



# **CONTRATTO DI SERVIZIO**

## **2016-2018**

### **Schema tipo**

Approvato dall'Assemblea dei soci il 26.01.2016 con deliberazione n.1

# CONTRATTO DI SERVIZIO

## TRA L'AZIENDA PUBBLICA SERVIZI ALLA PERSONA "ASP AMBITO 9" E IL COMUNE DI ..... PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI PER IL PERIODO 1/1/2016-31/12/2018

L'anno duemilasedici il giorno ..... del mese di ..... in ....., nella sede ASP "Ambito 9" posta in Via Gramsci, n.95, con la presente scrittura privata da valere ad ogni effetto di legge

### TRA

Il ..... nato a ..... il ..... , domiciliato per la carica presso la Residenza Comunale sita in ..... , il quale interviene al presente atto ed agisce esclusivamente in rappresentanza del Comune- Cod. Fisc....., nella sua qualità di .....in forza dell'art. 107 punto 3) comma c) del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000 nonché dello Statuto Comunale

### E

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "ASP AMBITO 9" con sede legale in Jesi Via Gramsci, n.95 Cod.Fisc. 92024900422 rappresentata dal Dott. FRANCO PESARESI nato a Camerano (AN) il 14/3/1958, nella sua qualità di Direttore dell'Azienda a ciò autorizzato con atto del Consiglio di Amministrazione n.7 del 27/1/2015;

### PREMESSO

- Che con deliberazione n. 38 del 22/07/2009 il Comitato dei Sindaci dell'Ambito Territoriale IX di Jesi, ha approvato lo Statuto per la costituzione di un'Azienda Pubblica di Servizi alla persona per la gestione dei servizi sociali dell'Ambito sociale;
- Che in data 2 dicembre 2009 con atto Rep. n. 1655 è stata siglata la convenzione per la costituzione dell'Azienda pubblica servizi alla persona (ASP) "Ambito 9" con la partecipazione di tutti i Comuni appartenenti all'Ambito Territoriale;
- Che D.G.R. n. 8 del 11/01/2010 la Regione Marche ha approvato lo Statuto dell'ASP;
- Che in data 07.03.2012 l'ASP Ambito 9 è diventata operativa;
- che il Consiglio Comunale del Comune di .....con deliberazione n. .... del ..... ha disposto l'affidamento dei servizi socio assistenziali all'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "ASP AMBITO 9";
- che il Consiglio Comunale del Comune di ..... con deliberazione n..... del ..... ha approvato il contratto di servizio tra l'Azienda Pubblica Servizi alla Persona "Asp Ambito 9" e il Comune di ..... per il periodo dal 01.01.2013 fino al 31.12.2015;

- che in base ad una positiva valutazione dell'esperienza triennale maturata nel periodo 2013/2015, sussistono ragioni di convenienza e di pubblico interesse per il rinnovo del contratto per il periodo 01/01/2016-31/12/2018;
- che il Consiglio Comunale del Comune di ..... con deliberazione n... del .....ha approvato il nuovo contratto di servizio tra l'Azienda pubblica Servizi alla Persona Asp Ambito 9 e il Comune di ..... per il periodo 01/01/2016-31/12/2018;

-SI STIPULA E CONVIENE QUANTO SEGUE:

la premessa che precede forma parte integrante del presente contratto

## **PARTE PRIMA – DURATA E OGGETTO**

### **Art. 1 – Oggetto del contratto**

1. Il Comune di ..... affida all'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) “Ambito 9” in seguito denominata “ASP” la gestione ed il coordinamento dei servizi indicati nell'allegato B, parte integrante del presente contratto, nel rispetto degli standard definiti nell'allegato A.

### **Art. 2 – Durata**

1. Il presente contratto decorre dal 01.01.2016 fino al 31.12.2018 e non è tacitamente rinnovabile.
2. Entro tre mesi precedenti la scadenza contrattuale, il Comune accerterà la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse per il rinnovo del contratto ed, ove verificata detta sussistenza, comunicherà all'ASP la volontà di procedere al detto rinnovo.
3. In caso di mancato rinnovo l'Azienda cesserà la gestione del servizio e degli interventi oggetto del presente contratto.

## **PARTE SECONDA – OBIETTIVI, MODALITA' E IMPEGNI DELLE PARTI**

### **Art. 3 – Obiettivi**

1. Il presente contratto ha la funzione di disciplinare i rapporti tra il Comune di ..... e l'ASP in relazione agli aspetti amministrativi connessi ai servizi trasferiti, ai rapporti finanziari tra le parti e, in relazione alla tipologia di servizio, alle quantità di servizio erogato nel o per il Comune, sulla base di quanto previsto nei documenti di indirizzo.
2. I livelli quali-quantitativi, oggetto del presente contratto di servizio saranno monitorati tenuto conto dei seguenti criteri:
  - piena attuazione del servizio;
  - tempestività degli interventi;
  - miglioramento del livello di qualità percepita dall'utente, tramite la rilevazione della *Customer satisfaction* con apposita indagine conoscitiva effettuata con cadenza annuale.

### **Art. 4 – Gestione dei servizi e degli interventi**

1. L'ASP ha piena facoltà, nel rispetto degli standard di qualità e quantità prefissati, di utilizzare le forme e gli strumenti organizzativi ritenuti più idonei per il conseguimento di più elevati livelli di efficienza nella gestione dei servizi e degli interventi. Resta inteso che l'ASP è l'unico responsabile nei confronti del Comune, qualsiasi sia la forma di gestione scelta per i singoli servizi ed interventi.
2. L'ASP per il periodo di durata del presente contratto, gestirà il servizio sopra affidato, nel pieno rispetto della vigente normativa, generale e di settore.
3. L'ASP gestirà il servizio direttamente o tramite l'affidamento a strutture private, o ancora tramite la valorizzazione di iniziative autonomamente organizzate e finanziate dal territorio (associazioni, cooperative sociali, volontariato, ecc.) salva comunque la responsabilità in capo alla stessa.

### **Art. 5 – Esclusività del servizio**

1. Per tutta la sua durata, il presente contratto conferisce all'ASP il diritto esclusivo di esercitare i servizi e gli interventi di cui al precedente art. 1.

### **Art. 6 – Corrispettivi**

1. Il Comune, in ragione delle attività di cui all'art 1, destinerà alla realizzazione delle predette attività, per tutto il periodo di vigenza del presente contratto, un importo annuale stabilito per ogni esercizio così come indicato all'allegato B. Tale importo corrisponderà al costo delle predette attività. Gli importi di spesa non possono essere superati dall'ASP se non previa autorizzazione scritta del Comune che si impegna a finanziare il maggiore esborso. L'Azienda, a norma e per le finalità di cui all'art. 51 lett. c) del DPR 902/1986 e successive modificazioni, adotterà, per le attività di cui all'art. 1, una contabilità per centri di costo, in modo tale da determinare i ricavi ed i costi per prodotto o per servizio, secondo le più aggiornate tecniche per il controllo di gestione.

2. L'ASP provvede alla fatturazione dei servizi al Comune con cadenza trimestrale posticipata. **(bimestrale posticipata per il comune di Jesi)** Il pagamento del corrispettivo da parte del Comune sarà effettuato a 30 giorni data fattura.

3. L'Azienda si impegna almeno entro il 31 ottobre di ogni anno a presentare un pre-consuntivo economico affinché, per ogni servizio, si possa verificare l'andamento dei costi ed avviare eventuali azioni correttive.

4. Per gli anni 2016-2018, le risorse assegnate dal Comune su base annua sono indicate nell'allegato B.

5. In sede di consuntivazione, nel caso di perdite di esercizio dell'ASP, deve essere in primo luogo verificata la possibilità di un autonomo piano di rientro, anche pluriennale, da deliberarsi dall'Assemblea dei soci su proposta del Consiglio di Amministrazione. Qualora ciò non sia possibile, l'Assemblea dei soci approva, su proposta del Consiglio di Amministrazione e previa deliberazione dei Consigli Comunali degli Enti pubblici territoriali soci, un piano di rientro a carico degli Enti pubblici territoriali che conferiscono servizi ed attività all'ASP, utilizzando quale criterio di ripartizione la quota di rappresentanza dell'Ente Pubblico Territoriale nell'Assemblea dei Soci.

### **Art. 7 – Modifiche del contratto**

1. Qualora il Comune, in vigenza del presente contratto, chieda all'ASP di apportare modifiche organizzativo/gestionali ai servizi affidati (per esempio modificazioni nella spesa assegnata, inserimento di nuovi servizi), tali richieste dovranno essere formalizzate mediante espresso atto scritto da parte del Comune committente con contestuale autorizzazione alla eventuale maggiore spesa o minor spesa. In sede di consuntivazione, le eventuali minori spese per i singoli servizi, detratte della quota di spese generali di competenza dell'ASP, potranno essere restituite al Comune committente o utilizzate per altri servizi dello stesso Comune committente.

2. L'ASP è autorizzata, previo accordo con il Comune, a modificare la spesa annuale per i singoli servizi senza modificare il budget complessivo assegnato dal Comune ed indicato nell'allegato B.

3. Stante la natura dinamica dei servizi socio assistenziali che sono legati a mutevoli fenomeni sociali, eventuali modificazioni delle schede dell'allegato A saranno approvate dall'Assemblea dei Soci come integrazione di tutti i contratti di servizio (e a questi allegate) senza la necessità di modificare i singoli contratti di servizio.

4. Le modifiche del contratto ammesse non devono compromettere l'equilibrio economico-finanziario dell'ASP.

### **Art. 8 – Tariffe**

1. Le tariffe relative alla quota a carico del cittadino per i servizi e le prestazioni sociali, oggetto del presente contratto di servizio, sono stabilite dal Consiglio di Amministrazione dell'ASP previa

procedura concertativa con i Comuni interessati tesa a rendere omogeneo il sistema tariffario in tutto il territorio dell'Ambito sociale n. 9.

2. L'ASP provvederà mensilmente alla riscossione diretta delle tariffe attraverso i propri servizi di tesoreria. Per agevolare il pagamento delle tariffe da parte degli utenti, l'ASP prevederà le forme di riscossione più comuni.

#### **Art. 9 – Regolamento di organizzazione**

1. Le modalità tecnico-amministrative e gestionali dei servizi affidati all'ASP e le modalità di funzionamento dell'ASP stessa sono definite con apposito regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici e della dotazione organica, approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda nel rispetto dei criteri generali stabiliti dall'Assemblea della stessa.

#### **Art. 10 - Obblighi del Comune**

1. Il Comune si impegna nei confronti dell'ASP ad agevolare il migliore espletamento delle attività disciplinate dal presente contratto. Il Comune nell'ambito del suo ruolo di coordinamento e di indirizzo, eserciterà le seguenti funzioni:

- definizione, previa apposita richiesta scritta, delle priorità su cui focalizzare le principali fasi di esecuzione delle attività di cui al precedente art. 1 del presente atto;
- monitoraggio e controllo tra l'esecuzione del servizio affidato e gli obiettivi e gli standard cui attenersi ai sensi dell'art. 1;
- supporto attraverso i propri database normativi e documentali ed eventuali prestazioni di servizi tecnico-amministrativi. In caso di utilizzo dei servizi amministrativi del Comune l'ASP riconoscerà, previo accordo scritto, i costi sostenuti.

#### **Art. 11 – Obblighi dell'Azienda**

1. L'ASP, nello svolgimento delle attività affidate, si obbliga:

- a garantire che la gestione dei beni e dei servizi avvenga con modalità che promuovano il miglioramento della qualità dei servizi offerti;
- a garantire che la gestione dei servizi e degli interventi avvenga nel rispetto dei principi di efficienza, di efficacia, tenuto conto degli obiettivi e degli standard qualitativi, quantitativi di cui agli allegati "A" e "B", attraverso il perseguimento di economie di scala;
- a custodire e mantenere tutti gli immobili, gli impianti, le strutture e le relative pertinenze, nelle condizioni in cui sono state affidate;
- a garantire la regolare esecuzione delle attività affidate nel rispetto di tutte le normative vigenti, con particolare riferimento a quelle in materia di sicurezza;
- a munirsi delle iscrizioni, autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi e quant'altro prescritto dalla legge e dai regolamenti, necessari alla esecuzione del contratto;
- a garantire che al personale utilizzato nell'espletamento dei servizi e degli interventi, di cui al presente contratto, venga corrisposto un trattamento retributivo nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali di Categoria, nonché delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- ad assicurare l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia previdenziale ed assistenziale, di sicurezza e protezione dei lavoratori;
- a mantenere sollevato il Comune da qualsivoglia controversia dovesse sorgere tra l'Azienda e il personale proprio e/o tra l'ASP e terzi;
- a garantire l'elevato livello qualitativo delle competenze del personale coinvolto nell'esecuzione di ogni attività oggetto del presente contratto, di cui all'allegato "A";
- ad assumere ogni onere e spesa e quant'altro connesso allo svolgimento dei servizi e degli interventi.

### **Art. 12 - Beni immobili, beni mobili ed impianti**

1. I beni immobili e mobili connessi ai servizi affidati di cui all'art. 1 del presente contratto di proprietà del Comune sono concessi all'ASP in comodato d'uso gratuito. I beni immobili concessi in comodato d'uso gratuito all'ASP sono:

- a. .... sita in via .....
- b. .... sito in via .....
- c. .... sito in via .....

2. L'ASP, all'inizio ed al termine dell'affidamento, provvederà, a propria cura e spese, a volturare tutte le utenze relative agli impianti in esercizio, salvo diversa disposizione del comune.

