento)	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.	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	Pro.vi: gen/aprile 2024 Dopo di Noi: tutto l'arco dell'anno Progetto Autismo: avviato nel 2023 si concluderà nel maggio 2025	Numero progetti attivati sulle diverse misure di intervento e relativo utilizzo dei fondi assegnati e ad essi dedicati.	Budget di spesa: Cap. n 54 "Provi" € 50.000 Budget di ricavo: Cap n. 36 "Provi" € 50.000

	Diventa strategico avere una visione organica degli strumenti (risorse umane, economiche) a disposizione per costruire progetti individuali efficaci.	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 l.69/2021 dgr n. xi/7504/2022)			

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**
AVVIO E GESTIONE DEI SERVIZI/INTERVENTI AFFERENTI ALL'AREA DELL'INCLUSIONE SOCIALE ALLA LUCE DEGLI ESITI DELLA COPROGETTAZIONE (QSFP 2020/2021/2022)	Negli ultimi mesi dell'anno 2023 è stato pubblicato un avviso di coprogettazione (QSFP 2020/2021/2022) al fine di assicurare interventi e servizi per i nuclei afferenti all'area della marginalità e dell'inclusione sociale. Alla luce degli esiti della coprogettazione, l'equipe integrAZIONE sarà chiamata a	-riorganizzazione della presenza e delle funzioni degli operatori coinvolti all'interno degli uffici dei servizi sociali comunali; -riattribuzione di compiti/competenze all'interno dell'equipe;	-entro aprile 2024; -entro giugno 2024; -marzo/dicembre 2024;	-report incontro con comuni e ridefinizione delle presenze all'interno degli uffici comunali, ove necessario; -equipe con tutte le figure professionali coinvolte;	Budget di spesa: Cap. n. 40 "Povertà" €1.515.757 Budget di ricavo: Cap n. 9 "Pian Povertà" €1.515.757

	ridefinire alcune prassi lavorative.	-condivisione di prassi lavorative con precisi obiettivi di lavoro; -prosecuzione attività di supervisione tramite finanziamento PNNR, volti alla prevenzione del Born Out per l'intera equipe socio educativa; -attivazione di nuove progettualità presenti nell'avviso di coprogettazione (servizio pronto intervento sociale/accreditamento per centro diurni educativi)	-gennaio/dicembre 2024; -gennaio-marzo 2024	-equipe con tutte le figure professionali coinvolte; -numero incontri di supervisione e numero partecipanti a ciascuno di questi; -predisposizione convenzione/regolamento /avviso di accreditamento; -espletamento di tutte le procedure burocratiche per l'avvio dei servizi;	
GESTIONE DEI NUCLEI FAMILIARI BENEFICIARI DELL'ASSEGNO DI INCLUSIONE SOCIALE	A partire dal 31/12/2023 non sarà più possibile presentare la domanda di reddito di cittadinanza. Il legislatore ha introdotto due nuove misure: supporto formazione lavoro e assegno di inclusione sociale. Quest'ultima sarà la misura che verrà gestita interamente dagli operatori del servizio integrAZIONE. Sarà loro compito guidare i nuclei familiari verso la nuova misura a contrasto della povertà.	-presa in carico dei nuclei familiari che beneficeranno della nuova misura assegno di inclusione; supporto e presa in carico, ove necessaria, dei nuclei familiari beneficiari del supporto formazione/lavoro; -se organizzati, partecipazione e webinar/incontri di formazione messi a disposizione del Ministero per la formazione relativa alle nuove misure;	-gennaio/dicembre 2024 -gennaio/dicembre 2024	-numero nuclei familiari presi in carico; -numero webinar/incontri a cui gli operatori hanno partecipato;	Costo Assistenti Sociali del Servizio Inclusione

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 2024	Accordo/Convenzione per l'avvio del servizio; n. di accessi all'H24 n. di servizi attivati per la presa in carico	Budget di spesa: Cap. n. 40 "Povertà" In quota parte €1.515.757 Budget di ricavo: Cap n. 9 "Piano Povertà" In quota pate €1.515.757
OBIETTIVI DI CONSOLIDAMENTO	**DESCRIZIONE**	**ATTIVITA'**	**TEMPI**	**INDICATORI DI RISULTATO**	**RISORSE ASSEGNATE**
ATTIVAZIONE 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	-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 2024;	-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;	Budget di spesa: Cap. n.59 "Housing First" € 710.000 Budget di ricavo: Cap n. 41 "Housing First" € 710.000

	la mediazione delle locazioni sul mercato privato.				
CONSOLIDAMENTO E MANTENIMENTO I PUC QUALI MODALITA' DI INTEGRAZIONE E SVILUPPO DEI PROGETTI INDIVIDUALIZZATI LEGATE ALLA FRUZIONE DELLE NUOVE MISURE A CONTRASTO DELLA POVERTA' E ALLA PRESA IN CARICO DEL DISAGIO ADULTO	Le nuove misure di inclusione sociale prevedono la partecipazione volontaria delle persone beneficiarie ai progetti utili alla collettività. Questi si configurano strumenti di integrazione territoriale di utenti in forte difficoltà temporanea.	-realizzazione e stesura dei progetti in collaborazione con gli uffici comunali e/o altri enti ospitanti; -monitoraggio delle attività;	-gennaio/dicembre 2024; -gennaio/dicembre 2024	-n.puc attivati in collaborazione con uffici comunali ed ETS coinvolti nella progettualità; -incontri fra equipe socio educativa, referenti PUC e persone coinvolte nell'attività;	Costo Assistenti Sociali del Servizio Inclusione
GESTIONE DI AMBITO DEI SERVIZI ABITATIVI, IN CONNESSIONE ALLE LINEE PROGETTUALI FINANZIATE DAL P.N.R.R.	L'emergenza abitativa è una delle problematiche più evidenti in questo periodo e, pertanto, è necessario porre una specifica attenzione alle esigenze del territorio, congiuntamente a quanto previsto dalla normativa regionale in materia di Abitare.	-supporto alla predisposizione e gestione degli avvisi relativi ai diversi bandi (es. bando assegnazione alloggi pubblici e/o bando richiesta contributi per alloggio in locazione); -supporto alla predisposizione del piano annuale dei servizi abitativi;	-gennaio-dicembre 2024; -ottobre/dicembre 2024	-numero domande raccolte durante l'aperura dei bandi; -approvazione del piano ed invio di quest'ultimo all'ente regionale;	Budget di spesa: Cap. n…..€ Cap. n. …..€ € Budget di ricavo: Cap n. Denominazione:

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 soci-assistenziali; -definizione dei requisiti di dimissione protette e definizione dei diversi budget di cura gratuiti essendo un LEP;	Anno 2024	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