

UNIONE RENO GALLIERA

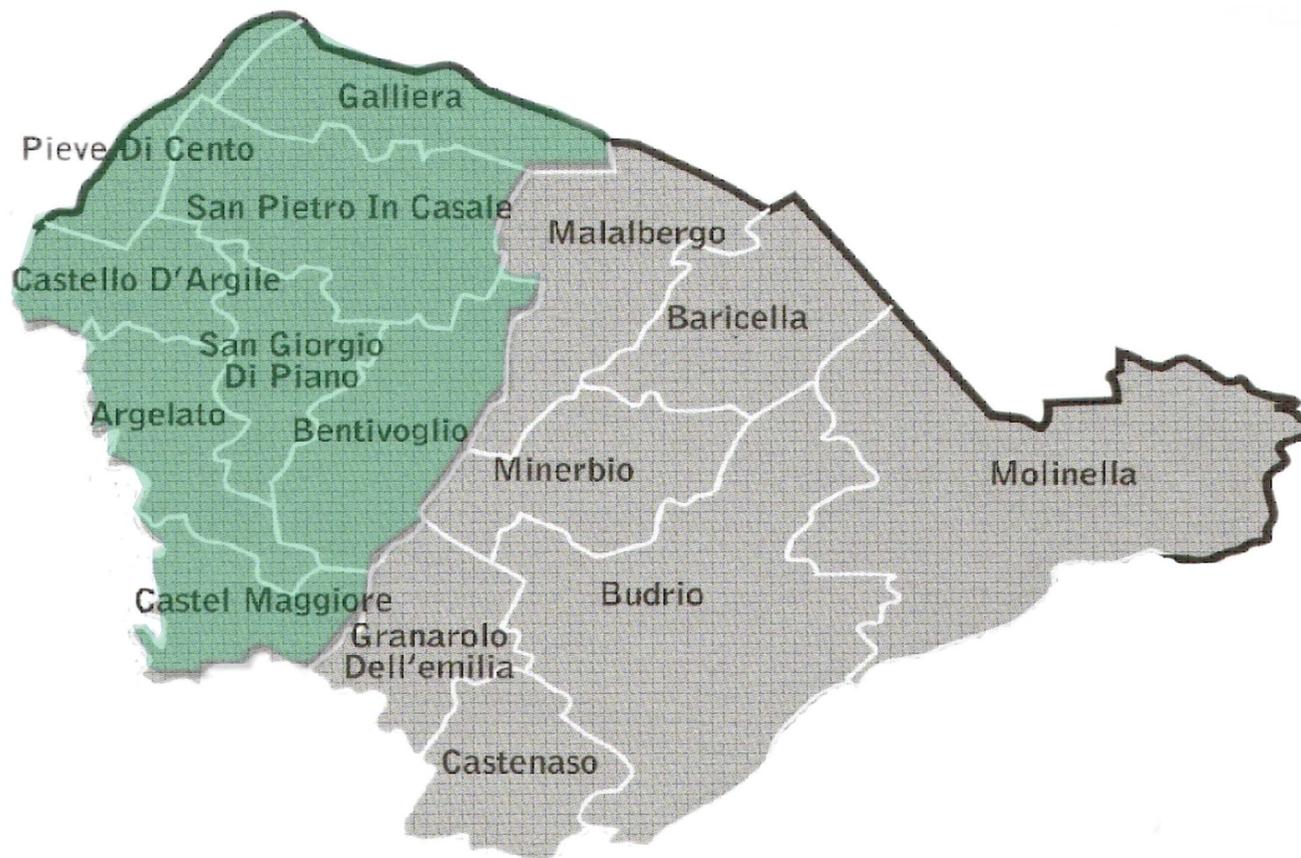
Comuni di

Argelato, Bentivoglio, Castel Maggiore, Castello d'Argile, Galliera,
Pieve di Cento, San Giorgio di Piano, San Pietro in Casale

Conferimento
dell'UFFICIO DI PIANO
e dei SERVIZI ALLA PERSONA

Dicembre 2013

L'UNIONE RENO GALLIERA E IL DISTRETTO PIANURA EST



POPOLAZIONE AL 31.12.2012

COMUNI	POPOLAZIONE AL 31.12.2012
Argelato	9.827
Bentivoglio	5.508
Castel Maggiore	17.830
Castello d'Argile	6.524
Galliera	5.500
Pieve di Cento	7.014
San Giorgio di Piano	8.458
San Pietro in Casale	12.027
Totale UNIONE RENO GALLIERA	72.688
Totale DISTRETTO PIANURA EST	157.355

SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI INTEGRATI

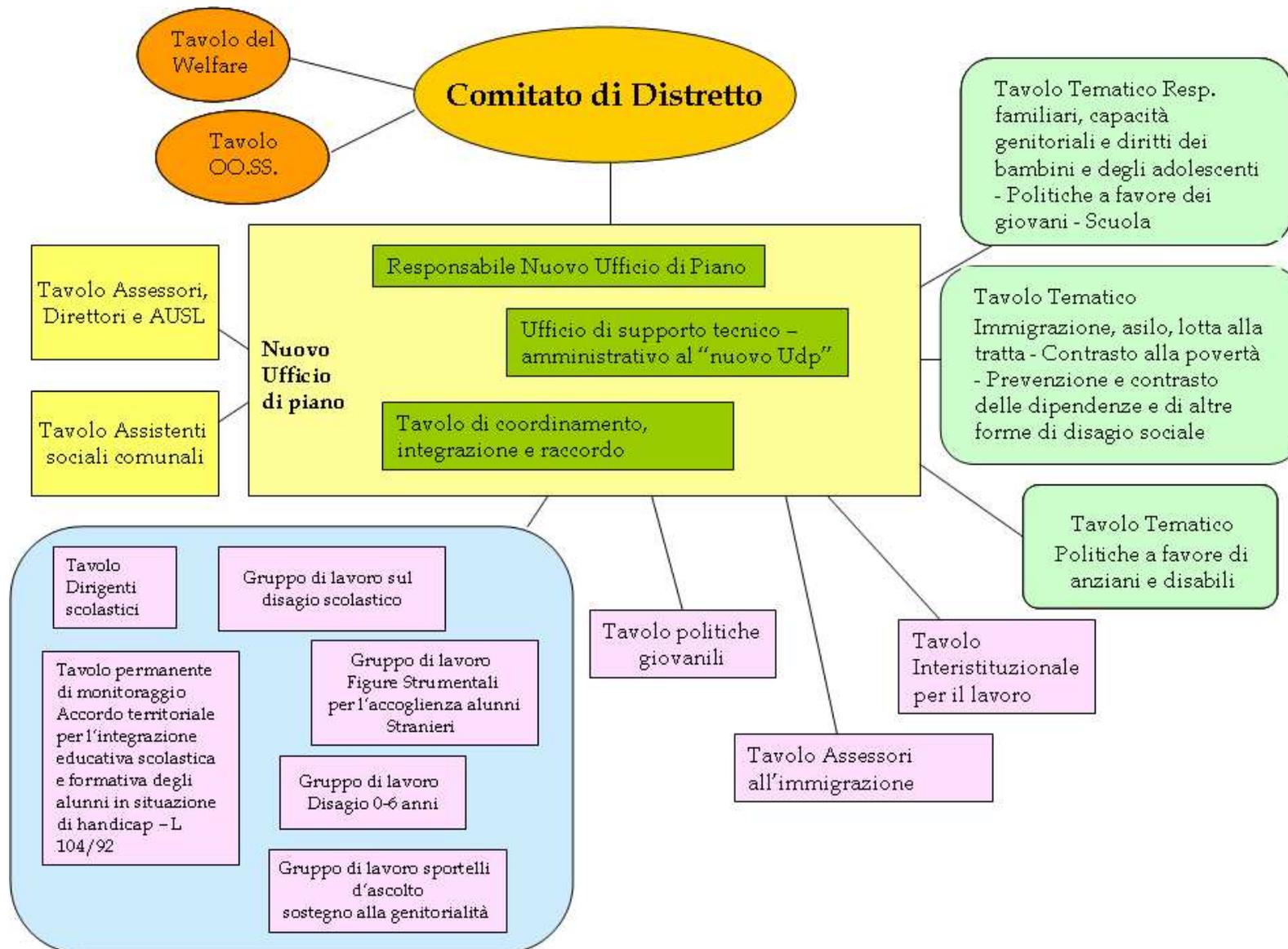
→ **LA GOVERNANCE DISTRETTUALE**

→ **L'ACCESSO ALLA RETE DEI SERVIZI**

OGGI

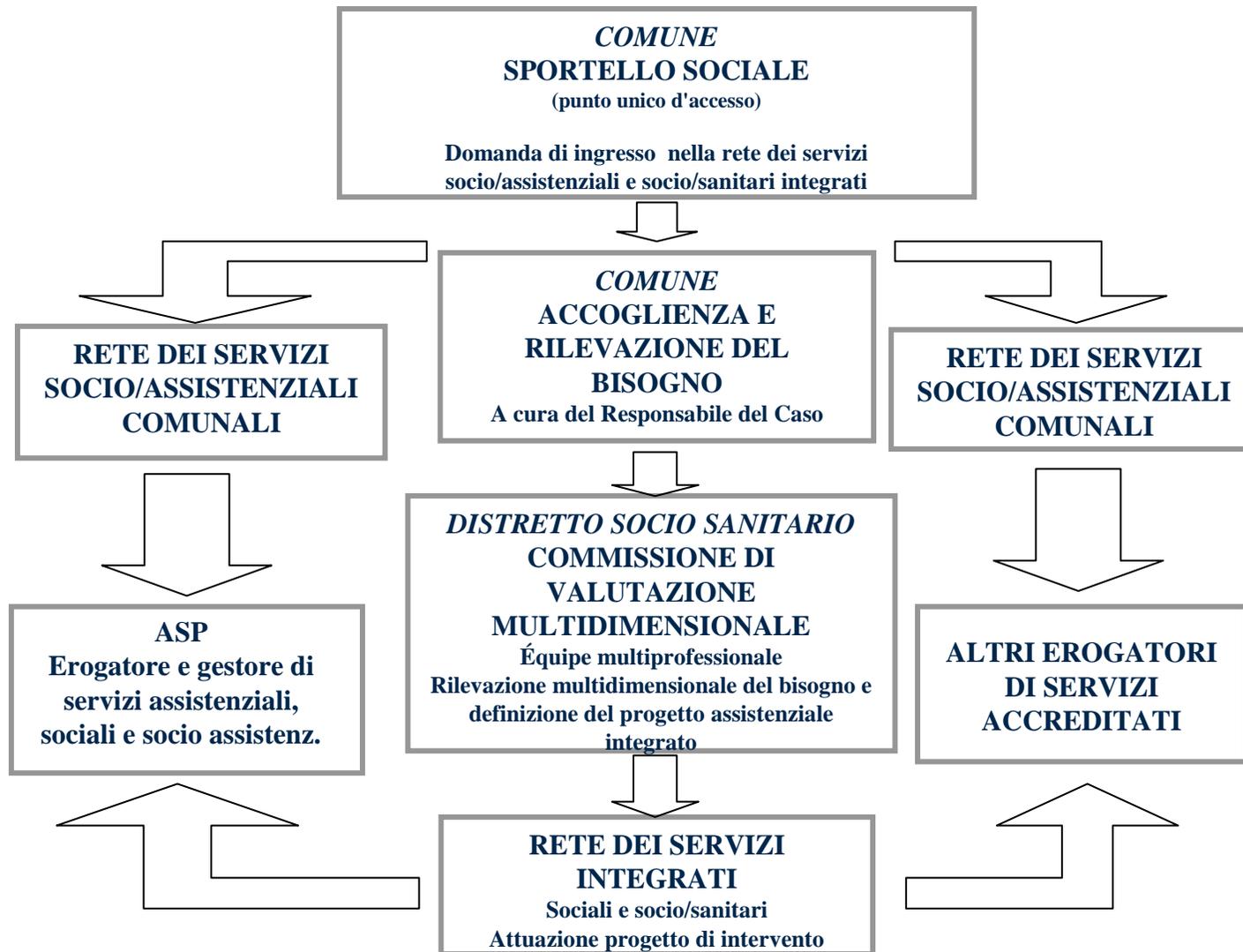
SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI INTEGRATI

LA GOVERNANCE DISTRETTUALE



SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI INTEGRATI

L'ACCESSO ALLA RETE



SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI INTEGRATI

- **UFFICIO DI PIANO**
- **SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI**
- **PIANO DI ZONA PER LA SALUTE
ED IL BENESSERE SOCIALE**
 - **SISTEMA DELLE A.S.P.**
 - **ACCREDITAMENTO
DEI SERVIZI SOCIO SANITARI**

OGGI

SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI INTEGRATI

UFFICIO DI PIANO DISTRETTUALE

E' lo strumento tecnico-gestionale integrato di ambito distrettuale, costituito tramite Convenzione fra Comuni e A.USL con San Pietro in Casale, Comune capofila. Funzioni e attività:

- supporto al Comitato di Distretto ed al Direttore di Distretto di committenza e garanzia per le funzioni di programmazione, regolazione e committenza nell'ambito dei servizi sociali, socio-sanitari e sanitari territoriali compreso il Fondo regionale per la non autosufficienza (F.R.N.A.);
- istruttoria, gestione e realizzazione dei progetti rientranti nella programmazione del Piano di zona per la salute ed il benessere sociale ed altri programmi approvati dal Comitato di Distretto Pianura Est, nelle modalità specificate nelle vigenti convenzioni tra i Comuni del Distretto e l'A.USL di Bologna;
- attività previste nella D.G.R. n. 1004/2007 relative al sistema delle A.S.P., all'istituto dell'accreditamento dei servizi socio-sanitari, alla definizione di regolamenti distrettuali sull'accesso e sulla compartecipazione alla spesa degli utenti, alle azioni di impulso e verifica delle attività attuative della programmazione sociale e socio - sanitaria;
- monitoraggio coordinato con l'A.USL delle risorse economiche del F.R.N.A.;
- presidio dell'integrazione fra i servizi sociali e socio-sanitari dei Comuni e dell'A.USL e supporto agli organismi di partecipazione.

Il Comune di San Pietro in Casale è il soggetto distrettuale istituzionalmente competente (dotato di personalità giuridica e della possibilità di esercitare funzioni amministrative, capace di esprimere all'esterno le valutazioni compiute in sede di ambito distrettuale) per la concessione dell'accreditamento nell'ambito della programmazione distrettuale avvalendosi dell'Ufficio di Piano per l'attività istruttoria, con le modalità di cui alla D.G.R. n.514/2009 e successive integrazioni e modificazioni.

SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI INTEGRATI

SISTEMA INTEGRATO DISTRETTUALE

E' regolato da una Convenzione fra Comuni e l'A. USL. :

Individua le funzioni delegate all'A. USL di Bologna - Distretto Pianura Est di valutazione multiprofessionale e multi-disciplinare (**che prevedono l'intervento di figure professionali sanitarie e l'uso di strumenti di valutazione di tipo clinico/assistenziale e sanitario**), di definizione e gestione di progetti a valenza socio-sanitaria in particolare dove il momento di diagnosi, prognosi, cura e riabilitazione si intreccia in modo inscindibile con il piano assistenziale di recupero e/o di mantenimento delle autonomie e delle capacità.

Il bilancio sociale del sistema - Le risorse finanziarie – La quota associativa

Per la gestione delle funzioni delegate vengono annualmente trasferite all'A. USL quote associative (definite su base capitaria tenendo conto della popolazione residente sulla base dell'ultima rilevazione disponibile).

Gestione flussi informativi

L'integrazione e la condivisione dei flussi informativi è consentita dall'estensione del Progetto GARSIA a tutto il sistema locale degli interventi e dei servizi sociali a rete, nonché da altre modalità e sistemi condivisi.

SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI INTEGRATI

SISTEMA INTEGRATO DISTRETTUALE

In particolare rispetto alle varie Aree sono state delegate le seguenti funzioni:

Area minori e famiglia (USSI minori):

- valutazione multidimensionale e multiprofessionale della condizione del minore e della famiglia con particolare riferimento delle capacità genitoriali;
- sostegno e recupero delle competenze genitoriali anche mediante la definizione e gestione (in raccordo con le Amministrazioni Comunali e con la Scuola) di progetti personalizzati;
- segnalazione all' Autorità Giudiziaria delle situazioni di possibile pregiudizio per i minori;
- gestione dei rapporti con l' Autorità Giudiziaria in caso di possibile o accertato pregiudizio di minori;
- gestione dei provvedimenti dell' Autorità Giudiziaria di limitazione o decadenza della potestà genitoriale e allontanamento di minori dal nucleo familiare;
- definizione e gestione di progetti di tutela del minore in caso di nuclei familiari soggetti a provvedimenti di limitazione o decadenza della potestà genitoriale;
- adozione nazionale ed internazionale di minori;
- affidamento familiare di minori;
- gestione strutture socio-assistenziali e socio-educative rivolte all' accoglienza residenziale di minori allontanati dal nucleo familiare o reperiti in stato di abbandono sul territorio e di strutture per madri e figli;
- gestione di progetti contenuti nei programmi operativi del Piano di Zona.

SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI INTEGRATI

SISTEMA INTEGRATO DISTRETTUALE

Area Disabili adulti (USSI disabili adulti):

- valutazione multidimensionale e multiprofessionale della condizione di disabilità in favore di cittadini residenti di età compresa tra i 18 e i 64 anni finalizzata alla definizione di progetti di recupero, riabilitazione, mantenimento delle autonomie, inserimento e reinserimento sociale;
- definizione e gestione di progetti socio-sanitari ed educativi a sostegno della permanenza a domicilio o di percorsi di deistituzionalizzazione di disabili compresa l'erogazione di contributi economici finalizzati alla acquisizione di aiuto domestico o alla realizzazione di interventi mirati a favorire percorsi di autonomia e recupero sociale;
- definizione, gestione e verifica di progetti socio-riabilitativi e socio-educativi mirati alla valutazione delle autonomie personali per l'inserimento o reinserimento lavorativo compreso l' inserimento in Laboratori Protetti, Coop. ve Sociali e l' attivazione di interventi sociali riabilitativi attivi;
- definizione, gestione e verifica di progetti personalizzati di inserimento lavorativo presso Aziende ed Enti compresa l'attività di raccordo con la struttura produttiva;
- attività di raccordo con il Servizio Provinciale politiche attive del lavoro e formazione - Unità operativa inserimento lavorativo disabili;
- definizione, gestione e verifica di progetti socio-sanitari ed educativi anche di gruppo ed in collaborazione con le Agenzie del Territorio (Associazioni di volontariato, Associazioni sportive etc) volti alla integrazione e reinserimento sociale;
- definizione, gestione e verifica di progetti personalizzati di inserimento di disabili in strutture residenziali e semiresidenziali a valenza socio-assistenziale o socio-riabilitativa;
- assistenza per i percorsi di inabilitazione e interdizione, rapporti con l' Autorità Giudiziaria e gestione dei Provvedimenti di Interdizione ed inabilitazione;
- assistenza e sostegno psicologico in favore dei disabili e delle loro famiglie;
- gestione e erogazione degli assegni di cura;
- gestione di progetti contenuti nei programmi operativi del Piano di Zona.

SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI INTEGRATI

SISTEMA INTEGRATO DISTRETTUALE

Area Anziani (S.A.A.):

L'Area Anziani è gestita direttamente e completamente da parte del Servizio Sociale Comunale con l'eccezione rappresentata dai progetti finalizzati, contenuti nei programmi operativi del Piano di Zona, per i quali è prevista la gestione da parte dell'A. USL..

Nel Distretto socio sanitario, per l'integrazione delle funzioni sociali e sanitarie a favore delle persone anziane e delle relative Unità di Valutazione Geriatrica (UVG), è confermata l'attuale struttura, organizzazione, collocazione e funzione rispondente ai principi ed ai contenuti della normativa ed agli atti di indirizzo regionali di settore: SERVIZIO ASSISTENZA ANZIANI (S.A.A.).

Il Servizio Assistenza Anziani distrettuale gestisce le funzioni che sono proprie della Rete dei Servizi Socio Sanitari Integrati (Case residenza, Centri Diurni, Assistenza Domiciliare Integrata, Assegno di Cura, attivazione P.A.I., ricoveri di sollievo, dimissioni protette) assicurando il coordinamento tecnico dei Responsabili del Caso per le funzioni territoriali (accesso alla rete, gestione progetti Assistenza Domiciliare Integrata e Assegno di cura) e dei Coordinatori delle strutture con i referenti tecnico/organizzativi distrettuali della assistenza sanitaria.

L'organizzazione e la gestione della rete dei servizi è regolata dallo specifico "Accordo di programma", previsto dalla L.R. n. 5/1994, fra i Comuni, gli Enti pubblici gestori di strutture residenziali e semiresidenziali per non autosufficienti e l'A.USL.

SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI INTEGRATI
SISTEMA INTEGRATO DISTRETTUALE
BILANCIO SOCIALE TRASFERITO ALL'A.USL

COMUNE	popolazione al 01.01.12	quota capitaria FORFET. 2013 a € 18,50	Trasferimento 2013
ARGELATO	9745	18,50	€ 180.282,50
BARICELLA	6867	18,50	€ 127.039,50
BENTIVOGLIO	5399	18,50	€ 99.881,50
BUDRIO	18208	18,50	€ 336.848,00
CASTEL MAGGIORE	17770	18,50	€ 328.745,00
CASTELLO D' ARGILE	6527	18,50	€ 120.749,50
CASTENASO	14461	18,50	€ 267.528,50
GALLIERA	5562	18,50	€ 102.897,00
GRANAROLO	10884	18,50	€ 201.354,00
MALALBERGO	8899	18,50	€ 164.631,50
MINERBIO	8736	18,50	€ 161.616,00
MOLINELLA	15895	18,50	€ 294.057,50
PIEVE DI CENTO	7014	18,50	€ 129.759,00
SAN GIORGIO	8385	18,50	€ 155.122,50
SAN PIETRO IN CASALE	11936	18,50	€ 220.816,00
TOTALE PIANURA EST	156.288		€ 2.891.328,00
TOTALE UNIONE RENO GALLIERA	72.338		€ 1.338.253,00

SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI INTEGRATI

PIANO DI ZONA PER LA SALUTE E IL BENESSERE SOCIALE

E' attiva la Convenzione tra i Comuni del Distretto Pianura EST e l'A. USL di Bologna - Distretto di Committenza e Garanzia Pianura EST, per la gestione e la realizzazione di progetti rientranti nel Piano di Zona, per la realizzazione degli obiettivi previsti e per la gestione coordinata dei singoli progetti, programmi, interventi e attività richiamati e approvati all'interno dei Piani di Zona per la salute e il benessere sociale o definiti dalla Regione nell'ambito dei suoi indirizzi. Comune capofila San Pietro in Casale. Il Piano di zona viene approvato dal Comitato di Distretto con un Accordo di programma sottoscritto da tutti i Comuni, l'A.USL e la Provincia di Bologna. Aderiscono i Sindacati ed il Terzo Settore.

AREA	SPESA PROGRAMMA ATTUATIVO 2013 comprensiva dei residui degli anni precedenti	% SPESA PROGRAMMA ATTUATIVO 2013
Responsabilità familiari	€ 431.853,82	2,15%
Infanzia e adolescenza	€ 394.697,09	1,97%
Giovani	€ 296.532,87	1,48%
Riconoscere e valorizzare il contesto pluriculturale	€ 216.755,06	1,08%
Impoverimento: affrontare la crisi e contrastare povertà ed esclusione sociale	€ 991.484,64	4,94%
Anziani	€ 10.728.595,57	53,42%
Disabili	€ 6.777.660,20	33,75%
Progetti trasversali	€ 246.803,22	1,23%
TOTALE	€ 20.084.382,47	100,00%

SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI INTEGRATI

IL SISTEMA DELLE ASP E L'ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI SOCIO SANITARI

Nel Distretto Pianura Est sono state costituite due ASP (Aziende Servizi alla Persona), attive dal 1° gennaio 2008: **GALUPPI – RAMPONI con sede a Pieve di Cento** e **DONINI – DAMIANI con sede a Budrio**. Tutti i 15 Comuni del Distretto hanno aderito alle due Aziende, con quote differenziate sulla base dei servizi conferiti, del patrimonio immobiliare e del numero degli abitanti.

I Comuni dell'Unione Reno Galliera hanno conferito il patrimonio ed i servizi all'ASP Galuppi e Ramponi e sono soci con quote minime di partecipazione dell'ASP Donini-Damiani.

Le due ASP gestiscono i servizi socio assistenziali e socio sanitari delle ex Ipab e quelli trasferiti dai Comuni. Per alcuni di questi, gestiti da altri soggetti (Cooperazione sociale) svolgono, per conto della committenza (i Comuni) un ruolo di sub-committenza.

È già stato avviato dal Distretto il percorso per l'unificazione delle due ASP con la costituzione di un'unica Azienda.

ASSISTENZA DOMICILIARE

Servizio	Soggetto gestore transitorio	Soggetto gestore finale	Scadenza Contratto di servizio
Comuni di: Argelato, Baricella, Bentivoglio, Budrio, Castel Maggiore, Castello d'Argile, Castenaso, Galliera, Granarolo, Malalbergo, Pieve di Cento, San Giorgio di Piano, San Pietro in Casale	Consorzio ALDEBARAN	Consorzio ALDEBARAN	31.12.2013
Comune di Molinella	Comun di Molinella Ati: Coop Dolce e Gesser	Comune di Molinella	/

SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI INTEGRATI

IL SISTEMA DELLE ASP E L'ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI SOCIO SANITARI

CENTRO DIURNO ANZIANI

Struttura	Soggetto gestore transitorio	Soggetto gestore finale	Posti Autorizzati	Posti Accreditati	Posti Conv.ti distretto	Scadenza Contratto di servizio
GALUPPI Pieve di Cento	ASP Galuppi Ramponi	ASP Galuppi Ramponi	20	20	6	31.12.2013
RAMPONI San Giorgio di Piano	ASP Galuppi Ramponi	ASP Galuppi Ramponi	12	12	8	31.12.2013
CASA DEL CILIEGIO Castel Maggiore	ASP Galuppi Ramponi	ASP Galuppi Ramponi	25	25	16	31.12.2013
IL PICCHIO Argelato	ASP Galuppi Ramponi Coop Ancora	ASP Galuppi Ramponi	15	15	3	31.12.2013
MARGHERITA Bentivoglio	ASP Galuppi Ramponi Coop Ancora	ASP Galuppi Ramponi	20	20	3	31.12.2013
SAN DOMENICO Budrio	ASP Donini Damiani Coop Ida Poli	ASP Donini Damiani	10	10	10	31.12.2013
S.PERTINI Altedo di Malalabergo	Coop CADIAI	Coop CADIAI	20	20	10	31.12.2013
		Totale	122	122	56	

SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI INTEGRATI

IL SISTEMA DELLE ASP E L'ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI SOCIO SANITARI

CASA RESIDENZA ANZIANI

Struttura	Soggetto gestore transitorio	Soggetto gestore finale	Posti Autorizzati	Posti Accreditati	Posti Conv.ti Distretto	Scadenza Contratto di servizio
GALUPPI Pieve di Cento	ASP Galuppi Ramponi	ASP Galuppi Ramponi	66	66	50	31.12.2013
RAMPONI San Giorgio di Piano	ASP Galuppi Ramponi	ASP Galuppi Ramponi	43	43	42	31.12.2013
SAN DOMENICO Budrio	ASP Donini Damiani Coop Ida Poli	ASP Donini Damiani	93	91	63	31.12.2013
CASA DAMIANI Castenaso	ASP Donini Damiani Coop Ida Poli	Coop Ida Poli	60	60	39	31.12.2013
MINERBIO	ASP Donini Damiani Coop Ida Poli Coop Dolce	ASP Donini Damiani	49	49	46	31.12.2013
NEVIO FABBRI Molinella	Comune di Molinella Ati: Coop Dolce e Gesser	Ati: Coop Dolce e Gesser	105	47	47	31.12.2013
IL CORNIOLO Baricella	Coop CADIAI	Coop CADIAI	50	50	36	31.12.2013
TORRE DI GALLIERA Galliera	Coop CADIAI	Coop CADIAI	37	37	37	31.12.2013
Centro Integr. Anziani Granarolo	Coop CADIAI	Coop CADIAI	5	5	5	31.12.2013
S.PERTINI Altedo di Malalbergo	Coop CADIAI	Coop CADIAI	21	12	10	31.12.2013
VIRGINIA GRANDI San Pietro in Casale	Coop CADIAI	Coop CADIAI	60	60	55	31.12.2013
		Totali	589	520	430	17

SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI INTEGRATI

IL SISTEMA DELLE ASP E L'ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI SOCIO SANITARI

CENTRO SOCIO RIABILITATIVO DIURNO DISABILI

Struttura	Soggetto gestore transitorio	Soggetto gestore finale	Posti Autorizzati	Posti Accreditati	Posti Conv.ti distretto	Scadenza Contratto di servizio
SOTTOSOPRA Budrio	Coop Quadrifoglio	Coop Quadrifoglio	16	16	14	31.12.2013
Casa CHITI Budrio	Coop l'ORTO	Coop l'ORTO	12	12	9	31.12.2013
Casa A. SUBANIA Minerbio	Coop l'ORTO	Coop l'ORTO	12	12	9	31.12.2013
CHICCO Castenaso	Coop. CASA S.CHIARA	Coop. CASA S.CHIARA	25	25	3	31.12.2013
BUCANEVE Castel Maggiore	ANFFAS	ANFFAS	8	8	8	31.12.2013
Comunità ARCOBALENO Granarolo	Associazione ARCA	Associazione ARCA	25	25	9	31.12.2013
		Totali	98	98	52	

SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI INTEGRATI

IL SISTEMA DELLE ASP E L'ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI SOCIO SANITARI

CENTRO SOCIO RIABILITATIVO RESIDENZIALE DISABILI

Struttura	Soggetto gestore transitorio	Soggetto gestore finale	Posti Autorizzati	Posti Accreditati	Posti Conv.ti distretto	Scadenza Contratto di servizio
Villa DONINI Villa ROSALINDA Budrio	Coop Dolce ASP Donini Damiani	Coop Dolce	30	30	5	31.12.2013
		ASP Donini Damiani	14	14	5	
Comunità ARCOBALENO Granarolo	Associazione ARCA	Associazione ARCA	19	15	8	31.12.2013
		Totali	63	59	18	

SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI INTEGRATI
IL SISTEMA DELLE ASP E L'ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI SOCIO SANITARI

RIEPILOGO POSTI

Servizi	Posti Autorizzati	Posti Accreditati	Posti convenz. Distretto EST	Posti convenz. da Altri Distretti	Posti conv. In altri Distretti
Casa Residenza ANZIANI	589	520	430	2	0
Centro diurno ANZIANI	122	122	56	-	-
Centro socio riab.residenziale DISABILI	63	59	18	22	6
Centro socio riab. diurno DISABILI	98	98	52	24	18

GLI ALTRI SERVIZI

→ **EDUCATIVI** → **SCOLASTICI,**

→ **CULTURALI** → **SPORTIVI E**

→ **TURISTICI**

OGGI

Servizi educativi, scolastici, culturali, sportivi e turistici.

La gestione associata

Anche nei servizi educativi, scolastici, culturali e turistici è diffusa, da anni, la gestione associata, convenzionata e condivisa di programmi, progetti ed attività, su tre livelli: distrettuale, di unione o sovracomunale. Fra questi:

- Conferenza territoriale per il miglioramento dell'offerta formativa (Ambito 4) - **livello distrettuale**;
 - Convenzione tra i Comuni del Distretto Pianura Est per la realizzazione di progetti di Qualificazione scolastica 6 - 13 anni (Ambito 4) - **livello distrettuale**;
 - Convenzione tra i Comuni del Distretto Pianura Est per istituzione organismo tecnico-collegiale sovracomunale per l'autorizzazione al funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia gestiti da privati - **livello distrettuale**;
 - Gestione e coordinamento servizio Voucher nidi - **livello distrettuale**;
 - Coordinamento Formazione permanente degli operatori dei servizi educativi 0-3 anni - **livello distrettuale**;
 - Coordinamento e stesura "Accordo territoriale per l'integrazione scolastica e formativa dei bambini e alunni disabili" - **livello distrettuale**;
 - Convenzioni sovracomunali per la realizzazione di progetti di Qualificazione scolastica 3 - 5 anni - **livello sovracomunale**;
 - Convenzioni sovracomunali per il Coordinamento pedagogico - **livello sovracomunale**;
 - Calendario scolastico per i servizi educativi condiviso a livello di **Unione Reno Galliera**;
 - Coordinamento e gestione programmi e progetti politiche giovanili inseriti nel Piano di Zona - **livello distrettuale**;
 - Convenzione sovracomunale commissione ERP - **livello di Unione**;
 - Convenzione sovracomunale PRONTOBUS - **livello sovracomunale**;
 - Protocollo d'intesa per la realizzazione di un sistema distrettuale della cultura e relativo accordo operativo biblioteche - **livello distrettuale**;
 - Rassegne culturali a **livello sovracomunale**;
 - Orizzonti di Pianura, portale turistico istituzionale di dodici Comuni della pianura bolognese - **livello sovracomunale**;
 - Gestione Parco della Memoria Casone del Partigiano "A. Saccenti" - **livello sovracomunale**;
 - Convenzione per la gestione associata di gare/appalti - **livello di Unione**;
- e altri progetti a livello sovracomunale.

Servizi educativi, scolastici, culturali, sportivi e turistici.

La gestione in capo ai singoli Comuni

In sintesi:

- funzione di accesso e individuazione del bisogno attraverso lo Sportello Sociale e/o altri sportelli (URP, ufficio casa e scuola);
- definizione e gestione di piani di intervento personalizzati a valenza socio-sanitaria e socio assistenziale attraverso l'intervento dell'Assistente Sociale - responsabile del caso presente in tutti i Comuni (attivazione inserimento rete dei servizi sociali e socio-sanitari, valutazione contributi economici, attivazione S.A.D., pasti, agevolazioni tariffarie, P.A.I., etc);
- gestione diretta o in appalto dei servizi educativi, scolastici, culturali e sportivi etc.. in tutte le sue fasi dai bandi alla raccolta domande, graduatorie, ammissioni, organizzazione personale etc.;
- approvazione ed applicazione nei propri servizi di tariffe e rette (alcune già omogenee es. S.A.D., altre con differenze significative da Comune a Comune);
- adozione, approvazione e gestione di atti amministrativi (delibere, determine ecc..)
- fatturazione agli utenti ed adempimenti conseguenti, emissione buoni d'ordine e liquidazione fatture;
- gestione politiche abitative: bandi e atti conseguenti, gestione rapporti con Acer etc..;

Conferimento dei servizi alla Persona
Unione Reno Galliera

MACRO STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nuova organizzazione del SERVIZIO ASSOCIATO

La proposta

Perché conferire all'Unione i Servizi alla Persona?

- Rafforzare il ruolo dell'Unione Reno Galliera;
- Allargare visioni e scelte oltre i confini dei Comuni e dei singoli servizi;
- Costruire regole più semplici, omogenee e quindi uguali per tutti;
- Ampliare le opportunità per i cittadini nella scelta dei servizi;
- Potenziare la comunicazione fra l'Ente ed il cittadino anche attraverso l'implementazione di nuovi sistemi informativi.
- Migliorare ed ampliare la programmazione e l'erogazione dei servizi;
- Razionalizzare risorse economiche, strumentali ed umane nella logica della gestione associata;
- Ottenere economie di scala nella gestione unitaria dei servizi e sui costi;
- Ottimizzare le procedure e ridurre notevolmente la produzione degli atti evitando le duplicazioni;
- Acquisire forniture e servizi attraverso una unica centrale di committenza;
- Adeguare la gestione associata dei servizi in capo all'Unione in coerenza con le Leggi Regionali n. 21/2012 e n. 12/2013;

Perché conferire all'Unione i Servizi alla Persona?

- **Allargare visioni e scelte oltre i confini dei comuni e dei singoli servizi, prevedendo una forte integrazione a livello territoriale fra sportelli sociali e servizi dell'area Welfare dell'Unione**, che significa anche maggiori possibilità d'integrazione con le altre politiche territoriali, formative, abitative, del lavoro, dell'ambiente. Per una **progettazione territoriale condivisa**.
- **Costruire regole più semplici, omogenee e quindi uguali per tutti per consentire equità d'accesso ai servizi**, semplificando l'informazione e le procedure di accesso ai servizi, snellendo ed accelerando – attraverso la gestione in Forma associata del back office – le pratiche.
- **Uniformare gli standard qualitativi dei servizi** garantendo anche in questo modo equità a tutti i cittadini del territorio e maggiore professionalità.
- **Maggiori risposte ai cittadini** attualmente non è così infrequente la situazione per cui, mentre in alcuni Comuni restano inevase alcune richieste dei cittadini perché le risorse a disposizione non sono sufficienti per tutti, in altri la disponibilità supera il bisogno. La gestione associata consente di sfruttare al meglio, su scala territoriale più ampia, tutte le risorse a disposizione.

