

SCHEDA DI RILEVAZIONE PER LA RELAZIONE SOCIALE DI AMBITO

DATI IDENTIFICATIVI

AMBITO TERRITORIALE DI MOLFETTA-GIOVINAZZO DISTRETTO SOCIO-SANITARIO 1

COMUNI MOLFETTA-GIOVINAZZO

INDIRIZZO DELL'ENTE COMUNE DI MOLFETTA – ASSESSORATO AI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI – VIA CIFARIELLO,29

TELEFONO 080/3374638 RESPONSABILE UFFICIO DI PIANO E DIRIGENTE DEL SETTORE SOCIO-EDUCATIVO- DOTT. MICHELE CAMERO

E-MAIL segretario.generale@comune.molfetta.ba.it

DATI DEL COMPILATORE

COGNOME E NOME
PANUNZIO ANGELA

RUOLO
RESPONSABILE U.O. MINORI E COMPONENTE UFFICIO DI PIANO

TELEFONO 080/3374628

E-MAIL angela.panunzio@comune.molfetta.ba.it

Data di compilazione

21 giugno 2013

A) UFFICIO DI PIANO

A1) COMPOSIZIONE

In questa sezione della scheda l'Ambito territoriale descriverà la composizione dell'UdP, per ente di appartenenza (ambito, singolo comune, altro), per tipologia contrattuale, numero di operatori, figure professionali, funzione svolta e monte ore settimanale, utilizzando la tabella indicata.

Dati Responsabile U.d.P.

1. Rapporto contrattuale:	<input type="checkbox"/> a tempo determinato	<input type="checkbox"/> a tempo indeterminato	<input type="checkbox"/> autonomo o parasubordinato
2. Tempo lavoro da contratto:	<input checked="" type="checkbox"/> a tempo pieno	<input type="checkbox"/> a tempo parziale	<input type="checkbox"/> a prestazione o a progetto
3. Altre responsabilità nell'Ente (specificare)			
Segretario Generale e Dirigente Settore Socio-Educativo del Comune di Molfetta			
4. Tempo medio settimanale dedicato all'UdP: (in ore) 10			

Componenti UdP

Numero	Qualifica professionale	Tipologia del contratto/incarico(*)	Ente di appartenenza	Monte ore settimanale	Funzione ricoperta (**)	Provvedimento formale di assegnazione
1	Funzionario Amministrativo	Tempo Indeterminato	Comune di Molfetta	n. 21	Funzione di gestione tecnica ed amministrativa	Ordine di servizio prot. n.65390 del 16/11/2010
2	Assistenti Sociali	Tempo Indeterminato	Comune di Molfetta	n. 24	Funzione di programmazione e progettazione	Ordine di servizio prot. n.65399 del 16/11/2010
		Tempo indeterminato	Comune di Giovinazzo	n.24		O.d.S. n. prot. n.65228 del 16/11/2010
4	Istruttori Direttivo/Amminis	Tempo Indeterminato	Comune di Molfetta	n.12	Funzione contabile e finanziaria	Ordine di servizio prot. n.65387 del 16/11/2010
		Tempo indeterminato	Comune di Molfetta	n.12	Funzione di gestione tecnica ed amministrativa	O.d.S. prot.n. 65404 del 16/11/2010
					Funzione di	O.d.S. prot. n.65407 del 16/11/2010

		Tempo indeterminato	Comune di Molfetta	n. 12	gestione tecnica ed amministrativa	O.d.S. prot. n.65374 del 16/11/2010
		Tempo indeterminato	Comune di Giovinazzo	n. 21	Funzione di gestione tecnica ed amministrativa	
1	Istruttore Amministrativo	Tempo Indeterminato	Comune di Molfetta	n. 21	Attività di segreteria	Ordine di servizio prot. n.65401 del 16/11/2010
2	Dirigente Settore Economico/Finanziario	Tempo Indeterminato	Comune di Giovinazzo	n. 12	Funzione contabile e finanziaria	Ordine di servizio prot. n.65370 del 16/11/2010
	Istruttore Direttivo Contabile	Tempo Indeterminato	Comune di Giovinazzo	n. 12	Funzione contabile e finanziaria	O.d.S. prot. n.65364 del 16/11/2010

(*) Specificare incarico professionale, Co.Co. Pro, Co.Co.Co, contratto di lavoro dipendente a T.D. oppure a T.I., altra forma. Specificare inoltre se l'incarico comporta l'assegnazione unica all'UdP ovvero anche incarichi diversi presso uno o tutti i Comuni dell'Ambito.