3. Le utenze sono a carico dell'ASP.

### **Art. 13 – Realizzazione nuove opere, manutenzione ordinaria e straordinaria di beni ed impianti**

1. L'ASP può provvedere a progettare e realizzare le opere che si renderanno necessarie per il corretto svolgimento del servizio nel pieno rispetto delle norme vigenti ed in conformità alle disposizioni in materia di affidamenti di lavori, forniture e servizi secondo l'evidenza pubblica. Tali interventi dovranno essere autorizzati dal Comune proprietario ed, ove necessario, dovranno essere coerenti con quanto previsto dagli strumenti urbanistici vigenti.

2. La manutenzione ordinaria dei beni affidati, intendendosi per tale tutti gli interventi che servono per mantenere i beni e gli impianti esistenti nel corretto stato di decoro, efficienza e funzionalità, è affidata all'ASP.

3. La manutenzione straordinaria, intendendosi per tale gli interventi di recupero, consolidamento, ristrutturazione del patrimonio immobiliare costituente il fondo di dotazione, compete all'ente proprietario. Gli eventuali interventi di manutenzione straordinaria eseguiti dall'ASP su beni di proprietà del Comune e previa sua autorizzazione saranno rimborsati dall'ente proprietario.

#### **Oppure** (in alternativa al precedente comma 2)

2. La manutenzione ordinaria degli immobili interessati dai servizi delegati all'ASP (.....) rimangono a carico del Comune di ..... Il Comune di ..... comunicherà all'ASP la spesa sostenuta per provvedere alla manutenzione ordinaria degli stessi, in quota parte all'utilizzo dell'immobile per il servizio delegato.

### **Art. 14 – Carta dei servizi**

1. L'ASP si impegna ad aggiornare costantemente la propria carta dei servizi generale e per ogni singolo servizio, nella quale, in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente e dagli indirizzi della committenza, sono descritti:

- Finalità e principi del servizio, ivi compresi i livelli qualitativi e quantitativi, le caratteristiche organizzative e qualitative delle prestazioni, i diritti e i doveri degli utenti;
- Modalità e criteri omogenei di accesso alle prestazioni definiti dalla committenza;
- Strumenti a tutela degli utenti, con indicazione delle modalità di segnalazione, di reclamo e di risarcimento;
- Indicatori utili per il miglioramento dei processi di erogazione dei servizi, ivi inclusi i reclami.

## **PARTE III – VERIFICHE E CONTROLLI**

### **Art. 15 – Verifiche e controlli**

1. Il Comune si riserva il diritto di controllare che la gestione del servizio avvenga nel pieno rispetto delle condizioni fissate dal presente contratto ed in particolare degli obiettivi e degli standard qualitativi e quantitativi definiti nell'allegato "A".

2. Al fine di consentire al Comune di esercitare tale controllo, nonché per la verifica dell'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente, l'ASP si impegna a fornire al Comune tutte le informazioni dallo stesso richieste, a consentire visite ed ispezioni ed ogni altra operazione conoscitiva di carattere tecnico.

3. L'ASP si obbliga a comunicare al Comune entro il mese di giugno di ogni anno:

- i dati relativi all'esercizio precedente concernenti il livello di servizio offerto, misurato attraverso idonei indicatori di prestazione, preventivamente concordati;
- i dati tipici della gestione, relativi all'esercizio precedente, con particolare riferimento - a titolo esemplificativo e non esaustivo - a:
  - a) la spesa ed i ricavi per ogni singolo servizio;
  - b) numero di ore di servizio;
  - c) rilevazioni statistiche in ordine al livello di soddisfazione dell'utenza;
  - d) una relazione nella quale siano descritti e documentati i dati relativi agli investimenti, ai servizi, agli interventi ed ai tempi di realizzazione degli stessi.

4. Il Comune si riserva la possibilità di effettuare verifiche e controlli sul corretto adempimento degli obblighi contrattuali posti a carico dell'ASP in virtù di quanto concordato con il presente atto, nonché sulla regolarità retributiva e contributiva.

5. All'Azienda è riconosciuto il diritto di richiedere specifici momenti di verifica e confronto su tesi, problemi, o questioni pertinenti. Può avanzare, per iscritto, proposte di eventuali modifiche o integrazioni relative alle metodologie o modalità di intervento e quant'altro ritenuto utile per un migliore svolgimento del servizio. Queste proposte verranno valutate dal Comune congiuntamente al Servizio competente dell'ASP ed eventualmente attuate.

#### **Art. 16 – Contestazioni, inadempimenti, penali**

1. Qualora l'ASP si rendesse inadempiente rispetto agli obblighi assunti con il presente atto, il Comune dovrà darne formale diffida scritta contestando l'addebito.

2. La diffida, da inviarsi mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, dovrà contenere l'esatta descrizione dei fatti contestati ed un congruo termine per l'adempimento.

3. Entro il termine indicato, l'ASP potrà presentare le proprie deduzioni o provvedere all'adempimento.

4. Se l'ASP non provvede entro il tempo predeterminato a conformare la sua attività agli standard contrattuali oggetto della contestazione, il Comune potrà comminare le sanzioni pecuniarie. Le penali potranno essere applicate da un minimo di 500 euro ad un massimo di 5.000 euro in relazione alla gravità dell'inadempimento.

5. L'applicazione di tutte le penali di cui al presente articolo avverrà secondo la disciplina civilistica. L'ASP dovrà provvedere al pagamento delle penali entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta. Qualora l'ASP non accetti la violazione contestatagli potrà rivolgersi al giudice o ricorrere alla procedura arbitrale.

### **PARTE IV – DISPOSIZIONI VARIE**

#### **Art. 17 - Responsabilità e coperture assicurative**

1. Qualora dall'esecuzione del presente contratto e dalle attività ad esso connesse, nonché dall'uso di beni ed impianti, derivassero danni di qualunque natura all'ASP o a terzi (danni a cose, persone, interruzioni di attività, perdite patrimoniali, ecc.), l'Azienda ne assume ogni responsabilità ed è tenuta ad intervenire tempestivamente per il ripristino immediato dei danni alle cose (ove possibile), con assunzione diretta, a proprio esclusivo carico, di tutti gli oneri indennitari e/o risarcitori. In ogni caso l'ASP è tenuta a dare tempestiva comunicazione al Comune di qualunque evento dannoso si sia verificato nel corso dell'esecuzione delle attività e/o degli interventi di cui al presente contratto.

2. L'ASP produrrà copie di apposite polizze da questo stipulate con una Compagnia Assicurativa di primaria importanza atte a garantire la copertura per i rischi di responsabilità di qualsiasi tipo

causati a terzi (lesioni personali, danni a cose, interruzione di attività, perdite patrimoniali, ecc.) e agli Enti proprietari, nonché per i danni alle opere preesistenti o a quelle sulle quali si eseguiranno servizi e/o lavori per l'intera durata dell'affidamento, se non già coperti da garanzie assicurative stipulate dal Comune o da enti proprietari.

3. L'ASP non risponderà dei danni derivanti dall'omessa, ritardata od incompleta attuazione di interventi qualora tali eventi derivino da ritardi o carenze, contestati e formalizzati dall'ASP, imputabili al Comune nell'adozione degli atti amministrativi di propria competenza.

#### **Art. 18 - Risoluzione del contratto**

1. Il contratto si intenderà risolto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:
  - a) per ritardi o interruzioni delle attività ovvero per la carenza degli standard qualitativi nella gestione dei servizi e nella realizzazione degli interventi affidati, imputabili all'ASP, che non consentano o che, comunque, compromettano il regolare svolgimento dei servizi e degli interventi puntualmente descritti nei singoli contratti;
  - b) per gravi e reiterate infrazioni delle norme di legge e/o del presente contratto, imputabili a dolo o colpa grave del gestore;
  - c) entrata in vigore di normative che disciplinino diverse modalità di gestione del servizio oggetto del presente contratto.
2. Il recesso senza motivo di una delle parti è escluso.

#### **Art. 19 - Revoca dell'affidamento**

1. Il Comune può recedere unilateralmente dal presente affidamento quando non sussistono più le ragioni di opportunità per la prosecuzione del rapporto, con onere di preavviso di almeno quattro mesi. Gli effetti della revoca dell'affidamento decorreranno dal 1° gennaio dell'anno successivo.
2. L'ASP rinuncia fin d'ora a qualsiasi corrispettivo per il recesso.

#### **Art. 20 - Foro competente**

1. Per ogni contestazione che dovesse sorgere in ordine all'interpretazione, attuazione, esecuzione, validità, efficacia e risoluzione del presente atto, ivi comprese quelle non risolte in base al precedente articolo 18, esclusivamente competente sarà il Foro di Ancona.

#### **Art. 21 - Spese contrattuali**

1. Le spese tutte dipendenti e conseguenti alla stipula del presente atto sono a carico dell'ASP.
2. Il presente atto sarà sottoposto a registrazione a cura e spese dell'ASP. Le relative spese sono poste a carico dell'ASP.

#### **Art. 22 – Norma di chiusura**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente contratto si rinvia alle norme legislative ed alle altre disposizioni vigenti in materia.

- L'ASP "Ambito 9"

Dott. Pesaresi Franco

- Comune di .....

Dott. ....



## ALLEGATO A – SCHEDE TECNICHE DEI SERVIZI

<b>S1 - SERVIZI GENERALI DI AMBITO</b>	
<b>Descrizione del servizio</b>	<p>I servizi comprendono le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di programmazione dei servizi e degli interventi, ai sensi delle linee guida regionale e della normativa regionale di settore;</li> <li>• Segreteria Ambito</li> <li>• Adempimenti spettanti all'Ambito territoriale Sociale IX</li> <li>• Rapporti con la regione e con i comuni dell'Ambito</li> <li>• Normative di Ambito</li> </ul>
<b>Destinatari</b>	Comuni soci dell'ASP
<b>Orari di apertura</b>	Gli uffici sono aperti dal lunedì al venerdì dalle ore 08,00 alle ore 14,00; il martedì e il giovedì dalle ore 15,00 alle ore 18,00
<b>Ubicazione</b>	c/o Casa di Riposo/R.P. Vittorio Emanuele II di Jesi, via Gramsci, 95
<b>Criteri di accesso</b>	
<b>Prestazioni offerte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di programmazione dei servizi e degli interventi, ai sensi della normativa regionale di settore;</li> <li>• Segreteria Ambito;</li> <li>• Adempimenti spettanti all'Ambito territoriale Sociale IX</li> <li>• Rapporti con la regione e con i comuni dell'Ambito;</li> <li>• Normative di Ambito</li> <li>• Redazione di progetti regionali e relativa rendicontazione;</li> </ul>
<b>Retta applicata</b>	
<b>Modalità di pagamento</b>	I termini e le modalità di pagamento vengono disciplinate dal contratto di servizio – art. 6
<b>Standard qualitativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione ed aggiornamento degli operatori;</li> <li>• Coordinamento operatori</li> </ul>
<b>Rendiconto e controllo sulla gestione</b>	Le modalità di controllo della gestione sono stabilite dal contratto di servizio – parte III art. 15-22
<b>Soglia massima di produzione e spesa</b>	

<b>S2 - SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E SERVIZIO INFORMATIVO SOCIALE</b>	
<b>Descrizione del servizio</b>	E' un servizio di informazione, orientamento e presa in carico rivolto a tutti i cittadini.
<b>Destinatari</b>	Il servizio è rivolto a tutti i cittadini residenti nei Comuni soci dell'ASP
<b>Orari di apertura</b>	Il servizio è aperto con orari diversificati secondo le esigenze dei singoli comuni soci (vedi orario pubblicato nel sito web dell'ASP).
<b>Ubicazione</b>	Presso la Casa di riposo/R.P. Vittorio Emanuele II di Jesi o sedi distaccate.
<b>Criteri di accesso</b>	L'accesso al servizio è libero. In alcuni casi è necessario fissare un appuntamento.
<b>Prestazioni offerte</b>	<p><u>Servizio Sociale Professionale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lettura e decodificazione del bisogno;</li> <li>• presa in carico della persona, della famiglia e/o del gruppo sociale;</li> <li>• attivazione ed integrazione dei servizi e delle risorse per il progetto di aiuto;</li> <li>• accompagnamento e sostegno nel processo di promozione ed emancipazione.</li> </ul> <p><u>Servizio Informativo Sociale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ consulenza, orientamento ed accompagnamento all'utilizzo dei servizi sociali e sociosanitari territoriali;</li> <li>▪ promozione di iniziative di solidarietà sociale, oltreché di autorganizzazione dei singoli e delle famiglie;</li> <li>▪ facilitazione del lavoro di rete fra istituzioni e cittadini organizzati in associazioni e non;</li> <li>▪ supporto alle amministrazioni locali per una corretta lettura dei bisogni e dei servizi in rapporto alle necessità della popolazione del territorio.</li> </ul>
<b>Retta applicata</b>	
<b>Modalità di pagamento</b>	Ogni comune si fa carico della spesa del servizio in base alle ore attivate.
<b>Standard qualitativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione ed aggiornamento degli operatori;</li> <li>• Coordinamento operatori</li> <li>• Lavoro di Rete con gli altri servizi territoriali (ASUR, scuola, CIOF, cooperative e associazioni)</li> </ul>
<b>Rendiconto e controllo sulla gestione</b>	Report annuale sui servizi prestati: utenti e contatti
<b>Soglia massima di produzione e spesa</b>	Legata alle ore di attivazione del servizio.

