

La rete dei punti distrettuali di accesso e informazione

INTERVENTI RIVOLTI AI TARGET*								
Respons.tà Familiari	infanzia e adolescenza	Giovani	Anziani	Disabili	Immigrati stranieri	Povertà e Esclusione sociale	Salute mentale	Dipendenze
X	X	X	X	X	X	X	X	X
CON LE FINALITÀ DI:								
Informazione/Promozione del benessere sociale, della salute e di stili di vita sani			Prevenzione			Cura/Assistenza		
X			X					

INTERVENTI PER L'INTEGRAZIONE GESTIONALE E PROFESSIONALE	X
<i>(accesso integrato, sportello unico distrettuale, sportello sociale, ufficio di piano, protocolli fra servizi, funzionamento delle unità di valutazione multiprofessionale, formazione delle diverse figure professionali, tecnologie informatiche, soluzioni gestionali, stato di avanzamento ed eventuale adeguamento del programma di trasformazione delle lpab in Asp)</i>	

PIANO DI ATTIVITA' FRNA	
L'intervento o l'insieme di interventi rientrano nel Piano di attività per la non autosufficienza*	X

Implementazione e qualificazione degli sportelli sociali e della rete dei punti di accesso di informazione e accoglienza distrettuali

Obiettivo/i triennale/i di riferimento compresi quelli d'integrazione con altre politiche:

- **Semplificazione del sistema di accesso tenendo conto dei bisogni di cui le famiglie sono portatrici**
- **Implementazione e messa a regime degli sportelli sociali**

1. Soggetto capofila dell'intervento (Comune, forma associativa, Ausl,...)	Unione dei comuni del Rubicone
2. Ambito territoriale di realizzazione (di norma distrettuale, specificare in caso diverso se subdistrettuale o provinciale)	Distretto Rubicone Costa
3. Referente dell'intervento: nominativo e recapiti	1. Punto Unico di Accesso Distretto Rubicone Costa Lorena Casadei
	2. Sportelli sociali Giovanni Esposito tel 0541/809681 e-mail giovanni.esposito@unionecomunidelrubicone.fc.it
	3. Rete degli Sportelli di comunità socio assistenziali del distretto <u>a. Sportello di comunità Sogliano</u> Oliver Ortolani Comune di Sogliano al Rubicone tel 0541/817311 e-mail oliver.ortolani@comune.sogliano.fc.it <u>b. Sportello socio-assistenziale sede Gualdo/Bivio Montegelli</u> Associazione ANTEAS via Serra, 15 47023 Cesena tel 0547/22803 e-mail anteas.cesena@cisl.it

	<u>c. Ambulatorio sociale San Mauro</u> Associazione ANTEAS via Serra, 15 47023 Cesena tel 0547/22803 e-mail anteas.cesena@cisl.it <u>d. Ambulatorio di comunità sede Roncofreddo:</u> Associaizione AUSER via contrada Albertini n.18/20, Cesena e-mail auserpresidenza@libero.it <u>d. Apertura punto unico e sportello area anziani</u> A.S. Marco Brigliadori Coordinatore area anziani tel 0547/79266 e-mail m-brigliadori@comune.cesenatico.fc.it
	4. Formazione comune degli operatori
4. Destinatari	Cittadini residenti e domiciliati nel distretto
5. Eventuali interventi/politiche integrate collegate	Politiche a sostegno della famiglia, politiche rivolte alla popolazione anziana
6. Azioni previste	1. Punto Unico di Accesso Distretto Rubicone Costa Presidiare il processo di dimissioni protette dai servizi sanitari verso i servizi socio sanitari e sociali territoriali
	2. Sportelli sociali: sede di Cesenatico, Sogliano al Rubicone, Unione Comuni del Rubicone - Realizzazione di un sistema integrato socio assistenziale e socio sanitario di accesso alle prestazioni, attraverso l'utilizzo di un programma informatico unico a rete. - Messa a rete di tutti i punti/sportelli informativi sociali e socio sanitari presenti nel territorio distrettuale con particolare riferimento alle zone collinari. - Definizione di un regolamento unico distrettuale di accesso alle prestazioni socio