Perché conferire all'Unione i Servizi alla Persona?

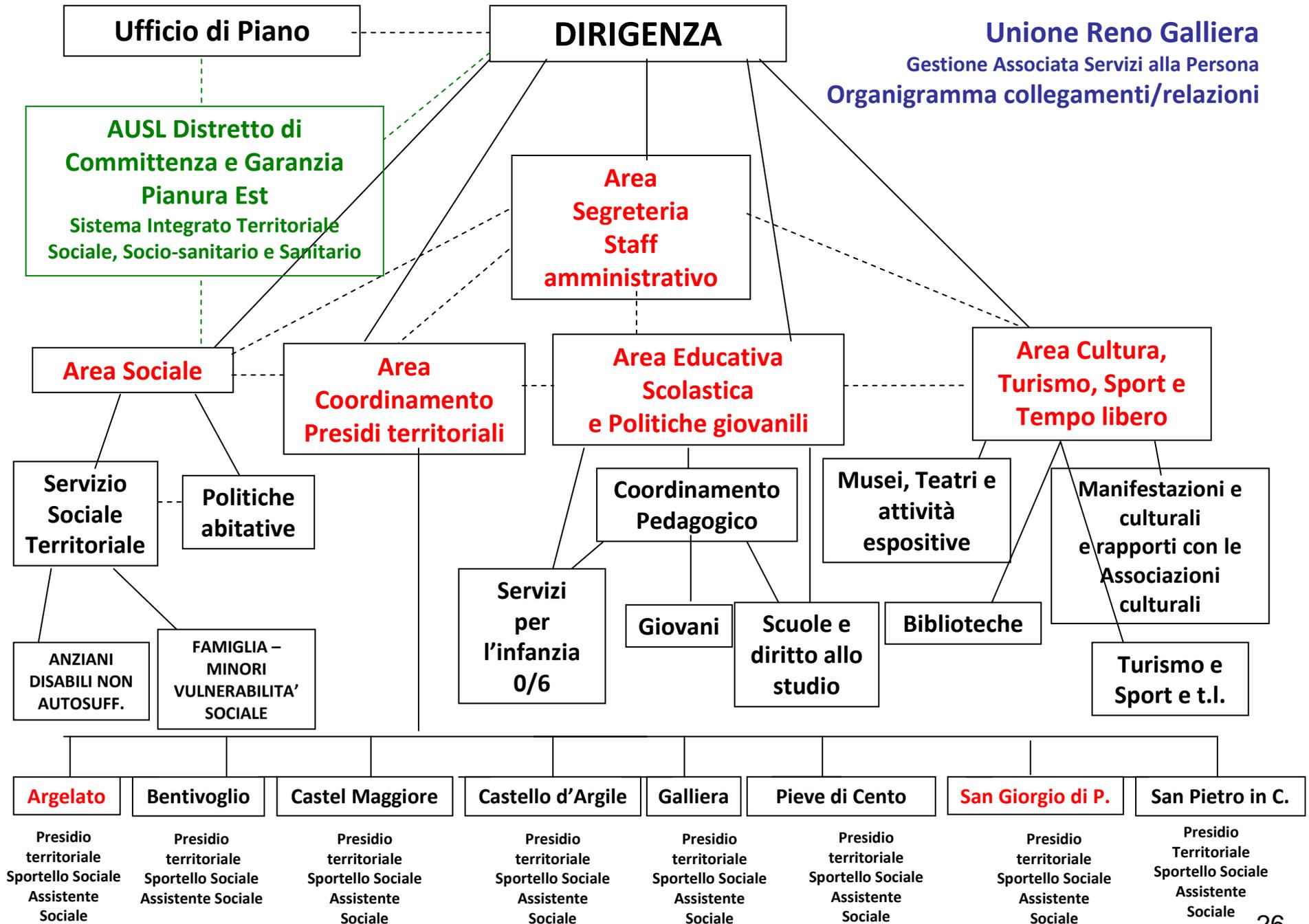
Ridurre la frammentazione dei servizi, nonché la duplicazione di interventi e la dispersione delle esperienze, perché ciò che funziona può essere immediatamente realizzato sull'intero territorio.

Attivare nuovi servizi, prima non presenti.

La gestione associata può aiutare a trovare forme organizzative adeguate in grado di produrre nuove tipologie di servizi fino ad oggi non presenti, o presenti solo in alcuni comuni. Ad esempio, servizi a bassa densità di utenza, o comunque i servizi la cui attivazione si ottimizza solo su scala territoriale molto ampia.

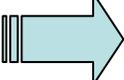
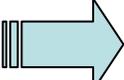
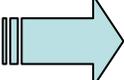
Sviluppo di reti di relazione esterne con altri attori pubblici e privati.

Può essere più semplice ed efficace la costruzione di partenariati con altri attori del territorio, in ottica di sussidiarietà. L'organizzazione associata, pur non abbandonando i rapporti costruiti a livello locale con gli attori dei singoli territori (ad esempio, le associazioni locali di volontariato), può aiutare a costruire partenariati più ampi e forti ad un livello territoriale superiore.



Nuova organizzazione del SERVIZIO ASSOCIATO

L'Unione eserciterà le funzioni conferite dai Comuni, dotandosi di un'unica struttura organizzativa, articolata in:

-  **presidio territoriale** decentrato e ubicato presso i Comuni con:
sportelli sociali quale punto unico di accesso alla rete dei servizi, sociali, educativi e scolastici. Il presidio contempla anche il rapporto con le Associazioni del terzo settore che operano a livello locale.
servizio professionale (Assistenti Sociali) per la presa in carico dei cittadini;
-  **servizi centralizzati**: **area** segreteria e staff amministrativo; **area** sociale; **area** coordinamento presidi territoriali, **area** educativa scolastica e giovani; **area** cultura, sport e turismo;
-  **ufficio di piano**: l'Unione diventa il nuovo Ente capofila dell'Ufficio di Piano che opera sulla base della programmazione del Distretto Pianura Est mantenendo pertanto quale ambito di riferimento l'ambito distrettuale.

Conferimento dei servizi alla Persona

→ **I Presidi territoriali**

La centralità dello sportello sociale

Le Aree

→ **Coordinamento presidi territoriali**

→ **Sociale**

→ **Educativa, Scolastica e Politiche giovanili**

→ **Cultura, Turismo e Sport**

→ **Segreteria e staff amministrativo**

IL PRESIDIO TERRITORIALE

La centralità' dello SPORTELLO SOCIALE

L.R. n. 2/2003 *“Gli sportelli sociali forniscono informazioni ed orientamento ai cittadini sui diritti e le opportunità sociali, sui servizi e gli interventi del sistema locale, nel rispetto dei principi di semplificazione. I Comuni organizzano l'attività degli sportelli sociali con modalità adeguate a favorire il contatto anche di chi, per difficoltà personali e sociali, non vi si rivolge direttamente”*.

- Presente in tutti i Comuni e quindi prossimo al cittadino;
- Unico punto di accesso col cittadino con omogeneità di trattamento;
- Punto di ascolto delle richieste e dei bisogni, punto informativo in merito ai diritti, alle prestazioni e alle modalità d'accesso ai servizi;
- Attività di orientamento ed accompagnamento verso i servizi più adeguati;
- Accoglienza dei cittadini dei Comuni dell'Unione indipendentemente dalla residenza;
- Rilevazione quantitativa e qualitativa del bisogno espresso tramite il software dell'Osservatorio provinciale;
- Dotazione organica certa e garantita rispetto alle assenze programmate o impreviste (previsione di base 2 operatori per Comune con potenziamento per i Comuni più grandi);
- Stesso software di gestione ed implementazione nuovi software per le gestioni on-line delle iscrizioni ai servizi e per generare automaticamente le graduatorie;
- Regolamenti e procedure unitarie ed omogenee nel medio periodo;
- Attivazione di servizi differenziati per i quali recepisce e completa alcuni procedimenti (standardizzati e non complessi) per semplificare risposte e ridurre i tempi di attesa ed agevolare il cittadino;
- Nel presidio territoriale ogni Comune individuerà una figura come referente che garantisca il più efficace collegamento con la struttura organizzativa centralizzata e rappresenti il collegamento con il territorio presidiando altresì il rapporto col vasto mondo dell'Associazionismo attivo in ogni Comune.

Area COORDINAMENTO PRESIDI TERRITORIALI

Un Centro di coordinamento e responsabilità, a livello di Unione, che curerà:

- la gestione ed organizzazione degli sportelli sociali decentrati nei Comuni, con l'obiettivo di renderli visibili e accessibili ai cittadini;
- l'organizzazione del personale che opera negli sportelli, stabile e qualificato;
- la formazione e l'adeguata preparazione degli operatori di sportello;
- l'implementazione di modalità omogenee di accoglienza e risposta ai bisogni dei cittadini;
- l'ampliamento del sistema on line con il quale il cittadino si relaziona con il Comune;
- l'organizzazione di efficaci e condivise modalità di raccordo con altri sportelli del territorio, sportello unico distrettuale, CIOP, centri per l'impiego, punto migranti ...;
- l'alimentazione dell'Osservatorio per la rilevazione degli accessi e del bisogno, per monitorare, nell'ambito della rete provinciale degli sportelli sociali, le domande espresse;
- l'implementazione del costituendo "Portale degli sportelli sociali" della Provincia di Bologna.