<b>A1 – SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD)</b>	
<b>Descrizione del servizio</b>	Il SAD si articola in un complesso di interventi e prestazioni di carattere socio-assistenziale, anche temporanei, tendenti a prevenire e rimuovere le situazioni di bisogno e di disagio, favorire l'integrazione familiare e sociale, evitare l'allontanamento dell'utente dal proprio ambiente di vita e supportarlo in relazione alle difficoltà insite nella sua condizione.
<b>Destinatari</b>	Utenti anziani (ultra65enni) e/o in particolari situazioni di disagio psico-fisico o sociale.
<b>Orari di apertura</b>	Il SAD si articola in interventi giornalieri, se necessari anche con orario spezzato ed anche nei giorni festivi.
<b>Ubicazione</b>	Il servizio viene attuato al domicilio dell'utente.
<b>Criteri di accesso</b>	L'ammissione al servizio avviene tramite presentazione, all'Assistente Sociale dell'Unità Operativa Anziani, di domanda del richiedente su modulo predisposto. Il servizio viene erogato solamente in funzione dei reali bisogni assistenziali dell'utente. L'individuazione e la valutazione delle necessità assistenziali è competenza dell'assistente sociale che predispone un piano assistenziale individuale (PAI) finalizzato, per durata temporale e per risorse impiegate, al soddisfacimento dei bisogni dell'utente. Nei limiti della disponibilità finanziaria, obiettivo specifico dei servizi socio-domiciliare è favorire il più a lungo possibile la permanenza della persona nel proprio contesto familiare e sociale, ritardandone l'istituzionalizzazione.
<b>Prestazioni offerte</b>	<p><u>Prestazioni di cura ed igiene della persona:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) igiene della persona (toiletta personale, bidet, bagno completo, lavatura/tintura e pettinatura capelli, cura mani e piedi, misurazione della temperatura corporea, rilevazione e segnalazione a chi di competenza di eventuali comuni sintomi di allarme manifestati dalla persona, cambio della biancheria personale)</li> <li>b) sostegno all'autosufficienza della persona nelle attività giornaliere (aiuto ad una corretta deambulazione, aiuto nei movimenti degli arti invalidi, aiuto nell'uso di accorgimenti e/o attrezzature e/o presidi e ausili per favorire l'autonomia della persona, aiuto nella vestizione e svestizione, alzata e rimessa a letto, controllo della nutrizione ed aiuto nella corretta assunzione dei pasti, relazione di tipo informativo ed educativo con l'assistente familiare eventualmente presente)</li> </ul> <p><u>Prestazioni di cura dell'ambiente di vita dell'assistito ed altre attività:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) pulizia dell'ambiente in cui la persona vive (riordino e aiuto nella pulizia dell'alloggio, cambio della biancheria della casa e degli effetti lettereci, aiuto nel lavaggio e nella stiratura della biancheria della casa)</li> <li>b) sostegno all'autosufficienza della persona nelle attività giornaliere (aiuto nell'accompagnamento presso ambulatori medici, ospedali, presidi sociali in genere, aiuto nell'acquisto di generi alimentari, aiuto nella corretta preparazione dei pasti)</li> <li>c) integrazione sociale (interventi atti a sollecitare e favorire la presenza delle persone assistite alle attività socio-ricreative e culturali organizzate nel territorio e nei centri sociali)</li> </ul> <p>attività di trasporto e di accompagnamento a visite specialistiche, terapie ambulatoriali o al disbrigo pratiche personali.</p>
<b>Retta applicata</b>	L'utente è chiamato a partecipare al costo del servizio sulla base di quote derivanti dall'applicazione dell'ISEE. Le tariffe vengono approvate con Delibera del CDA dell'ASP Ambito 9.
<b>Modalità di pagamento</b>	Il pagamento ha cadenza mensile e viene effettuato direttamente all'ASP in forma posticipata.
<b>Standard qualitativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riunioni mensili di coordinamento con operatori e referente SAD</li> <li>• Visite domiciliari di verifica da parte dell'assistente sociale preposta</li> <li>• Somministrazione questionario di gradimento (Indagini</li> </ul>

	<p>qualitative/quantitative di soddisfazione degli utenti)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimento del principio della continuità assistenziale da parte del medesimo operatore presso il domicilio dell'utente</li> </ul>
<b>Rendiconto e controllo sulla gestione</b>	<p>La Cooperativa aggiudicataria del servizio mensilmente invia all'ASP il resoconto di tutte le ore erogate nel mese a ciascun utente dei Comuni committenti.</p> <p>L'ASP emette apposita fattura mensile posticipata ai singoli Comuni committenti del servizio, nonché comunicazione di pagamento ai singoli utenti.</p> <p>La Cooperativa propone, se del caso, il periodico aggiornamento del PAI.</p>
<b>Soglia massima di produzione e spesa</b>	<p>L'obiettivo da raggiungere nel triennio 2016-2018 è quello di assistere , nel territorio del Comune di Jesi, circa 60 utenti l'anno con complessive circa 15.500 ore annue.</p>

<b>A2 – SERVIZIO CONSEGNA PASTI A DOMICILIO</b>	
<b>Descrizione del servizio</b>	Il servizio consiste nel fornire presso l'abitazione privata degli utenti il pasto del pranzo.
<b>Destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• persone ultra65enni sole o con famiglia non in grado di far fronte alle necessità delle stesse e per le quali l'erogazione del servizio costituisce un intervento per favorirne la permanenza nel proprio contesto familiare e sociale, ritardandone l'istituzionalizzazione.</li> <li>• disabili di qualsiasi età con ridotta autonomia fisica e/o psichica (ai sensi della legge 104/92), soli o con famiglia non in grado di far fronte alle necessità degli stessi e per le quali l'erogazione del servizio costituisce un intervento per favorirne la permanenza nel proprio contesto familiare e sociale, ritardandone l'istituzionalizzazione.</li> </ul>
<b>Orari di apertura</b>	L'erogazione del servizio avviene dal lunedì al sabato, festivi esclusi.
<b>Ubicazione</b>	Il servizio viene attuato al domicilio dell'utente
<b>Criteri di accesso</b>	L'ammissione al servizio avviene tramite presentazione, all'Assistente Sociale dell'Unità Operativa Anziani, di domanda del richiedente su modulo predisposto. Il servizio viene erogato solamente in funzione dei reali bisogni assistenziali dell'utente sulla base del regolamento del servizio. L'individuazione e la valutazione delle necessità assistenziali è competenza dell'assistente sociale che predisporre un piano assistenziale individuale (PAI) finalizzato, per durata temporale e per risorse impiegate, al soddisfacimento dei bisogni dell'utente. Nei limiti della disponibilità finanziaria, obiettivo specifico del servizio è favorire il più a lungo possibile la permanenza della persona nel proprio contesto familiare e sociale, ritardandone l'istituzionalizzazione.
<b>Prestazioni offerte</b>	Ciascun pasto si compone di un primo, un secondo, un contorno, un panino, acqua e vino.
<b>Retta applicata</b>	L'utente è chiamato a partecipare al costo del servizio sulla base di quote derivanti dall'applicazione dell'ISEE. Le tariffe vengono approvate con Delibera del CDA dell'ASP Ambito 9.
<b>Modalità di pagamento</b>	Il pagamento ha cadenza bimestrale e viene effettuato direttamente all'ASP in forma posticipata.
<b>Standard qualitativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il pasto viene erogato sulla base di un menù personalizzato; il menù, distinto tra estivo ed invernale, si articola su 4 settimane. All'interno di ciascuna settimana l'utente può scegliere tra tre primi, tre secondi e tre contorni. All'interno di quanto sopra indicato, l'utente ha comunque la possibilità di modificare il menù prescelto al variare delle sue condizioni, gusti etc.</li> <li>• Verifiche telefoniche mensili sull'andamento del servizio</li> <li>• Somministrazione questionario di gradimento</li> <li>• Panel d'assaggio periodico del servizio</li> </ul>
<b>Rendiconto e controllo sulla gestione</b>	La Cooperativa aggiudicataria del servizio mensilmente invia all'ASP un resoconto di tutti i pasti erogati nel mese a ciascun utente.
	Per il triennio 2016-2018 si prevede l'erogazione di n. 30 pasti al giorno, come da capitolato di gara, espandibili in presenza di risorse finanziarie aggiuntive.

<b>A3 - SERVIZIO ASSEGNO DI CURA PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI – DGR 328/2015</b>	
<b>Descrizione del servizio</b>	Assegno di € 200,00 al mese erogato per dodici mensilità in favore di famiglie che svolgono funzioni assistenziali ad anziani non autosufficienti
<b>Destinatari</b>	<p>La persona anziana assistita deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aver compiuto i 65 anni di età alla data di scadenza dell'avviso pubblico,</li> <li>• essere dichiarata non autosufficiente con certificazione di invalidità pari al 100% e usufruire di indennità di accompagnamento,</li> <li>• essere residente, nei termini di legge, in uno dei Comuni dell'ATS IX ed usufruire di una adeguata assistenza presso il proprio domicilio o presso altro domicilio privato,</li> </ul>
<b>Durata dell'intervento</b>	L'assegno viene concesso per la durata di 12 mesi.
<b>Criteri di accesso</b>	L'ammissione al contributo avviene tramite presentazione di domanda al comune di residenza, sulla base di quanto disposto nell'Avviso Pubblico predisposto dal Coordinatore d'Ambito. A seguito della fase di istruttoria viene predisposta una graduatoria d'ambito stilata in base al reddito. Tale graduatoria dà diritto alla presa in carico da parte della Assistente Sociale che, tramite visita domiciliare, verifica le effettive condizioni dell'anziano e sottoscrive con lo stesso e/o familiari un patto assistenziale
<b>Soglia massima di produzione e spesa</b>	Dipende dal finanziamento regionale.

<b>A4 – SERVIZIO AUSILIO – CONSEGNA SPESA A DOMICILIO</b>	
<b>Descrizione del servizio</b>	Il servizio consiste nella consegna a domicilio della spesa. Viene erogato in collaborazione con Coop Adriatica e l'associazione di volontariato AUSER. La consegna della spesa viene effettuata previa prenotazione telefonica da parte dell'utente.
<b>Destinatari</b>	Utenti prevalentemente anziani (ultra65enni) e/o in particolari situazioni di disagio psico-fisico o sociale.
<b>Orari di apertura</b>	La consegna della spesa al singolo utente può avvenire una, due o tre volte a settimana a seconda delle esigenze dello stesso.
<b>Ubicazione</b>	Il servizio viene attuato prevalentemente al domicilio dell'utente o in qualsiasi altro luogo indicato dall'ASP 9.
<b>Criteri di accesso</b>	L'ammissione al servizio avviene tramite presentazione, all'Assistente Sociale dell'Unità Operativa Anziani, di domanda del richiedente su modulo predisposto. Il servizio viene erogato solamente in funzione dei reali bisogni assistenziali dell'utente. L'individuazione e la valutazione delle necessità assistenziali è competenza dell'assistente sociale. La richiesta viene inoltrata al Coordinatore del servizi ai fini della attivazione dello stesso.
<b>Prestazioni offerte</b>	Consegna della spesa direttamente al domicilio del richiedente.
<b>Retta applicata</b>	Il servizio viene fornito gratuitamente agli aventi diritto senza alcun aggravio di spesa dovuto alla consegna.
<b>Standard qualitativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costante raccordo tra il Coordinatore del servizio e l'Assistente Sociale dell'Area Anziani finalizzato a monitoraggio delle condizioni degli utenti e all'eventuale emergere di nuovi bisogni.</li> <li>• Riunione annuale di coordinamento con volontari e Coordinatore del servizio per aspetti gestionali e organizzativi, finalizzati al miglioramento del servizio</li> </ul>
<b>Rendiconto e controllo sulla gestione</b>	Avviene attraverso periodici incontri tra il Coordinatore del Servizio e l'Assistente Sociale dell'Area Anziani
<b>Soglia massima di produzione e spesa</b>	L'obiettivo da raggiungere nel triennio 2016-2018 è quello di allargare il numero di utenti assistiti e comunque di mantenere lo storico che, nel territorio del Comune di Jesi, è pari a circa 30 utenti annui.

<b>A5 – SERVIZIO AUSILIO – CONSEGNA FARMACI A DOMICILIO</b>	
<b>Descrizione del servizio</b>	Il servizio consiste nella consegna dei farmaci direttamente al domicilio dell'utente. Viene erogato in collaborazione con Coop Adriatica, Jesi Servizi e l'associazione di volontariato AUSER. Il servizio riguarda esclusivamente i farmaci prescritti dal medico su apposita ricetta.
<b>Destinatari</b>	Utenti prevalentemente anziani (ultra65enni) e/o in particolari situazioni di disagio psico-fisico o sociale.
<b>Orari di apertura</b>	La consegna del farmaco avviene previa richiesta telefonica da parte dell'utente.
<b>Ubicazione</b>	Il servizio viene attuato prevalentemente al domicilio dell'utente o in qualsiasi altro luogo indicato dall'ASP 9.
<b>Criteri di accesso</b>	L'ammissione al servizio avviene tramite presentazione, all'Assistente Sociale dell'Unità Operativa Anziani, di domanda del richiedente su modulo predisposto. Il servizio viene erogato solamente in funzione dei reali bisogni assistenziali dell'utente. L'individuazione e la valutazione delle necessità assistenziali è competenza dell'assistente sociale. La richiesta viene inoltrata al Coordinatore del servizio ai fini della attivazione dello stesso.
<b>Prestazioni offerte</b>	La consegna dei farmaci viene effettuata previa ritiro della ricetta medica presso il domicilio dell'utente o presso lo studio del medico curante dello stesso, il quale avrà cura di predisporla a seguito di richiesta da parte del proprio paziente. Consegna della spesa direttamente al domicilio del richiedente.
<b>Retta applicata</b>	Il servizio viene fornito gratuitamente agli aventi diritto senza alcun aggravio di spesa dovuto alla consegna.
<b>Standard qualitativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costante raccordo tra il Coordinatore del servizio e l'Assistente Sociale dell'Area Anziani finalizzato a monitoraggio delle condizioni degli utenti e all'eventuale emergere di nuovi bisogni.</li> <li>• Riunione annuale di coordinamento con volontari e Coordinatore del servizio per aspetti gestionali e organizzativi, finalizzati al miglioramento del servizio</li> </ul>
<b>Rendiconto e controllo sulla gestione</b>	Avviene attraverso periodici incontri tra il Coordinatore del Servizio e l'Assistente Sociale dell'Area Anziani.
<b>Soglia massima di produzione e spesa</b>	L'obiettivo da raggiungere nel triennio 2016-2018 è quello di allargare il numero di utenti assistiti e comunque di mantenere lo storico che, nel territorio del Comune di Jesi, è pari a circa 10 utenti.