	assistenziali erogate dai comuni e/o Unione dei Comuni. - Realizzazione di percorsi formativi comuni agli operatori sociali e socio sanitari relativamente alle tematiche dell'accesso ai servizi, dell'ascolto e della presa in carico. 3. Rete degli Sportelli di comunità socio assistenziali del distretto: <u>a. Sportello di comunità Sogliano</u> Funzioni amministrative e informative di natura socio – assistenziali ed in particolare: - Fornire informazioni ai cittadini e collegamento con i servizi dell'Ausl e del Comune di Sogliano perché possa ricevere le attività di sostegno e di primo accesso con i percorsi più appropriati al bisogno espresso; - Fornire tutte le informazioni socio sanitarie e sociali per accedere a prestazioni-benefici-rimborsi; - Fornire indicazioni su servizi competenti a cui rivolgersi per usufruire dei servizi offerti dall'Ausl e dal Comune di Sogliano di assistenza infermieristica domiciliare – fornitura di trasporti nutrizionali – trasporti sociali ecc.; - Svolgere un ruolo di accoglienza prestando attenzione e ascolto alle persone appartenenti a fasce di popolazione più svantaggiate, o con bassa scolarizzazione, o straniere o con problematiche di disagio sociale e personale; - Fornire un supporto ai Medici di Medicina Generale di Sogliano per quanto riguarda gli aspetti organizzativi per facilitare i percorsi con i pazienti; - Fornire la prenotazione telefonica di visite ed esami strumentali e diagnostici attraverso il numero verde del C.U.P.; - Inviare tramite fax le impegnative richieste di prestazioni infermieristiche domiciliari al servizio competente; - Fornire il supporto amministrativo ai cittadini che si rivolgono al Centro prelievi con le prescrizioni mediche e per il ritiro dei referti; - Verificare e tenere osservate le sedi dell'Ausl ubicate nel Comune di Sogliano i cui operano i servizi sanitari; - Fornire collaborazione ai servizi sociali del Comune di Sogliano per la gestione di supporto ad alcuni servizi ed interventi sociali (trasporti sociali – consegna di spesa a domicilio, farmaci ecc); - Svolgere attività amministrativa relativa agli interventi e ai progetti di natura socio-assistenziale realizzati dal Comune in collaborazione con l'Assistente Sociale; - Partecipare alla stesura di progetti per le sinergie con altri Comuni o Istituzioni limitrofe, rivolti alla individuazione di percorsi assistenziali comuni e diretti con appositi strumenti operativi alla popolazione (es. protocolli o percorsi per allargare il target delle funzioni anche alla popolazione limitrofa) <u>b. Sportello socio-assistenziale sede Gualdo/Bivio Montegelli e ambulatorio di comunità sede Roncofreddo</u> Si occupa di
--	---

	Accoglienza: - Informazioni filtro sull'erogazione dei servizi socio sanitari e sociali - Prenotazione telefonica di visite ed esami strumentali attraverso il numero verde del Cup Telefonico; - Invio, tramite fax, le impegnative per richieste di prestazioni infermieristiche domiciliari (prelievi, medicazioni, ecc...) al Servizio competente Domiciliare Ausl; - Collaborazione con i servizi sociali del Comune per l'organizzazione di alcuni servizi ed interventi in ambito sociale e socio sanitario (informazioni in ordine alle attività ricreative rivolte alle persone anziane come gite, soggiorni, ecc.); Attività di bassa complessità sanitaria (da effettuarsi esclusivamente usufruendo di personale Infermieristico): - Medicazioni semplici (abrasioni, ferite da taglio, piccoli traumi) - Iniezioni intramuscolari e sottocutanee (insulina e calciparina) - Misurazione pressione arteriosa - Determinazione capillare della glicemia <u>c. Ambulatorio sociale San Mauro</u> Il locale adibito ad ambulatorio è provvisto delle attrezzature (lavandino, lettino, scrivania, carrello, frigorifero, sedie, armadietto...ecc...) necessarie per l'espletamento delle prestazioni infermieristiche in quanto già sede dell'Ufficio Igiene Pubblica. Per tali attrezzature è stata chiesta l'autorizzazione all'uso al Responsabile dell'Azienda USL – Distretto Rubicone Costa. Il materiale sanitario di consumo, i farmaci necessari ed i contenitori per lo smaltimento dei rifiuti speciali necessari per l'espletamento del servizio sono forniti dall'Azienda USL. Le persone attualmente disponibili al servizio sono undici di cui sei infermiere professionali e cinque volontari di supporto. <u>d. Apertura punto unico e sportello area anziani sede Cesenatico</u> Aprire un punto di accesso/sportello informativo qualificato relativamente alle opportunità di servizi rivolti alla popolazione anziana pubblicizzandolo a tutte le famiglie residenti pubblicando un pieghevole informativo
	4. Formazione comune degli operatori Prevedere un corso di formazione comune tra i diversi operatori degli sportelli (sportello sociale, PUA, sportelli di comunità) formazione interattiva e anche operativa che porti alla costruzione di un kit comune di informazioni
7. Istituzioni/attori sociali coinvolti	Unione dei Comuni del Rubicone, comune di Borghi, Cesenatico, Gambettola,

	Longiano, Sogliano al R. Roncofreddo						
8. Risorse umane che si prevede di impiegare	Operatori sportelli sociali operanti nel territorio: 6 Operatori sportello Punto Unico Accesso Distrettuale Operatori servizi sociali di supporto allo sportello sociale e in esso impiegati part time Responsabili servizi sociali Esperti Università						
9. Risultati attesi in relazione a indicatori regionali/distrettuali (da esplicitare)/indicatori di monitoraggio	Creare una rete comune di informazioni, facilitare l'accesso ai cittadini. Numero di accessi/numero di contatti Numero corsi formativi realizzati Approvazione regolamento unico distrettuale di accesso ai servizi e sua attuazione						
10. Piano finanziario:	Previsione di spesa totale** €	di cui risorse comunali €	di cui risorse regionali (Fondo sociale locale e Fondo famiglia) €	di cui FRNA (risorse regionali) €	di cui Fondo nazionale NA €	di cui Fondo sanitario regionale €	Eventuali risorse altri soggetti (da specificare) €
SPORTELLLO SOCIALE DI COMUNITÀ DI SOGLIANO							
SPORTELLLO SOCIALE UNIONE COMUNI DEL RUBICONE							
SPORTELLLO SOCIALE CESENATICO							
PUNTO UNICO E SPORTELLLO AREA ANZIANI	€ 6.000,00	€ 6.000,00					
SPORTELLLO SOCIO-ASSISTENZIALE GUALDO/BIVIO MONTEGELLI	€ 1.050,00	€ 1.050,00					
FORMAZIONE COMUNE DEGLI OPERATORI	€ 13.000,00	€ 3.000,00	€ 10.000,00				