(**) Specificare se si tratta di: Funzione di programmazione e progettazione, Funzione di gestione tecnica e amministrativa, Funzione contabile e finanziaria

All'interno dell'UdP sono previste altre figure, provenienti da enti Enti:

SI
NO

Asl

Provincia

Altro (Specificare) _____

A2) COLLABORAZIONI FUNZIONALI

In questa sezione della scheda l'Ambito territoriale dovrà indicare le principali attività di collaborazione funzionale svolte dall'UdP secondo il seguente schema

Quali rapporti di collaborazione funzionale l'Ufficio di Piano di Zona ha con i singoli Comuni dell'Ambito territoriale? (è possibile indicare più risposte)

- Di supporto tecnico per ogni fase di attuazione dei servizi
- Di supporto tecnico per la gestione delle gare
- Di supporto solo al Coordinamento Istituzionale
- Di piena integrazione per la gestione del Piano Sociale di Zona
- Di supporto tecnico per la rendicontazione e interfaccia con la Regione
- Altro (_____)

Quali rapporti di collaborazione funzionale l'Ufficio di Piano di Zona ha con gli uffici dei Servizi Sociali dei singoli Comuni dell'Ambito territoriale? (è possibile indicare più risposte)

- Di supporto tecnico alla programmazione dei servizi
- Di supporto tecnico all'attuazione di specifici interventi/servizi
- Di supporto tecnico per la gestione delle gare
- Di piena collaborazione per la gestione del Piano Sociale di Zona
- Di supporto tecnico per la rendicontazione e interfaccia con la Regione
- Di interfaccia nei rapporti con la ASL
- Altro (_____)

Quali rapporti di collaborazione funzionale l'Ufficio di Piano di Zona ha con la ASL? (è possibile indicare più risposte)

- Di consultazione per l'attuazione di servizi distrettuali
- Di collaborazione per la realizzazione di servizi distrettuali (specificare quali _____)
- Di costante integrazione per la programmazione e realizzazione dei servizi del Piano di Zona
- Di integrazione per il funzionamento delle Porte Uniche di Accesso
- Di integrazione per il funzionamento delle Unità di Valutazione Multidimensionale
- Altro (_____)

Con che frequenza l'Ufficio di Piano incontra i referenti della ASL? (è possibile indicare più risposte)

- 3 volte l'anno
- 1 volta ogni 2 mesi circa
- 1 volta al mese
- ogni 15 giorni
- ogni settimana
- altro specificare _____

Quali rapporti di collaborazione funzionale l'Ufficio di Piano di Zona ha con la Provincia? (è possibile indicare più risposte)

- Di consultazione per l'attuazione di particolari servizi
- Di collaborazione per la realizzazione di servizi sovra ambito
- Di supporto per la realizzazione dell'Osservatorio Sociale Provinciale
- Altro (_____)

Quali rapporti di collaborazione funzionale l'Ufficio di Piano di Zona ha con altri enti (specificare quali)?

- Di consultazione per l'attuazione di servizi
- Di collaborazione per la realizzazione di servizi (specificare quali _____)
- Di costante integrazione per la programmazione e realizzazione dei servizi del Piano di Zona
- Di collaborazione per il funzionamento di equipe integrate
- Altro (_____)

Quali rapporti di collaborazione funzionale l'Ufficio di Piano di Zona ha con il Coordinamento Istituzionale?

(è possibile indicare più risposte)

- Di consultazione per l'attuazione di servizi
- Di collaborazione per la realizzazione di servizi
- Di costante integrazione per la programmazione e realizzazione dei servizi del Piano di Zona
- Di collaborazione per il funzionamento stesso dell'udp
- Altro (_____)

Con che frequenza l'Ufficio di Piano incontra il Coordinamento Istituzionale?

