

Delib.C.R. 22 dicembre 1999, n. 1280

Piano Socio Assistenziale per il triennio 2000/2002.

Il Consiglio regionale

- Vista la Delib.G.R. 8 giugno 1999, n. 1282, con la quale la Giunta regionale propone l'approvazione del Piano Socio - Assistenziale per il triennio 2000/2002;
- Visto il parere espresso dalla IV Commissione consiliare permanente;
- Viste le proposte di emendamento presentate dal Consigliere Grano e successivamente ritirate, in seguito a modifiche concordate con l'Assessore alla Sicurezza Sociale Bubbico ed accolte dal Consiglio regionale;
- Udita la relazione del Consigliere Vita, Presidente della IV Commissione consiliare permanente;
- Uditi gli interventi dei Consiglieri Flovilla, Grano e dell'Assessore Bubbico;
- A maggioranza di voti - presenti 26, votanti 19, voti favorevoli 19, astenuti 7 (Polo delle Libertà);

delibera

di approvare il Piano Socio - Assistenziale per il triennio 2000/2002 ed i relativi allegati nel testo allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale della stessa.



REGIONE BASILICATA

**DIPARTIMENTO SICUREZZA SOCIALE POLITICHE AMBIENTALI
UFFICIO SOCIO-SANITARIO ED ASSISTENZIALE**

PIANO REGIONALE SOCIO-ASSISTENZIALE

2000-2002

INDICE

INTRODUZIONE	Pag.	1
Capitolo 1: Il contesto normativo rilevante	Pag.	5
1.1 Attuali assetti istituzionali dopo le riforme degli anni Novanta all'interno della pubblica amministrazione	Pag.	6
1.2 L'assetto istituzionale per i servizi socio-assistenziali in Basilicata	Pag.	12
1.3 Riforme e nuove politiche di servizi sociali	Pag.	15
1.4 Una fase di transizione	Pag.	27
Capitolo 2: L'orientamento strategico di fondo e le finalità del piano	Pag.	29
2.1 Cittadinanza attiva e contesto socio-politico	Pag.	30
2.2 Dall'assistenza alla promozione	Pag.	35
2.3 Indirizzi programmatici e strategici-operativi	Pag.	40
2.4 Gli indirizzi di piano	Pag.	44
Capitolo 3: Il quadro delle responsabilità	Pag.	47
3.1 Responsabilità istituzionali e sociali	Pag.	48
3.2 I soggetti istituzionali	Pag.	50
3.3 I soggetti sociali	Pag.	52
3.4 Assetti organizzativi e articolazione istituzionale	Pag.	56
3.5 Cos'è il piano di zona	Pag.	61
3.6 Aree di elevata integrazione	Pag.	66
3.7 La fase transitoria	Pag.	71
3.8 La tutela del cittadino consumatore sociale	Pag.	72
Capitolo 4: La politica delle risorse	Pag.	75
4.1 Superamento degli squilibri	Pag.	76
4.2 Alcuni criteri di scelta	Pag.	78
4.3 Alcune questioni	Pag.	79
4.4 Dall'erogazione di risorse all'investimento sociale	Pag.	80
4.5 La partecipazione dei cittadini utenti al costo dei servizi	Pag.	83
4.6 Indirizzi operativi concernenti il fondo sociale	Pag.	85
Capitolo 5: Obiettivi e azioni programmatiche	Pag.	93
5.1 Obiettivi generali caratterizzati su problemi specifici	Pag.	94
5.2 Le dotazioni minime di servizi in ambito comunale e zonale	Pag.	106
Capitolo 6: Servizi, obiettivi specifici e standard gestionali	Pag.	115

6.1	Assistenza economica	Pag.	116
6.2	Assistenza domiciliare	Pag.	118
6.3	Assistenza domiciliare integrata	Pag.	120
6.4	Centri di pronto intervento	Pag.	126
6.5	Centri diurni per anziani	Pag.	129
6.6	Centri di aggregazione e di socializzazione giovanile	Pag.	133
6.7	Istituti educativo-assistenziali per minori	Pag.	136
6.8	Case di riposo	Pag.	140
6.9	Asili nido	Pag.	147
6.10	Micronidi-familiari	Pag.	151
6.11	Comunità alloggio	Pag.	152
6.12	Assistenza socio-educativa territoriale e interventi di sostegno e psicologici	Pag.	155
6.13	Affidamento presso famiglie, persone singole o comunità di tipo familiare	Pag.	157
6.14	La ludoteca	Pag.	159
6.15	Centri socio-educativi per handicappati	Pag.	161
6.16	Interventi per l'inserimento lavorativo	Pag.	168
6.17	Contributi regionali per la ristrutturazione di edifici adibiti a servizi residenziali	Pag.	170
6.18	Determinazione dei massimali economici di intervento	Pag.	172

Capitolo 7: Disciplina dell'autorizzazione al funzionamento	Pag.	173
---	------	-----

7.1	Disciplina dell'idoneità al funzionamento	Pag.	175
7.2	Tempi e modalità di adeguamento agli standards strutturali e gestionali	Pag.	177
7.3	Standard gestionali: le figure professionali	Pag.	180
7.4	Requisiti strutturali e gestionali che le strutture e i servizi socio-assistenziali devono possedere nell'immediato e alla fine del triennio di validità del P.S.A.	Pag.	181
7.5	Vigilanza	Pag.	186
7.6	Gli standard delle cooperative sociali	Pag.	188
7.7	Azioni e regole nuove per l'affidamento dei servizi sociali	Pag.	196

ALLEGATI TECNICI

Allegato 1:	Standard strutturali dei servizi	Pag.	199
Allegato 2:	Linee di orientamento per l'attuazione del Piano Regionale Socio-assistenziale in materia di formazione ed aggiornamento del personale dei servizi socio-assistenziali	Pag.	257
Allegato 3:	Il sistema informativo (SIS): linee programmatiche	Pag.	271
Allegato 4:	La qualità e la valutazione della qualità	Pag.	283
Allegato 5:	Schede operative di orientamento per i Comuni	Pag.	303
Allegato 6:	Compendio degli indicatori	Pag.	333
Allegato 7:	Allegato Statistico Regionale	Pag.	349

OMISSIS.....

CAPITOLO 6

SERVIZI, OBIETTIVI SPECIFICI E STANDARD GESTIONALI

OMISSIS.....

6.9 – ASILI NIDO

6.9.1 Definizione

Gli asili nido pubblici e privati, attuano un servizio socio - educativo per la collettività, rispondente al bisogno di socializzazione del bambino ed al suo armonico sviluppo psicofisico.

Essi offrono, altresì, occasioni di formazione socio - pedagogica, di integrazione all'azione educativa della famiglia e, contemporaneamente, sono strutture aperte ai problemi ed alle esperienze di tutta la popolazione ed alla integrazione con altre strutture e servizi del territorio.

Sono da considerare strutture similari quelle che possono ospitare almeno 5 bambini per un numero limitato di ore comunque non superiore a 5 ore giornaliere, offrendo un servizio temporaneo di assistenza educativa con esclusione della preparazione dei pasti principali.

6.9.2 Destinatari

Utenti specifici della rete degli asili nido sono i bambini in età da 0 fino a 3 anni. Ove possibile può essere garantita la frequenza, fino al termine del ciclo scolastico, anche a quegli utenti che abbiano compiuto il terzo anno di età.

Eventuali menomazioni fisico - psico - sensoriali non possono costituire causa di esclusione dei bimbi dagli asili nido; al contrario, la rete dei servizi per la prima infanzia dovrà favorire il più possibile l'inserimento di bimbi portatori di disabilità, garantendo le condizioni idonee per tale inserimento.

6.9.3 Ammissioni e Iscrizioni

L'accoglimento dei bimbi nei nidi avviene sulla base dei criteri determinati dai regolamenti gestionali degli asili nido, deliberati dagli enti gestori del servizio e, per i privati, approvati dall'Ente autorizzante.

In situazioni di basso indice di presenza (frequentanti su iscritti) il numero dei bambini iscritti può essere superiore alla capienza potenziale della struttura in percentuale pari alle assenze mediamente registrate.

6.9.4 Capacità ricettiva

Ogni asilo nido deve avere una capacità ricettiva vincolata dalle proprie caratteristiche strutturali, e può oscillare tra un valore minimo di 20 posti ed un valore massimo di 40 posti.

Nel caso in cui l'asilo nido intenda ospitare nell'ambito della propria organizzazione anche bambini di età dai 3 ai 6 anni, senza una specifica configurazione a scuola materna, ciò può essere consentito a condizione che il numero di tali bambini non superi il 15% della capienza massima autorizzata e che si applichino anche nei loro confronti integralmente gli standard ed i requisiti richiesti per gli asili nido.

Nelle situazioni in cui risultasse impossibile raggiungere la capienza minima di 20 posti, può essere istituito il micronido; può essere realizzato purché insieme alla condizione di utenza ridotta, si realizzi l'altra condizione che lo legittima, cioè la sua aggregazione ad un'altra unità di servizi per l'infanzia (scuola materna, primaria, ecc.) con la quale realizzare significative economie gestionali.

In deroga a quanto previsto, i nidi gestiti da soggetti privati possono essere autorizzati al funzionamento di un micronido non aggregato ad altre unità di servizi per l'infanzia.

6.9.5 Funzionamento

L'asilo nido deve funzionare almeno 8 ore ogni giorno, per almeno 5 giorni alla settimana, per tutto l'anno. Il nido può dotarsi di un'organizzazione che prevede l'apertura anche nei giorni festivi e nei mesi estivi.

Gli utenti possono frequentare il nido anche per un lasso di tempo inferiore alle ore di funzionamento della struttura sulla base delle indicazioni contenute nel regolamento interno.

6.9.6 Attività

L'età dei bambini che frequentano l'asilo nido è indubbiamente un'età molto delicata, infatti i progressi compiuti nei primi 2-3 anni di vita sono di estrema importanza sia per lo sviluppo cognitivo che per lo sviluppo affettivo.

Le attività proposte da parte degli educatori sono dunque mirate a creare condizioni favorevoli per una crescita armonica dei piccoli e in funzione di un progetto individuale più complesso.

Il nido opera in una rete di servizi con i quali entra in relazione. Tale rapporto andrebbe così a configurare attività di promozione culturale, di programmazione, di consulenza educativa. L'utilizzo di figure professionali quali il pediatra e l'assistente sanitaria vigilatrice da parte degli altri servizi, e l'ingresso nel nido di altre figure professionali, garantirebbe la possibilità di progetti di lavoro comune, per particolari aspetti.

Le attività e l'organizzazione interna debbono essere improntate a modalità di coordinamento del personale. Qualora il nido ospiti minori di età superiore a 3 anni deve essere assicurata tuttavia una separata attività pedagogico - ricreativa laddove il loro numero superi le 5 unità, fatti salvi i momenti di refezione.

6.9.7 Personale

Negli asili nido operano stabilmente il personale educativo ed il personale ausiliare addetto ai servizi. Gli educatori o *assistenti sociali* o *laureato in scienze dell'educazione, pedagogia, vigilatrice di infanzia, maestra di asilo, puericultrice*, sono operatori che nei nidi rispondono agli obiettivi di armonico sviluppo psicofisico, di socializzazione del bambino, nonché d'integrazione dell'azione educativa della famiglia. Ad essi competono altresì le operazioni di igiene e pulizia del bambino, nonché la somministrazione del pasto.

Gli ausiliari addetti ai servizi garantiscono l'assolvimento delle funzioni di pulizia generale degli ambienti e di aiuto in cucina.

Ogni nido ha un *coordinatore, preferibilmente laureato*, nominato anche a turno fra il personale educativo con compiti di:

- organizzazione per le attività socio - pedagogiche e ludiche che si realizzano nel nido;
- di raccordo con l'Ente gestore per la parte amministrativa e per gli aspetti organizzativi generali del servizio;
- rapporto con le famiglie, con le istanze di partecipazione sociale e territoriale con gli altri servizi socio - sanitari - assistenziali.