Centro risorse handicap

obiettivo/i triennale/i di riferimento compresi quelli d'integrazione con altre politiche:

- Implementazione Servizio Educativo territoriale

1. Soggetto capofila dell'intervento (Comune, forma associativa, Ausl,...)	Unione dei comuni del Rubicone
2. Ambito territoriale di realizzazione (di norma distrettuale, specificare in caso diverso se subdistrettuale o provinciale)	Distretto Rubicone Costa
3. Referente dell'intervento: nominativo e recapiti	Mami Milena; via Roma 10, tel 0541941371 Unione dei Comuni del Rubicone tel. e-mail cerset@unionecomunidelrubicone.fc.it
4. Destinatari	Famiglie del distretto; Operatori del territorio, Insegnanti, educatori.
5. Eventuali interventi/politiche integrate collegate	
6. Azioni previste	- Sostegno alla progettazione di operatori ed insegnanti che intervengono con minori diversamente abili; - Percorsi formativi per operatori ed insegnanti; - Implementazione di materiale da consultare (libri, materiali didattici) - Utilizzo di sale per iniziative pubbliche
7. Istituzioni/attori sociali coinvolti	Comuni, AUSL, Associazioni di volontariato di promozione sociale e cooperazione sociale, scuole

8. Risorse umane che si prevede di impiegare	una coordinatrice; una operatrice.						
9. Risultati attesi in relazione a indicatori regionali/distrettuali (da esplicitare)							
10. Piano finanziario:	Previsione di spesa totale** €	di cui risorse comunali €	di cui risorse regionali (Fondo sociale locale e Fondo famiglia)	di cui FRNA (risorse regionali) €	di cui Fondo nazionale NA	di cui Fondo sanitario regionale	Eventuali risorse altri soggetti (da specificare)
Centro risorse handicap							

Accessibilità, presa in carico e continuità assistenziale

INTERVENTI RIVOLTI AI TARGET*								
Respons.tà Familiari	infanzia e adolescenza	Giovani	Anziani	Disabili	Immigrati stranieri	Povertà e Esclusione sociale	Salute mentale	Dipendenze
X	X	X	X	X	X	X	X	X
CON LE FINALITÀ DI:								
Informazione/Promozione del benessere sociale, della salute e di stili di vita sani		X	Prevenzione			X	Cura/Assistenza	

INTERVENTI PER L'INTEGRAZIONE GESTIONALE E PROFESSIONALE	X
<i>(accesso integrato, sportello unico distrettuale, sportello sociale, ufficio di piano, protocolli fra servizi, funzionamento delle unità di valutazione multiprofessionale, formazione delle diverse figure professionali, tecnologie informatiche, soluzioni gestionali, stato di avanzamento ed eventuale adeguamento del programma di trasformazione delle Ipab in Asp)</i>	

PIANO DI ATTIVITA' FRNA

L'intervento o l'insieme di interventi rientrano nel Piano di attività per la non autosufficienza*	X
--	----------

Regolamento distrettuale di accesso ai servizi

Obiettivo/i triennale/i di riferimento compresi quelli d'integrazione con altre politiche:

- Semplificazione del sistema di accesso

1. Soggetto capofila dell'intervento (Comune, forma associativa, Ausl,...)	Unione Comuni del Rubicone
2. Ambito territoriale di realizzazione (di norma distrettuale, specificare in caso diverso se subdistrettuale o provinciale)	Distretto Rubicone Costa
3. Referente dell'intervento: nominativo e recapiti	Gurioli Maria Laura Rosaria Caruso tel 0541/809615 e-mail psz@unionecomunidelrubicone.fc.it
4. Destinatari	Cittadini residenti nel distretto
5. Eventuali interventi/politiche integrate collegate	
6. Azioni previste	Approvazione di un regolamento di accesso distrettuale comune
7. Istituzioni/attori sociali coinvolti	Comuni del distretto Rubicone Costa, Azienda Usl (per le parti di integrazione socio sanitaria)

8. Risorse umane che si prevede di impiegare	Responsabile ufficio di piano distrettuale; responsabili servizi sociali comunali; figure professionali in capo all'ufficio di Piano						
9. Risultati attesi in relazione a indicatori regionali/distrettuali (da esplicitare)	Indicatori di monitoraggio stesura finale e approvazione del documento <u>Risultati attesi</u> recepimento del regolamento da parte di tutti i comuni del distretto e sua attuazione						
10. Piano finanziario:	Previsione di spesa totale** €	di cui risorse comunali €	di cui risorse regionali (Fondo sociale locale e Fondo famiglia)	di cui FRNA (risorse regionali) €	di cui Fondo nazionale NA €	di cui Fondo sanitario regionale €	Eventuali risorse altri soggetti (da specificare)
Regolamento distrettuale di accesso ai servizi	Costo del personale impiegato sopra descritto difficilmente scorporabile, per il personale dell'ufficio di piano vedere scheda apposita						