- 3 volte l'anno
- 1 volta ogni 2 mesi circa
- 1 volta al mese
- ogni 15 giorni
- una o più volte ogni settimana
- altro una volta ogni 4 mesi

A3) MODALITÀ DI LAVORO

Quali modalità l'Ufficio di Piano di Zona adotta per garantire l'informazione e la comunicazione?
(è possibile indicare più risposte)

- Spazio web dedicato nel sito istituzionale
- Affissione all'albo pretorio, circolari, comunicazioni
- Manifesti, locandine, brochure
- Newsletter cartacea o telematica
- Mailing mirato
- Comunicazione radiofonica e televisiva
- Altra modalità (Predisposizione carta dei Servizi, percorsi partecipativi, ecc.)

Come valuta in una scala da 1 a 5:

a) l'attività dell'UdP per quanto attiene la capacità/possibilità di far fronte agli impegni assunti e/o attribuiti?

1	2	3	4	<input checked="" type="checkbox"/> 5
Insufficiente				molto efficace

b) l'attività dell'UdP per quanto attiene l'attenzione al tema della qualità e della soddisfazione degli utenti?

1	2	3	4	<input checked="" type="checkbox"/> 5
Insufficiente				molto efficace

c) l'attività dell'UdP per quanto attiene la capacità/possibilità di integrazione con l'Asl?

1	2	3	4	<input checked="" type="checkbox"/> 5
Insufficiente				molto efficace

d) l'attività dell'UdP per quanto attiene la capacità/possibilità di integrazione con gli altri uffici comunali e di altri enti pubblici?

1	2	3	4	<input checked="" type="checkbox"/> 5
Insufficiente				molto efficace

e) l'attività dell'UdP per quanto attiene la capacità/possibilità di lavorare in gruppo al loro interno?

1	2	3	4	<input checked="" type="checkbox"/> 5
Insufficiente		molto efficace		

f) l'attività dell'UdP per quanto attiene la capacità/possibilità di adattarsi al nuovo modo di lavorare previsto dalla riforma dei servizi sociali (ufficio comune, gestione associata dei servizi)?

1	2	3	4	<input checked="" type="checkbox"/> 5
Insufficiente		molto efficace		

L'ambito espliciti le eventuali criticità laddove si è registrata una scarsa efficacia dei rapporti funzionali

--

A4) POTENZIAMENTO UDP

In che termini è avvenuta la riorganizzazione e/o il potenziamento dell'UdP nel corso del 2012? (descrizione sintetica delle modifiche intervenute nel corso del 2012)

Un elemento di criticità emerso nel corso del 1° Piano Sociale di Zona riguardava il tempo dedicato all'attività dell'Ufficio di Piano. Per rispondere a criteri di efficienza e continuità, avrebbe dovuto impegnare i tecnici in modo quasi esaustivo; inoltre, si era profilata la necessità, in modo particolare, di prevedere figure professionali specifiche in relazione alla gestione contabile, finanziaria e al controllo di gestione del Piano di Zona. Pertanto si è riorganizzato l'Ufficio rispettando nella individuazione delle diverse figure professionali, le principali funzioni previste dal Piano Regionale Politiche Sociali, e cioè: le funzioni di programmazione e progettazione, quelle di gestione tecnica e amministrativa, quelle contabili e finanziarie. In riferimento a queste ultime sono stati destinati all'U.D.P. due tecnici del Settore Economico-Finanziario, uno del Comune di Molfetta l'altro del Comune di Giovinazzo.

Inoltre, vi è stato un potenziamento dell'attività svolta mediante l'impiego delle figure professionali previste, in modo più esaustivo, attraverso l'assegnazione degli incarichi con ordini di servizio che hanno definito in maniera specifica anche le ore settimanali da dedicare a tale attività.

B) GOVERNANCE ISTITUZIONALE

B1) IL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

In questa sezione della scheda l'Ambito territoriale descriverà la composizione del Coordinamento Istituzionale, le modalità di partecipazione di eventuali partecipanti diversi da quelli dei rappresentanti dei comuni facenti parte dell'Ambito stesso, le funzioni prevalenti svolte dal CI, la frequenza degli incontri, **le modifiche nel funzionamento del Coordinamento Istituzionale intervenute nel corso del 2012)**

Composizione:

- Sindaco del comune capofila (con funzione di Presidente del CI)
- Sindaci o assessori delegati di tutti i comuni dell'ambito
- Delegato Asl
- Delegato Provincia
- Altro (indicare)