<b>A6 – SOGGIORNI ESTIVI PER ANZIANI</b>	
<b>Descrizione del servizio</b>	L'organizzazione dei soggiorni estivi è finalizzata a fornire una risposta al bisogno di socializzazione e ricreazione della popolazione anziana residente nel Comune di Jesi. Le località vengono selezionate dall'ASP 9 di concerto con i centri sociali.
<b>Destinatari</b>	Utenti anziani (ultra65enni).
<b>Orari di apertura</b>	I soggiorni vengono realizzati durante la stagione estiva (giugno-settembre).
<b>Ubicazione</b>	Le località prescelte sono, di norma, località termali, collinari o montane.
<b>Criteri di accesso</b>	L'ammissione ai soggiorni estivi avviene tramite presentazione, al SUSJ o all'ASP 9, di domanda del richiedente su modulo predisposto. Nella domanda di accesso al servizio i cittadini devono indicare la località prescelta ed una eventuale località alternativa.
<b>Prestazioni offerte</b>	L'ASP 9 individua le migliori offerte presentate dalle agenzie di viaggio, mediante apposita gara. Ai partecipanti al soggiorno oltre alle prestazioni alberghiere sono garantiti i seguenti servizi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• viaggio a/r;</li> <li>• accompagnatore per tutta la durata del soggiorno;</li> <li>• sistemazione in camere doppie (o singole a richiesta);</li> <li>• una gita nelle zone limitrofe alla località del soggiorno;</li> <li>• copertura assicurativa.</li> </ul>
<b>Retta applicata</b>	L'utente è chiamato a partecipare al costo del servizio sulla base di quote derivanti dall'applicazione dell'ISEE. Le tariffe vengono approvate con Delibera del CDA dell'ASP Ambito 9.
<b>Modalità di pagamento</b>	Il pagamento deve essere effettuato, in un'unica soluzione, prima della partenza per il soggiorno.
<b>Standard qualitativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di animazione per tutta la durata del soggiorno;</li> <li>• Somministrazione questionario di gradimento.</li> </ul>
<b>Rendiconto e controllo sulla gestione</b>	Il partecipante al soggiorno versa all'ASP 9 la sua quota di partecipazione rapportata al reddito ISEE. L'Agenzia di viaggio, a conclusione del soggiorno, invia all'ASP 9 apposita fattura.
<b>Soglia massima di produzione e spesa</b>	L'obiettivo da raggiungere nel triennio 2016-2018 è quello di allargare il numero di utenti assistiti e comunque di mantenere lo storico pari a circa 40 partecipanti annui.

<b>A7 – REGISTRO ASSISTENTI FAMILIARI</b>	
<b>Descrizione del servizio</b>	Attraverso il Registro delle Assistenti Familiari l'ASP Ambito 9 intende offrire una opportunità sia agli operatori del settore, che potranno dare visibilità al loro lavoro, sia alle famiglie che potranno essere orientate ed informate in caso di ricerca di un assistente familiare. Il Registro è operativo su tutti i Comuni dell'Ambito.
<b>Destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ assistenti familiari e caregiver residenti nel territorio dell'ASP Ambito 9</li> <li>▪ persone parzialmente autosufficienti, non autosufficienti, anziani, disabili e tutti i cittadini residenti nel territorio dell'ASP Ambito 9 che necessitano di assistenza continua privata a domicilio e loro familiari.</li> </ul>
<b>Criteri di accesso</b>	<p>Ai fini della iscrizione al registro, gli assistenti familiari dovranno:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) aver frequentato, con esito positivo, uno o più corsi di formazione professionale teorico pratici afferenti l'area dell'assistenza alla persona, per un minimo di ore pari a 100;</li> <li>2) in alternativa al punto precedente: aver acquisito un'adeguata capacità "on the job" attraverso un'esperienza lavorativa documentata (da regolare assunzione) di almeno 6 mesi (anche non continuativi) nel campo della assistenza alla persona;</li> <li>3) i requisiti di cui ai punti 7 e 8 non si rendono necessari nel caso di possesso di una qualifica professionale inerente l'area dell'assistenza socio-sanitaria superiore a quella di Assistente Familiare (OSS, OSA, infermieri, etc) già riconosciuta e certificata. (Sono riconosciuti validi i titoli esteri equipollenti che devono essere consegnati tradotti in lingua italiana);</li> <li>4) per coloro che non possiedono i requisiti suddetti, l'iscrizione potrà essere accolta subordinatamente alla sottoscrizione dell'impegno - di cui all'allegato 1 della "Domanda di iscrizione al registro" - a frequentare il primo corso utile realizzato nel territorio dell'Asp Ambito 9. Sarà compito dell'Asp verificare che l'impegno assunto dal lavoratore venga assolto; in caso di inadempienza il suddetto verrà cancellato dall'elenco</li> </ol>
<b>Prestazioni offerte</b>	I cittadini interessati alla ricerca di una assistente familiare potranno rivolgersi agli uffici dell'Asp Ambito 9 che forniranno, al massimo n.4 nominativi di assistenti familiari iscritte al registro. Al fine di favorire l'incrocio tra domanda e offerta di lavoro, per ogni nominativo sarà altresì fornita una scheda riassuntiva, contenente le informazioni relative alla disponibilità al lavoro e a eventuali referenze.
<b>Retta applicata</b>	L'iscrizione al Registro da parte degli operatori interessati e l'accesso ai nominativi da parte di famiglie che necessitano di assistenti familiari sono gratuiti.
<b>Standard qualitativi</b>	- Tempestività nella erogazione del servizio
<b>Soglia massima di produzione e spesa</b>	L'obiettivo da raggiungere nel triennio 2016-2018 è quello di continuare ad implementare il registro al fine di favorire l'incontro tra domanda ed offerta di lavoro.

### A8 – HOME CARE PREMIUM

<b>Descrizione del servizio</b>	L'ASP Ambito 9 ha aderito al progetto “Home Care Premium” promosso e finanziato dall'Inps – ex Inpdap (Gestione Dipendenti Pubblici) destinato agli Ambiti Territoriali Sociali, con lo scopo di sostenere e definire interventi economici diretti o servizi assistenziali gratuiti per risolvere e gestire le difficoltà connesse allo stato di non autosufficienza proprio o dei propri familiari. Tale progetto è operativo su tutto il territorio di competenza dell'ASP Ambito 9.
<b>Destinatari</b>	Soggetti non autosufficienti, rientranti nelle seguenti categorie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dipendenti e pensionati pubblici iscritti al Fondo Credito - Inps ex Inpdap, in quanto utenti della Gestione Dipendenti Pubblici o aderenti al Fondo ai sensi del D.M. n. 45/1997</li> <li>• loro coniugi conviventi</li> <li>• loro familiari di primo grado (genitori o figli)</li> <li>• giovani minorenni orfani di dipendenti o pensionati pubblici</li> </ul>
<b>Criteri di accesso</b>	L'ammissione al servizio residenziale avviene tramite presentazione, on-line sul sito dell'Inps, di domanda da parte del cittadino. La relativa domanda viene poi assegnata all'ASP da parte della Direzione Inps ai fini della valutazione
<b>Prestazioni offerte</b>	Sulla base di un punteggio derivante dalla valutazione fatta e dal reddito ISEE, il richiedente potrà usufruire delle seguenti prestazioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>• contributo economico mensile per 12 mesi;</li> <li>• interventi socio-assistenziali domiciliari da parte di personale qualificato (OSS/educatore professionale);</li> <li>• interventi di sollievo</li> <li>• frequenza di un centro diurno per disabili;</li> <li>• servizi di trasporto e/o accompagnamento;</li> <li>• pasti a domicilio;</li> <li>• contributi per l'acquisto di dispositivi di domotica e ausili</li> </ul>
<b>Standard qualitativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Riunioni di verifica con i referenti dei servizi</li> <li>▪ Visite domiciliari di verifica da parte dell'assistente sociale preposta</li> </ul>
<b>Rendiconto e controllo sulla gestione</b>	I soggetti a cui l'ASP affida la gestione operativa dei servizi da fornire al domicilio, mensilmente inviano un prospetto riepilogativo di tutte le attività ed interventi erogati nel mese ad ogni utente. La attività svolte e relativi costi vengono periodicamente rendicontanti all'Inps ex Inpdap.
<b>Soglia massima di produzione e spesa</b>	Fermo restando il rinnovo anche per le prossima annualità, obiettivo dell'ASP sarà quello di mantenere il numero obiettivo di 70 beneficiari, fatta salva la richiesta di ampliamento da parte dell'Inps.

**A9 – CAFFÈ ALZHEIMER**

<b>Descrizione del servizio</b>	Il Caffè Alzheimer è un servizio di sollievo rivolto a malati di Alzheimer e loro familiari realizzato dall'ASP in collaborazione con l'Associazione Alzheimer Marche e l'Avulss di Jesi. L'obiettivo comune a tutti gli attori interessati è quello di riuscire a realizzare incontri periodici per offrire maggior sollievo e supporto alle famiglie coinvolte.
<b>Destinatari</b>	Malati di Alzheimer e loro familiari
<b>Orari di apertura</b>	Gli incontri hanno cadenza settimanale, il Mercoledì dalle ore 17.00 alle ore 19.00
<b>Ubicazione</b>	La sede degli incontri è presso il Centro Divertirsi Insieme gestito dall'Avulss – Via Gramsci n.95 – presso la Residenza Protetta “Vittorio Emanuele II” di Jesi.
<b>Criteri di accesso</b>	L'ammissione al servizio viene curata direttamente dall'Associazione Alzheimer Marche
<b>Prestazioni offerte</b>	Creare un'occasione concreta per affiancare e sostenere le famiglie di soggetti malati di Alzheimer, per alleggerirne il peso e per affrontare la malattia uscendo dalla solitudine e dall'isolamento sociale.
<b>Retta applicata</b>	L'accesso al Caffè è gratuito
<b>Standard qualitativi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Incontri semestrali con i referenti delle Associazioni Alzheimer Marche e AVULLS</li><li>- Relazione annuale sulla attività svolta da parte della Associazione Alzheimer Marche</li></ul>
<b>Rendiconto e controllo sulla gestione</b>	Avviene attraverso il raccordo con l'Associazione Alzheimer Marche
<b>Soglia massima di produzione e spesa</b>	L'obiettivo per il triennio 2016-2018 è di garantire l'attuale apertura settimanale del Caffè

<b>A10 – TELESOCORSO E TELEASSISTENZA</b>	
<b>Descrizione del servizio</b>	Il servizio di telesoccorso e di teleassistenza si colloca nell'ambito dei servizi domiciliari erogati dall'ASP Ambito 9 e finalizzati al mantenimento della persona all'interno del proprio contesto di vita
<b>Destinatari</b>	Sono destinatari del servizio: <ul style="list-style-type: none"> <li>• persone ultra65enni con ridotta autonomia fisica, sole o con famiglia non in grado di garantire una assistenza completa nell'arco delle 24 ore</li> <li>• disabili maggiorenni con ridotta autonomia fisica, soli o con famiglia non in grado di garantire una assistenza completa nell'arco delle 24 ore</li> </ul>
<b>Orari di apertura</b>	Il servizio è operativo 24 ore su 24
<b>Ubicazione</b>	Il servizio viene attuato al domicilio dell'utente.
<b>Criteri di accesso</b>	L'ammissione al servizio avviene tramite presentazione, all'Assistente Sociale dell'Unità Operativa Anziani, di domanda del richiedente su modulo predisposto. Il servizio viene erogato solamente in funzione dei reali bisogni assistenziali dell'utente. L'individuazione e la valutazione delle necessità assistenziali è competenza dell'assistente sociale che predispone un piano assistenziale individuale (PAI) finalizzato, per durata temporale e per risorse impiegate, al soddisfacimento dei bisogni dell'utente. Nei limiti della disponibilità finanziaria, obiettivo specifico dei servizi socio-domiciliare è favorire il più a lungo possibile la permanenza della persona nel proprio contesto familiare e sociale, ritardandone l'istituzionalizzazione.
<b>Prestazioni offerte</b>	Il servizio, finalizzato a favorire la permanenza al domicilio di persone anziani e disabili, prevede i seguenti interventi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Telesoccorso</i>: consiste nell'assistenza a distanza, tramite apparecchio telematico, attiva 24 ore al giorno per tutti i giorni dell'anno per rispondere a qualunque situazione di emergenza</li> <li>- <i>Teleassistenza</i>: viene offerta agli utenti nelle fasce diurne allo scopo di monitorare le loro condizioni ed i loro bisogni, nonché di offrire spazi di conversazione ed ascolto per contrastare la solitudine e l'isolamento sociale; tale attività avviene tramite contatti telefonici programmati e concordati con l'utente</li> </ul>
<b>Retta applicata</b>	L'utente è chiamato a partecipare al costo del servizio in misura pari a € 10,00 al mese.
<b>Modalità di pagamento</b>	Il pagamento ha cadenza mensile e viene effettuato direttamente all'ASP in forma posticipata.
<b>Standard qualitativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Raccordo con referente gestore del servizio</li> <li>▪ Visite domiciliari di verifica da parte dell'assistente sociale preposta</li> </ul>
<b>Rendiconto e controllo sulla gestione</b>	La Cooperativa aggiudicataria del servizio mensilmente invia all'ASP relativa fattura.
<b>Soglia massima di produzione e spesa</b>	L'obiettivo da raggiungere nel triennio 2016-2018 è quello di promuovere il servizio, garantendo almeno gli attuali utenti.