L'assistenza medica nell'asilo nido è affidata ad uno specialista in pediatria e va assicurata dall'ASL; nelle strutture gestite da soggetti privati va assicurata mediante convenzioni a rapporto libero professionale.

La sua attività deve essere diretta non solo alla tutela della salute del bambino, ma rivolgersi anche ad una prevenzione collettiva.

6.9.8 Standard di personale

Lo standard di personale in organico dovrà rispettare i seguenti valori a seconda delle figure professionali:

- 1 coordinatore;
- educatori o assistente sociale o puericultrice o maestra d'asilo o titolo equipollente unità di personale ogni 8 iscritti di età superiore ad 1 anno; 1 unità di personale ogni 5 iscritti di età inferiore ad 1 anno;
- ausiliari addetti ai servizi: 1 unità di personale ogni 15 iscritti;
- personale di cucina: 1 cuoco.

Il personale addetto ai servizi può variare in relazione alla caratterizzazione dei servizi (es. lavanderia, stireria, guardaroba, pulizia) ed ai caratteri tecnologici delle attrezzature.

Per quanto riguarda le prestazioni sanitarie deve essere messo a disposizione dalla ASL un medico pediatra per almeno 4 ore alla settimana e nelle strutture gestite da soggetti privati mediante convenzioni a rapporto libero professionale, fermo restando la sua reperibilità in caso di necessità.

Analoga soluzione è da individuarsi per le prestazioni riabilitative, che si rendessero indispensabili per bambini portatori di disabilità.

Per il personale educativo dei micronidi e delle strutture similari vale lo standard previsto per gli Asili nido. I rapporti globali 1:5 e 1:8, calcolati rispetto al personale in servizio su bambini iscritti, sono stati poi praticati sui bambini frequentanti. Da ciò emerge che:

- il carico di lavoro personale presente su bambini presenti non è maggiore degli stessi valori 1:5 - 1:8 per almeno 6 ore al giorno, lasso di tempo che è da considerarsi come periodo durante il quale è svolta una reale attività educativa;
- il carico di lavoro personale/utenti risulta più pesante nelle rimanenti 2 ore (entrata ed uscita dei bambini).

Ciò tuttavia sembra accettabile se si ammette che per almeno 2 ore al giorno il nido possa rispondere prevalentemente ad esigenze custodialistiche. Si tenga inoltre presente che nelle prime e nelle ultime ore di apertura e chiusura dei nidi l'arrivo e l'uscita dei bambini avviene in modo progressivo.

- l'adozione dell'orario spezzato per almeno alcuni operatori all'interno di ogni nido consentirebbe una più razionale presenza di questi, che entrerebbero così a coprire meglio la fascia custodialistica. Per il personale ausiliario dei micronidi, va utilizzato di norma il personale della struttura di appoggio. Il rapporto 1/15 deve essere inteso come limite per il personale da assumere per i nidi. Nel caso in cui l'asilo nido sia aggregato o abbinato ad una scuola materna debitamente autorizzata, fatto salvo l'utilizzo in comune dei servizi generali, gli spazi riservati ai minori ed il relativo personale necessario devono essere distinti e separati per ciascuna delle due istituzioni.

Il nido può essere aperto ad altre attività da svolgersi nel tardo pomeriggio e nella serata destinate ai genitori (esempio: incontri di sostegno e formazione al ruolo genitoriale).

6.10 – I MICRONIDI FAMILIARI

I genitori di bambine e bambini possono, nell'ambito delle loro abitazioni organizzare spazi elementari di custodia dei piccoli sulla base di orari liberamente determinati. I genitori che intendono attivare micronidi autogestiti devono costituirsi in associazione semplice, stabilire un regolamento per il funzionamento del nido, nonché le turnazioni e gli orari, stipulare polizze assicurative a propria tutela e a tutela dei bambini ed iscriversi all'albo comunale dei nidi, che sarà attivato nell'ambito del servizio sociale comunale.

I micronidi possono avere sede nelle abitazioni dei genitori, nido itinerante, in una abitazione di uno dei genitori, nido stabile, oppure in altra sede che risponda ai requisiti e agli standard strutturali stabiliti in seguito.

Il micronido può ospitare fino ad un massimo di 10 bambini.

I comuni, anche con il contributo della Regione, favoriscono la nascita dei micronidi autogestiti attraverso:

- la formazione dei genitori e/o dei nonni incaricati della custodia dei bambini;
- la riduzione delle aliquote ICI e TARSU sulle abitazioni destinate a micronidi;
- la cessione in uso di locali di proprietà comunale prevedendo eventualmente il riparto delle spese per l'adeguamento strutturale e funzionale;
- altre iniziative.

I genitori e/o i nonni organizzati in associazione per l'autogestione del micronido devono obbligatoriamente:

- frequentare un corso di formazione specifico;
- non avere carichi pendenti;
- non essere mai stati sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria per reati penali;
- essere di sana e robusta costituzione;
- essere in ottimo stato psichico.

I micronidi possono abbinarsi ad altri servizi del territorio, ludoteche, nidi comunali e altri nidi privati, stipulando con essi protocolli di collaborazione. In particolare è da prevedersi la supervisione di educatori, pediatri, pedagogisti e/o altri operatori degli Asili nido soprattutto in relazione alle attività di cura globale del bambino a livello pedagogico, affettivo e psicofisico.

I comuni, nell'ambito della gestione associata si doteranno di un regolamento tipo per l'attivazione dei micronidi familiari, in conformità a quanto indicato nel presente paragrafo.

6.10.1 Obiettivi specifici

- 1 asilo nido ogni 20.000 abitanti entro il triennio;
- 1 micronido autogestito per ogni ambito zonale entro il triennio.

OMISSIS.....

CAPITOLO 7

DISCIPLINA DELL'AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO

I requisiti necessari per ottenere il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento, sono i seguenti:

Requisiti soggettivi

Sotto il profilo dei requisiti soggettivi i legali rappresentanti della struttura devono dimostrare di non essere mai stati condannati per reati contro la Pubblica Amministrazione o di non aver pendenze in corso, e comunque di avere pienezza dei propri diritti civili ed elettorali. Tale dimostrazione deve essere fornita mediante le certificazioni probatorie d'uso.

Requisiti oggettivi

I requisiti di tipo oggettivo devono attenersi, secondo la tipologia del servizio che s'intende aprire o continuare a gestire, a adeguati livelli di prestazione, di qualificazione del personale e di funzionalità strutturale ed organizzativa secondo le linee di Piano.

Per i servizi implicanti l'uso di strutture, tra i requisiti oggettivi si collocano altresì quelli derivanti da leggi e regolamenti in materia edilizia, igienico - sanitaria e di prevenzione incendi, per i quali è a carico del richiedente l'autorizzazione al funzionamento di dimostrare il possesso delle relative licenze, concessioni o autorizzazioni previste, al momento dell'attivazione delle strutture stesse o anche successivamente, se richieste in via continuata dalla legge.

7.1 Disciplina dell'idoneità al convenzionamento.

Per l'inserimento nella rete locale dei servizi, i soggetti sociali devono ottenere l'idoneità al convenzionamento rilasciata dalla Regione.

Il riconoscimento di tale idoneità è subordinato all'accertamento dei seguenti requisiti:

- 1) assenza di fini di lucro;
- 2) adeguati livelli di prestazione, di qualificazione del personale e di funzionalità organizzativa ed operativa, in conformità alle indicazioni del Piano socio - assistenziale;
- 3) rispetto per i dipendenti delle norme contrattuali, ad eccezione delle prestazioni rese da volontari e obiettori o rese in forza di convenzioni con ordini religiosi.

1) Per quanto riguarda il requisito "assenza di fini di lucro" si può affermare che esso è di norma individuabile in tutte le Organizzazioni non lucrative di utilità sociale, che sulla base delle disposizioni statutarie, non si propongono un fine ultimo di carattere economico o di destinazione di utili tra gli associati o gli appartenenti all'organizzazione.

L'assenza di fini di lucro dovrà invece essere volta a volta accertata, sulla base delle disposizioni statutarie, per le Associazioni non riconosciute.

2) Per quanto riguarda il requisito "adeguati livelli di prestazione, di qualificazione del personale, di funzionalità strutturale e organizzativa" viene immediato il riferimento, come modello ottimale, allo standard programmatico così come definito, sia con riguardo agli aspetti organizzativi che agli aspetti strutturali, nell'allegata normativa tecnica.

In sede di prima applicazione sono previsti nel successivo paragrafo, i tempi e le modalità di adeguamento a tale standard programmatico sia organizzativo - gestionale sia strutturale.

3) Per quanto attiene, infine, al requisito "rispetto di norme contrattuali di lavoro per i dipendenti" si fa riferimento ai Contratti collettivi nazionali di lavoro e agli eventuali relativi accordi territoriali, cui devono attenersi gli enti gestori.

4) Ai sensi della *legge regionale n. 25/1997* i servizi socio - assistenziali, socio - educativi, sociosanitari ad integrazione socio - assistenziale, ossia tutti i servizi di cui all'art. 16 della legge medesima, sono gestiti dalle Cooperative Sociali, fatta salva la facoltà da parte degli enti di gestirli direttamente. Con le Associazioni di Volontariato, iscritte al registro regionale di cui alla *legge regionale 16 luglio 1993 n. 38*, e successive modifiche è possibile stipulare convenzioni per servizi e attività che siano complementari e integrativi a quelli gestiti dalle Cooperative Sociali.

È chiaro che la cooperazione sociale, sia nella *legge regionale n. 25/1997* sia nel presente Piano, al di là delle rispettive leggi nazionali e regionali di disciplina, assume un ruolo centrale nella programmazione e nella gestione del sistema regionale dei servizi socio - assistenziali. Per questo è necessario definire con molta chiarezza, sottraendosi naturalmente a inutili e dannosi rigidismi, un percorso che conduca questo soggetto sociale ad essere vero garante della qualità degli interventi e dei servizi, della certezza dei risultati sia verso i cittadini sia nei confronti della Pubblica Amministrazione. Si prevede a tal fine un adeguamento delle modalità di iscrizione all'albo regionale, nonché delle modalità e degli strumenti di controllo, introducendo il principio della certificazione, oltre che dell'autorizzazione al funzionamento e, per il momento in via sperimentale, dell'accreditamento. Questo argomento è trattato nell'ultimo paragrafo.

Per quanto riguarda gli altri soggetti, pubblici e privati, che gestiscono le strutture, occorre prevedere l'adeguamento agli standard gestionali e strutturali definiti nel Piano.

7.2 Tempi e modalità di adeguamento agli standard strutturali e gestionali.

A) Per quanto concerne gli standard strutturali va innanzitutto precisato che le strutture la cui costruzione non sia iniziata alla data dell'entrata in vigore del presente Piano devono essere realizzate in conformità alle prescrizioni dello standard programmatico.

Per le strutture già funzionanti o i cui lavori di costruzione o ristrutturazione siano già iniziati vengono di seguito indicati i requisiti che le diverse unità di offerta devono possedere nell'immediato e alla fine del triennio, per avviare il necessario processo di graduale adeguamento agli standard programmatici. I requisiti minimali che ciascuna unità di offerta (pubblica o privata) deve possedere nell'immediato al fine di ottenere l'autorizzazione attengono:

- all'idoneità igienico - sanitaria;
- al rispetto delle norme di sicurezza e degli impianti antincendio;

- alla sicurezza statica dell'edificio;
- alla certificazione di idoneità dell'impianto termoidraulico ed elettrico.