Frequenza degli incontri

- 1 volta la settimana
- 1 volta al mese
- 1 volta al semestre
- 1 volta l'anno
- 1 volta sola nel triennio (per l'approvazione del Piano di Zona)
- altro una volta ogni quattro mesi

Funzioni:

- Programmazione e scelte strategiche
Di indirizzo per il lavoro quotidiano dell'udp
- Di valutazione e verifica della gestione del pdz
- Di raccordo con i referenti politici amministrativi di altri enti pubblici
- Altro (indicare quali _____)

B2) LE FORME E GLI STRUMENTI DELLA GESTIONE ASSOCIATA

In questa sezione della scheda l'Ambito territoriale descriverà le scelte compiute e intervenute nel corso del 2012 in merito alla gestione associata dei servizi, con riferimento agli assetti organizzativi e gestionali individuati, le motivazioni della scelta, i punti di forza e quelli di debolezza delle soluzioni individuate.

I Comuni dell'Ambito hanno inteso avviare l'esercizio coordinato delle funzioni sociali attraverso lo strumento giuridico della "convenzione", con cosiddetta "delega forte" al Comune capofila. Dopo l'esperienza del 1° triennio si è inteso attribuire al Comune di Molfetta lo svolgimento di un ruolo essenziale nella messa in atto di tutte le attività necessarie alla gestione del Piano Sociale di Zona stabilendo, comunque, il dovere, per entrambi i Comuni, di circolazione delle informazioni e l'impegno a stanziare le somme necessarie a fronteggiare gli oneri assunti ed assegnare le risorse umane e strumentali, ecc. Questa seconda esperienza ha visto il consolidarsi di una intesa di fondo sugli obiettivi strategici e sulla relativa allocazione delle risorse finanziarie. Inoltre, tra gli aspetti positivi, è da evidenziare che non si è verificato il rischio di una confusione di ruoli tra le funzioni di indirizzo politico spettante al Coordinamento Istituzionale e quella tecnico-gestionale spettante all'Ufficio di Piano.

In questa sezione della scheda l'Ambito dovrà descrivere le eventuali riflessioni formulate/scelte assunte su nuove forme di gestione intervenute nel corso del 2012 e/o da intraprendere

B3) IL COORDINAMENTO INTERISTITUZIONALE

In questa sezione della scheda l'Ambito territoriale descriverà la composizione del Coordinamento Interistituzionale, le modalità di partecipazione, le funzioni prevalenti svolte, la frequenza degli incontri

Composizione:

Referente politico: Assessori ai Servizi Sociali, delegati dai rispettivi Sindaci – Il Presidente del Coordinamento Istituzionale è l'Assessore del Comune capofila

Referente tecnico: Referente tecnico: agli incontri del Coordinamento Istituzionale partecipano, generalmente, il Responsabile dell'U.d.P. ed alcuni componenti dell'Ufficio stesso per consulenze e chiarimenti tecnici su attività progettuali, risorse finanziarie, ecc.

Altro(indicare _____)

Frequenza degli incontri

1 volta al mese

1 volta al semestre

1 volta l'anno

1 volta sola nel triennio

altro : una volta ogni quattro mesi

Funzioni:

Programmazione e scelte strategiche

Di monitoraggio, valutazione e verifica della gestione dei Piani di zona

Di raccordo con i referenti politici amministrativi di altri enti pubblici

Altro (specificare _____)

B4) INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA

In questa sezione della scheda l'Ambito descriverà gli elementi che caratterizzano il processo di integrazione sociosanitaria a livello territoriale, **con particolare attenzione alle decisioni/scelte operative definite nel corso del 2012.**

Sono state definite modalità operative e/o strumenti specifici per promuovere l'integrazione sociosanitaria? (firma di protocolli, programmazione condivisa, sottoscrizione di accordi formali...)

Sì
No

Se sì quali?

Accordo di programma per l'attuazione del Piano di Zona
Protocolli operativi per il funzionamento di PUA e UVM
Protocolli operativi per le procedure di affidamento dei servizi sociosanitari

Altro: Sono stati sottoscritti due protocolli operativi per l'istituzione ed il funzionamento delle équipes integrate e multiprofessionali, una per l'affidamento familiare e l'adozione, l'altra, per la lotta all'abuso ed al maltrattamento sulle donne e sui bambini.