### A11 – CASA DI RIPOSO

<b>Descrizione del servizio</b>	La Casa di Riposo è destinata ad anziani autosufficienti che, per senilità avanzata, solitudine o altro motivo, richiedono prestazioni alberghiere, assistenziali e sanitarie semplici ma comunque in grado di assicurare loro una adeguata garanzia di protezione. La struttura di Jesi ha ottenuto l'autorizzazione regionale ad una ricettività di n.27 posti letto ma quelli effettivamente disponibili sono n.10.
<b>Destinatari</b>	La struttura è destinata ad accogliere prevalentemente cittadini residenti nel Comune di Jesi e che abbiano compiuto il sessantacinquesimo anno di età, in condizione di autosufficienza.
<b>Orari di apertura</b>	Tutto l'anno, 24 ore su 24.
<b>Ubicazione</b>	La struttura è sita a Jesi in Via Gramsci n.95
<b>Criteri di accesso</b>	L'ammissione al servizio residenziale avviene tramite presentazione alla struttura di domanda del richiedente su modulo predisposto. Qualora le domande di ingresso superino la disponibilità dei posti, viene attivata una lista d'attesa.
<b>Prestazioni offerte</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Giornata alimentare completa di: colazione, pranzo, cena, bevanda a metà mattinata e merenda pomeridiana; possibilità di diete speciali per patologie su prescrizione medica;</li> <li>2) Igiene e pulizia quotidiana della camera di appartenenza;</li> <li>3) Rifacimento letto quotidiano;</li> <li>4) Servizio lavanderia e guardaroba interno alla struttura;</li> <li>5) Attività di socializzazione/animazione;</li> <li>6) Servizio parrucchiere/barbiere;</li> <li>7) Servizio di podologia ove necessario;</li> <li>8) Servizio religioso;</li> <li>9) Pronto intervento socio-assistenziale e sanitario in caso di emergenza;</li> <li>10) Assistenza tutelare aggiuntiva a domanda.</li> </ol>
<b>Retta applicata</b>	Come da Delibera del CDA dell'ASP Ambito 9
<b>Modalità di pagamento</b>	La retta ha cadenza mensile e viene pagata dall'utente direttamente all'ASP in forma posticipata.
<b>Standard qualitativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riunioni di Nucleo mensili</li> <li>• Costante attività di verifica sulla attività assistenziale da parte delle Referenti</li> <li>• Relazioni mensili Coordinatore di Struttura e RAA Alberghiera su andamento servizi assistenziali e alberghieri (cucina, pulizie, verde, manutenzione)</li> <li>• Riunioni con comitato parenti</li> <li>• Somministrazione questionario di gradimento</li> <li>• Menù personalizzato con possibilità di scelta tra più primi, secondi piatti e contorni</li> <li>• Consumazione del pasto in camera tramite vassoio personalizzato</li> <li>• Attività di socializzazione/animazione ;</li> <li>• Servizio parrucchiere/barbiere;</li> <li>• Servizio di podologia;</li> <li>• Servizio di fisioterapia;</li> <li>• Assistenza tutelare aggiuntiva a domanda.</li> </ul>
<b>Rendiconto e controllo sulla gestione</b>	Contabilità economica relativa al centro di costo e report periodici.
<b>Soglia massima di produzione e spesa</b>	Data dai posti effettivamente disponibili 20 x365 giorni = 7.300 giornate di assistenza residenziale.

<b>A12 – RESIDENZA PROTETTA</b>	
<b>Descrizione del servizio</b>	La Residenza Protetta è una struttura ad elevata integrazione socio sanitaria destinata ad accogliere anziani non autosufficienti non curabili a domicilio e che hanno necessità di prestazioni alberghiere, assistenziali e sanitarie complesse ed integrate. La struttura di Jesi è autorizzata per 120 posti letto organizzati in Nuclei.
<b>Destinatari</b>	La struttura è destinata ad accogliere prevalentemente cittadini residenti nel Comune di Jesi e che abbiano compiuto il sessantacinquesimo anno di età, in condizione di non autosufficienza.
<b>Orari di apertura</b>	Tutto l'anno, 24 ore su 24.
<b>Ubicazione</b>	La struttura è sita a Jesi in Via Gramsci n.95
<b>Criteri di accesso</b>	L'ammissione avviene tramite presentazione alla struttura di domanda del richiedente su modulo predisposto. La domanda di ammissione, opportunamente documentata, viene esaminata e valutata dall'Unità Valutativa Integrata (UVI) di competenza che determina la tipologia di posto letto idonea in relazione alle condizioni del richiedente.
<b>Prestazioni offerte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Giornata alimentare completa di: colazione, pranzo, cena, bevanda a metà mattinata e merenda pomeridiana; possibilità di diete speciali per patologie su prescrizione medica;</li> <li>• Igiene personale quotidiana e bagno ad immersione ogni 10/12 giorni;</li> <li>• Igiene e pulizia quotidiana della camera di appartenenza;</li> <li>• Rifacimento letto a giorni alterni o al bisogno;</li> <li>• Servizio lavanderia e guardaroba interno alla struttura;</li> <li>• Servizio di podologia ove necessario;</li> <li>• Servizio di fisioterapia su prescrizione del fisiatra;</li> <li>• Servizio di fisioterapia al Reparto Protetta Demenze (RPD);</li> <li>• Attività di socializzazione/animazione;</li> <li>• Servizio parrucchiere/barbiere;</li> <li>• Servizio religioso;</li> <li>• Accompagnamento a visite specialistiche, ove necessario, solo per gli ospiti soli e privi di familiari e/o persone di riferimento;</li> <li>• Assistenza tutelare in caso di ricovero ospedaliero, ove necessario, solo per gli ospiti soli e privi di familiari e/o persone di riferimento;</li> <li>• Assistenza infermieristica e tutelare sulla base di quanto stabilito dalla Convenzione unica ASUR Regionale in vigore.</li> </ul>
<b>Retta applicata</b>	Come da Delibera del CDA dell'ASP Ambito 9
<b>Modalità di pagamento</b>	La retta ha cadenza mensile e viene pagata dall'utente direttamente all'ASP, in forma posticipata.
<b>Standard qualitativi</b>	1) Riunioni di Nucleo mensili; 2) Relazioni mensili Coordinatore di Struttura e RAA Alberghiera su andamento servizi assistenziali e alberghieri (cucina, pulizie, verde, manutenzione); 3) Riunioni con comitato parenti; 4) Somministrazione questionario di gradimento annuale; 5) Menù personalizzato con possibilità di scelta tra più primi, secondi piatti e contorni; 6) Consumazione del pasto in camera tramite vassoio personalizzato; 7) Attività di socializzazione/animazione; 8) Servizio parrucchiere/barbiere; 9) Servizio di podologia; 10) Servizio di fisioterapia; 11) Servizio di fisioterapia al Reparto Protetta Demenze (RPD); 12) Accompagnamento a visite specialistiche solo per gli ospiti privi di familiari; 13) Assistenza tutelare in caso di ricovero ospedaliero per gli ospiti privi di familiari.
<b>Rendiconto e controllo sulla gestione</b>	Contabilità economica relativa al centro di costo e report periodici.
<b>Soglia massima di produzione e spesa</b>	Dato dai posti disponibili 120 x 365 giorni: 43.800 giornate di assistenza residenziale

<b>D1 - SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA (AES)</b>	
<b>Descrizione del servizio</b>	Il servizio si svolge all'interno delle istituzioni scolastiche tramite la presenza di personale educativo, è garantito per 36 settimane annue in un rapporto individualizzato. L'intervento non è considerato sostitutivo né alternativo alle prestazioni fornite dall'insegnante di sostegno. Il monte ore settimanale è quantificato indipendentemente dal monte ore stabilito per l'insegnante di sostegno.
<b>Destinatari</b>	E' rivolto ai soggetti disabili, attestata ai sensi della legge 104/ 1992 che frequentano i nidi d'infanzia, le scuole d'infanzia a gestione comunale e statale, le scuole dell'obbligo di ogni ordine e grado per i quali l'Unità multidisciplinare per l'età evolutiva (UMEE) o i centri autorizzati ritengono necessario l'intervento di un educatore.
<b>Criteri di accesso</b>	L'accesso è determinato in base alla valutazione multidisciplinare del bisogno dai servizi sanitari (UMEE). La richiesta di attivazione del servizio viene presentata all'UO DISABILITA' dell'ASP Ambito 9 dalla UMEE o dagli enti accreditati tramite apposita modulistica congiuntamente firmata dal disabile, dalla famiglia, dall'educatore e dalle insegnanti.
<b>Prestazioni offerte</b>	Favorire l'autonomia personale, l'autonomia sociale, la socializzazione, la comunicazione.
<b>Retta applicata/costo</b>	Il servizio è gratuito per l'utenza. Il costo è a carico del Comune di residenza del disabile
<b>Standard qualitativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipazione dell'educatore alla stesura del PEI;</li> <li>• l'educatore presenta alla fine dell'anno scolastico al Responsabile UO Disabilità dell'ASP Ambito 9 una relazione. Tale relazione potrà comunque essere richiesta ogni qualvolta il Responsabile UO Disabilità dell'ASP lo ritenga necessario;</li> <li>• riconosciute un massimo di 4 ore annuali da utilizzare per le riunioni di verifica con l'UMEE, gli insegnanti e/o l'ASP Ambito9;</li> <li>• presso l'Istituto scolastico è custodita in un luogo protetto la <b>scheda operativa</b> e la <b>scheda diario personale</b> come strumento di monitoraggio e verifica da parte dello staff della scuola (insegnanti curricolari e di sostegno) e consegnata se richiesta al Responsabile UO Disabilità dell'ASP.</li> <li>• nei casi di assenza per malattia o per ferie dell'operatore, la Ditta ha l'obbligo di garantire la sostituzione entro e non oltre le 12 ore successive;</li> <li>• nel caso di <u>cambio di figura educativa</u> la ditta fornirà comunicazione scritta all'ente committente almeno 10 giorni di anticipo. L'Educatore sostituito dovrà curare il passaggio delle consegne all'educatore subentrante e, nelle situazioni di gravità segnalate nei P.E.I., dovrà assicurare un periodo di compresenza per almeno tre ore, con oneri a carico della Ditta;</li> <li>• presenza di un protocollo operativo tra scuole e ATS/ASP;</li> <li>• accordo provinciale per l'integrazione degli alunni disabili.</li> </ul>
<b>Rendiconto e controllo sulla gestione</b>	Ogni mese invio all'ASP del foglio di servizio debitamente compilato e sottoscritto dal Dirigente Scolastico o suo delegato. Invio mensile della fattura da parte dell'ente gestore con le ore complessive del personale in servizio.



<b>D2 - SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA INDIVIDUALIZZATA (AEI)</b>	
<b>Descrizione del servizio</b>	<p>Il servizio consiste nella presenza di un educatore, sulla base di uno specifico progetto di vita elaborato dall'UM di riferimento, per attività extra scolastiche. Il servizio è garantito per almeno 47 settimane all'anno, viene sospeso nel mese di agosto, la vigilia di Natale, il Capodanno, la festa del patrono e nei giorni festivi come da calendario.</p> <p>Il servizio viene svolto in una fascia oraria compresa dalle ore 7 alle ore 22.00. Il Monte ore massimo attivabile è pari a: 18 ore settimanali per le persone in situazione di gravità o a seconda della specificità del progetto; 12 ore settimanali per le persone non in situazione di gravità.</p>
<b>Destinatari</b>	E' rivolto prioritariamente ai soggetti disabili in situazione di gravità, attestata ai sensi della legge 104/ 1992, di età compresa, tra gli 0 e i 65 anni, per i quali l'Unità multidisciplinare per l'età evolutiva (UMEE) o per l'età adulta (UMEA) della ASUR Marche AV2 e i centri autorizzati ritengono necessario l'intervento di un educatore.
<b>Criteri di accesso</b>	L'accesso è determinato in base alla valutazione multidisciplinare del bisogno ed al percorso educativo-riabilitativo dai servizi sanitari (UMEE-UMEA) La richiesta di ingresso viene presentata all'UO DISABILITA' dell'ASP Ambito 9 dalla UMEE/UMEA tramite apposita modulistica congiuntamente firmata dal disabile, dalla famiglia, dall'educatore.
<b>Prestazioni offerte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attività dirette alla cura del sé ed alla conquista dell'autonomia personale sia nel contesto casa che in ambiente esterno;</li> <li>• attività di sostegno alla costruzione di una possibile identità personale, al potenziamento della fiducia in se stessi. Attività che possano favorire le capacità di orientare le proprie scelte, lo sviluppo affettivo;</li> <li>• attività di supporto per la scoperta ed il potenziamento delle capacità/abilità per la progettazione del proprio-tempo presente e futuro;</li> <li>• attività rivolte al miglioramento delle capacità comunicative;</li> <li>• attività dirette allo sviluppo della autonomia sociale al fine di facilitare l'accesso del disabile alle risorse ed ai servizi presenti nel territorio ;</li> <li>• attività mirate alla preparazione a una vita più autonoma.</li> </ul>
<b>Retta applicata/costo</b>	Il servizio è gratuito per l'utenza. Il costo è sostenuto dal Comune di residenza del disabile.
<b>Standard qualitativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'educatore presenta al Responsabile UO Disabilità dell'ASP Ambito 9 una relazione annuale. Tale relazione potrà comunque essere richiesta ogni qualvolta il responsabile UO Disabilità lo ritenga necessario;</li> <li>• riconosciuto un massimo di 6 ore annuali da utilizzare per le riunioni di verifica con l'UM di riferimento;</li> <li>• presso il domicilio dell'utente e consultabile dalla famiglia è conservata la scheda operativa compilata dall'educatore/operatore Verrà compilata all'inizio di ogni nuova assegnazione, aggiornata in caso di variazioni e verificata trimestralmente con le UM della Asur Marche AV2 e trasmessa al Responsabile UO Disabilità.</li> </ul>
<b>Rendiconto e controllo di sulla gestione</b>	Invio all'ASP ogni mese del foglio di servizio debitamente compilato e sottoscritto dal disabile e dalla famiglia. Invio mensile della fattura da parte dell'ente gestore con le ore complessive erogate.
<b>Soglia massima di produzione</b>	Nel mese di dicembre di ogni anno l'ASP si incontra i Comuni per definire gli obiettivi, il budget di spesa del servizio per il nuovo anno, partendo dall'analisi dei bisogni del territori.