Revisione protocolli operativi nelle aree ad alta integrazione socio sanitaria

Obiettivo/i triennale/i di riferimento compresi quelli d'integrazione con altre politiche:

- Semplificazione del sistema di accesso

1. Soggetto capofila dell'intervento (Comune, forma associativa, Ausl,...)	Unione Comuni del Rubicone
2. Ambito territoriale di realizzazione (di norma distrettuale, specificare in caso diverso se subdistrettuale o provinciale)	Distretto Rubicone Costa
3. Referente dell'intervento: nominativo e recapiti	Giovanni Esposito Unione Comuni del Rubicone tel 0541/809681 e-mail giovanni.esposito@unionecomunidelrubicone.fc.it
4. Destinatari	Cittadini residenti nel distretto
5. Eventuali interventi/politiche integrate collegate	
6. Azioni previste	Declinare protocolli operativi nell'area dell'integrazione socio sanitaria al fine di garantire l'accesso, la continuità assistenziale, l'efficacia ed efficienza dei servizi erogati. In area anziani: protocolli operativi UVG/dimissioni protette/continuità assistenziale all'interno della cornice delineata dal protocollo per l'integrazione socio sanitaria in area anziani. In area disabili: stesura protocollo sull'integrazione socio sanitaria in quest'area e successivamente protocolli operativi UVG/dimissioni protette/continuità assistenziale Formazione operatori: realizzare formazione comune operatori UVG/UVM, A.S., infermieri, caposala, ecc.
7. Istituzioni/attori sociali coinvolti	

8. Risorse umane che si prevede di impiegare	Assemblea dei responsabili del Rubicone; assistenti sociali; direttore DCP, referenti dipartimento cure primarie, operatori UVG/UVM						
9. Risultati attesi in relazione a indicatori regionali/distrettuali (da esplicitare)	<u>Indicatori di monitoraggio</u> numero incontri realizzati e documenti prodotti <u>Risultati attesi</u> stesura e approvazione protocolli						
10. Piano finanziario:	Previsione di spesa totale** €	di cui risorse comunali €	di cui risorse regionali	di cui FRNA (risorse regionali) €	di cui Fondo nazionale NA	di cui Fondo sanitario	Eventuali risorse a
Revisione protocolli operativi nelle aree ad alta integrazione socio sanitaria							

Completamento del processo di informatizzazione della Cartella integrata

obiettivo/i triennale/i di riferimento compresi quelli d'integrazione con altre politiche:

- Monitorare la presa in carico clinica, favorendo la gestione integrata dei quadri complessi da parte del medico curante e degli specialisti, territoriali ed ospedalieri, sia al domicilio che durante le fasi di ricovero in periodi di acuzie, che in soluzioni residenziali temporanee o permanenti, specie per i gravissimi disabili acquisiti.

1. Soggetto capofila dell'intervento (Comune, forma associativa, Ausl,...)	Azienda Usl di Cesena
2. Ambito territoriale di realizzazione (di norma distrettuale, specificare in caso diverso se subdistrettuale o provinciale)	Distretto Rubicone Costa/Comprensorio
3. Referente dell'intervento: nominativo e recapiti	Daniela Rossetti tel 0547/394416 e-mail drossetti@ausl-cesena.emr.it
4. Destinatari	Professionisti servizi e Personale amministrativo
5. Eventuali interventi/politiche integrate collegate	
6. Azioni previste	Predisposizione cartella informatizzata, implementazione dati anagrafe utenti, sperimentazione sistema nelle diverse fasi dell'attività (segnalazione, valutazione, predisposizione PAI/PEI, realizzazione interventi)
7. Istituzioni/attori sociali coinvolti	Azienda usl di Cesena, Comuni del Distretto
8. Risorse umane che si prevede di impiegare	Professionisti servizi e Personale amministrativo
9. Risultati attesi in relazione a indicatori regionali/distrettuali (da esplicitare)	<u>Indicatori di monitoraggio</u> Stato di avanzamento del sistema, coinvolgimento dei diversi attori

	<u>Risultati attesi</u> Completamento sistema e suo utilizzo a pieno regime						
10. Piano finanziario:	Previsione di spesa totale** €	di cui risorse comunali €	di cui risorse regionali (Fondo sociale locale e Fondo famiglia)	di cui FRNA (risorse regionali) €	di cui Fondo nazionale NA €	di cui Fondo sanitario regionale €	Eventuali risorse altri soggetti (da specificare) €
Completamento del processo di informatizzazione della Cartella integrata							

Modelli organizzativi e assistenza territoriale

INTERVENTI RIVOLTI AI TARGET*								
Respons.tà Familiari	infanzia e adolescenza	Giovani	Anziani	Disabili	Immigrati stranieri	Povertà e Esclusione sociale	Salute mentale	Dipendenze
X	X	X	X	X	X	X	X	X
CON LE FINALITÀ DI:								
Informazione/Promozione del benessere sociale, della salute e di stili di vita sani			Prevenzione			Cura/Assistenza		
X			X					