Inoltre, sono stati predisposti i protocolli operativi concernenti l'ADI e le Dimissioni Protette, aree di intervento che richiedevano una regolamentazione rispetto alle procedure, alle modalità di accesso, alle figure professionali individuate.

E' stato disciplinato il funzionamento della PUA sia come front-office che come back-office

(è funzionante uno sportello in ognuno dei due Comuni dell'Ambito a cui sono state adibite una Assistente Sociale comunale ed una infermiera professionale; a livello distrettuale è stato istituito un ufficio a cui è stata adibita una assistente sociale). Infine, è stata predisposta una nuova modulistica per il funzionamento della P.U.A. e per l'U.V.M., nonché il nuovo modello del Piano Assistenziale Individualizzato.

Con quali obiettivi?

L'Accordo di Programma sottoscritto con l'ASL/BA ha consentito di definire gli impegni di competenza dell'ASL/BA e dei Comuni con riferimento all'apporto di risorse umane, nonché finanziarie, per la rispettiva compartecipazione in merito all'attuazione dei servizi socio-sanitari.

In tal modo, è stato possibile ottenere la piena funzionalità dei servizi, assicurando un approccio ed una presa in carico globale, socio-sanitaria, dei bisogni delle persone.

I diversi protocolli operativi sottoscritti e/o predisposti hanno consentito il raggiungimento di una effettiva integrazione socio-sanitaria.

Con quali risultati raggiunti?

Si è realizzata la piena operatività della PUA e dell'UVM ed il loro raccordo funzionale.

Inoltre, l'istituzione delle équipes multiprofessionali per l'affido familiare e l'adozione, nonché per la lotta all'abuso ed al maltrattamento sui bambini e sulle donne ed il loro effettivo funzionamento, sta consentendo l'attuazione di campagne di sensibilizzazione e di corsi di formazione, in particolare nelle scuole, sulle tematiche di che trattasi.

Con quali criticità rilevate?

Al momento le criticità che erano emerse nel 1° Piano Sociale di Zona, descritte anche nella Relazione Sociale Ambito, anno 2010, (difficoltà ad adottare metodologie condivise o intese operative, ecc.) sono superate e si sta dando una effettiva integrazione socio-sanitaria livello istituzionale, gestionale e professionale.

B5) INTEGRAZIONE CON ALTRI ENTI/ISTITUZIONI

In questa sezione della scheda l'Ambito descriverà gli elementi che caratterizzano il processo di raccordo con altri enti/istituzioni, con particolare attenzione **alle decisioni/scelte operative definite nel corso del 2012.**

Sono in corso all'interno del vostro Piano di Zona esperienze di progettazione svolte in collaborazione con la Provincia?

- Sì
 No

Se sì, per quali servizi?

Si è trattato di incontri interistituzionali finalizzati alla definizione di servizi sovra-ambito, nonché alla definizione di procedure omogenee tra i diversi ambiti territoriali su politiche concernenti l'affido familiare, l'abuso ed il maltrattamento.

Sono in corso all'interno del vostro Piano di Zona esperienze di progettazione svolte con altri enti o istituzioni?

- Sì
 No

Se sì, con quali enti?

ASL/BA, Istituzioni scolastiche, U.E.P.E.

Con quali obiettivi? (specificare per ciascuna collaborazione quali obiettivi progettuali si stanno percorrendo)

Con la ASL/Ba si sta perseguendo l'obiettivo della formazione e sensibilizzazione sull'affido familiare e l'adozione, nonché l'abuso ed il maltrattamento minorile e sulla violenza nei confronti delle donne, nonché la presa in carico dei casi. In collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado si stanno attuando azioni di prevenzione e di recupero del disagio minorile e giovanile e di forme di dipendenza, intesa in senso lato, attraverso una équipe di psicologi, coordinata dal SERT e dai Servizi Sociali comunali in piena sinergia con i docenti.