Come evidente, i requisiti sopra indicati sono fissati da norme di carattere generale emanate da organi diversi da quello regionale, ai quali pertanto competono le relative certificazioni e la concessione di eventuali deroghe transitorie.

Per le strutture i cui lavori di adeguamento sono posti in essere dopo l'entrata in vigore del presente P.S.A., i relativi lavori di ristrutturazione devono essere realizzati in conformità alle previsioni dello standard programmatico, con riferimento, quanto meno, ai seguenti elementi:

- camere da letto;
- servizi igienici;
- spazi per il pranzo e il soggiorno;
- impianti di sollevamento;
- barriere architettoniche.

Fermo restando il rispetto dei requisiti sopracitati, ciascuna struttura operante in ambito socio - assistenziale, entro la fine del triennio, deve dimostrare altresì il possesso di ulteriori caratteristiche. Tali elementi consistono da un lato, nella realizzazione, ove mancante, dell'impianto di sollevamento in specifiche strutture, onde permettere la fruizione di queste a soggetti con ridotte capacità motorie, e, dall'altro, nell'avvicinamento a un corretto rapporto tra numero di utenti e superfici degli spazi loro destinati.

Con riferimento a quest'ultimo aspetto, preme sottolineare che il processo di adeguamento richiesto per il triennio a tutte le strutture non implica necessariamente la realizzazione di interventi edilizi, ma può essere di norma ottenuto, attraverso la graduale riduzione degli ospiti.

Va altresì precisato che i requisiti indicati per la fine del triennio devono essere intesi come soglia discriminante l'idoneità della struttura, e non come livello da raggiungere qualora la situazione di partenza risulti di inadeguatezza.

Ai minimali vincoli già indicati per il funzionamento di tutte le strutture (sia pubbliche che private) si aggiungono ulteriori impegni per le strutture che rientrano di diritto (pubbliche) e che intendono rientrare (private) nel sistema locale dei servizi ossia per quelle che sono assoggettate alla programmazione zonale e che possono fruire di contributi regionali destinati all'adeguamento edilizio.

Ciascuna struttura rientrante in tale insieme deve impegnarsi a raggiungere lo standard programmatico entro i tempi fissati dalla programmazione regionale, in relazione alla possibilità data dai finanziamenti regionali e dell'autofinanziamento degli enti interessati.

Per il periodo di validità del P.S.A., l'obiettivo che ciascun ambito zonale deve perseguire consiste nell'avere riconvertito od avviato a riconversione e a adeguamento strutturale:

- il 50% del fabbisogno di posti letto in strutture e spazi protetti;
- il 50% delle comunità alloggio;
- il 50% delle Case di riposo, delle altre strutture residenziali e di quelle semiresidenziali;
- il 50% dei centri diurni.

Per quanto riguarda i presidi e i servizi sottoposti al solo adeguamento agli standard gestionali, per il periodo di validità del P.S.A., l'obiettivo che ciascuno ambito zonale deve perseguire consiste nell'aver adeguato gli standard gestionali:

- per il 70% dei servizi di assistenza domiciliare;
- per il 70% dei servizi di ADI;
- per il 70% dell'attività di assistenza socio - educativa territoriale;
- per il 70% delle ludoteche;
- per il 70% dei nidi;
- per il 100% dei servizi sociali comunali.

Tali percentuali ricomprendono la quota di strutture già adeguate a standard e in via di adeguamento con i finanziamenti pregressi. Gli obiettivi sopra indicati si traducono nell'obbligo di avviare entro il triennio i lavori per l'adeguamento allo standard programmatico in tutte le strutture e i servizi individuati dai Piani sociali di zona.

B) Per quanto concerne gli aspetti gestionali, il processo di adeguamento graduale agli standard programmatici tiene conto della quantità di personale, e delle relative qualifiche, attualmente in servizio, nonché degli scostamenti esistenti rispetto allo standard programmatico; ciò al fine di consentire da un lato il prosieguo delle varie attività e dall'altro il raggiungimento dello standard pieno entro tempi ragionevolmente contenuti.

Per ogni unità di offerta sono quindi riportati, nelle tabelle allegate al presente paragrafo, i rapporti personale/utenti minimi relativi ad ogni figura professionale distintamente per l'autorizzazione al funzionamento e per l'idoneità al convenzionamento, con l'avvertenza che il livello richiesto per la fine del triennio alle strutture e dei servizi funzionanti coincide con il livello che le strutture di nuovo avvio devono possedere nell'immediato.

Va precisato che, per le sole strutture e servizi già funzionanti, sia pubblici che privati, può essere consentita la deroga ai requisiti minimi fissati per l'immediato.

Compete quindi alla Regione, in sede di rilascio dell'autorizzazione al funzionamento, sentito il Comune interessato, valutare i tempi di adeguamento, tenuto conto delle specifiche situazioni, delle condizioni oggettive dalle quali dipenda l'attuabilità del processo di adeguamento stesso (formazione del personale e risorse finanziarie).

Tali condizioni saranno oggetto di verifica regionale, a metà del triennio di validità del Piano, al fine di rimuovere gli ostacoli che si dovessero manifestare e di procedere alle eventuali variazioni dei tempi e delle modalità di adeguamento.

7.3 Standard gestionali: le figure professionali

Per quanto riguarda le figure professionali, occorre fare una distinzione tra personale già in servizio prima dell'entrata in vigore del Piano e personale che nel corso dell'attuazione del Piano entrerà in servizio. Esiste un problema di quantità che probabilmente non può essere risolto con la formazione professionale, nell'arco del triennio.

Assistenti domiciliari e dei servizi tutelari

Sono validi ai fini del riconoscimento della qualifica, gli attestati già rilasciati dalla Regione Basilicata agli allievi dei corsi di formazione professionale per "Operatori dei servizi sociali", "Operatore socio - assistenziale", "Assistenti domiciliari" e altri corsi simili.

Educatori

- Si ritiene opportuno che la figura dell'educatore professionale con funzioni di coordinamento e di programmazione abbia il necessario titolo universitario (diploma rilasciato da università), oppure sia laureato in psicologia con indirizzo specifico, o laureato in scienze dell'educazione o in pedagogia.

Assistenti sociali

- Gli assistenti sociali da destinare ai servizi sociali comunali è opportuno che frequentino un corso di aggiornamento pari a 200 ore.

Psicologi

- Allo stesso modo gli psicologi da destinare ai servizi sociali comunali devono frequentare un corso di aggiornamento di pari durata a quello per gli assistenti sociali.

Le allegate tabelle, elaborate sulla base di puntuali standard programmatori contenuti nel Piano, tengono perciò conto di tali aspetti; ad esempio, nel conteggio del personale che concorre al raggiungimento dello standard sono inclusi tutti gli operatori con rapporto di lavoro dipendente, non dipendente retribuito.

7.4 Requisiti strutturali e gestionali che le strutture e i servizi socio assistenziali devono possedere nell'immediato e alla fine del triennio di validità del P.S.A.

CASE DI RIPOSO	Standard di funzionamento	
Requisiti strutturali minimi	(per tutte le strutture pubbliche e private)	
	Immediato	A fine triennio
Rispetto regolamenti di igiene	SI	
Rispetto norme di sicurezza e antincendio	SI	
Sicurezza statica dell'edificio	SI	
Impianto di sollevamento (per strutture a più piani)	-	Ascensore
Superficie camere da 1 letto	-	Mq 10
Superficie camere da 2 letti	-	Mq 14
Superficie camere da 3 letti	-	Mq 20
Superficie camere da 4 letti	-	Mq 26
Per ogni letto aggiuntivo (in via transitoria)	Mq 6	
N. ospiti massimo per camera (in via transitoria)	-	4
Servizi igienici	-	1 ogni 4 ospiti
CENTRI DIURNI PER ANZIANI	Standard di funzionamento	
Requisiti strutturali minimi	(per tutte le strutture pubbliche e private)	
	Immediato	A fine triennio
Rispetto regolamenti di igiene	SI	
Rispetto norme di sicurezza e antincendio	SI	
Servizi igienici	-	1 ogni 10 utenti
Sicurezza statica dell'edificio	SI	
CENTRI SOCIO EDUCATIVI	Standard di funzionamento	
Requisiti strutturali minimi	(per tutte le strutture pubbliche e private)	
	Immediato	A fine triennio
Rispetto regolamenti di igiene	SI	

Rispetto norme di sicurezza e antincendio	SI	
Sicurezza statica dell'edificio	SI	
Impianto di sollevamento (per strutture a più piani)	-	Ascensore
Locali Polifunzionali		Mq 4 pro capite
Servizi igienici		1 ogni 10 utenti
COMUNITÀ ALLOGGIO	Standard di funzionamento	
Requisiti strutturali minimi	(per tutte le strutture pubbliche e private)	
	Immediato	A fine triennio
Rispetto regolamenti di igiene	SI	
Rispetto norme di sicurezza e antincendio	SI	
Sicurezza statica dell'edificio	SI	I
Pranzo	-	Mq 1,5 pro capite
Camere a 2 letti	-	Mq 12
Camere a 3 letti	-	Mq 18
Servizi igienici	1 ogni 4 ospiti	1 ogni 3
ISTITUTI EDUCATIVI ASSISTENZIALI PER MINORI	Standard di funzionamento	
Requisiti strutturali minimi	(per tutte le strutture pubbliche e private)	
	Immediato	A fine triennio
Rispetto regolamenti di igiene	SI	
Rispetto norme di sicurezza e antincendio	SI	
Sicurezza statica dell'edificio	SI	
Impianto di sollevamento (per strutture a più piani)	-	Ascensore
Locali per attività varie	-	Mq 3 pro capite
Camere da 2 letti	-	Mq 12
Camere da 3 letti	-	Mq. 18
Camere da 4 letti	-	Mq 24
Per ogni letto aggiuntivo (in via transitoria)	Mq 6	
N. ospiti massimo per camera (in via transitoria)	-	4
Servizi igienici		1 ogni 4 ospiti
ASILI NIDO	Standard di funzionamento	
Requisiti strutturali minimi	(per tutte le strutture pubbliche e private)	
	Immediato	A fine triennio
Rispetto regolamenti di igiene	SI	
Rispetto norme di sicurezza e antincendio	SI	
Sicurezza statica dell'edificio	SI	
Superficie utile netta per bambino	Mq 4	Mq 6
CENTRI DI PRONTO INTERVENTO	Standard di funzionamento	
Requisiti strutturali minimi	(per tutte le strutture pubbliche e private)	
	Immediato	A fine triennio
Rispetto regolamenti di igiene	SI	
Rispetto norme di sicurezza e antincendio	SI	
Sicurezza statica dell'edificio	SI	
Pranzo	-	Mq 4 pro capite
Camere da 1 letto	-	Mq 9
Camere da 2 letti	-	Mq 16
Servizi igienici	-	1 ogni 4 ospiti

CASE DI RIPOSO: Adeguamento degli standards professionali

Figure Professionali	Standard programmatico	Autorizzazione al funzionamento		Idoneità al convenzionamento	
		Subito	A fine triennio	Subito	A fine triennio
Responsabile	1	1		1	
Assistente dei servizi tutelari e/o operatore socio assistenziale	1:5	1:15	1:10	1:10	1:7
Infermiere*	1:35	1:50	1:40	1:50	1:35
Medico*	1:80			1:100	1:80
Terapista della riabilitazione *	1:50	-	1:80	1:80	1:60
Assistente sociale**	1		1	1	1
Animatore	1	-		-	1

* Le figure sanitarie possono essere messe a disposizione dall'Azienda sanitaria locale, sulla base di protocolli e convenzioni da specificare negli accordi di programma, qualora ai predetti accordi partecipino le IPAB o altri soggetti gestori delle Case di riposo.

** L'assistente sociale può essere messo a disposizione da Cooperative Sociali o dal servizio sociale comunale, rispettivamente sulla base di convenzioni che prevedono la gestione di servizi più complessi, o sulla base di protocolli da specificare negli accordi di programma.