INTERVENTI PER L'INTEGRAZIONE GESTIONALE E PROFESSIONALE

X

(accesso integrato, sportello unico distrettuale, sportello sociale, ufficio di piano, protocolli fra servizi, funzionamento delle unità di valutazione multiprofessionale, formazione delle diverse figure professionali, tecnologie informatiche, soluzioni gestionali, stato di avanzamento ed eventuale adeguamento del programma di trasformazione delle Ipab in Asp)

PIANO DI ATTIVITA' FRNA

L'intervento o l'insieme di interventi rientrano nel Piano di attività per la non autosufficienza*

Modelli organizzativi per l'assistenza territoriale

obiettivo/i triennale/i di riferimento compresi quelli d'integrazione con altre politiche:

- Ridefinire i modelli organizzativi della assistenza territoriale, in particolare nella nuova configurazione strutturata dei NCP, con sviluppo di funzioni ambulatoriali a gestione infermieristica dedicate prevalentemente alla gestione delle malattie croniche

1.Soggetto capofila dell'intervento (Comune, forma associativa, Ausl,...)	AUSL Cesena
2. Ambito territoriale di realizzazione (di norma distrettuale,specificare in caso diverso se subdistrettuale o provinciale)	Sovradistrettuale
3. Referente dell'intervento: nominativo e recapiti	1. Avanzamento processo di ristrutturazione nuclei cure primarie Flavio Biondini, DIRETTORE DCP tel 0547/352432 fbiondini@ausl-cesena.emr.it
	2. Contenimento dei tempi di attesa Daniela Turin tel 0547/394404 turin@ausl-cesena.emr.it
4. Destinatari	1. Avanzamento processo di ristrutturazione nuclei cure primarie Medici di medicina generale, infermieri,medici di continuità assistenziale, specialisti ambulatoriali, assistenti sociali
	2. Contenimento dei tempi di attesa Cittadini residenti che necessitano di visite specialistiche ambulatoriali ed esami di diagnostica strumentale
5. Eventuali interventi/politiche integrate collegate	Progettazione integrata con la comunità locale per reperimento sedi fisiche dei nuclei
6. Azioni previste	1. Avanzamento processo di ristrutturazione nuclei cure primarie Individuazione sedi fisiche di riferimento dei 2 nuclei di cure primarie interessati dal

	progetto, riorganizzazione delle sedi di "guardia medica" presso le sedi dei ncp, assegnazione delle equipe infermieristiche ai nuclei
	2. Contenimento dei tempi di attesa Accordi di fornitura, con privati accreditati e organizzazione dell'accesso degli utenti per prestazioni ordinarie e ulteriori prestazioni aggiuntive in caso di superamento dei tempi massimi di attesa previsti per la prima visita
7. Istituzioni/attori sociali coinvolti	Azienda usl Cesena, Fornitori accreditati per la specialistica ambulatoriale
8. Risorse umane che si prevede di impiegare	1. Avanzamento processo di ristrutturazione nuclei cure primarie: n° 2 infermieri, medici di medicina generale, medici di continuità assistenziale, specialisti ambulatoriali
	2. Contenimento dei tempi di attesa Operatori del servizio di committenza e specialistica ambulatoriale
9. Risultati attesi in relazione a indicatori regionali/distrettuali (da esplicitare)	1. Avanzamento processo di ristrutturazione nuclei cure primarie <u>Indicatori di monitoraggio</u> avanzamento accordo collettivo locale <u>Risultati attesi</u> conclusione dell'accordo collettivo locale con avvio della configurazione strutturata dei ncp
	2. Contenimento dei tempi di attesa <u>Indicatori di monitoraggio</u> Tempi di attesa <u>Risultati attesi</u> Mantenere i tempi di attesa per la prima visita entro il tempo previsto (30 gg)

10. Piano finanziario:	Previsione di spesa totale** €	di cui risorse comunali €	di cui risorse regionali (Fondo sociale)	di cui FRNA (risorse regionali) €	di cui Fondo nazionale NA €	di cui Fondo sanitario regionale €	Eventuali risorse altri soggetti
Avanzamento processo di ristrutturazione nuclei cure primarie							
Contenimento dei tempi di attesa							

Percorso di programmazione Distrettuale

INTERVENTI RIVOLTI AI TARGET*								
Respons.tà Familiari	infanzia e adolescenza	Giovani	Anziani	Disabili	Immigrati stranieri	Povertà e Esclusione sociale	Salute mentale	Dipendenze
X	X	X	X	X	X	X	X	X
CON LE FINALITÀ DI:								
Informazione/Promozione del benessere sociale, della salute e di stili di vita sani			Prevenzione			Cura/Assistenza		
X			X					

INTERVENTI PER L'INTEGRAZIONE GESTIONALE E PROFESSIONALE

X

(accesso integrato, sportello unico distrettuale, sportello sociale, ufficio di piano, protocolli fra servizi, funzionamento delle unità di valutazione multiprofessionale, formazione delle diverse figure professionali, tecnologie informatiche, soluzioni gestionali, stato di avanzamento ed eventuale adeguamento del programma di trasformazione delle Ipab in Asp)