**D3 - SERVIZIO DI AIUTO ALLA PERSONA (SAP)**

<b>Descrizione del servizio</b>	<p>Il servizio di aiuto alla persona, in attuazione all'art. 9 della legge 104/92, è finalizzato a facilitare l'autosufficienza e le possibilità di integrazione delle persone in temporanea o permanente grave limitazione dell'autonomia personale non superabile attraverso la fornitura di sussidi tecnici, informatici, protesici o altre forme di sostegno. Il servizio si propone il superamento delle difficoltà connesse allo svolgimento dei fondamentali atti della vita quotidiana e in particolare a favorire processi di integrazione sociale. Si propone, inoltre, come sostegno al nucleo familiare anche al fine di evitare o ritardare il ricorso a strutture residenziali. Viene svolto dal lunedì al sabato (se richiesto) dalle ore 7.00 alle 22.00. Il servizio, in genere, viene sospeso nel mese di agosto, la vigilia di Natale, il Capodanno, la festa del patrono e nei giorni festivi come da calendario.</p> <p>Il monte ore massimo attivabile è pari a 18 ore settimanali.</p>
<b>Destinatari</b>	<p>Soggetti in situazione di grave disabilità ai sensi della Legge 104/92 di età compresa, tra i 18 e i 65 anni, con disabilità motoria o sensoriale. Sono escluse le persone con disabilità derivanti da patologie strettamente connesse al processo di invecchiamento.</p>
<b>Criteri di accesso</b>	<p>L'accesso è determinato in base alla valutazione multidisciplinare del bisogno dai servizi sanitari (UMEA). La richiesta di ingresso viene presentata dalla UMEA tramite apposita modulistica congiuntamente firmata dal disabile o dal rappresentante legale o da un familiare.</p>
<b>Prestazioni offerte</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• cura ed igiene della persona: aiuto nel lavarsi, nel vestirsi e nell'assunzione dei pasti;</li><li>• sostegno per l'autosufficienza della persona nelle attività giornaliere: aiuto nella deambulazione e negli spostamenti;</li><li>• cura dell'ambiente abitativo finalizzato alla massima autonomia all'interno della propria abitazione;</li><li>• interventi diretti alla piena autonomia ed integrazione sociale (accompagnamento fruizione del tempo libero).</li></ul>
<b>Retta applicata/costo</b>	<p>Il servizio è gratuito per l'utenza. Il costo è sostenuto dal Comune di residenza del disabile.</p>
<b>Standard qualitativi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• l'operatore presenta alla fine dell'anno al Responsabile UO Disabilità dell'ASP Ambito 9 una relazione. Tale relazione potrà comunque essere richiesta ogni qualvolta il responsabile UO Disabilità dell'ASP lo ritenga necessario;</li><li>• riconosciuto un massimo di 2 ore annuali da utilizzare per le riunioni di verifica con l'UMEE, gli insegnanti e/o l'ASP Ambito 9;</li><li>• presso il domicilio dell'utente e consultabile dalla famiglia è conservata la scheda operativa compilata dall'educatore/operatore. Verrà compilata all'inizio di ogni nuova assegnazione, aggiornata in caso di variazioni e verificata trimestralmente con le UM della Asur Marche AV2 e trasmessa al Responsabile UO Disabilità gestione associata.</li></ul>
<b>Rendiconto e controllo di sulla gestione</b>	<p>Invio all'ASP ogni mese del foglio di servizio individuale debitamente compilato e sottoscritto dal disabile e dalla famiglia.</p> <p>Invio mensile della fattura da parte dell'ente gestore con le ore complessive del personale in servizio.</p>
<b>Soglia massima di produzione</b>	<p>Nel mese di dicembre di ogni anno l'ASP incontra i Comuni per definire gli obiettivi e il budget di spesa del servizio per il nuovo anno, partendo dall'analisi dei bisogni dei territori.</p>

<b>D4 - SERVIZIO DI TRASPORTO DISABILI AL LAVORO</b>	
<b>Descrizione del servizio</b>	Servizio di accompagnamento delle persone con disabilità da casa al luogo di lavoro e viceversa. Il servizio sarà effettuato tramite autoveicolo non attrezzato con una capienza massima di 4 persone contemporaneamente a viaggio.
<b>Destinatari</b>	Cittadini in possesso della certificazione di disabilità (legge 104/92), residenti a Jesi, che svolgono attività lavorativa tramite un regolare contratto di lavoro (part time o a tempo pieno).
<b>Criteri di accesso</b>	La domanda viene presentata all'UO Disabilità direttamente dal cittadino interessato.
<b>Prestazioni offerte</b>	E' previsto l'accompagnamento per massimo due viaggi al giorno, nei giorni feriali, dal luogo di abitazione alla sede lavorativa e viceversa.
<b>Retta applicata</b>	Quota mensile pari a 40 euro. Per assenze superiori ai 10 giorni lavorativi mensili, opportunamente registrate sul foglio presenze in dotazione al mezzo, la quota verrà ridotta del 50%. Per assenze inferiori ai 10 giorni mensili non sono previste decurtazioni alla quota di contribuzione.
<b>Modalità di pagamento</b>	Il pagamento dovrà essere effettuato a seguito dell'emissione di corrispettivo di pagamento da parte dell'Ufficio Contabile dell'ASP.
<b>Standard qualitativi</b>	Verifica tramite contatto telefonico con l'utente.
<b>Rendiconto e controllo sulla gestione</b>	Viene trasmesso all'ASP un foglio presenze mensile.
<b>Soglia massima di produzione</b>	Nel mese di dicembre di ogni anno l'ASP verifica con il Comune di Jesi la disponibilità dei posti e l'eventuale lista di attesa.

<b>D5 - PROGETTO VITA INDIPENDENTE</b>	
<b>Descrizione del servizio</b>	<p>I Piani personalizzati di Vita Indipendente, garantiscono alla persona con grave disabilità motoria il diritto all'autodeterminazione della propria esistenza attraverso l'assistenza autogestita, liberamente scelta e perseguita con determinazione.</p> <p>Gli interventi personalizzati e finalizzati alle necessità individuali, permettono al disabile di compiere le azioni che la disabilità impedirebbe nonostante l'eventuale utilizzo di ausili tecnici, e di condurre quindi una vita al pari degli altri cittadini.</p> <p>La persona con disabilità motoria grave sceglie e assume autonomamente l'assistente personale che lo affiancherà nello svolgimento delle funzioni essenziali della vita.</p>
<b>Destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• persone con disabilità motoria in possesso della certificazione di gravità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 104/92;</li> <li>• età compresa tra i 18 e i 65 anni</li> <li>• con piena capacità di autodeterminazione (ossia capacità decisionale)</li> </ul>
<b>Criteri di accesso</b>	<p>I piani personalizzati vengono esaminati, ai fini della stesura della graduatoria, dalla Regione Marche sulla base dei seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gravità</li> <li>• Tipologia degli obiettivi specifici di Vita Indipendente</li> <li>• Condizione familiare ed ambientale</li> <li>• Condizione scolastica e lavorativa</li> </ul> <p>Benefici non cumulabili con il contributo per l'assistenza domiciliare indiretta per la particolare gravità o del contributo previsto per le persone affette da Sindrome Laterale Amiotrofica (SLA).</p>
<b>Prestazioni offerte</b>	<p>Le azioni dei Piani Personalizzati comprendono la cura della persona, l'aiuto domestico, la mobilità in casa e fuori, al lavoro e nel tempo libero e tutte quelle azioni volte a garantire l'autonomia e l'integrazione sociale.</p>
<b>Retta applicata/costo</b>	<p>Il monte ore massimo ammissibile per ogni piano personalizzato è di 25 ore settimanali (il costo orario lordo indicativo è di € 10,00 comprensivo di ogni onere assicurativo e previdenziale). E' prevista una compartecipazione da parte del beneficiario qualora superi un ISEE di 10.000 euro annui. La Regione Marche trasferirà i fondi all'ente locale di residenza il quale liquiderà ai richiedenti il contributo regionale assegnato annualmente secondo le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 70% ad avvio dell'intervento</li> <li>• 30% alla conclusione previa presentazione da parte del beneficiario di una rendicontazione contabile delle spese effettivamente sostenute.</li> </ul>
<b>Standard qualitativi</b>	<p>I piani Personalizzati vengono redatti dall'UMEA d'intesa con l'assistente sociale dell'ASP.</p> <p>Verifica periodica delle modalità di attuazione del progetto da parte dell'assistente sociale dell'ASP che entro il 31 maggio di ogni anno trasmette alla Regione un resoconto relativo a ciascun Piano Personalizzato.</p>
<b>Rendiconto e controllo sulla gestione</b>	<p>Presentazione da parte del beneficiario di una rendicontazione contabile delle spese effettivamente sostenute.</p>
<b>Soglia massima di produzione</b>	<p>Stabilita dalla Regione Marche fino al 2015.</p>

<b>D6 - SERVIZIO SEMI RESIDENZIALE CENTRO SOCIO EDUCATIVO RIABILITATIVO (CSER)</b>	
<b>Descrizione del servizio</b>	Il Centro è un servizio territoriale a ciclo diurno, con funzioni di accoglienza, sostegno alla domiciliarità, promozione della vita di relazione, sviluppo delle competenze personali e sociali. E' un servizio che sostiene le famiglie, supportando il lavoro di cura, riducendo l'isolamento, evitando o ritardando il ricorso alle strutture residenziali.
<b>Destinatari</b>	Soggetti in situazione di <u>gravità</u> con notevole compromissione delle autonomie funzionali, che hanno adempiuto all'obbligo scolastico e per i quali non è prevedibile nel breve periodo un percorso di inserimento lavorativo o formativo. Non possono accedere al servizio i soggetti con <u>patologia psichiatrica</u> per i quali è competente il DSM.
<b>Orari di apertura</b>	Il servizio è aperto per almeno 7 ore al giorno, nella fascia oraria 08,30/17,00, per minimo 5 gg. settimanali e per almeno 48 settimane all'anno.
<b>Ubicazione</b>	CSER De Coccio: Via Palestro Jesi CSER Il Maschiamonte: Via Aldo Moro, Jesi CSER I Girasoli: Vicolo Beltrami, 6 Filottrano CSER Il Girasole: Via delle Monache, 6 Staffolo CSER Una Porta Aperta: Via S. Esuperanzio Cingoli
<b>Criteri di accesso</b>	L'accesso è determinato in base alla valutazione multidisciplinare del bisogno ed al percorso educativo-riabilitativo definito congiuntamente ed in modo integrato dai servizi sociali e sanitari. La richiesta di ingresso viene presentata dalla UMEA tramite apposita modulistica congiuntamente firmata dal disabile, dalla famiglia o dal responsabile legale, all'ufficio DISABILITA' dell'ASP Ambito 9.
<b>Prestazioni offerte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attività educative, riabilitative, occupazionali, ludiche, culturali e formative;</li> <li>• prestazioni di assistenza tutelare;</li> <li>• servizio mensa;</li> <li>• servizio trasporto.</li> </ul>
<b>Retta applicata all'utenza</b>	E' prevista, una compartecipazione forfettaria da parte dell'utente di € 60 mensili, indipendentemente dal tempo di frequenza e dai periodi di assenza. Per i residenti nei Comuni di Filottrano € 103,29 mensili. Per i residenti a Santa Maria Nuova € 115,89 mensili. CDA stabilisce periodicamente le rette.
<b>Tariffa</b>	Varia da centro a centro
<b>Standard qualitativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• relazione annuale degli educatori e dei coordinatori dei CSER;</li> <li>• incontri con le referenti dell'UM di riferimento per la stesura e la verifica del progetto individualizzato;</li> <li>• visite almeno trimestrali da parte del Responsabile UO Disabilità dell'ASP Ambito 9;</li> <li>• Incontro ASP con le famiglie e le associazioni di tutela;</li> <li>• incontri ASP con l'equipe del centro;</li> <li>• incontri almeno bimestrali tra i coordinatori dei servizi gestiti dalla cooperativa e la Responsabile UO disabilità dell'ASP.</li> </ul>
<b>Rendiconto e controllo sulla gestione</b>	Invio all'ASP ogni mese del foglio presenze giornaliero dei disabili debitamente compilato e sottoscritto dal Coordinatore del CSER. Invio mensile della fattura da parte dell'ente gestore con le ore complessive del personale in servizio.
<b>Soglia massima di produzione e spesa</b>	Totale posti autorizzati 78 X 240 gg annui= 18.720 gg garantite.