ISTITUTI EDUCATIVO ASSISTENZIALI PER MINORI: Adeguamento degli standards gestionali

Figure Professionali	Standard programmatico	Autorizzazione al funzionamento		Idoneità al convenzionamento	
		Subito	A fine triennio	Subito	A fine triennio
Responsabile	1	1		1	
Educatore	1:5		1:10	1:10	1:7

CENTRI DI AGGREGAZIONE: Adeguamento agli standards gestionali

Figure Professionali	Standard programmatico	Autorizzazione al funzionamento		Idoneità al convenzionamento coincidente con l'autorizzazione al funzionamento nelle strutture pubbliche	
		Subito	A fine triennio	Subito	A fine triennio
Responsabile	1 (scelto tra gli educatori)	1		1	
Educatore	1:15	1:30	1:15	1:30	1:15

COMUNITÀ ALLOGGIO: Adeguamento degli standards gestionali

Figure Professionali	Standard programmatico	Idoneità al funzionamento	
		Subito	A fine triennio
Responsabile	1	1	
Educatore	1:		1:5

CENTRI DIURNI PER ANZIANI: Adeguamento agli standards gestionali

Figure Professionali	Standard programmatico	Autorizzazione al funzionamento		Idoneità al convenzionamento	
		Subito	A fine triennio	Subito	A fine triennio
Responsabile con funzioni di animatore	1		1	1	1
Operatore animatore	1		1	1	1

CENTRI DI PRONTO INTERVENTO: Adeguamento agli standards gestionali

Figure Professionali	Standard programmatico	Idoneità al funzionamento	
		Subito	A fine triennio
Responsabile	1	1	1
Educatore per utenza indifferenziata	1:8		1:8
Educatori per utenti Minori e Adolescenti	1:4		1:4
Assistente servizi tutelari	1:8	1:8	1:8

ASILI NIDO: Adeguamento degli standards gestionali

Figure Professionali	Standard programmatico	Autorizzazione al funzionamento		Idoneità al convenzionamento	
		Subito	A fine triennio	Subito	A fine triennio
Coordinatore	1	1	1	1	1
Operatori	1:8 (per bambini + di 1 anno)				
	1:5 (per bambini - di 1 anno)	1:10	1:8	1:8	1:8
Ausiliari addetti ai servizi	1:10	1:10	1:10	1:10	1:10

CENTRI SOCIO EDUCATIVI PER HANDICAPPATI: Adeguamento standards gestionali

Figure Professionali	Standard programmatico	Autorizzazione al funzionamento		Idoneità al convenzionamento	
		Subito	A fine triennio	Subito	A fine triennio
Responsabile Educatore	1	1	1	1	1
	1:3 (variabile a 1:2, 1:1 in funzione delle caratteristiche dei portatori di handicap e delle modalità organizzative)	-	1:6	1:6	1:6

LUDOTECHE: Adeguamento standard gestionali

Figure Professionali	Standard programmatico	Autorizzazione al funzionamento		Idoneità al convenzionamento	
		Subito	A fine triennio	Subito	A fine triennio
Responsabile	1	1	1 + 1 ogni 50 mq.	1	1 + 1 ogni 50 mq. aggiuntivi
Operatori * collaboratori	1:10	-	1:20	1:15	1:10

* Gli operatori collaboratori possono essere volontari, anche genitori.

ASSISTENZA DOMICILIARE: Adeguamento standard gestionali

Figure Professionali	Standard programmatico	Autorizzazione al funzionamento		Idoneità al convenzionamento	
		Subito	A fine triennio	Subito	A fine triennio
Assistente sociale coordinatore	1: 50 utenti	1: 50 utenti	1: 50 utenti	1: 50 utenti	1: 50
Assistenti domiciliari	1:10	1:12	1:10	1:10	1:10

ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA: Adeguamento standard gestionali

Confermati da subito quelli definiti nel capitolo 6.

7.5 Vigilanza

1. I comuni, singoli o associati, istituzionalmente competenti alla gestione degli interventi e dei servizi socio - assistenziali sono tenuti ad esercitare la vigilanza e il controllo su tutti i servizi residenziali e semi - residenziali pubblici e privati nonché sulle attività svolte dagli enti Pubblici e privati e dalle Associazioni di Volontariato e dalle Cooperative Sociali.

La vigilanza ed il controllo esercitati in stretta collaborazione con il servizio di igiene pubblica dell'Azienda Sanitaria U.S.L. competente, e tende in particolare:

- a) ad accertare la rispondenza dei servizi ai requisiti organizzativi, strutturali e funzionali stabiliti dal presente Piano ai fini dell'istruttoria per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento;

- b) a verificare il rispetto delle disposizioni che regolano l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi e la permanenza dei requisiti di cui alla lettera a);
- c) a controllare le condizioni dei soggetti ospiti e l'adeguatezza delle prestazioni, sotto il profilo quantitativo e qualitativo, nonché l'attuazione degli interventi educativi e riabilitativi;
- d) a sospendere l'attività del servizio in assenza di autorizzazione ed in presenza di gravi irregolarità;
- e) a promuovere la revoca dell'autorizzazione nel caso in cui persistano le gravi irregolarità.

7.5.1 Autorizzazione, sospensione e revoca

2. L'apertura ed il funzionamento dei servizi sono subordinati ad apposita autorizzazione della Regione, rilasciata previo parere del Comune espresso con apposito motivato atto deliberativo sulla base dell'accertamento della sussistenza dei suddetti requisiti e dell'affidabilità dei gestori secondo la normativa vigente.

3. L'autorizzazione è strettamente personale e non può essere ceduta ad altri sotto qualsiasi forma e ad alcun titolo, se non previa autorizzazione della Regione.

4. La permanenza dei requisiti all'atto del rilascio dell'autorizzazione è verificata mediante l'attività di vigilanza e di controllo. Eventuali variazioni dei presupposti che hanno dato luogo al rilascio dell'autorizzazione, comportano la modifica o la revoca dell'autorizzazione stessa.

5. In caso di diniego dell'autorizzazione al funzionamento è ammessa opposizione da parte degli aventi diritto, da presentarsi, entro trenta giorni dalla notifica alla Giunta regionale, che si pronuncia entro sessanta giorni dal ricevimento.

6. L'autorizzazione può essere sospesa ove risultino gravi inadempienze o vengano a mancare i requisiti che hanno dato luogo al rilascio dell'autorizzazione su segnalazione dei soggetti tenuti alla vigilanza e al controllo, nonché in base a segnalazioni di singoli cittadini.

7. Nell'ipotesi prevista dal comma precedente la Regione prescrive al soggetto gestore del presidio un congruo termine per regolarizzare la situazione, prevedendo altresì le temporanee prescrizioni per garantire la sicurezza degli utenti e degli operatori.

8. Quando il soggetto vigilante accerti il superamento delle condizioni che hanno giustificato la sospensione dell'autorizzazione, ne prende atto con apposita deliberazione, dandone comunicazione alla Regione che provvede ad interrompere la sospensione stessa.

9. L'autorizzazione può essere, altresì, revocata nel caso in cui l'interessato non provveda a regolarizzare la situazione.

10. La revoca dell'autorizzazione al funzionamento, che comporta la chiusura definitiva del presidio, è disposta dalla Regione anche nell'ipotesi in cui cessi l'attività socio - assistenziale del presidio autorizzato.

11. In caso di chiusura temporanea o definitiva del presidio, i soggetti interessati in collaborazione con l'Amministrazione locale, concordano un piano di dimissioni degli ospiti.

12. Contro i provvedimenti di sospensione e di revoca dell'autorizzazione al funzionamento è ammessa opposizione da parte degli aventi diritto, da presentarsi, entro trenta giorni dalla notifica, alla Giunta regionale che si pronuncia entro sessanta giorni dal ricevimento.

13. La disciplina di cui al presente paragrafo è da applicarsi anche per l'autorizzazione al convenzionamento.

7.6 Gli standard delle cooperative sociali

7.6.1 Premessa: orientamenti per una cooperativa sociale di qualità

La Regione Basilicata, in aggiunta e a specificazione di quanto già detto nel paragrafo 3. del capitolo 3, ed in coerenza con le linee e gli orientamenti di fondo del Piano contenuti nei capitoli 2 e 3, individua le seguenti caratteristiche fondamentali della cooperativa sociale di qualità:

1. ESPRIMERE UNA IDENTITÀ DEFINITA, SVILUPPANDO VALORI IN CUI LE PERSONE POSSANO RICONOSCERSI

- * AVERE LUOGHI E TEMPI IN CUI ELABORARE ED APPROFONDIRE LA PROPRIA SPECIFICA CULTURA
- * AVERE SCOPI ED OBIETTIVI DEFINITI E CONDIVISI
- * OPERARE PER PROGETTI

2. AVERE UNA AUTONOMIA GESTIONALE STRATEGICA ATTRAVERSO LA DISPONIBILITÀ DIRETTA DEI DIVERSI FATTORI DI PRODUZIONE

a tal fine è necessario avere:

ESSERE UN'IMPRESA
che significa:

- * AUTONOMIA NELLE STRUTTURE (proprietà o comunque disponibilità a titolo di locazione, affitto o comodato del patrimonio mobiliare e immobiliare operativo. Ciò garantisce la realizzazione di un'azienda che vende un prodotto/servizio e non si limita a gestire manodopera)
- * ADEGUATE RISORSE UMANE (in relazione alle esigenze tecniche, alla dimensione dell'attività, alla coerenza ai valori dell'impresa, alle competenze professionali imprenditoriali)
- * AUTOSUFFICIENZA FINANZIARIA (avere la disponibilità di mezzi e risorse, o avere la capacità di procurarsene, è condizione necessaria per realizzare i propri progetti)
- * ECONOMICITÀ DI GESTIONE (le uscite non devono superare le entrate)

3. DOTARSI DI STRUMENTI DI CONTROLLO E VERIFICA

- * DELLA STRUTTURA E DEL SISTEMA DI GESTIONE
- * DELL'AREA COMMERCIALE E DEL MARKETING
- * DELLA LINEA DI PRODOTTO (sia nei servizi che nei prodotti materiali)
- * DELLA SINGOLA PRESTAZIONE

1. SAPER ATTRARRE RISORSE RESIDUALI

- * DEL TERRITORIO (umane, professionali, materiali - economiche)
- * MARGINALI RISPETTO AL SISTEMA AZIENDALE
- * DELLE ATTITUDINI E DELLE PROFESSIONALITÀ DEI SINGOLI SOGGETTI COINVOLTI
- * DELLE DISPONIBILITÀ DELLE ATTITUDINI, DELLE ABILITÀ DELLE PERSONE SVANTAGGIATE

2. MANTENERE E VALORIZZARE LO STILE E LE MOTIVAZIONI PROPRIE DEL VOLONTARIATO attraverso:

- * OPPORTUNITÀ DI DIALOGO E DI INTEGRAZIONE TRA LE PERSONE A TUTTI I LIVELLI
- * UN PROGETTO SOCIALE ED IMPRENDITORIALE CONDIVISO
- * ATTENZIONE AL PROPRIO TERRITORIO
- * OPPORTUNITÀ DI SCAMBIO E COLLABORAZIONE CON LE ALTRE REALTÀ IMPEGNATE IN MEDESIMI CAMPI DI RIFLESSIONE ED INTERVENTO

3. ORIENTARE LA PROPRIA AZIONE AL BENESSERE DELL'UTENZA

- * ALLA SUA AUTONOMIA
- * ALLA SUA SODDISFAZIONE

In particolare:

- A) PER LE COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO "A"

ESSERE UN'IMPRESA SOCIALE che significa:

- * **DIVERSIFICAZIONE DEI SERVIZI**
Nel rispetto dell'omogeneità' dell'utenza: per la medesima tipologia di utenza appare opportuno prevedere un'ampia gamma di servizi diversificati tra loro complementari, così da consentire una risposta flessibile e completa ai bisogni di quella specifica area di utenza tendenzialmente presente entro un'area territoriale definita

B) PER LE COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO "B"

- * **CONTEMPORANEITÀ E INTEGRAZIONE**
Tra attività riabilitative e inserimento lavorativo
Tra interventi di inserimento lavorativo realizzati dalle cooperative e le azioni di altri soggetti (servizi pubblici, gruppi di auto - aiuto, ecc.)
- * **L'UNICA VERA ATTIVITÀ DI INSERIMENTO LAVORATIVO SI FONDA SU UNA PROPOSTA DI LAVORO REALE**

Per realizzare ciò occorre:

- * Verificare la compatibilità tra il SETTORE PRODUTTIVO prescelto e la TIPOLOGIA D'UTENZA inserita
- * Adattare le MANSIONI ALLA TIPOLOGIA DI SVANTAGGIO non come principio ma come modalità in modo da poter meglio rispondere ai diversi bisogni dei lavoratori inseriti (evitando tendenze assistenzialistiche e produttivistiche)
- * Proporre un CICLO PRODUTTIVO VISIBILE
- * UN ADEGUATO RAPPORTO tra le persone svantaggiate e non
- * IL COINVOLGIMENTO attivo e la partecipazione dei lavoratori svantaggiati
- * Abbinare tipologie di svantaggio COMPATIBILI
- * Dotarsi di un SISTEMA DI CONTROLLO STABILE circa il profilo sociale, sia dell'azione generale che degli inserimenti specifici

1. ELABORARE CHIARI OBIETTIVI EDUCATIVI E RIABILITATIVI

- * NEL BREVE, MEDIO, LUNGO TERMINE, SIA CON RIFERIMENTO AI SERVIZI CHE AI SINGOLI UTENTI

2. INDIRIZZARE LE PROPRIE ATTIVITÀ VERSO L'ACQUISIZIONE DELLA MAGGIORE AUTONOMIA POSSIBILE DELL'UTENTE:

- * A tal fine è necessario che l'OFFERTA e la DOMANDA di cui sviluppano da un lato ESPERIENZE DIVERSIFICATE nello spazio e nel tempo e d'altro capacità di ADATTAMENTO alle diverse situazione che la REALTÀ propone

3. DOTARSI DI UNA STRUMENTO DI VERIFICA

- * In relazione All'EFFICACIA, all'EFFICIENZA, alla QUALITÀ della propria azione sociale ed esercitata costantemente e rigorosamente il CONTROLLO

4. AVERE UNA STRUTTURA ORGANIZZATIVA SOCIALE E OPERATIVA, PARTECIPATA E CONSAPEVOLE:

5. PROMUOVERE UN PROCESSO CONSAPEVOLE DI SVILUPPO E ACCUMULAZIONE DEI VALORI CULTURALI E PROFESSIONALI DI TUTTI I SOGGETTI COINVOLTI

6. DISPORRE DI UNA COMPETENZA PROPRIA E CONSOLIDATA:

garantendo:

- * UNA DIREZIONE TECNICA INTERNA E PROFESSIONALMENTE ADEGUATA
- * LA CAPACITÀ PROGETTUALE
- * LA DOCUMENTAZIONE DEL PROPRIO OPERATO
- * LA POSSIBILITÀ DI FORMARE GLI OPERATORI ANCHE AL PROPRIO INTERNO

7. CONFRONTARE IL PROPRIO PRODOTTO/SERVIZIO CON QUELLO DI ALTRE ESPERIENZE DELLO STESSO O DI DIVERSO TERRITORIO SVILUPPANDO LA CAPACITÀ DI MISURARSI CON GLI ALTRI

Rispetto:

- * AI VALORI
- * AGLI OBIETTIVI
- * ALLE STRATEGIE
- * ALLA COMPETENZA DELLE PERSONE
- * ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

8. SAPER ACQUISIRE DAGLI ALTRI

- * CONOSCENZE
- * ESPERIENZE
- * METODOLOGIE

DEFINIRE,
GARANTIRE
E DIMOSTRARE LA
QUALITÀ DEL
SERVIZIO che significa:

1. AVERE UN RIFERIMENTO, UNA APPARTENENZA E UN PROGETTO TERRITORIALE SPECIFICO

- * PER INDIVIDUARE LE ESIGENZE
- * PER ATTIVARNE LE RISORSE
- * PER SVILUPPARE E PROMUOVERE RELAZIONI FORMALI ED INFORMALI

2. AVERE UNA PROPRIA RETE DI SERVIZI TERRITORIALI INTEGRATI COLLOCATA IN UNA PIÙ AMPIA RETE OFFERTA DAL TERRITORIO

- * IN GRADO DI RISPONDERE AI BISOGNI IN MODO COSTANTE ED INNOVATIVO
- * COSTRUIENDO E MANTENENDO COLLABORAZIONI CON L'ENTE PUBBLICO, L'ASSOCIAZIONISMO, IL VOLONTARIATO E IL PRIVATO PROFIT

INTERAGIRE COL TERRITORIO che significa:

3. VALORIZZARE E POTENZIARE LA PICCOLA DIMENSIONE DELLE SINGOLE COOPERATIVE SOCIALI

- * Quale SCELTA CULTURALE E STRATEGICA per realizzare le finalità dell'ART. 1 della LEGGE 381: "_ di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini _."

Perché consente di:

- * INTERAGIRE ATTIVAMENTE CON IL MICROTERRITORIO
- * GENERARE VISIBILITÀ E CREDIBILITÀ
- * ESSERE PUNTO DI RIFERIMENTO DEL SETTORE SPECIFICO DI INTERVENTO
- * DARE RISPOSTE RAPIDE ED EFFICACI

7.6.2 Standard gestionali

Le Cooperative Sociali che gestiscono o intendono gestire servizi sociali, socio - assistenziali, socio - educativi e socio - sanitari, devono possedere i requisiti di cui agli standard gestionali già definiti nel paragrafo dedicato, se trattasi di servizi non residenziali; devono altresì possedere i requisiti di cui agli standard strutturali se trattasi di servizi residenziali e semiresidenziali.

Il possesso dei requisiti relativi agli standard gestionali e strutturali è la condizione per ottenere l'autorizzazione al funzionamento.

Se l'autorizzazione al funzionamento riguarda il servizio, l'idoneità al convenzionamento riguarda invece l'impresa.

La cooperativa idonea al convenzionamento, ossia a stipulare convenzioni o altre tipologie di contratto con l'Ente Pubblico in seguito all'aggiudicazione di una gara di appalto, deve possedere oltre ai requisiti di cui sopra (gestionali e strutturali) la certificazione di qualità. Tale certificazione deve essere conseguita entro il triennio di Piano.

Gli enti Pubblici, nell'espletamento delle procedure di gara, e sulla base di valutazioni circa la natura del servizio da affidare, possono chiedere ai contraenti la certificazione di qualità. Le Cooperative Sociali iscritte all'albo, qualora certificate, avranno l'annotazione di "Cooperativa certificata".

L'Albo si configura perciò, come strumento di certificazione del livello di qualità e di professionalità degli iscritti. In tal modo, e in considerazione delle cose già dette, è superato il

problema della genericità rispetto al quale la sola e generica iscrizione all'Albo consente a chiunque di accedere al circuito della rete dei fornitori di servizi della Pubblica Amministrazione.

Tale configurazione dell'Albo funzionerà da stimolatore della qualità, sollecitando le Cooperative Sociali vecchie e nuove a dotarsi dei requisiti minimi di garanzia verso i cittadini e verso l'Ente Pubblico.

Entro il triennio di Piano tutte le Cooperative Sociali iscritte all'albo devono avere la certificazione di qualità. Tale certificazione potrà costituire una delle condizioni fondamentali per partecipare alle gare di appalto indette dalle Pubbliche Amministrazioni e, in ogni caso, per far parte della rete locale dei servizi. Le cooperative attualmente iscritte saranno sottoposte a verifica e dovranno adeguarsi agli standard gestionali e strutturali per la specifica area di intervento entro due anni dall'entrata in vigore del Piano.

In conseguenza di ciò i documenti di cui al *comma 2 dell'art. 3 della legge regionale n. 39/1993*, sono da integrarsi con le certificazioni rilasciate dalle autorità competenti attestanti i requisiti minimi di standard delle strutture utilizzate per servizi residenziali e semiresidenziali, nonché la certificazione che attesti il rispetto degli standard gestionali minimi relativi al personale (curriculum, attestati, copia delle buste paga, DM 10). Occorre, inoltre, produrre la certificazione ai sensi della legge n. 626/1994 relativamente alla sede operativa della cooperativa quando non coincida con una delle strutture utilizzate per la produzione del servizio già adeguata agli standard. È fatto obbligo agli enti Pubblici appaltanti che forniscono in dotazione strutture proprie alle cooperative aggiudicatarie dei servizi, di procedere alle gare successivamente all'eventuale adeguamento delle strutture agli standard minimi strutturali già indicati.

Le Cooperative Sociali, al fine di consentire una reale certificazione della propria collocazione nell'albo regionale, devono all'atto della domanda di iscrizione precisare l'ambito specifico di intervento entro cui intendono collocarsi in via prioritaria, sancendo un orientamento specialistico di fondo. Questo anche per consentire alle Pubbliche Amministrazioni appaltanti di effettuare preselezioni di qualità rispetto all'oggetto del servizio da appaltare. Le cooperative già iscritte devono comunicare entro il termine di 6 mesi dall'entrata in vigore del Piano alla Regione, la loro attività prevalente in termini di tipologia di utenza e l'orientamento specialistico che intendono perseguire:

1. Cooperative di Tipo A)

- Anziani
- Minori - giovani - famiglia
- Handicap
- Salute mentale
- Tossicodipendenti, alcooldipendenti
- Emarginazione adulta e immigrazione
- ...

2. Cooperative di tipo B)

- Minori

- Handicappati
- Disabili mentali
- Detenuti
- Tossicodipendenti - alcolisti
- ...

Settori merceologici prevalenti

- agricoltura
- industria
- artigianato
- servizi e manutenzioni
- terziario avanzato
- ...

Nel certificato di iscrizione all'albo comparirà l'annotazione circa il settore specialistico di intervento della cooperativa.

7.7 Azioni e regole nuove per l'affidamento dei servizi sociali

Il tema delle modalità di affidamento dei servizi non è separato dalle questioni legate all'autorizzazione al funzionamento e all'accreditamento nel caso specifico delle Cooperative Sociali. Se da un lato le Cooperative Sociali devono compiere notevoli sforzi verso traguardi di qualità, dall'altro la Pubblica Amministrazione deve superare molti limiti legati soprattutto alla capacità di gestire un rapporto corretto e di partnership con le imprese sociali.

In particolare la necessità di sperimentare nuovi e possibili assetti innovativi nel rapporto pubblico - privato per la gestione dei servizi sociali nasce da alcune istanze specifiche:

- a. ripensare ruolo e rapporti con le Cooperative Sociali, in un settore già caratterizzato da una forte esternalizzazione dei servizi;
- b. superare la logica dell'acquisto di manodopera da parte dell'Ente Pubblico e della funzione di intermediazione di forza lavoro da parte delle Cooperative Sociali, in favore di una logica di "service";
- c. riuscire comunque a definire sistemi tariffari compatibili sia con le risorse a disposizione, sia con gli obblighi contrattuali delle imprese e i vincoli alla qualità;
- d. costruire sistemi efficaci e concreti di controllo della qualità sostanziale e percepita del servizio.