La collaborazione ed il coordinamento interistituzionale con la Provincia hanno riguardato i servizi sovra-ambito, nonché la messa in atto di interventi per uniformare procedure e prassi tra i diversi Ambiti Territoriali in merito all'affido ed all'adozione, all'abuso ed al maltrattamento su donne e bambini. Attraverso la definizione di un protocollo di intesa con il DSM è in atto un progetto di inclusione lavorativa presso alcune aziende dei territori dell'ambito in favore di soggetti psichiatrici stabilizzati.

L'Ufficio U.E.P.E. ed il SERT sono partners istituzionali nell'ambito dell'attuazione di un progetto di inclusione sociale e lavorativa in favore di ex-detenuti e tossicodipendenti.

Quali risultati sono stati raggiunti al 31.12. 2012?

- costituzione di gruppi di lavoro/gruppi di progetto integrati
- sottoscrizione di protocolli
- scelte di programmazione/progettazione condivise
- sottoscrizione di accordi formali per la gestione di servizi
- altro specificare _____

Indicare quali tra i seguenti servizi sono a gestione integrata con altri enti/istituzioni

Servizi	Gestione integrata	Ente/Istituzione	Attraverso quale regolamentazione (accordo, protocollo ...)
Segretariato Sociale			
PIS - Pronto intervento sociale			
Servizio sociale professionale d'ambito			
PUA (accesso a prestazioni socio-sanitaria)	<input checked="" type="checkbox"/>	ASL/BA	Ordine di servizio
UVM (valutazione multidimensionale)	<input checked="" type="checkbox"/>	ASL/BA	
Assistenza educativa domiciliare minori e famiglie			
Assistenza Domiciliare socio-assistenziale (SAD)		ASL/BA	Protocollo operativo
Assistenza Domiciliare Integrata con servizi sanitari (ADI)	<input checked="" type="checkbox"/>		
Mensa/distribuzione pasti a domicilio			
Telesoccorso e teleassistenza			
Centro diurno minori (compreso CAP)			
Centro diurno anziani (compreso CAP)			
Centro diurno socioeducativo riabilitativo	<input checked="" type="checkbox"/>	ASL/BA	
Centro diurno persone affette da demenza	<input checked="" type="checkbox"/>	ASL/BA	
Assistenza specialistica per l'integrazione scolastica ed extrascolastica disabili	<input checked="" type="checkbox"/>	ASL/BA	

Centro antiviolenza			
Trasporto sociale (escluso il trasporto scolastico)			
Asilo nido			
Altre strutture prima infanzia			
Dopo di Noi	<input checked="" type="checkbox"/>	ASL/BA	
Altre strutture residenziali disabili	<input checked="" type="checkbox"/>	ASL/BA	
Case per la vita	<input checked="" type="checkbox"/>	ASL/BA	
Case famiglia con servizi per l'autonomia			
Casa rifugio			
Strutture residenziali minori			
Strutture residenziali anziani non autosufficienti	<input checked="" type="checkbox"/>	ASL/BA	
Strutture residenziali anziani non autosufficienti			
Borse lavoro e/o inserimenti lavorativi	<input checked="" type="checkbox"/>	ASL/BA D.S.M./SERT U.E.P.E.	Protocolli operativi
Mensa e/o distribuzione pasti a domicilio			
Interventi abbattimento barriere architettoniche			
Microcredito			
Interventi e servizi di prevenzione (area dipendenze)	<input checked="" type="checkbox"/>	ASL/BA SERT	
Contributi economici diretti	<input checked="" type="checkbox"/>	ASL/BA-UVM	
Contributi economici indiretti			
Affido familiare	<input checked="" type="checkbox"/>	ASL/Ba Consultorio Familiare	
Servizio adozioni	<input checked="" type="checkbox"/>	ASL/Ba Consultorio Familiare	
Centri di ascolto famiglie			
Equipe affido familiare	<input checked="" type="checkbox"/>	ASL/BA	
Equipe integrata antiviolenza	<input checked="" type="checkbox"/>	ASL/Ba Consultorio Familiare ed altre figure specialistiche messe a disposizione dal Distretto Socio- Sanitario	
Equipe integrazione scolastica			

C) GOVERNANCE TERRITORIALE

C1) ATTIVITA' DI CONCERTAZIONE

In questa sezione della scheda l'Ambito descriverà gli elementi che caratterizzano il processo di governance territoriale con particolare riferimento all'attività di concertazione.