PIANO DI ATTIVITA' FRNA

L'intervento o l'insieme di interventi rientrano nel Piano di attività per la non autosufficienza*

Tavoli permanenti distrettuali

obiettivo/i triennale/i di riferimento compresi quelli d'integrazione con altre politiche:

- Garantire il continuo confronto tra i diversi interlocutori sociali e monitoraggio delle diverse progettualità

1. Soggetto capofila dell'intervento (Comune, forma associativa, Ausl,...)	Comuni, Ausl Cesena
2. Ambito territoriale di realizzazione (di norma distrettuale, specificare in caso diverso se subdistrettuale o provinciale)	Distretto Rubicone Costa
3. Referente dell'intervento: nominativo e recapiti	Maria Laura Gurioli tel 0541/809615 e-mail psz@unioneocmunidelrubicone.fc.it
4. Destinatari	Stakeholders istituzionali e non del distretto in tutte le aree di programmazione del piano sociale per la salute e il benessere sociale
5. Eventuali interventi/politiche integrate collegate	Politiche di tutte le aree del Piano
6. Azioni previste	Istituzione (dove non ancora ufficializzata) dei seguenti tavoli permanenti di programmazione: 1. Tavolo permanente area infanzia e famiglia 2. Tavolo permanente area immigrazione 3. Tavolo permanente area salute mentale 4. Tavolo permanente area sicurezza 5. Tavolo permanente area anziani

	6. Tavolo permanente area disabili 7. Tavolo politiche giovanili (comprendente anche l'area dipendenze) 8. Tavolo di confronto distrettuale per l'inserimento lavorativo Gli ultimi due tavoli citati costituiscono, in base alle indicazioni emerse in fase programmatica, due importanti azioni di sviluppo su tematiche necessitanti di uno specifico e approfondito focus e pertanto potranno seguire una diversa metodologia di lavoro.
7. Istituzioni/attori sociali coinvolti	Comuni del distretto, stakeholders istituzionali e non
8. Risorse umane che si prevede di impiegare	Istruttori direttivi ufficio piano, responsabili servizi sociali comuni, partecipanti ai tavoli
9. Risultati attesi in relazione a indicatori regionali/distrettuali (da esplicitare)/indicatori di monitoraggio	<u>Indicatori di monitoraggio</u> Numero di incontri realizzati Stato di avanzamento del percorso di monitoraggio <u>Risultati attesi</u> Almeno 2 incontri l'anno Avanzamento percorso di monitoraggio interventi

Ufficio di Piano distrettuale

obiettivo/i triennale/i di riferimento compresi quelli d'integrazione con altre politiche:

- Sviluppo e consolidamento Ufficio di piano distrettuale

1. Soggetto capofila dell'intervento (Comune, forma associativa, Ausl,...)	Unione dei comuni del Rubicone
2. Ambito territoriale di realizzazione (di norma distrettuale, specificare in caso diverso se subdistrettuale o provinciale)	Distretto Rubicone Costa
3. Referente dell'intervento: nominativo e recapiti	Gurioli Maria Laura tel 0541/809615 e-mail psz@unionecomunidelrubicone.fc.it
4. Destinatari	Comuni del distretto, AUSL, soggetti della rete distrettuale
5. Eventuali interventi/politiche integrate collegate	
6. Azioni previste	1. Messa a regime della pianta organica dell'ufficio tramite: - Assunzione a tempo indeterminato di una figura amministrativa 36 ore full time - Incarico professionalità esterna per progetto valutazione e monitoraggi piano e rete distrettuale - Imputazione 12 ore settimanali figura di supporto monitoraggio FRNA e fondo sociali locale In tale modo la dotazione organica complessiva dell'ufficio sarà la seguente: - RESPONSABILE FULL TIME TEMPO INDETERMINATO organico Unione Comuni del Rubicone . AMMINISTRATIVO FULL TIME TEMPO INDETERMINATO organico unione Comuni

	del Rubicone - INCARICATO FULL TIME (obiettivo di triennio assunzione tempo indeterminato) - PROFESSIONALITA' SOCIALE PART TIME (6 ORE settimanali) IN ORGANICO COMUNE CESENATICO - FIGURA DI SUPPORTO AL MONITORAGGIO ECONOMICO DEL FRNA E FONDO SOCIALE LOCALE (12 ore settimanali, tramite cooperativa sociale) - ESPERTO CONTROLLO DI GESTIONE (12 ORE mensili) IN ORGANICO AUSL - RESPONSABILE SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA UNIONE COMUNID EL RUBICONE (8 ORE MENSILI) - DIRETTORE DELL'INTEGRAZIONE SOCIAO SANITARIA AUSL CESENA (8 ORE MENSILI)
	2. Partecipazione a corsi di formazione (regionali e non)
	3. Attività dell'ufficio <u>a. Funzione di supporto alla programmazione sociale e socio sanitaria</u> - Attività istruttoria, di supporto all'elaborazione e valutazione della programmazione in area sociale e sociosanitaria (Piano di zona distrettuale per la salute e per il benessere sociale, e Programmi attuativi annuali. Per il Piano per la non autosufficienza si veda al successivo punto B) - Attività istruttoria e di monitoraggio per la definizione di regolamenti distrettuali sull'accesso e sulla compartecipazione degli utenti alla spesa; - Attività istruttoria e di monitoraggio per la costituzione delle Aziende di Servizi alla Persona (ASP) - Attività istruttoria e di monitoraggio per l'accreditamento - Azioni di impulso e di verifica delle attività attuative della programmazione sociale e sociosanitaria, con particolare riferimento a. all'impiego delle risorse per l'attuazione in forma associata dei Programmi finalizzati, e per la gestione di alcuni servizi comuni, nella prospettiva della costituzione del Fondo sociale locale b. al presidio e promozione della realizzazione di progetti sociali e sociosanitari integrati anche con le altre politiche (es: funzione di raccordo per inserimento lavorativo disabili e fasce deboli, figura di sistema nell'area minori) c. al raccordo e all'utilizzo delle rilevazioni sulla domanda e sull'offerta, anche