Assunta ormai quasi ovunque una maggiore consapevolezza sull'opportunità (o, se non altro, sulla possibilità) di acquistare i servizi sociali, invece di produrli direttamente come Ente Pubblico, restano aperte molte questioni. Ci si chiede soprattutto: nel caso si propenda per una gestione delegata, come scegliere tra fornitori diversi? Come verificare il grado di efficienza e di efficacia degli interventi? Come applicare le leggi senza il rischio di svilire i servizi?

Di seguito si riportano alcune prime possibili indicazioni operative inerenti le fasi del procedimento per l'affidamento a terzi della gestione dei servizi sociali:

a) L'invito e l'ammissione alla gara. Assunta come imprescindibile la necessità di comparare diverse offerte, una prima questione decisiva consiste nel valutare se sia conveniente, per la Pubblica Amministrazione, acconsentire che qualunque potenziale fornitore, a prescindere dalla sua natura giuridica, della sua sede legale e operativa, ecc. possa concorrere alla gara.

Su questo punto la *legge regionale n. 25/1997* ha fatto chiarezza, in ottemperanza con quanto previsto dalla direttiva CEE 92/50, e consente di limitare l'ammissione alla gara (da svolgersi sulla base di una serie di vari elementi, oltre al prezzo) alle sole Cooperative Sociali.

Ciò in quanto il loro rapporto con l'Ente locale è caratterizzato dalla omogeneità delle finalità naturali dei due soggetti. Ambedue perseguono l'interesse generale della comunità di appartenenza, È dunque evidente come tra essi debba instaurarsi un rapporto speciale e specifico, non confondibile con quello tra Ente locale ed altri soggetti privati portatori di finalità ed interessi più o meno distanti da quelli generali della comunità locale.

In questo modo, la convenzione sarebbe anche un possibile nuovo strumento contrattuale attraverso cui le Pubbliche Amministrazioni, comparando offerte prodotte dalle sole Cooperative Sociali, possono individuare la proposta/progetto più conveniente. In ogni caso, la possibilità di operare correttamente attraverso procedure ristrette dipende, in buona misura, dalla definizione di sistemi di certificazione della qualità rigidamente verificati sulla base dei risultati effettivamente ottenuti e dai quali attingere per attuare una prima preventiva selezione degli offerenti.

b) La scelta del tipo di gara. Tra i diversi criteri per la scelta del contraente, l'appalto concorso appare quello probabilmente più idoneo per l'affidamento dei servizi sociali, in quanto consente ai pubblici amministratori, attraverso l'attribuzione di punteggi, una valutazione comparata su una serie di fattori (progetto, esperienza, radicamento territoriale, ecc.) oltre al prezzo e in quanto permette ai diversi possibili contraenti di precisare le caratteristiche della loro offerta.

c) La scelta del contraente. La valutazione delle offerte è un momento particolarmente delicato, che richiede ai pubblici amministratori e funzionari grande competenza, onestà personale e obiettività di giudizio. Non sono poche le questioni delicate, dalla cui corretta soluzione dipende, in larga misura, una scelta corretta dell'organizzazione a cui affidare il servizio. La commissione di valutazione dovrebbe essere composta da funzionari con competenze diverse, così da evitare valutazioni solo di tipo amministrativo, oppure solo legate agli aspetti sociali del progetto.

Almeno alcuni membri della commissione dovrebbero provenire da città (o se non altro da servizi - AUSL, Regione, ecc.) diverse. Il giudizio non dovrebbe limitarsi alla mera analisi dei progetti scritti, ma basarsi, anche e soprattutto, su valutazioni obiettive circa il grado di soddisfazione dei clienti/utenti e i risultati raggiunti da ogni candidato fornitore.

d) La stipula del contratto. Scelto il contraente, occorre, per quanto possibile, definire una convenzione che eviti elementi di rigidità, faciliti gli elementi di innovazione e gli incrementi di produttività, consenta una continua interazione processuale tra le parti in modo da evitare sprechi e adeguare costantemente l'offerta ai bisogni. La convenzione è uno strumento, non un fine. È uno strumento programmatico laddove: si individuano le risorse messe in campo dalla Pubblica Amministrazione (finanziamenti, strutture, capacità di controllo, ecc.) quelle messe in campo

dall'organizzazione alla quale è affidato il servizio (operatori, professionalità, esperienza, attrezzature, capacità di produrre risultati, ecc.) e le risorse messe in campo dai cittadini clienti/utenti da una parte e dagli altri cittadini a vario titolo coinvolti nell'attività (contribuzione economica, idee, partecipazione, capacità di controllo, ecc.); e si stabiliscono le forme e le modalità di impiego delle risorse, la loro consistenza qualitativa e quantitativa, la quantità e la qualità dei risultati da conseguire, le strategie e i meccanismi operativi per raggiungere i risultati.

e) La verifica del servizio. Il controllo dei risultati è una fase verso cui, normalmente, si presta poca attenzione. Viceversa dovrebbe essere una fase determinante, poiché i risultati costituiscono la ragione di fondo per cui un servizio è svolto.

I comuni nell'espletare le gare a concorso tra Cooperative Sociali per l'affidamento in gestione dei servizi sociali sono tenuti a rispettare le seguenti indicazioni.

L'appalto concorso attribuisce in linea indicativa i pesi di seguito specificati per ciascuna variabile considerata:

- prezzo:	non più del 40%
- esperienza e titoli dell'impresa:	non più del 20%
- radicamento territoriale:	non più del 20%
- progetto: a. tipo di servizio proposto; b. modalità organizzative interne; c. modalità di rapporto con l'agenzia pubblica:	non più del 40%
- n. di inserimenti lavorativi (coop. b):	non più del 30%
- esperienza e professionalità degli operatori	non più del 20%
- idoneità e qualità delle strutture:	non più del 40%
- certificazione di qualità	non più del 30%

ALLEGATO 1

STANDARD STRUTTURALI DEI SERVIZI

OMISSIS.....

1.6 – ASILI NIDO [*]

1.6.1 Requisiti Generali della Struttura

Ogni struttura deve garantire le seguenti condizioni di sicurezza:

- a) condizioni di stabilità in situazioni normali o eccezionali (terremoti, alluvioni, ecc.) in conformità a quanto previsto dalle norme vigenti;**
- b) condizioni di sicurezza degli impianti;**
- c) difesa dagli incendi, secondo le disposizioni generali e locali vigenti.**

L'impianto elettrico deve rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza; in particolare il numero delle prese di corrente deve essere limitato al massimo e quelle indispensabili devono essere opportunamente schermate onde evitare incidenti.

La struttura deve essere conforme al *D.P.R. 27 aprile 1978, n. 384* in materia di eliminazione delle barriere architettoniche e deve inoltre rispettare tutte le norme contenute nei Regolamenti locali di igiene.

1.6.2 Localizzazione

La localizzazione dell'Asilo nido deve essere individuata in funzione della necessità di integrazione con altri servizi, come per esempio:

- scuola materna;
- consultorio pediatrico e familiare;
- servizi di medicina preventiva, primaria e riabilitativa;
- servizi prescolastici e parascolastici; - ludoteca.

I servizi di nuova attivazione devono essere ubicati al pian terreno in diretta comunicazione con aree all'aperto esclusivamente utilizzabili per attività ricreative del nido. Tale prescrizione può essere derogata solo per servizi già funzionanti e ubicati in centri storici ad alta densità demografica.

Nelle località a bassa densità demografica possono costituirsi micronidi di capienza non superiore 10 posti, solo a condizione che essi siano aggregati a scuole materne o primarie oppure ad altre strutture già esistenti, idonee a consentire la creazione o l'utilizzo in comune dei servizi generali, eventualmente potenziati. I requisiti sottoindicati si applicano a tutti gli Asili nido (pubblici e privati) e ai micronidi la cui superficie utile complessiva destinata ai bambini non può comunque essere inferiore al 60 mq.

Vengono assoggettate alla presente normativa anche strutture simili all'asilo nido, comunque denominate, (centro giochi, baby parking, ecc.) ove il numero di bambini ospitati non sia inferiore a cinque, anche se il servizio offre un'assistenza educativa temporanea con un orario di frequenza giornaliera inferiore a quello degli Asili nido.

1.6.3 Accessibilità alla Struttura

La larghezza e la pendenza dei percorsi pedonali, i raccordi tra questi e il livello stradale, i materiali e le caratteristiche costruttive ad essi connessi, le eventuali aree di parcheggio e gli accessi alla struttura edilizia devono rispettare quanto normato degli artt. 3, 4, 7 e 10 *D.P.R. 27 aprile 1978, n. 384*, nonché dalla *legge regionale 21 gennaio 1997, n. 7 artt. 2, 3,4*.

1.6.4 Articolazione della Struttura

La struttura deve articolarsi sui seguenti elementi in modo organico con i requisiti in appresso indicati; è opportuno che i percorsi e gli spazi siano facilmente leggibili e caratterizzati da immagini

e colori che esprimano chiaramente la loro funzione. Tutti i pavimenti e le pareti devono essere rivestiti di materiali lavabili.

Anche se l'Asilo nido è aggregato ad un altro servizio, sito nella medesima struttura deve possedere un ingresso indipendente.

Per le diverse esigenze che hanno i bambini di età inferiore all'anno dai bambini di età superiore si ritiene utile distinguere gli spazi dei lattanti da quelli dei divezzi.

1.6.5 Unità divezzi

Gli spazi interni dell'unità divezzi vanno articolati, secondo criteri che consentono l'utilizzo polifunzionale dei locali, accorpando cioè più funzioni nel medesimo spazio, quando tali attività si svolgano in momenti diversi della giornata e non diano luogo ad interferenze.

L'unità si articola negli spazi sottodescritti con l'avvertenza che le superfici dei singoli spazi possono subire lievi variazioni in rapporto alle soluzioni distributive adottate, ma che la superficie complessiva dell'unità divezzi deve garantire almeno una superficie utile netta di mq. 6 per bambino.

a) Servizi igienici

I servizi igienici per i bambini devono almeno comprendere:

- **1 wc piccolo ogni 8 bambini;**
- **1 lavabo piccolo ogni 8 bambini;**
- **1 bagno con doccia e miscelatore termostatico di acqua calda e fredda.**

La superficie minima procapite deve essere di circa mq. 0,75.

b) Locale/i pranzo e per attività didattica

Può essere arredato con sedie e tavoli componibili e mobili contenitori bassi per suddividere, all'occorrenza, lo spazio in più zone di lavoro.

La superficie minima procapite deve essere di circa mq. 2.

Lo spazio per il pranzo e attività didattica e quello per attività di movimento e comunicazione (v. punto successivo) possono essere anche in un unico locale ad uso polivalente.

c) Locale/i per spogliatoio, attività di movimento e comunicazione

La zona spogliatoio può essere strutturata con fasciatoi e mobiletti - spogliatoio da chiudere, accostare a pareti o comunque tali da consentire una facile riconversione di questo spazio in altre attività.

Per svolgere attività di movimento e di comunicazione occorrono attrezzature idonee come per esempio: cuscini, tappeti, materiali strutturati per giochi di costruzione.

La superficie minima procapite deve essere di circa mq. 1,75.

d) Locale riposo e relax

La zona riposo deve essere arredata con lettini, la zona libera dai letti è utile per le attività tranquille ed è bene sia costituita da una superficie morbida.

L'ambiente deve essere oscurabile.

La superficie minima procapite deve essere di circa mq. 1,50.

1.6.6 Unità lattanti

L'unità lattanti è una unità pedagogica ben diversificata dalle altre in quanto la sua articolazione rispecchia il bisogno di soddisfare esigenze primarie, preponderanti nei bambini di questa età.