Il presidio territoriale

“I servizi dell’accesso.. non sono assimilabili con le operazioni tipiche di uno sportello informativo... ma una macrofunzione più complessa ... porta unitaria di accesso alla rete dei servizi con modalità proattive e relazionali..”

(G. Devastato)

Punti di forza:

- “una sede per ogni Comune” con personale stabile e qualificato coordinato da un unico centro di responsabilità;
- stretta relazione con il Servizio professionale territoriale;
- informazione e orientamento con modalità omogenee, unitarie e integrate sull’intero territorio dell’Unione;
- equità d’accesso alle prestazioni;
- promozione del raccordo e della collaborazione con i diversi servizi territoriali;
- attivazione di procedure e di sistemi informativi per semplificare l’accesso dei cittadini alla rete dei servizi ed alle diverse prestazioni.

Criticità:

- Garantire sedi visibili, adeguate ed accessibili;
- Garantire la dotazione del personale, la loro formazione e le sostituzioni;
- Raggiungere nel breve periodo modalità omogenee negli accessi e nei procedimenti;
- Implementazione dei sistemi informativi on line nel breve periodo.

Area SOCIALE

L'area sociale comprende:

- **I servizi sociali e socio-sanitari** gestiti direttamente dai Comuni e quelli delegati all'A. USL – Distretto di committenza e garanzia di Pianura EST all'interno del "Sistema integrato territoriale sociale, socio-sanitario e sanitario".
- il **Servizio Sociale Territoriale**, suddiviso per ambito di intervento, per quanto di competenza in relazione al sistema integrato:
 - a) anziani, disabili e non autosufficienza
 - b) famiglia, minori e vulnerabilità sociale
- **le politiche abitative**: E.R.P. (edilizia residenziale pubblica), A.M.A. (Agenzia metropolitana per l'affitto), P.E.A. (Programmi emergenza abitativa), contributi affitto ed altri servizi delle politiche abitative.
- la gestione dei rapporti e dei procedimenti relativi alle **Associazioni di volontariato** e promozione sociale

La nuova struttura organizzativa non prevede, nell'immediato, il ritiro delle deleghe ma il subentro dell'Unione Reno Galliera per i sei Comuni conferitori nei rapporti con l'A.USL.

Area sociale

Punti di forza:

- maggiore integrazione con i servizi socio sanitari dell'A.USL;
- coordinamento degli Assistenti Sociali in equipe territoriale in stretto raccordo con il coordinamento delle USSI distrettuali (minori, disabili, anziani);
- valutazioni e prese in carico condivise;
- forte integrazione con il referente dello sportello sociale per la raccolta delle esigenze del territorio ed una efficace e tempestiva presa in carico;
- informazione, orientamento e formazione con modalità omogenee, unitarie e integrate sull'intero territorio dell'Unione in raccordo con il Distretto;
- maggiore coordinamento nella collaborazione con i diversi servizi territoriali;
- interventi omogenei a favore dell'inclusione sociale, per il sostegno delle famiglie e per affrontare le emergenze;
- maggiore omogeneizzazione delle politiche abitative;
- coordinamento e condivisione di progetti attivabili nella relazione con le associazioni di volontariato in modo omogeneo per tutti i Comuni.

Criticità:

- tempi a disposizione degli Assistenti Sociali per i coordinamenti;
- garantire la sostituzione di Assistenti Sociali nei singoli servizi in caso di formazione e sostituzioni;
- raggiungere nel breve periodo modalità omogenee nei procedimenti e nelle prestazioni riconosciute al cittadino.

Area educativa, scolastica e politiche giovanili

All'area educativa, scolastica e politiche giovanili fanno riferimento:

- I servizi educativi 0/6 (servizi di nido e altri servizi per l'infanzia): con nidi a gestioni diretta e nidi affidati in appalto, con materne comunali a gestione diretta e affidate in appalto e materne statali e relativi servizi integrativi;
- il Coordinamento pedagogico: con pedagogisti dipendenti e pedagogisti incaricati;
- i servizi scolastici, per quanto di competenza, scuola primaria, scuola secondaria di primo grado: con la messa a disposizione delle strutture e delle relative spese di funzionamento, con i progetti di qualificazione scolastica ed ampliamento dell'offerta formativa, e relativi adempimenti;
- assistenza scolastica, trasporto scolastico, mensa ed altri servizi di integrazione scolastica e per il diritto allo studio: inserimento di alunni e studenti disabili dal nido alla secondaria di secondo grado, servizio mensa con diversi modelli di gestione, trasporto scolastico con Comuni che dispongono di mezzi e personale e altri che hanno appaltato in tutto o in parte il servizio, e relativi adempimenti;
- la bollettazione alle famiglie che usufruiscono dei servizi a domanda individuale e relativi;
- le politiche giovanili: la gestione di centri giovanili e aree gioco per adolescenti (Skate park), la definizione di programmi, progetti e attività per i giovani anche nell'ambito dei coordinamenti distrettuali e del Piano di zona, e relativi adempimenti.

Area educativa, scolastica e politiche giovanili

Punti di forza:

- Gestione unitaria ed omogenea dei servizi con la definizione ed approvazione di un unico Regolamento d'accesso e di un unico bando condiviso;
- Maggiore coordinamento nella gestione del personale e dei contratti di servizio;
- Superamento delle gestioni miste;
- Economie di scala sulla spesa con acquisti associati e una sola procedura di gara per l'affidamento di ogni tipologia di servizio;
- Maggiore articolazione dell'offerta per le famiglie che potranno scegliere, se disponibile, un servizio in un Comune diverso da quello di residenza senza l'applicazione di maggiorazioni tariffarie;
- Ampliamento del Servizio di coordinamento pedagogico ad altre fasce di utenza oltre all'infanzia;
- maggiore integrazione con i servizi socio sanitari;
- Potenziamento e maggiore coordinamento delle offerte formative, in raccordo con il Distretto;
- maggiore coordinamento fra i diversi servizi educativi e scolastici presenti nel territorio dell'Unione;
- Maggiore attenzione alle politiche giovanili e maggiore coordinamento fra i Centri giovanili operativi nei territori comunali;
- Economie nella gestione degli adempimenti burocratici ed operativi;

Criticità:

- Tempi per l'omogeneizzazione dei regolamenti;
- Adeguamento dei servizi alla nuova dimensione di Unione;
- Gestione, nel primo periodo, di appalti diversi tra loro e poco omogenei;
- Gestione del personale operativo sui servizi sull'area vasta;
- Raggiungere nel breve periodo modalità omogenee nei procedimenti e nelle prestazioni riconosciute al cittadino nel superamento dei diversi Regolamenti.
- Raggiungimento di rette omogenee, a parità di prestazioni, in tempi certi e condivisi.

Area cultura, turismo, sport e tempo libero

A questa area afferiscono:

- la programmazione culturale, turistica e sportiva;
- la programmazione e gestione dei servizi culturali: servizi bibliotecari, musei, spazi espositivi, teatri, sale polivalenti con gestioni dirette con personale comunale e servizi affidati in appalto;
- la programmazione e gestione di: rassegne musicali, teatrali, di cultura, di politiche di pace, eno-gastronomiche, singoli concerti, e altre attività culturali programmate all'aperto o in altri spazi pubblici e privati, gestite dal servizio cultura anche in collaborazione con privati o l'Associazionismo;
- i servizi sportivi e turistici: impianti sportivi gestiti direttamente o affidati a Associazioni sportive e attività di promozione turistica;
- i rapporti con l'Associazionismo culturale, sportivo e turistico e con i soggetti gestori degli impianti sportivi comunali e il coordinamento delle attività proposte dall'associazionismo;

Area cultura, turismo, sport e tempo libero

Punti di forza:

- Specializzazione del personale che opererà su un territorio ampio, potendo così mettere a frutto l'esperienza maturata e competenza, con conseguente crescita professionale;
- Maggiore rete nella programmazione culturali dei teatri e delle iniziative estive: Una gestione associata della cultura consente di aumentare le sinergie: - evitando sovrapposizioni di calendario, creando rassegne di qualità, sia nel periodo invernale che estivo, da realizzarsi nei Teatri esistenti o negli spazi aperti partendo dall'esistente;
- Valorizzazione dei Musei e delle eccellenze storico artistiche presenti sul territorio: l'attrattività turistica anche dei piccoli Comuni sta assumendo sempre più importanza a livello nazionale ed internazionale. La gestione associata può favorire la creazione di un circuito museale. Allo stesso tempo è auspicabile la realizzazione di un circuito turistico, collegato all'esperienza di Orizzonti di Pianura, in cui valorizzare sempre più l'intreccio fra arte, cultura e offerta enogastronomica del territorio.
- Messa in rete delle Associazioni locali: la gestione associata consente di definire criteri e regole per la collaborazione con le Associazioni, sia per le convenzioni che per eventuali sponsorizzazioni o collaborazioni in una logica di sussidiarietà. Analogo ragionamento potrebbe essere svolto in ordine alla armonizzazione dei criteri per le convenzioni di gestione dei grandi impianti sportivi e per la gestione di eventi sportivi di dimensione sovra comunale.
- Gestione centralizzata di tutti i complessi adempimenti e procedimenti amministrativi

Criticità:

- Budget: da individuare con precisione e attribuire all'Unione, analizzando nel dettaglio di ogni bilancio le spese effettivamente riferibili a cultura, biblioteche, associazionismo e promozione sportiva, come sopra specificato
- Personale: si renderà necessario un cambiamento organizzativo significativo;
- Le Biblioteche: alcune sono a gestione diretta, altre promiscue, in prospettiva sarà importante uniformare la gestione.
- Il rapporto con le iniziative di carattere locale promosse dalle singole associazioni.
- Il coinvolgimento dei servizi tecnici che restano a livello del singolo Comune per la preparazione e predisposizione degli spazi.