Indicare le attività svolte fino ad oggi, **in particolare quelle realizzate nel corso del 2012**

Con delibera di Consiglio Comunale del Comune di Molfetta n.7 del 19/02/2010 veniva approvato il Piano Sociale di Zona unitamente al regolamento che disciplina l'istituzione e la composizione del tavolo della Concertazione

Specificare la composizione del Tavolo di Concertazione, **in particolare indicare le modifiche intervenute nel corso del 2012**

Il tavolo della concertazione è composto da rappresentanti dell'ASL/BA, delle Organizzazioni Sindacali, delle istituzioni scolastiche, del mondo del volontariato e della cooperazione sociale, nonché da altri soggetti istituzionali. Il tavolo di concertazione individua anche la composizione dei tavoli di co-progettazione costituiti da soggetti istituzionali e del privato sociale, che previa formale richiesta vi partecipano con il compito di definire ed approfondire linee di progettazione per ogni area di intervento individuata. Il coordinamento dei tavoli di co-progettazione è attribuito ad uno o più componenti dell'Ufficio di Piano.

Nel corso del **2012** con che periodicità (in media) è stato convocato il Tavolo di Concertazione?

- mai
 una volta l'anno per la presentazione della Relazione Sociale dell'Ambito
più volte, ma solo per l'elaborazione del Piano Sociale di Zona
una volta al mese
più volte al mese

C2) RUOLO DELLE PARTI SOCIALI E DEL TERZO SETTORE

In questa sezione della scheda l'Ambito descriverà gli elementi che **hanno caratterizzato il processo di governance territoriale nel corso del 2012** con particolare riferimento all'attività di consultazione/ascolto/confronto, sia con le Parti Sociali che con il Terzo Settore.

L'Ambito indichi l'eventuale istituzione di altri luoghi e/o organismi (consulte, forum, ecc.).

Il Comune di Molfetta nell'ambito del Piano Locale Giovani ha istituito un Forum Giovanile per favorire la partecipazione dei ragazzi e dei giovani a scelte di politiche sociali che li riguardano direttamente.

L'Ambito indichi per quali specifiche attività si è sviluppata l'attività di concertazione e/o consultazione territoriale e quali soggetti ha coinvolto (Parti Sociali, Terzo Settore, Organizzazioni di volontariato)

E' stato organizzato il tavolo di concertazione per la presentazione della Relazione Sociale dell'Ambito, che ha visto coinvolte le istituzioni scolastiche, l'ASL/BA, le Associazioni di volontariato, le Cooperative Sociali, le Organizzazioni Sindacali, ecc. ecc.

L'Ambito indichi l'eventuale organizzazione di tavoli tematici che svolgano attività di consultazione, progettazione etc. con l'UdP.

L'Ambito sta organizzando, attraverso l'affiancamento all'Ufficio di Piano di una segreteria organizzativa che provvederà alla distribuzione di materiale informativo, report periodici, ecc., alla organizzazione di tavoli permanenti di concertazione, nonché di co-progettazione.

Tale segreteria organizzativa sarà assicurata da due imprese specializzate nel settore a cui i Comuni dell'Ambito hanno affidato lo svolgimento di attività di verifica, monitoraggio e valutazione dei servizi socio-sanitari, di ricerca sui bisogni espressi ed inespressi, ecc.
Al momento le predette imprese hanno presentato in proposito i primi due interessanti report.

Nell'ambito dell'attuazione del Piano Sociale di Zona sono state programmate e realizzate forme di promozione di cittadinanza attiva?

SI
NO

Se si quali?

Sono state organizzate assemblee di carattere generale e tavoli di concertazione di ambito per la presentazione della Relazione Sociale dell' Ambito.

Nell'ambito dell'attuazione del Piano Sociale di Zona sono state programmate e realizzate forme di partenariato attivo finalizzato allo sviluppo territoriale e alla promozione di interventi di inclusione sociale?

SI
NO

Se si quali?

Sono stati predisposti protocolli operativi con il D.S.M., SERT e U.E.P.E. per progetti di inclusione socio-lavorativa

D) VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLA GOVERNANCE DEL PIANO SOCIALE DI ZONA

In questa sezione conclusiva l'Ambito territoriale dovrà esplicitare i punti di forza e criticità relativamente allo sviluppo della governance del Piano Sociale di Zona, **in particolare nel corso del 2012**

Rispetto a quanto già evidenziato nella precedente Relazione Sociale dell'Ambito, si confermano i punti di forza e di criticità, in merito all'intero **processo di governance del Piano Sociale di Zona**, definito attraverso lo strumento giuridico della "convenzione".