L'unità si articola negli spazi sottodescritti con l'avvertenza che le superfici dei singoli spazi possono subire lievi variazioni in rapporto alle soluzioni distributive adottate, ma che la superficie complessiva dell'unità lattanti deve garantire almeno una superficie utile netta di mq. 6 per bambino.

a) Locale cucinetta, cambio, pulizia

Nello spazio adibito a cucinetta devono essere previsti scaldi - biberon, mentre nello spazio per il cambio e la pulizia devono essere previsti un numero adeguato di fasciatoi e recipienti di tipo sanitario per la biancheria sporca.

La superficie minima procapite complessiva dei suddetti locali deve essere di circa mq. 1,50.

b) Locale soggiorno e pranzo

Può essere arredato con tavoli bassi per la distribuzione delle pappe, cuscini ecc.

La superficie minima procapite deve essere di circa mq. 3,20.

c) Locale riposo

La zona riposo deve essere arredata con lettini forniti di sponde.

L'ambiente deve essere oscurabile.

La superficie minima procapite deve essere di circa mq. 1,30.

1.6.7 Servizi generali:

La superficie complessiva degli spazi adibiti ai servizi generali non deve superare il 35% dell'intera superficie utile interna.

Se l'Asilo nido è aggregato o abbinato ad un altro servizio, lo spazio adibito ai servizi generali può essere comune ad entrambi i servizi.

I locali devono rispettare i seguenti requisiti:

a) sala medica e attesa

La dimensione minima del locale deve essere di mq. 9 a cui va aggiunto un piccolo spazio arredato con sedie o poltroncine per l'attesa ed un servizio igienico.

Il locale per le visite deve contenere l'adeguata attrezzatura medica e viene utilizzato anche come ufficio. La sala medica con relativo spazio di attesa è obbligatorio solo per asili nido di capacità ricettiva superiore a 10 bambini.

Nei nidi di capacità ricettiva inferiore a 10 bambini deve comunque essere garantito il servizio sanitario.

b) cucina e dispensa

Se l'Asilo nido è aggregato o abbinato ad un altro servizio la cucina può essere in comune ad entrambi i servizi. **In caso contrario deve essere prevista una cucina, con superficie minima di mq. 9, con annessa una dispensa.**

c) spogliatoio e servizio personale

Devono essere previsti almeno uno spogliatoio ed un servizio igienico di uso esclusivo del personale. I servizi igienici devono avere una superficie minima di mq. 2

d) lavanderia

Se l'Asilo nido è aggregato o abbinato ad un altro servizio la lavanderia può essere in comune ad entrambi i servizi. **In caso contrario deve essere previsto un locale lavanderia.**

e) spazio connettivo

Gli spazi di distribuzione sono da limitare al massimo; si prevede, infatti, che i collegamenti avvengano direttamente da ambiente ad ambiente, con esclusione della zona riposo che non deve essere attraversata da percorsi.

1.6.8 Arredi e Giochi

Tutti gli arredi ed i giochi devono possedere caratteristiche tali da consentire agevoli operazioni di pulizia, da parte del personale e garantire adeguate condizioni di sicurezza agli utenti.

1.6.9 Spazi ed Attrezzature Esterne

a) aree attrezzate

Sono necessari spazi esterni contigui alla struttura. Gli spazi esterni devono prevedere una adeguata copertura parziale (ad es. pergolati) per consentire attività didattiche anche all'esterno; la piantumazione deve essere forte e non pericolosa.

Devono inoltre essere previste zone lastricate per consentire l'uscita dei bambini anche dopo che è piovuto. Tutte le attrezzature ed i giochi devono essere collaudati e verificati periodicamente dall'organo competente.

La struttura con relativo spazio circostante deve essere protetta da un sistema di recinzione fatto in maniera tale da non costituire elemento di pericolo per i bambini.

Per i micronidi familiari autogestiti valgono le stesse disposizioni se ubicati in luogo diverso dall'abitazione di uno dei genitori.

Nel caso invece sia ubicato in una abitazione occorre rispettare tutte le disposizioni del presente paragrafo applicabili ad una abitazione civile, inoltre:

1. tutte le norme di sicurezza atte a prevenire gli incidenti domestici opportunamente comunicate ai responsabili del micronido dai servizi competenti della ASL;
2. i tavoli, le sedie, i mobili devono avere il paraspigoli, è comunque consigliabile l'utilizzo di arredi sicuri sul piano della stabilità e del design;
3. l'accesso alle scale, ai balconi e alle finestre deve essere protetto;
4. il bagno deve disporre di tutti gli ausili necessari al pieno utilizzo da parte dei bambini;
5. il rapporto adulto bambini deve essere in ogni momento della giornata pari a 15.

[*] NOTA BENE: la normativa di seguito riportata è da ritenersi prescrittiva, quindi a carattere vincolante, solo per le parti evidenziate in grassetto e riferite o discendenti da norme nazionali e da regolamenti locali. Tutte le altre parti sono da ritenersi raccomandazioni.

OMISSIS.....

ALLEGATO 3

IL SISTEMA INFORMATIVO (SIS): LINEE PROGRAMMATICHE

3.1 Struttura e caratteri

Il sistema informativo è una condizione per conoscere, monitorare e governare i servizi. Si sviluppa a partire dalla documentazione prodotta nelle diverse aree di intervento. Dalle stesse trae alimentazione per il suo sviluppo nel tempo. Ha come parametro di riferimento gli obiettivi, le dotazioni di risorse, i processi di erogazione definiti ai livelli regionale, zonale e, al suo interno, l'attività dei servizi e delle professioni sociali.

Il sistema informativo nella sua impostazione privilegia il monitoraggio dei bisogni sociali e delle problematiche evidenziate dai cittadini insieme con la rilevazione del volume delle prestazioni erogate. L'efficienza del sistema informativo è garantita tramite collaborazione continua tra i

soggetti coinvolti, prevedendo itinerari organici di comunicazione, con l'obiettivo di rendere disponibili a tutti i livelli organizzativi le informazioni necessarie.

In una prima fase diventa prioritario impostare i due livelli fondamentali del sistema informativo: quello regionale e quello di Ente gestore dei servizi sociali con i relativi raccordi.

Livello regionale

La fase preparatoria del Piano sociale ha consentito di recuperare una base organica di dati organizzandosi in modo da garantire una conoscenza documentata del sistema di offerta, delle professionalità presenti al suo interno, delle caratteristiche fondamentali dell'utenza, dei costi di alcuni servizi della spesa sociale dei comuni.

Si tratta, di:

- consolidare questa base informativa, verificando e stabilendo i relativi strumenti di rilevazione,
- definire la periodicità di raccolta delle informazioni;
- selezionare indicatori di verifica coerenti con gli obiettivi di Piano;
- individuare le responsabilità in ordine alla raccolta e all'elaborazione delle informazioni;
- definire le modalità di restituzione delle stesse ai soggetti interessati.

Tenendo conto della complessità dell'evoluzione sociale, la Regione, in forma complementare a quanto di seguito previsto, potrà allargare la propria base informativa predisponendo indagini specifiche e ricerche - intervento, mirate a verificare l'impatto dei nuovi modelli di azione, facilitanti lo sviluppo e l'equa distribuzione dei servizi nel territorio.

Livello di Ente gestore

Il sistema informativo di Ente gestore ha come base fisiologica la documentazione professionale prodotta dagli operatori e dai servizi. È quindi fondamentale che questa documentazione risponda in primo luogo alle esigenze proprie dell'intervento professionale e di servizio. Da questa base possono essere ricavate le informazioni necessarie per il governo dell'Ente gestore nelle sue diverse aree di attività.

A questo scopo la documentazione professionale e di servizio deve contenere: lo stato personale e familiare, la natura della domanda rivolta al servizio, la natura del problema - bisogno rilevato dal servizio, la natura dell'intervento (progettuale o prestazionale), la quantità di risorse utilizzate correlate agli obiettivi, i tempi previsti le responsabilità in ordine al superamento della situazione - problema, gli indicatori quantitativi di risultato, i risultati della verifica, indicazioni sulla soddisfazione dell'utente.

Per raggiungere questo obiettivo nel triennio, si tratta di definire la dotazione minima di strumenti da utilizzare per raccogliere, organizzare e gestire le informazioni (di intervento e servizio). Gli strumenti potranno avere la forma di schede professionali e di servizio, elaborate in conformità a standard minimi definiti su scala regionale, cui tutto il sistema deve attenersi.

L'erogazione dei fondi regionali è subordinata anche al rispetto degli standards definiti per la produzione delle informazioni e alla loro effettiva disponibilità.

A questo scopo ogni Ente gestore elabora ed organizza i dati componendoli per archivi da cui poter rilevare:

- il contesto in cui opera il servizio (bisogni, natura della domanda, caratteri generali dell'utenza);
- le risorse impegnate;
- le attività svolte (con riferimento a tipologie di prestazione e di utenza);
- i risultati conseguiti sulla base di indicatori di efficacia ed efficienza;
- la natura delle collaborazioni attivate, di rilievo istituzionale, professionale e comunitario.

3.2 Fasi di implementazione

La prima esigenza del sistema informativo attiene alla conoscenza dei fenomeni sociali.

Esso, sotto questa luce, deve fornire un quadro dell'epidemiologia sociale nelle sue manifestazioni e nei suoi possibili sviluppi. Questa conoscenza mette in grado la Regione e o enti gestori di formare programmi mirati alle condizioni di bisogno, attivando, quando necessario, progetti specifici.

Sul versante delle risorse, il sistema informativo deve fornire un quadro aggiornato delle risorse disponibili per facilitare i processi decisionali, con particolare riferimento all'impatto economico delle decisioni. Le risorse vanno pertanto definite e monitorate sulla base della loro consistenza e titolarità. A questo scopo sarà opportuno distinguere tra risorse istituzionali (riferite ai diversi livelli di pertinenza e alle relative dotazioni strutturali e professionali), risorse di rilievo comunitario (volontariato organizzato o, associazionismo di impegno sociale ...) e risorse che la stessa utenza dei servizi può mettere a disposizione, con riferimento al proprio reddito, con l'obiettivo di aggregare risorse aggiuntive da investire per la realizzazione qualitativa dei Piani di zona.

Un terzo ambito di interesse del sistema informativo è quello che riguarda i processi operativi dei servizi attraverso rapporti informativi periodici sulla dinamica dell'offerta, facendone motivo di verifiche intermedie e realizzando momenti di confronto tra livello regionale e livello di Ente gestore. In questo modo sarà possibile conoscere e tenere sotto controllo:

- a. il rapporto tra *domanda di assistenza sociale e offerta di servizi* (pubblici e privati non profit e profit), con particolare attenzione alle situazioni critiche;
- b. il rapporto esistente tra *offerta dei servizi e risorse necessarie per produrli*, con particolare riguardo a quanto previsto nei piani di zona.

La scelta dei supporti informatici è successiva alla progettazione del sistema informativo e deve risultare idonea a svolgere in modo economico ed efficace le diverse funzioni previste. Agli effetti dell'omogeneità e confrontabilità dei dati, il riferimento è costituito da un nomenclatore delle prestazioni dei servizi e dei profili professionali che le erogano.

3.3 Sistema informativo e spesa sociale

Il funzionamento del sistema informativo può diventare nel tempo un fattore determinante per la distribuzione delle risorse e monitorare il loro utilizzo, tenendo conto che il graduale passaggio ad un sistema di finanziamento per quota pro - capite, ponderata sulla base di indici di carico sociale, esplicitati nei piani di zona, dipende strutturalmente dalla capacità del sistema di rilevare l'evoluzione dei bisogni e della domanda superando la prevalente attenzione a contabilizzare i centri di offerta, la quantità di prestazioni e loro tipologia.