Area segreteria Staff Amministrativo

All'area segreteria e staff amministrativo afferiscono i servizi centralizzati di back-office per l'intera macro struttura:

- struttura organizzativa specialistica, che supporta la direzione e tutta l'organizzazione. Può svolgere funzioni di controllo, di servizio, di coordinamento e consultive;
- servizio di segreteria;
- gestione procedure di gara;
- gestione completa acquisti generali e gestione procedimento per gli acquisti per le singole aree;
- redazione contratti e gestione repertori;
- predisposizione di modelli di atti amministrativi;
- adozione di atti di indirizzo con particolare riferimento all'approvazione di convenzioni e regolamenti;
- approfondimento e aggiornamento dei riferimenti normativi;
- gestione degli aspetti contabili dell'attività amministrativa.

Area segreteria Staff Amministrativo

Punti di forza:

- Centralità delle comunicazioni garantita da un'unica segreteria;
- Unico ufficio gare e acquisti;
- Ampliare le competenze specifiche;
- Approfondire gli aspetti normativi;
- Maggiore uniformità e omogeneità attraverso la predisposizione di modelli di atti e standardizzazione delle procedure operative;
- Ottimizzazione delle procedure al fine di non duplicare gli atti;

Criticità:

- Raggiungere nel breve periodo modalità omogenee nei procedimenti ottimizzando tempistica e risorse;
- Organizzare attività formativa per consolidare ed aggiornare le competenze degli operatori;
- Coordinamento metodologico e operativo del personale proveniente da servizi ed enti diversi

<i>REGOLAMENTI</i>	<i>ATTO</i>	<i>LIVELLO</i>	<i>COMPLESSITA' DI OMOGENIZZAZIONE</i>
Regolamento dei servizi domiciliari	DEL. C.C. n. 13/2010	Distretto Pianura Est	RAGGIUNTA a livello di Distretto
Regolamento ISEE	DEL. C.C. n. 18/2002	Comunale	BASSA
Regolamento ERP	Del C.C. n. 6/2009	Comunale	RAGGIUNTA in gran parte a livello di Unione
Regolamento del volontariato individuale	Del C.C. n. 74/2010	Comunale	BASSA
Regolamento per la valorizzazione delle libere forme associative	Del C.C. n. 31/2013	Comunale	BASSA
Regolamento per la concessione di benefici a soggetti pubblici e privati	Del. C.C. n. 151/1993 e s.m.i.	Comunale	MEDIA
Regolamento orti sociali e solidali	Del C.C. n. 58/2010	Comunale	BASSA
Regolamento servizio nido e scuola dell'infanzia	Del C.C. n. 66/2003 e s.m.i.	Comunale	MEDIA
Regolamento applicazione delle tariffe servizi infanzia scolastici ed extrascolastici	Del.C.C. n. 19/2012	Comunale	ALTA
Regolamento servizio extrascuola	Del.C.C. n. 25/2010	Comunale	ALTA

Conferimento servizi alla persona

Personale
presente nei Comuni conferitori

Personale servizi alla persona

Comuni di Bentivoglio, Castel Maggiore, Castello d'Argile, Galliera,
Pieve di Cento e San Pietro in Casale

- N. 1 Dirigente
- N. 5 Posizioni organizzative
- N. 11 amm.vi cat. D
- N. 14 professional cat. D (n. 9 AA. SS. di cui 1 interinale, n. 4 Operatori Culturali, n. 1 pedagoga)
- N. 28 amm.vi cat. C
- N. 1 Istruttore comunicazione cat. C
- N. 1 Comunità Alloggio cat. C
- N. 44 insegnanti/educatori cat. C
- N. 1 Autista cat. C
- N. 24 cat. B (n.6 autista, n. 2 amministrativo, n. 1 biblioteca, n. 15 ausiliarie)
- N. 3 Comunità Alloggio cat. B
- N. 1 refezione (Comando Concerta) cat. B
- N. 1 cat. A
- N. 2 cat. A refezione (Comando Concerta)
- N. 3 con contratto a termine - Ufficio di Piano

Conferimento servizi alla persona

Personale

Proposta per la nuova struttura organizzativa

Obiettivi

Ottenere una più elevata specializzazione del personale

Le trasformazioni continue della società e gli elementi di complessità che oggi ci si Trova ad affrontare (ad esempio, nuova composizione delle famiglie, con l'aumento di Nuclei monoparentali, composizione sempre più multietnica della popolazione, Invecchiamento della popolazione e allungamento delle aspettative di vita, ecc.) richiede servizi in grado di contare su competenze specialistiche. Mettendo insieme le conoscenze e competenze di tutti i soggetti si può raggiungere la specializzazione necessaria ad offrire risposte adeguate.

Chi, oggi, nei singoli comuni lavora su più aree e interviene su ambiti anche molto diversi tra loro (dalla casa al sociale allo sport alle politiche giovanili), si potrà trovare, domani, ad operare in un unico ambito, potendo così specializzare le proprie competenze, raggiungere una maggiore capacità progettuale, finalizzare in modo più specifico i propri aggiornamenti professionali

Sviluppo della valorizzazione e della motivazione del personale

Comuni di piccole dimensioni difficilmente hanno la forza di attrarre personale ad specializzazione e motivazione, anche in considerazione delle limitate opportunità di crescita professionale e di carriera. La gestione associata consente di invertire la tendenza, garantendo una sempre maggiore qualità e professionalità del personale.

Avere maggiore flessibilità del personale

Ad esempio per gestire nel modo più efficace ed immediato sostituzioni o picchi di lavoro. L'esperienza dei comuni terremotati, ad esempio, ha mostrato come in situazioni di emergenza sia necessario poter disporre nel più breve tempo possibile di ulteriore personale di supporto in grado di operare sul territorio.

Personale servizi alla persona

Comuni di Bentivoglio, Castel Maggiore, Castello d'Argile, Galliera,
Pieve di Cento e San Pietro in Casale

Personale previsto per il presidio territoriale e per i servizi educativi e scolastici:

- N. 2 amm.vi cat. D
- N. 8 professional cat. D (n. 7 aa.ss. di cui 1 interinale, n. 1 Operatori)
- N. 18 amm.vi cat. C
- N. 1 Istruttore comunicazione cat. C
- N. 1 Comunità Alloggio cat. C
- N. 44 insegnanti/educatori cat. C
- N. 1 Autista cat. C
- N. 23 cat. B (n. 6 autista, n. 1 amministrativo, n. 1 biblioteca, n. 15 ausiliarie)
- N. 3 Comunità Alloggio cat. B
- N. 1 refezione (Comando Concerta) cat. B
- N. 1 cat. A
- N. 2 cat. A refezione (Comando Concerta)

Personale servizi alla persona

Comuni di Bentivoglio, Castel Maggiore, Castello d'Argile, Galliera,
Pieve di Cento e San Pietro in Casale

Personale previsto per l'attività di back office, comprese le PO:

- N. 1 DIRIGENTE
- N. 5 POSIZIONI ORGANIZZATIVE
- N. 9 amm.vi cat. D
- N. 6 professional cat. D (n. 2 aa.ss., n. 3 Operatori Culturali, n. 1 pedagoga)
- N. 10 amm.vi cat. C
- N. 1 cat. B (amministrativo)
- N. 3 con contratto a termine - Ufficio di Piano

Conferimento servizi alla persona

Personale

per singolo Comune conferitore

Personale Comune di Bentivoglio

- **N. 1 posizione organizzativa**
- **N. 1 amm.vi cat. D**
- **N. 1 professional cat. D (A.S.)**
- **N. 5 amm.vi cat. C**
- **N. 1 insegnanti/educatori cat. C**
- **N. 1 cat. B ausiliaria**

di cui personale previsto per il presidio territoriale e per i servizi educativi e scolastici:

- N. 1 professional cat. D (A.S.)
- N. 3 amm.vi cat. C
- N. 1 insegnanti/educatori cat. C
- N. 1 cat. B ausiliaria

di cui personale potenzialmente adibito all'attività di back office, compresa la P.O.:

- N. 1 posizione organizzativa
- N. 1 amm.vi cat. D
- N. 2 amm.vi cat. C

Personale Comune di Castel Maggiore

- **N. 1 dirigente**
- **N. 3 amm.vi cat. D**
- **N. 3 professional cat. D (AA. SS.)**
- **N. 7 amm.vi cat. C**
- **N. 9 insegnanti/educatori cat. C**
- **N. 9 cat. B (n.3 autista, n. 1 amministrativo, n. 5 ausiliarie)**

di cui personale previsto per il presidio territoriale e per i servizi educativi e scolastici:

- N. 1 amm.vi cat. D
- N. 2 professional cat. D (AA. SS.)
- N. 3 amm.vi cat. C
- N. 9 insegnanti/educatori cat. C
- N. 9 cat. B (n.3 autista, n. 1 amministrativo, n. 5 ausiliarie)

di cui personale potenzialmente adibito all'attività di back office, compresa la P.O.:

- N. 1 dirigente
- N. 2 amm.vi cat. D
- N. 1 professional cat. D (A.S.)
- N. 4 amm.vi cat. C