<b>D7 - servizio residenziale COMUNITÀ SOCIO EDUCATIVA RIABILITATIVA (CoSER)</b>	
<b>Descrizione del servizio</b>	E' una struttura a carattere residenziale e comunitario che garantisce una soluzione residenziale sostitutiva e di sollievo alla famiglia quando quest'ultima viene meno o non è più in grado di rispondere ai bisogni del proprio congiunto nonostante l'attivazione dei servizi integrativi domiciliari. Il servizio promuove e rende possibile il mantenimento della persona in un ambiente a dimensione familiare e comunitaria tali da offrire il recupero/mantenimento dell'autonomia nella gestione del sé, nei rapporti con gli altri, con gli spazi e con le proprie cose.
<b>Destinatari</b>	Persone maggiorenni in condizioni di disabilità, con nulla o limitata autonomia non richiedenti interventi sanitari continuativi, temporaneamente o permanentemente prive di sostegno familiare o per le quali la permanenza nel nucleo familiare sia valutata temporaneamente o definitivamente impossibile o contrastante con il progetto individuale.
<b>Orari di apertura</b>	24 ore su 24
<b>Ubicazione</b> (strutture utilizzate)	CoSER <b>ALBACHIARA</b> Via Roma 148/A, Jesi (AN) CoSER <b>ROSSO DI SERA SERRA</b> Via Martiri della Libertà, 4/6 Serra S. Quirico (AN) CoSER <b>C'ERA L'ACCA</b> Via Aldo Moro 5/6 Fabriano (AN) CoSER <b>DON PAOLO PAOLUCCI</b> Via Calcutta, 1 Ancona CoSER <b>DOPO DI NOI</b> Via Marsala, 29 Falconara (AN)
<b>Criteri di accesso</b>	L'accesso alla Comunità è determinato in base alla valutazione e progettazione congiunta dei servizi sociali e sanitari. La richiesta di ingresso viene presentata dalla famiglia o dal responsabile legale del disabile tramite apposita modulistica all'ufficio DISABILITA' dell'ASP Ambito 9.
<b>Prestazioni offerte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• di tipo alberghiero (fornitura pasti, con possibilità di diete personalizzate, pulizia quotidiana degli ambienti comuni e delle singole camere, lavaggio indumenti, rifacimento letti e cambio di biancheria);</li> <li>• di assistenza alla persona nell'espletamento delle normali attività e funzioni quotidiane (assistenza diurna e notturna, aiuto nell'assunzione dei pasti e dei medicinali, igiene personale, deambulazione, mobilità);</li> <li>• attività educative finalizzate all'acquisizione e/o al mantenimento delle abilità fisiche, cognitive, relazionali e delle autonome personali;</li> <li>• realizzazione di reti che facilitino l'integrazione sociale dell'ospite attraverso l'utilizzo di servizi attivi nel territorio (uscite, partecipazione ad eventi/feste,</li> </ul>
<b>Retta applicata all'utenza</b>	La retta viene stabilita dal CDA.
<b>Tariffa</b>	Quelle stabilite dalle singole strutture
<b>Standard qualitativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• incontri con le referenti dell'UM di riferimento per la stesura e la verifica del progetto di vita;</li> <li>• visite almeno bimestrali presso le Comunità da parte dell'ASP;</li> <li>• incontri ASP almeno semestrali con i familiari per la verifica dei risultati sia individuali che di gruppo;</li> <li>• incontri ASP con l'equipe del centro;</li> <li>• formazione ed aggiornamento degli operatori.</li> </ul>
<b>Rendiconto e controllo sulla gestione</b>	Invio mensile della fattura da parte dell'ente gestore/titolare della quota parte di retta se dovuta
<b>Soglia massima di produzione</b>	I posti letto utilizzati in residenzialità definitiva sono 22 X365 gg= 8.030 gg di servizio residenziale garantiti.

<b>D8 - SERVIZIO INSERIMENTI LAVORATIVI</b>	
<b>Descrizione del servizio</b>	<p>Il servizio si esplica attraverso l'avvio ad attività di formazione, orientamento o di inserimento lavorativo di soggetti disabili o svantaggiati incentivate dall'erogazione di un contributo economico mensile. Tali attività hanno le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tirocinio;</li> <li>• borsa-lavoro di pre-inserimento lavorativo;</li> <li>• borsa-lavoro socio-assistenziale;</li> <li>• inserimento sociale volontario.</li> </ul> <p>I soggetti destinatari degli interventi vengono individuati sulla base della valutazione multidisciplinare dei competenti servizi sanitari territoriali (DSM, STDP, UMEE-UMEA, CONSULTORIO) dall'UEPE, dal Servizio Sociale Professionale dell'ASP Ambito 9, sulla base di uno specifico progetto definito "<b>Progetto di inserimento</b>". All'interno del servizio svolge il suo ruolo <b>l'Operatore della Mediazione</b> che garantisce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica delle disponibilità delle aziende con analisi di postazione;</li> <li>- verifica delle competenze sul campo del disabile/svantaggiato;</li> <li>- collaborazione nella definizione dell'abbinamento e formulazione del relativo progetto individualizzato di integrazione lavorativa;</li> <li>- monitoraggio e sostegno del progetto di integrazione lavorativa;</li> <li>- impegno ad aggiornare gli operatori del Centro per l'Impiego e l'Equipe Integrata sull'evoluzione dell'intervento;</li> <li>- impegno a comunicare tempestivamente al Centro per l'Impiego e l'Equipe Integrata, eventuali situazioni di conflitto azienda/lavoratore;</li> <li>- garanzia di raccordo con gli organismi dell'Ambito IX e monitorare degli interventi in relazione ad efficacia ed uniformità delle prestazioni;</li> <li>-impegno ad utilizzare fondi o risorse per convenzioni con le Cooperative di tipo B.</li> </ul>
<b>Destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• disabili in possesso dell'attestazione di handicap (L. 104/92) e dell'accertamento di invalidità civile;</li> <li>• persone affette da disturbi mentali la cui presa incarico è del Dipartimento di Salute Mentale;</li> <li>• svantaggiati di cui alla L. 381/91;</li> <li>• le donne vittime di violenza.</li> </ul>
<b>Criteri di accesso</b>	La domanda per la richiesta di rinnovo o di nuova attivazione deve essere presentata entro il 10 dicembre dell'anno in corso dal servizio inviante sociale o sanitario tramite apposito lettera indirizzato al Direttore dell'ASP Ambito 9 corredato dal progetto di inserimento. Per bisogni nuovi e non prevedibili le richieste di ammissione al servizio possono essere presentate in ogni periodo dell'anno.
<b>Costo/Modalità di pagamento</b>	Diverse sono gli incentivi erogabili, si rimanda al regolamento del servizio art. 3 tabelle n 1,2,3.
<b>Standard qualitativi</b>	Verifica almeno semestrale, approvazione da parte del Comitato dei Sindaci del regolamento del servizio con allegata modulistica.
<b>Rendiconto e controllo sulla gestione</b>	Presentazione da parte dell'utente del foglio presenze mensili debitamente firmato dal datore di lavoro.
<b>Soglia massima di produzione</b>	Nel mese di gennaio di ogni anno i rappresentanti dei servizi coinvolti e l'ASP si incontreranno per definire il budget di spesa del servizio per il nuovo anno, partendo dall'analisi dei bisogni del territori, dagli obiettivi previsti e dai dati dei costi rilevati nel corso dell'anno.

<b>M1 - CENTRI DI AGGREGAZIONE PER BAMBINI, BAMBINE E ADOLESCENTI</b>	
<b>Descrizione del servizio</b>	I Centri di Aggregazione per bambini, bambine e adolescenti, di seguito denominati CAG, sono servizi semiresidenziali autorizzati e regolamentati dalla L.R. 9/03 e relativo regolamento n.13/2004 e ss.mm.ii. I CAG svolgono attività extrascolastiche con finalità sociali, educative e formative, in continuità e coerenza con l'azione della scuola e della famiglia e operano attraverso una organizzazione flessibile, aperta alle altre agenzie educative territoriali. I centri si possono suddividere in tre tipologie sulle base delle attività svolte e della fascia di età che usufruisce del servizio: <u>Centro Pomeridiano</u> - attività di recupero scolastico e attività ludico, educativa e ricreativa -fascia di età prevalente 6/14 anni; <u>Centri di aggregazione per bambini, bambine e adolescenti e giovani</u> – attività educativa e ludico/ricreativa – fascia di età prevalente 14/20 anni.
<b>Destinatari</b>	I CAG di cui all'articolo 6, comma 2, lettera d), della L.R. 9/03 accolgono soggetti di età superiore ai tre anni e inferiori a diciotto. I CAG possono accogliere, in relazione alle attività proposte, anche giovani fino a 30 anni.
<b>Orari di apertura</b>	I Centri sono aperti per un minimo di n. 11 ore settimanali in orario pomeridiano. Le chiusure annuali riguardano i mesi estivi (max. n. 2 mesi) e il periodo natalizio e pasquale (max n. 1 mese)
<b>Ubicazione</b>	CAG – Jesi – L.go Salvador Allende CAG – Centro Pomeridiano “Il Castagno” – P.le San Savino
<b>Criteri di accesso</b>	L'accesso al servizio è libero, ad eccezione dei Centri che svolgono attività di recupero scolastico per i quali gli ingressi vengono valutati sulla base della segnalazione dei servizi scolastici e sociali
<b>Prestazioni offerte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività extrascolastiche con finalità sociali, educative e formative;</li> <li>• Organizzazione di eventi ludici, ricreativi e per il tempo libero;</li> <li>• Attività di recupero scolastico rivolta a minori a rischio di emarginazione;</li> <li>• Attività ludica organizzata e non;</li> <li>• Gestione delle trasmissioni Radio Web.</li> </ul>
<b>Retta applicata all'utenza</b>	Accesso gratuito
<b>Tariffa/costo</b>	Stabilita con gara d'appalto
<b>Standard qualitativi</b>	<u>Centri di Aggregazione</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• attività di coordinamento dei CAG presenti sul territorio</li> <li>• formazione e aggiornamento degli operatori</li> </ul> <u>Centri Pomeridiani</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• incontri con assistenti sociali e con gli insegnanti per la valutazione del percorso educativo e didattico;</li> <li>• formazione e aggiornamento degli operatori</li> </ul>
<b>Rendiconto e controllo sulla gestione</b>	Monitoraggio della gestione del servizio attraverso il controllo della spesa tramite la fatturazione mensile delle ore del personale e relazioni periodiche prodotte dalla ditta appaltatrice
<b>Soglia massima di produzione e spesa</b>	Garantire l'orario di apertura dei Centri



<b>M 2 – SERVIZIO EDUCATIVO TERRITORIALE (Tutoraggio)</b>	
<b>Descrizione del servizio</b>	Il servizio educativo territoriale viene rivolto alla prevenzione e alla rimozione di situazioni di disagio a sostegno dei bisogni evolutivi del minore e a sostegno delle capacità genitoriali. Il servizio educativo territoriale di sostegno alle funzioni educative familiari, di cui all'art. 7 comma 6 della L.R. 9/03, viene svolto in modo individuale e limitato nel tempo, per particolari momenti di problematicità familiare e all'interno di un progetto socio educativo (PEI) atto a sostenere i diritti del minore e le responsabilità genitoriali.
<b>Destinatari</b>	Minori
<b>Orari di apertura</b>	Il Piano educativo personalizzato (PEI) prevede un monte ore settimanale
<b>Ubicazione</b>	Servizio a domicilio del minore
<b>Criteri di accesso</b>	L'accesso al servizio avviene su richiesta del Tribunale dei Minorenni o dei servizi sociali e/o socio sanitari che predispongono il progetto educativo (PEI) nel quale vengono indicati gli obiettivi, attività, i tempi, mansioni dell'educatore, monitoraggio e verifica.
<b>Prestazioni offerte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività extrascolastiche con finalità sociali, educative e formative;</li> <li>• Sostegno delle funzioni genitoriali</li> </ul>
<b>Retta applicata all'utenza</b>	Il servizio è gratuito per le famiglie coinvolte compreso il caso in cui l'intervento viene disposto dal Tribunale dei Minorenni. La eventuale quota di partecipazione alla spesa da parte delle famiglie viene determinata dal Consiglio di amministrazione dell'Azienda pubblica servizi alla persona (ASP).
<b>Tariffa/costo</b>	Stabilita con gara d'appalto
<b>Standard qualitativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attività di coordinamento degli operatori presenti sul territorio</li> <li>• formazione e aggiornamento degli operatori</li> <li>• incontri con assistenti sociali, psicologi, e con gli insegnanti per la progettazione del PEI e per valutazione del percorso educativo e didattico;</li> </ul>
<b>Rendiconto e controllo sulla gestione</b>	Monitoraggio della gestione del servizio attraverso il controllo della spesa tramite la fatturazione mensile delle ore del personale, relazioni periodiche prodotte dalla ditta appaltatrice e incontri di monitoraggio sull'andamento del servizio con tutti gli operatori ASP AMBITO 9 e Consultorio Familiare ASUR AV 2 Jesi
<b>Soglia massima di produzione e spesa</b>	Garantire l'orario previsto dal progetto educativo individualizzato (PEI)