Il sistema informativo deve cioè far propria la logica dell'efficacia degli interventi sintetizzando in cinque centri di interesse, cui devono corrispondere cinque sezioni dello stesso:

- l'area della domanda, finalizzata a capire il flusso e l'orientamento delle richieste rivolte ai servizi;
- l'area dei problemi, rilevati a seguito dell'analisi della domanda;
- l'area degli interventi e della presa in carico dei problemi, con riferimento ai diversi centri di offerta;
- l'area delle verifiche, riguardanti le condizioni di efficienza e di efficacia del sistema ai diversi livelli di responsabilità.
- l'area della cittadinanza attiva riguardante le risorse e le disponibilità a vario titolo provenienti dai cittadini singoli o associati.

Oltre ad operare avendo presenti questi centri di osservazione e di produttività, il sistema informativo deve saper interagire con altri soggetti produttivi di informazione altre fonti informative regionali e altri sistemi afferenti a responsabilità diverse di natura istituzionale, imprenditoriale, solidaristica.

3.4 Assetto organizzativo e forme di controllo

Nel suo ambito di competenza la Regione esercita funzioni di orientamento tali da indicare comportamenti organizzativi e gestionali congruenti con gli obiettivi e con le strategie del sistema informativo, suggerendo azioni e processi decisionali efficaci nel rispetto dell'autonomia, dell'istituzione interessata, attribuendo i finanziamenti agli enti locali in relazione ai risultati raggiunti e alla qualità della loro documentazione.

A livello di zone, sono predisposte forme di controllo sui processi e sulla gestione del sistema informativo a cura del Sindaco o della Conferenza dei Sindaci ponendo attenzione ai fattori di processo e verificando i benefici prodotti su scala comunitaria. La qualificazione delle funzioni di controllo richiede una cultura organizzativa - gestionale orientata ai risultati, fatta propria dalla dirigenza che promuova negli operatori maggiore consapevolezza sugli effetti delle loro decisioni in termini di efficienza e di efficacia del sistema. È quindi necessario agire sulla variabile strategia della formazione del personale, in particolare i responsabili. Va inoltre prevista una funzione di valutazione e controllo a livello regionale, convocata in posizione di staff dei dirigenti.

A livello locale gli strumenti utilizzabili sono le verifiche sul Piano di zona dei servizi, il budget di spesa previsti in rapporto a gruppi omogenei di obiettivi anche al fine di responsabilizzarne i dirigenti sulle conseguenze economiche delle loro decisioni.

La Regione, entro 120 giorni dall'approvazione del Piano, provvederà con apposito atto deliberativo ad istituire un gruppo di progetto per il sistema informativo regionale dei servizi sociali, e per la creazione dell'Osservatorio regionale sulle politiche sociali.

L'attuazione del sistema informativo deve avvenire in conformità con le specifiche tecniche della rete unitaria delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'*art. 15, comma 1, della legge 15 marzo 1997, n. 59*, tenendo conto di quanto disposto dall'*art. 6 del decreto legislativo n. 281/1997* in materia di scambio di dati e informazioni tra le amministrazioni centrali e quelle regionali.

Il lavoro del gruppo di progettazione, nell'attesa dell'approvazione della legge di riforma dell'assistenza, se avviato prima di tale approvazione, si limita ad individuare le forme organizzative e gli strumenti necessari ed appropriati per l'attivazione e la gestione del sistema informativo a livello zonale e regionale.

3.5 Ulteriori indicazioni operative

Sottosistemi informativi

I sottosistemi informativi sono le sezioni di studio, ricerca e valutazione dell'Osservatorio regionale sulle politiche sociali:

Le sezioni da istituire sono:

- area anziani ed emarginazione adulta
- area minori - giovani - famiglia - donne
- area tossicodipendenze
- area salute mentale
- area handicap
- area inserimento lavorativo
- area immigrati, extracomunitari e nomadi
- area della cittadinanza attiva

Aree importanti e ulteriori di studio, ricerca e valutazione dell'Osservatorio sono:

- area del monitoraggio e valutazione dei flussi di risorse
- area degli indicatori di risultato (valutazione investimenti, outcome dei servizi e degli interventi, osservatorio sulla qualità, ecc.)

Circuiti informativi

Il Progetto dovrà contenere indicazioni sufficientemente operative, almeno per le fasi di prima realizzazione ed avvio del Sistema, sui canali entro cui le informazioni dovranno essere convogliate e sui percorsi che esse dovranno seguire per giungere a destinazione, nei modi e nei tempi voluti.

Il complesso delle fonti da un lato e delle utenze dall'altro determinano (schematicamente) i perimetri estremi di uno spazio informativo entro cui il S.I.S. dovrà essere ulteriormente articolato.

Occorrerà, infatti, individuare:

- i principali circuiti informativi;
- i "nodi" di smistamento di tale struttura;
- i punti di "trasformazione" in cui i dati elementari (o le informazioni prevalentemente analitiche) subiscono processi di elaborazione anche per la produzione di "nuove" informazioni, più aggregate (ad esempio del tipo indicatori), destinate ad essere immediatamente utilizzate e/o reimmesse in altri canali verso utenze diverse.

L'individuazione dei circuiti ed il disegno di una mappa dei flussi informativi dovranno essere analizzati e progettati tenendo conto ovviamente delle esigenze di connessione:

- tra i diversi sottosistemi, all'interno dei S.I.S. (Sistema integrato);
- tra il S.I.S. e l'esterno", costruito dagli altri Sistemi informativi con i quali sono state individuate esigenze di scambio (Sistema aperto: gradi di strutturazione delle informazioni ed interconnessioni).

Per chiarire e tradurre anche in termini operativi il ruolo di "fulcro" affidato alla Regione nell'ambito del S.I.S., occorrerà inoltre progettare con particolare attenzione:

- i circuiti che dovranno reciprocamente garantire lo scambio informativo tra le Amministrazioni locali e l'Ente Regione;
- quelli che dovranno essere atti a garantire altrettanto l'informazione reciproca tra Ente Regione ed Amministrazione centrale dello Stato.

Condizioni di fattibilità

Una prima analisi di fattibilità progettuale del S.I.S. dovrà essere sviluppata in termini di alcuni parametri fondamentali.

In primo luogo sembra opportuna una verifica di tipo istituzionale, tenuto conto delle peculiarità di un settore che appare:

- non adeguatamente identificato nei suoi ambiti di competenza e nei suoi confini operativi (ad esempio rispetto alla Sanità, settore più "maturo")
- ancora caratterizzato da vuoti normativi, da difformità di intervento sulle comunità locali e da potenziali incoerenze di sistema decisionale.

Ci si riferisce, ad esempio:

- a confusione di ruolo/funzioni tra soggetti;
- ad eterogeneità e mancanza di normativa a livello regionale;
- ad aree di possibili sovrapposizioni a livello centrale, regionale e locale;

- nonché, soprattutto, per quanto più direttamente ci riguarda, all'assenza di ogni enunciazione istituzionale rispetto all'esigenza di un Sistema Informativo dedicato al settore, che a quanto pare dovrebbe giungere con la legge di riforma sull'assistenza.

Occorrerà inoltre verificare, con la dovuta attenzione, i gradi di libertà che possono essere usati nella progettazione di un Sistema che è anche "informativo statistico", in modo che il disegno complessivo risulti compatibile con il Sistema Informativo Nazionale che dovrà nascere (come vincolo da assumere e/o come variabile da adattare in una riprogettazione coerente con l'evoluzione dei bisogni informativi della P.A.).

Oltre i vincoli derivabili dal quadro di riferimento istituzionale, si dovrebbero accertare i minimi di disponibilità delle risorse indispensabili almeno per l'avvio del Sistema:

- condizioni organizzative, per soggetti e livelli;
- risorse tecniche, in termini di personale specializzato addetto all'amministrazione dei servizi socio - assistenziali e addetto al Sistema informativo, con relative capacità di aggiornamento tecnico - professionale;
- Hardware/Software;
- reti di telecomunicazioni; risorse economico - finanziarie.

Le valutazioni conseguenti dovrebbero essere definite, nell'ambito del Progetto, per fasi e per tempi dati.

Alcune proposte operative

Si propone di adottare, in via sperimentale, l'avvio del S.I.S. per verificare da un lato, l'impianto logico del Sistema così come è stato presentato nella prima parte del capitolo e, dall'altro, fornire nel breve - medio periodo un primo risultato o output informativo visibile e concretamente utilizzabile.

Sviluppo area "campione"

Si propone di individuare un'area "campione", che comprenda differenti modalità nell'erogazione di servizi e prestazioni e contempli la compresenza dei diversi soggetti e livelli istituzionali per verificare quali sono le condizioni che rendono possibile, o che ostacolano, il processo di interrelazioni da realizzare.

Tale "area" applicativa, sperimentale, potrebbe riguardare i servizi di assistenza domiciliare integrata (sono svariati i livelli istituzionali cui compete la gestione del servizio; sono varie le modalità erogative - circa il personale, le spese, ecc. - del servizio medesimo).

Inoltre, questa è un'area di interesse sia del settore socio - assistenziale sia di quello sanitario ed è quindi possibile verificare anche i problemi di integrazione informativa tra i due Sistemi.

In particolare, si dovrebbe poter identificare il contenuto informativo dell'area prescelta e concentrare l'analisi delle connessioni informative tra i diversi soggetti che partecipano alla realizzazione del S.I.S., al fine di individuare le esigenze operative ed i vincoli/opportunità per una loro migliore definizione e integrazione.

Si propone, in sintesi, di:

- individuare quali sono gli elementi conoscitivi che la sperimentazione deve permettere di evidenziare;
- verificare che gli obiettivi specifici siano compatibili con gli obiettivi generali del Sistema da realizzare (S.I.S.);
- individuare i fabbisogni informativi necessari a supportare tali obiettivi;
- identificare e costruire gli indicatori relativi ai fabbisogni informativi già evidenziati;
- verificare la disponibilità potenziale dei dati per i vari soggetti;
- avviare un censimento dell'esistente;
- predisporre schemi di sintesi che diano la visione globale del problema e consentano di individuare, rispetto alle tipologie di dati da raccogliere e gestire, alcuni degli elementi che ne specificano le caratteristiche;
- precisare le condizioni di massima per la realizzabilità futura (priorità, tempi, risorse, ecc.) nella prospettiva di un S.I.S. coordinato e integrato.

Piano di attività

Il piano delle attività previste per la fase di lavoro sopra descritta consiste:

1. nella messa a punto di una metodologia adeguata che copra compiutamente i seguenti due aspetti:
 - quello relativo alla raccolta di indicazioni e orientamenti sugli obiettivi connessi alla sperimentazione;
 - quello relativo alla classificazione e razionalizzazione dell'insieme dei dati e delle informazioni che dovranno rappresentare il contenuto informativo dell'area;
2. nell'archiviazione e codificazione del materiale raccolto e nella elaborazione di schemi di sintesi che rappresentino i flussi informativi secondo differenti ottiche;
3. individuazione delle opportunità di standardizzazione e nazionalizzazione dei flussi informativi, nonché delle principali anomalie che caratterizzano i circuiti informativi fra i diversi soggetti istituzionali;
4. stesura di un Rapporto che assuma come obiettivi prioritari la definizione delle opportunità e delle modalità di estensione delle soluzioni adottate per la realizzazione graduale degli altri sottosistemi costituenti il S.I.S.

L'insieme delle attività considerate suggerisce peraltro di prevedere risorse con caratteristiche professionali diversificate, che coprano sia gli aspetti di impostazione metodologica sia di progettazione di sistemi organizzativi ed informativi.

Sarà opportuno inoltre prevedere una risorsa che sappia valutare gli aspetti di ordine più strettamente telematico, nell'ottica delle tecnologie di comunicazione.

Le modalità organizzative da adottare ed i tempi necessari per lo svolgimento del lavoro saranno definiti in funzione della disponibilità accertata di tali risorse.

Si propone comunque che tale sperimentazione si concluda, orientativamente, entro 18 mesi dall'approvazione del Piano.