	con riferimento all'attività degli sportelli sociali d. alla definizione e gestione di percorsi di formazione comuni tra i servizi della zona e. al monitoraggio dell'andamento del benessere e della salute in riferimento alle diverse determinanti che incidono su di essi e agli indicatori previsti per le priorità della programmazione annuale <u>b. Funzioni di supporto al governo dell'integrazione socio-sanitaria</u> - Istruttoria della proposta del Piano delle attività per la non autosufficienza - Modalità di utilizzo delle risorse, monitoraggio e verifica in itinere dei risultati del Piano annuale per la non autosufficienza e dell'equilibrio del Fondo distrettuale per la non autosufficienza - Raccolta dati azienda usl a. dati (quantitativi ed economici) ospiti residenti Rubicone in strutture per anziani b. dati inerenti progetti innovativi e domiciliarità (quantitativi ed economici) area anziani c. dati (quantitativi ed economici) ospiti residenti Rubicone in strutture per disabili d. dati inerenti progetti innovativi e domiciliarità (quantitativi ed economici) area disabili - Raccolta dati comunali - Monitoraggio - Promozione e supporto ad azioni di integrazione e coordinamento delle professionalità e a livello organizzativo relativamente ai servizi sociali e sanitari. - Presidio delle funzioni di programmazione (pluriennale e annuale) - Regolazione e gestione della committenza - Istruttoria costi strutture - Firma e negoziazione convenzioni strutture a. oneri e standard strutture b. aspetti contabili c. aspetti legali
7. Istituzioni/attori sociali coinvolti	Comuni del distretto Azienda usl di Cesena
8. Risorse umane che si prevede di impiegare	Responsabile full time tempo indeterminato organico unione comuni del Rubicone Amministrativo full time tempo indeterminato organico unione comuni del Rubicone Incaricato full time (obiettivo di triennio assunzione tempo indeterminato) Professionalità sociale part time (6 ore settimanali) in organico comune Cesenatico Figura di supporto al monitoraggio economico del frna e fondo sociale locale (12 ore

	settimanali, tramite cooperativa) Esperto controllo di gestione (12 Ore mensili) in organico ausl Responsabile settore servizi alla persona unione comuni del Rubicone (8 ore mensili) Direttore dell'integrazione socio sanitaria ausl cesena (8 ore mensili)						
9. Risultati attesi in relazione a indicatori regionali/distrettuali (da esplicitare)/indicatori di monitoraggio	<u>Indicatori di monitoraggio</u> Scadenze programmatiche, di monitoraggio e verifica rispetto /non rispetto delle scadenze programmatiche numero progetti monitorati e valutati <u>Risultati attesi</u> Messa a regime dotazione organica ufficio-assunzione in pianta stabile delle figure in carico all'ufficio con contratti a tempo determinato o altre tipologie di contratti rispetto del planning di attività dell'ufficio redazione report di monitoraggio e di valutazione						
10. Piano finanziario:	Previsione di spesa totale** €	di cui risorse comunali €	di cui risorse regionali	di cui FRNA (risorse regionali) €	di cui Fondo nazionale NA €	di cui Fondo sanitario regionale	Azienda USL
DOTAZIONE PERSONALE	€ 88.000,00	€ 9.750,00	€ 45.500,00				€ 32.750,00
SPESE GENERALI (comprensive della formazione)	€ 7.500,00	€ 5.250,00					€ 2.250,00
TOTALE	€ 95.500,00	€ 15.000,00	€ 45.000,00				€ 35.000,00

Percorso di accreditamento

obiettivo/i triennale/i di riferimento compresi quelli d'integrazione con altre politiche:

- Prevedere un'istruttoria di accompagnamento per il percorso di accreditamento

1. Soggetto capofila dell'intervento (Comune, forma associativa, Ausl,...)	Comuni, Ausl Cesena
2. Ambito territoriale di realizzazione (di norma distrettuale, specificare in caso diverso se subdistrettuale o provinciale)	Distretto Rubicone Costa
3. Referente dell'intervento: nominativo e recapiti	Maria Laura Gurioli tel 0541/809615 e-mail psz@unioneocmunidelrubicone.fc.it
4. Destinatari	Gestori servizi socio sanitari, comuni del distretto, residenti nel distretto e loro famiglie
5. Eventuali interventi/politiche integrate collegate	
6. Azioni previste	Garantire l'istruttoria del percorso da intraprendere verso l'accredimento dei servizi socio sanitari in attuazione dell'art 23 della Legge Regionale 4 del 2008: accreditamento transitorio; accreditamento definitivo; accreditamento provvisorio.
7. Istituzioni/attori sociali coinvolti	