I vantaggi della gestione associata si ritiene che essenzialmente risiedano nella definizione di criteri uniformi per la gestione dei servizi, in una più funzionale programmazione ed articolazione organizzativa degli stessi, nonché nella ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

Sinteticamente, rispetto alle **cooperazioni interistituzionali**, si può parlare di **un consolidamento** delle stesse a livello del Distretto Socio-Sanitario n. 1 (potenziamento e regolamentazione delle politiche per l'integrazione socio-sanitaria) delle Istituzioni Scolastiche, di alcuni Dipartimenti dell'ASL/BA, come il SERT ed il CSM. (per la messa in atto di progettualità comuni).

Significativo è anche il **lavoro d'équipe** che si va consolidando a livello intercomunale e di Ufficio di Piano, consentendo un efficace scambio di esperienze e di competenze

professionali, nonchè l'acquisizione di una ottica "sovracomunale" nella programmazione dei servizi e nell'attuazione delle attività.

Per quanto concerne l'**Ufficio di Piano**, sono da registrare essenzialmente **due punti di forza**: l'impiego dei tecnici per le attività specifiche dell'Ufficio di Piano in modo più esaustivo e con specifici ordini di servizio, per rispondere maggiormente a criteri di efficienza e di continuità e la previsione all'interno dell'Ufficio stesso di due tecnici del Settore Economico-Finanziario, uno per il Comune di Molfetta e l'altro per il Comune di Giovinazzo.

Quest'ultima integrazione professionale ha consentito una efficace interazione tra i tecnici rispetto alla programmazione finanziaria, nonchè la comprensione delle specifiche esigenze delle due aree di riferimento, quella Economico-Finanziaria e quella Sociale.

Ancora, tra i punti di forza permane la **chiarezza dei ruoli** concernente la **funzione politica** del Coordinamento Istituzionale e quella **tecnico-gestionale** dell'Ufficio di Piano e l'**efficace collaborazione** instauratasi tra questi due organismi.

A livello di Coordinamento Istituzionale, inoltre, si è consolidata una **intesa** di fondo sulle priorità e sugli **obiettivi strategici** da raggiungere, nonchè sulla conseguente **allocazione delle risorse finanziarie**.

Tutto ciò consente la condivisione e l'attuazione di progettualità comuni sui due territori dell'ambito, nella prospettiva della piena efficacia del sistema dei servizi.

A titolo esemplificativo, è in atto una attività di ricerca sociale a livello di Ambito, affidata a due imprese specializzate nel settore, operanti una sul territorio di Molfetta, l'altra su quello di Giovinazzo, comprendente azioni di monitoraggio e verifica sui servizi del Piano Sociale di Zona, indagini sui bisogni espressi ed inespressi, la costruzione di un modello di valutazione partecipata, ecc.

Dai primi report presentati emerge uno scenario che evidenzia la struttura di governance che caratterizza l'offerta dei servizi sociali e socio-sanitari; si tratta "dello stadio iniziale di un processo più ampio di messa a punto di un sistema informativo comunale, capace di restituire informazioni comprensibili ed utili sia sul versante dell'offerta che su quello della domanda"(tratto dal report intermedio del Network contacts s.r.l.-settembre 2011).

Attraverso l'affiancamento di tali imprese all'Ufficio di Piano, anche mediante l'attivazione di una segreteria organizzativa, si intendono sostenere i percorsi partecipativi con l'obiettivo di rendere periodica l'organizzazione della concertazione, nonchè dei tavoli di co-progettazione.

E' da evidenziare, tra gli aspetti di criticità, la necessità di adottare **elementi di semplificazione** e di snellimento **delle procedure amministrative**, a livello intercomunale, poiché si registrano, a volte, farraginosi passaggi burocratici.

Un altro aspetto problematico consiste nella necessità di garantire **l'uniformità dei criteri di accesso all'intero sistema integrato dei servizi, attraverso l'adozione di una specifica regolamentazione di Ambito.**