Personale Comune di Castello D'Argile

- **N. 1 posizione organizzativa**
- **N. 1 amm.vi cat. D**
- **N. 2 professional cat. D (A.S. e Operatore Culturale)**
- **N. 4 amm.vi cat. C**
- **N. 1 Comunità Alloggio cat. C**
- **N. 3 Comunità Alloggio cat. B**
- **N. 1 cat. B (biblioteca)**
- **N. 1 cat. B refezione (Comando Concerta)**
- **N. 2 cat. A refezione (Comando Concerta)**

di cui personale previsto per il presidio territoriale, per i servizi educativi e scolastici e assistenziali:

- N. 1 professional cat. D (a.s)
- N. 3 amm.vi cat. C
- N. 1 Comunità Alloggio cat. C
- N. 3 Comunità Alloggio cat. B
- N. 1 cat. B (biblioteca)
- N. 1 cat. B refezione (Comando Concerta)
- N. 2 cat. A refezione (Comando Concerta)

di cui personale potenzialmente adibito all'attività di back office, compresa la P.O.:

- N. 1 posizione organizzativa
- N. 1 amm.vi cat. D
- N. 1 professional cat. D (Operatore Culturale)
- N. 1 amm.vi cat. C

Personale Comune di Galliera

- **N. 1 posizione organizzativa**
- **N. 1 amm.vi cat. D**
- **N. 1 professional cat. D (AA. SS.)**
- **N. 2 amm.vi cat. C**
- **N. 8 insegnanti/educatori cat. C**
- **N. 2 cat. B (n. 2 ausiliarie)**

di cui personale previsto per il presidio territoriale e per i servizi educativi e scolastici:

- N. 1 professional cat. D (A. S.)
- N. 2 amm.vi cat. C
- N. 8 insegnanti/educatori cat. C
- N. 2 cat. B (n. 2 ausiliarie)

di cui personale potenzialmente adibito all'attività di back office, compresa la P.O.:

- N. 1 posizione organizzativa
- N. 1 amm.vi cat. D

Personale Comune di Pieve di Cento

- **N. 1 posizione organizzativa**
- **N. 2 amm.vi cat. D**
- **N. 2 professional cat. D (A.S. e Operatore Culturale)**
- **N. 4 amm.vi cat. C**
- **N. 6 insegnanti/educatori cat. C**
- **N. 5 cat. B (n. 2 autista, n. 1 amministrativo, n. 2 ausiliarie)**
- **N. 1 cat. A**

di cui personale previsto per il presidio territoriale e per i servizi educativi e scolastici:

- N. 1 amm.vi cat. D
- N. 1 professional cat. D (A. S.)
- N. 3 amm.vi cat. C
- N. 6 insegnanti/educatori cat. C
- N. 4 cat. B (n.2 autista, n. 2 ausiliarie)
- N. 1 cat. A

di cui personale potenzialmente adibito all'attività di back office, compresa la P.O.:

- N. 1 posizione organizzativa
- N. 1 amm.vi cat. D
- N. 1 professional cat. D (Operatore Culturale)
- N. 1 amm.vi cat. C
- N. 1 cat. B (amministrativo)

Personale Comune di San Pietro in Casale

- **N. 1 posizione organizzativa**
- **N. 3 amm.vi cat. D**
- **N. 5 professional cat. D (2 AA. SS., di cui 1 interinale, n. 2 Operatore Culturale, n. 1 pedagista)**
- **N. 6 amm.vi cat. C**
- **N. 1 Istruttore comunicazione cat. C**
- **N. 1 Autista cat. C**
- **N. 20 insegnanti/educatori cat. C**
- **N. 6 cat. B (n.1 autista, n. 5 ausiliarie)**

di cui personale previsto per il presidio territoriale e per i servizi educativi e scolastici:

- N. 2 professional cat. D (1 A.S. interinale, n. 1 Operatore Culturale)
- N. 4 amm.vi cat. C
- N. 1 Istruttore comunicazione cat. C
- N. 1 Autista cat. C
- N. 20 insegnanti/educatori cat. C
- N. 6 cat. B (n.1 autista, n. 5 ausiliarie)

di cui personale potenzialmente adibito all'attività di back office, compresa la PO:

- N. 1 posizione organizzativa
- N. 3 amm.vi cat. D
- N. 3 professional cat. D (1 A. S., n. 1 Operatore Culturale, n. 1 pedagista)
- N. 2 amm.vi cat. C

Personale UFFICIO DI PIANO

- **N. 1 responsabile (già compreso nella posizione organizzativa del Comune di San Pietro in Casale)**
- **N. 3 con contratto a termine**

di cui personale potenzialmente adibito all'attività di back office, compresa la PO:

- N. 1 responsabile (già compreso nella posizione organizzativa del Comune di San Pietro in Casale)
- N. 3 con contratto a termine

Conferimento servizi alla persona

Bilancio dei servizi conferiti

BILANCIO

Dati di spesa al lordo delle entrate tratti dai rendiconti dei Comuni anno 2012.
La spesa complessiva comprende anche l'Ufficio di Piano. Questi dati servono
per una visione complessiva sul Bilancio dei servizi alla persona

AMBITI/FUNZIONI	8 COMUNI (in euro)	6 COMUNI (in euro)
Istruzione pubblica	10.949.636,51	7.865.187,23
Servizio sociale	12.845.770,62	10.571.255,16
<i>Sub Totale 1</i>	<i>23.795.407,13</i>	<i>18.436.442,39</i>
Biblioteche	977.590,59	724.051,88
Sport	684.348,18	592.126,15
Servizio cultura	744.412,30	628.850,50
<i>Sub Totale 2</i>	<i>2.406.351,07</i>	<i>1.945.028,53</i>
Totale (1+2)	26.201.758,20	20.381.470,92

Rapporti finanziari, beni immobili e mobili, sede

- Per l'Ufficio di Piano si confermano le attuali modalità di gestione. Trattandosi di un Servizio che agisce per conto dell'intero Distretto Pianura Est, si prevede la costituzione di uno specifico Centro di costo nel quale afferiranno tutti i trasferimenti di Enti pubblici e privati, risorse previste nella programmazione distrettuale che fa capo ai 15 Comuni. Il Finanziamento dell'Ufficio di Piano, come la maggioranza delle attività inserite nella programmazione del Piano di zona per la salute ed il benessere sociale, provengono da finanziamenti regionali e da Fondazioni. Non si prevede un aumento delle quote dei Comuni che cofinanziano alcuni progetti e servizi.
- Per i Servizi alla Persona, in fase di primo conferimento la partecipazione alla spesa è determinata dalla spesa storica sostenuta da ciascun Comune conferente per l'anno 2013 a parità di servizi. Per il bilancio Sociale delle Deleghe Partecipate conferite all'AUSL va trasferita all'Unione la quota capitaria approvata nel Comitato di Distretto per l'anno 2014. Vanno altresì trasferite in Unione le quote eventualmente inserite nel bilancio 2014 per nuovi servizi o potenziamento degli stessi, nel caso in cui questi dovessero avere continuità dopo il 1° luglio 2014. A tal fine dovrà essere definita una distinta delle entrate e delle uscite relative a ciascuna funzione e servizio conferito, secondo, le specifiche previste in Convenzione.
- I beni immobili si prevede restino nella disponibilità del patrimonio del Comune conferente.
- Le attrezzature ed i beni mobili, sia inventariati che non, necessari allo svolgimento dell'attività si propone vengano trasferiti, a titolo gratuito, all'Unione.
- I servizi centralizzati saranno ubicati in un'unica sede presso uno dei Comuni conferenti, in considerazione della disponibilità di locali pubblici e dell'accessibilità con mezzi di trasporto pubblico. La individuazione della sede è demandata alla Giunta dell'Unione.

Tempistica

Entro il mese di Dicembre 2013, si prevede l'approvazione delle Convenzioni nei Consigli Comunali per conferire in Unione **l'Ufficio di Piano dal 1 Gennaio 2014** ed i **Servizi alla persona e la cultura dal 1 Luglio 2014** al fine di definire nel dettaglio l'organizzazione dei singoli servizi, predisporre la sede per i servizi centralizzati e definire tutte le procedure amministrative connesse alla nuova organizzazione.

Il percorso, dal mese di gennaio al mese di maggio 2014, entrerà nella fase operativa che prevede il coinvolgimento di tutti i servizi comunali, dei Responsabili di settore attuali, dei Sindacati e dei dipendenti dei servizi coinvolti in ogni Comune, per valorizzare le professionalità presenti.

Sono previsti gruppi di lavoro, suddivisi per aree, coordinati dai Responsabili di Settore ai quali parteciperanno i capi servizio di tutti i Comuni per approfondire gli aspetti organizzativi, procedurali ed economici in essere e per proporre le nuove modalità operative della gestione associata. Contestualmente verranno esaminati i diversi regolamenti per raggiungere la loro omogeneizzazione.

Nel frattempo è stato sottoscritto dall'Unione un Protocollo d'intesa con i sindacati che prevede il coinvolgimento dei gruppi consiliari secondo la consuetudine di governo politico. Le parti hanno altresì condiviso l'impianto generale del progetto e la macro struttura organizzativa qui rappresentata sottolineando ed impegnando l'Unione ed i Comuni al percorso partecipato come sopra rappresentato.

Raul Duranti

***Direttore Area Servizi alla Persona del Comune di San Pietro in Casale e
Responsabile dell'Ufficio di Piano del Distretto Pianura Est.***