[illegible]

Gestione associata servizi tutela minori e famiglia

INTERVENTI PER L'INTEGRAZIONE GESTIONALE E PROFESSIONALE

X

(accesso integrato, sportello unico distrettuale, sportello sociale, ufficio di piano, protocolli fra servizi, funzionamento delle unità di valutazione multiprofessionale, formazione delle diverse figure professionali, tecnologie informatiche, soluzioni gestionali, stato di avanzamento ed eventuale adeguamento del programma di trasformazione delle Ipab in Asp)

PIANO DI ATTIVITA' FRNA

L'intervento o l'insieme di interventi rientrano nel Piano di attività per la non autosufficienza*

Gestione associata tutela minori e famiglia

obiettivo/i triennale/i di riferimento compresi quelli d'integrazione con altre politiche:

- Consolidare e sviluppare la forma di gestione associata dei servizi sociali e socio sanitari tra i Comuni e tra questi ultimi e l'AUSL tale da garantire una migliore uniformità territoriale d'intervento

1. Soggetto capofila dell'intervento (Comune, forma associativa, Ausl,...)	Unione dei Comuni del Rubicone
2. Ambito territoriale di realizzazione (di norma distrettuale, specificare in caso diverso se subdistrettuale o provinciale)	Distretto Costa Rubicone
3. Referente dell'intervento: nominativo e recapiti	Dott. Giovanni Esposito tel. 0541/809681 giovanni.esposito@unionecomunidelrubicone.fc.it
4. Destinatari	Minori e loro famiglie
5. Eventuali interventi/politiche integrate collegate	Politiche a favore della famiglia/minori e adolescenti/giovani
6. Azioni previste	Nell'ambito delle funzioni di tutela, il servizio sociale organizza una molteplicità di interventi, in stretta integrazione con le funzioni e le professioni sanitarie dell'Azienda USL di Cesena: - Inserimenti in strutture di accoglienza a fronte di provvedimenti dell'autorità giudiziaria - Provvedimenti di affido - Sostegno economico - Interventi educativi domiciliari - Inserimenti in Centri Educativi pomeridiani

7. Istituzioni/attori sociali coinvolti	Tribunale per i minorenni, Azienda USL di Cesena, Istituzioni scolastiche del territorio, Associazioni di promozione sociale, Cooperative, Strutture di accoglienza						
8. Risorse umane che si prevede di impiegare	Assistenti sociali, Psicologi, neuropsichiatri, educatori, insegnanti.						
9. Risultati attesi in relazione a indicatori regionali/distrettuali (da esplicitare)	<u>Indicatori di monitoraggio</u> N. inserimenti in strutture di accoglienza, N. progetti di affido attivati, N. minori inseriti in progetti educativi domiciliari, N. interventi economici, N. minori inseriti presso centri educativi pomeridiani. <u>Risultati attesi</u> riscontro appropriatezza interventi attuati						
10. Piano finanziario:	Previsione di spesa totale** €	di cui risorse comunali €	di cui risorse regionali (Fondo sociale locale e Fondo famiglia)	di cui FRNA (risorse regionali) €	di cui Fondo nazionale NA €	di cui Fondo sanitario regionale €	Eventuali risorse altri soggetti (da specificare) €
Gestione associata tutela minori e famiglia	€ 950544,86	€ 864544,86		€ 86274,59			

Piano finanziario Integrazione gestionale

INTEGRAZIONE SOCIALE	Previsione di spesa totale**	di cui risorse comunali	di cui risorse regionali (Fondo sociale locale e Fondo famiglia)	di cui FRNA (risorse regionali)	di cui Fondo nazionale NA	di cui Fondo sanitario regionale	Eventuali risorse altri soggetti (da specificare)
PUNTO UNICO E SPORTELLO AREA ANZIANI	€ 6.000,00	€ 6.000,00					
SPORTELLO SOCIO-ASSISTENZIALE GUALDO/BIVIO MONTEGELLI	€ 1.050,00	€ 1.050,00					
FORMAZIONE COMUNE DEGLI OPERATORI	€ 13.000,00	€ 3.000,00	€ 10.000,00				
DOTAZIONE PERSONALE	€ 88.000,00	€ 9.750,00	€ 45.500,00				€ 32.750,00
SPESE GENERALI (COMPRESIVE DELLA FORMAZIONE)	€ 7.500,00	€ 5.250,00					€ 2.250,00
GESTIONE ASSOCIATA TUTELA MINORI E FAMIGLIA	€ 950.819,45	€ 864.544,86		€ 86.274,59			
TOTALE	€ 1.066.369,45	€ 889.594,86	€ 55.500,00	€ 86.274,59	€ 0,00	€ 0,00	€ 35.000,00