<b>M3 - SERVIZIO AFFIDO IN COMUNITA'</b>	
<b>Descrizione del servizio</b>	La finalità dell'inserimento in Comunità educativa (LR20/02) è di garantire al minore un contesto di protezione e la possibilità di proseguire nel suo percorso evolutivo, mantenendo, ove possibile, la relazione con la famiglia d'origine. Pertanto gli obiettivi dell'inserimento in Comunità di accoglienza sono: 1) garantire il benessere psicofisico e relazionale del bambino e/o ragazzo, accompagnandolo nel percorso evolutivo in un ambiente idoneo alla sua crescita; 2) recuperare le competenze della famiglia di origine al fine di garantire al minore ogni possibilità di rientro nella famiglia d'origine o in altro contesto familiare.
<b>Destinatari</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minori che si trovano in situazioni di grave disagio psicofisico e/o relazionale per i quali si è decisa una separazione temporanea dalla famiglia.</li> <li>2. Minori le cui famiglie presentino gravi carenze nell'esercizio delle competenze genitoriali sul piano educativo, socio-relazionale, affettivo e materiale per i quali si è decisa una separazione temporanea dalla famiglia.</li> <li>3. Minori stranieri non accompagnati e/o non residenti da 6 a 18 anni privi della presenza e del sostegno della propria famiglia d'origine e/o di altra famiglia in grado di prendersene cura.</li> <li>4. Ragazzi/e oltre il 18° anno di età e comunque non oltre il 21°, che per situazioni particolari motivate nel Progetto redatto dal servizio sociale istituzionalmente competente, necessitano di un'ulteriore accoglienza protetta.</li> </ol>
<b>Orari di apertura</b>	Le comunità educative sono aperte 24/h
<b>Ubicazione</b>	Le comunità educative hanno ubicazione diversificata.
<b>Criteri di accesso</b>	Per inserire un minore in comunità educativa è necessario il Progetto individualizzato a cura del servizio che ha la competenza della presa in carico, la presenza del consenso dei genitori o di chi esercita la potestà genitoriale, e/o la presenza di un provvedimento del Tribunale dei Minori che ne decreti l'inserimento.
<b>Prestazioni offerte</b>	L'inserimento in Comunità di accoglienza si articola in uno <u>specifico progetto</u> che deve: 1. garantire la cura, il mantenimento, l'educazione e l'istruzione del minore accolto, nel rispetto della sua identità di genere, culturale, sociale e religiosa; 2. concretizzare nella predisposizione del PEI; 3. individuare e realizzare specifici obiettivi educativi tenendo conto del contesto familiare di appartenenza del bambino/ragazzo; 4. garantire la temporaneità della permanenza nella struttura, finalizzata al rientro del minore nella propria famiglia o in altro contesto familiare e sociale; 5. mantenere la continuità delle relazioni con la famiglia d'origine, tenendo conto anche di eventuali prescrizioni dell'Autorità Giudiziaria; 6. garantire le condizioni per la rielaborazione delle esperienze familiari del bambino/ragazzo; 7. prevedere l'accompagnamento nella conclusione dell'inserimento; 8. favorire ed accompagnare il percorso verso il rientro presso la famiglia d'origine o verso l'autonomia personale e socioeconomica.
<b>Retta applicata</b>	Retta prevista per la comunità educativa dalla DGR 865 del 11.06.2012 e dalla DGR 1413 8.10.12.
<b>Modalità di pagamento</b>	La copertura della spesa della comunità educativa è a carico del comune di residenza del minore.
<b>Standard qualitativi</b>	Standard previsti dalla LR 20/02 e dal Regolamento Regionale 1/2004 e successive modifiche
<b>Rendiconto e controllo sulla gestione</b>	Relazione di verifica e monitoraggio del PEI in base alla tempistica prevista dal Progetto individualizzato. Report annuale minori fuori della famiglia di origine.
<b>Soglia massima di produzione e spesa</b>	

<b>M4 - SERVIZIO AFFIDO FAMILIARI</b>	
<b>Descrizione del servizio</b>	<p>Sono previste diverse tipologie di affidamento familiare. Le forme di affido che vengono esplicitate tengono conto dei tempi dell'affido (affido familiare residenziale, diurno o a tempo parziale) sia del legame di consanguineità tra il bambino o il ragazzo affidato e gli affidatari (etero familiare e intra familiare) che della manifestazione di consenso o del tipo di provvedimento adottato (affido consensuale o giudiziale).</p> <p>La finalità del servizio affido è di garantire al minore un contesto di protezione e la possibilità di proseguire nel suo percorso evolutivo, mantenendo, ove possibile, la relazione con la famiglia d'origine.</p>
<b>Destinatari</b>	Beneficiari del servizio di affido familiare sono i minori da 0 a 18 anni, italiani, stranieri residenti e stranieri non accompagnati che si trovano in stato di carenza o mancanza di cure familiari, per temporanea impossibilità o incapacità di chi esercita la potestà genitoriale di soddisfare i loro bisogni.
<b>Orari di apertura</b>	Le modalità dell'accoglienza in famiglia affidataria sono definite dal Progetto educativo individualizzato (PEI).
<b>Ubicazione</b>	
<b>Criteri di accesso</b>	E' necessario il Progetto individualizzato a cura del servizio che ha la competenza della presa in carico, la presenza del consenso dei genitori o di chi esercita la potestà genitoriale, e/o la presenza di un provvedimento del Tribunale dei Minori che ne decreti l'inserimento.
<b>Prestazioni offerte</b>	Servizio integrato Affidato, composta da operatori dell'Asur e dell' Ambito Sociale IX, si occupa della tematica dell'affido familiare. Servizio integrato Affidato svolge i seguenti compiti: valutazione/selezione dei nuclei affidatari; proposta dell'abbinamento famiglia affidataria-minore; collaborazione ad iniziative di formazione delle famiglie affidatarie; gestione banca dati; verifica e valutazione l'attività svolta fornendo una supervisione di garanzia sull'andamento del progetto di affido in corso; sensibilizzazione e informazione sull'istituto dell'affidamento familiare; reperimento degli affidatari; conduzione dei gruppi per il sostegno delle famiglie affidatarie.
<b>Contributo alle famiglie</b>	Il contributo assegnato alle famiglie affidatarie è stabilito dal CDA
<b>Modalità di pagamento</b>	La copertura della quota di rimborso mensile alle famiglie affidatarie sarà a carico del comune di residenza del minore.
<b>Standard qualitativi</b>	<p>Gli affidatari partecipano alle decisioni dei Servizi in merito all'educazione ed al trattamento del minore. A questi è garantito l'affiancamento e il supporto psicologico e sociale necessari per mezzo degli incontri di sostegno promossi Servizio integrato Affidato.</p> <p>Alla famiglia d'origine sono garantite le informazioni riguardanti il minore, salvo diverse disposizioni dell'autorità giudiziaria che ha emesso il decreto. Agli affidanti è garantito il sostegno psicologico e sociale degli operatori dei Servizi territoriali (Ente Locale e/o Asur) competenti incaricati del caso, per rimuovere le cause che hanno determinato l'allontanamento del minore dal nucleo familiare.</p> <p>I Servizi territoriali ( Ente Locale e/o Asur) competenti incaricati del caso garantiscono al minore affidato tutti i necessari interventi di sostegno psicologico, educativo e sociale.</p>
<b>Rendiconto e controllo sulla gestione</b>	<p>Relazione di verifica e monitoraggio del PEI in base alla tempistica prevista dal Progetto individualizzato.</p> <p>Report annuale minori fuori della famiglia di origine.</p>
<b>Soglia massima di spesa</b>	

<b>M5 - COLONIA MARINA</b>	
<b>Descrizione del servizio</b>	Il servizio di colonia marina si svolge nei mesi estivi da giugno ad agosto presso la spiaggia del Comune di Senigallia
<b>Destinatari</b>	Bambini/e di età compresa fra i 6 e gli 11 anni (1° anno della scuola primaria/1° anno della scuola secondaria di primo grado).
<b>Orari di apertura</b>	Il servizio viene svolto da lunedì al sabato dalle ore 07,00 alle ore 13,00.
<b>Ubicazione</b>	Impianto balneare dei Comuni associati di: Jesi, Belvedere Ostrense, Castelbellino, Castelplanio, Maiolati Spontini, Mergo, Monsano, Montecarotto, Monte Roberto, Morro D'Alba, Poggio San Marcello, Rosora, San Paolo di Jesi, Santa Maria Nuova, San Marcello sito sul lungomare L. da Vinci in località Ciarnin di Senigallia. L'arenile di mq. 4260 è in concessione demaniale (concessione n.161/2008 , aree demaniali n. 143 e 144).
<b>Criteri di accesso</b>	Si accede servizio dietro presentazione di domanda al Comune di residenza su apposita modulistica. L'accesso viene regolamentato annualmente dall'ASP, tenuto conto della normativa regionale in materia.
<b>Prestazioni offerte</b>	Attività ludico, sportive e ricreative, anche in collaborazione con associazioni sportive e/o soggetti privati.
<b>Retta applicata</b>	Stabilita annualmente dal CDA.
<b>Modalità di pagamento</b>	Tramite bonifico bancario a favore dell'ASP o dei comuni di residenza.
<b>Standard qualitativi</b>	Formazione e aggiornamento degli operatori
<b>Rendiconto e controllo sulla gestione</b>	Monitoraggio dell'andamento dell'attività. Relazione finale dell'attività svolta.
<b>Soglia massima di produzione e spesa</b>	

<b>M6 - CONTRIBUTI SOCIO ASSISTENZIALI SU FINANZIAMENTI REGIONALI</b>	
<b>Descrizione dei contributi</b>	Il servizio prevede l'erogazione di contributi economici a favore di persone o nuclei familiari in situazioni di disagio economico e/o sociale sulla base di specifico finanziamento regionale o provinciale che sono relativi a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• L.R. 30/98;</li> </ul>
<b>Destinatari</b>	Famiglie o singoli
<b>Attivazione contributi</b>	I contributi vengono attivati annualmente sulla base delle linee guida regionali e sui criteri stabiliti dal CDA e dal Comitato dei Sindaci.
<b>Ubicazione</b>	La domanda può essere presentata presso l'ASP (c/o Comune di Jesi) e presso i Comuni soci.
<b>Criteri di accesso</b>	L'accesso agli interventi è definito da normative regionali, convenzioni , bandi.
<b>Prestazioni offerte</b>	Erogazione di contributi a contrasto della povertà e a sostegno del reddito.
<b>Modalità di pagamento</b>	Il pagamento del contributo assegnato viene effettuato tramite bonifico bancario al beneficiario.
<b>Standard qualitativi</b>	Formazione degli operatori coinvolti; Uniformità dei criteri e delle modalità per accedere al beneficio.
<b>Rendiconto e controllo sulla gestione</b>	Rendicontazione annuale dei contributi
<b>Soglia massima di produzione e spesa</b>	Nei limiti dei finanziamenti specifici regionali.

<b>M7 - SERVIZIO ASSEGNI DI MATERNITA' ASSEGNO AL NUCLEO FAMILIARE</b>	
<b>Descrizione del servizio</b>	Il servizio comprende l'attività di istruttoria per la richiesta di contributi a sostegno della maternità e del nucleo familiare concessi dai Comuni ed erogati dall'INPS
<b>Destinatari</b>	Famiglie e singoli residenti nei Comuni soci dell'ASP
<b>Orari di apertura</b>	
<b>Ubicazione</b>	c/o casa di Riposo/R.P. Vittorio Emanuele II di Jesi via Gramsci, 95
<b>Criteri di accesso</b>	<p>Possono accedere ai benefici per</p> <p><u>Assegno di maternità</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alle cittadine italiane (dal 2 luglio 1999) circ. 179/1999 ;</li> <li>• alle cittadine comunitarie (dal 1° luglio 2000) msg. 482/2000 ;</li> <li>• alle cittadine extracomunitarie in possesso della carta di soggiorno * (dal 1° luglio 2000) msg. 482/2000.</li> <li>• alle cittadine non comunitarie in possesso del <b>permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo</b> * (circ.35/2010).</li> <li>• alle cittadine non comunitarie in possesso della <b>carta di soggiorno di familiare di cittadino dell'Unione o Italiano</b>, della durata di cinque anni (circ.35/2010).</li> <li>• cittadine non comunitarie in possesso della <b>carta di soggiorno permanente per i familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro</b> (circ.35/2010).</li> </ul> <p><u>Assegno al nucleo familiare</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alle cittadine italiane (dal 2 luglio 1999) circ. 179/1999 ;</li> <li>• alle cittadine comunitarie (dal 1° luglio 2000) msg. 482/2000 ;</li> <li>• alle cittadine extracomunitarie in possesso della carta di soggiorno * (dal 1° luglio 2000) msg. 482/2000.</li> <li>• alle cittadine non comunitarie in possesso del <b>permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo</b> * (circ.35/2010).</li> <li>• alle cittadine non comunitarie in possesso della <b>carta di soggiorno di familiare di cittadino dell'Unione o Italiano</b>, della durata di cinque anni (circ.35/2010).</li> <li>• cittadine non comunitarie in possesso della <b>carta di soggiorno permanente per i familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro</b> (circ.35/2010).</li> </ul>
<b>Prestazioni offerte</b>	Supporto nella compilazione della domanda; Verifica dei requisiti; Trasmissione della domanda all'INPS.
<b>Modalità di pagamento</b>	I termini e le modalità di pagamento vengono stabilite dall'INPS
<b>Standard qualitativi</b>	Formazione ed aggiornamento degli operatori;
<b>Rendiconto e controllo sulla gestione</b>	Report annuale
<b>Soglia massima di produzione e spesa</b>	

<b>P1 - CONTRIBUTI SOCIO ASSISTENZIALI</b>	
<b>Descrizione del servizio</b>	Il servizio prevede interventi economici assistenziali nei confronti di persone o nuclei familiari in situazioni di disagio economico e sociale. I contributi possono essere erogati con il voucher lavoro, con il voucher alimentare o in contributi economici.
<b>Destinatari</b>	Famiglie o singoli.
<b>Orari di apertura</b>	L'Assistente Sociale riceve su appuntamento orientativamente tre volte a settimana e provvede a far compilare all'utente l'apposito modula di richiesta di contributo economico.
<b>Ubicazione</b>	Gli interventi vengono erogati dall'ASP Ambito 9 o dai Comuni che prevedono tali interventi.
<b>Criteri di accesso</b>	L'accesso all'intervento è definito dal regolamento ASP.
<b>Prestazioni offerte</b>	Erogazione di interventi a contrasto della povertà e a sostegno del reddito
<b>Modalità di pagamento</b>	Il pagamento del contributo assegnato viene effettuato tramite bonifico bancario al beneficiario o tramite voucher.
<b>Standard qualitativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integrazione degli interventi di sostegno con la rete dell'offerta sul territorio (Caritas, Ass. volontariato, etc...)</li> <li>• Formazione degli operatori coinvolti</li> </ul>
<b>Rendiconto e controllo sulla gestione</b>	Monitoraggio mensile della spesa destinata agli interventi e monitoraggio dei contributi assegnati a ciascun beneficiario
<b>Soglia massima di produzione e spesa</b>	Stabilita dal bilancio ASP in relazione ai trasferimenti comunali.

<b>P2 - CENTRO DI ACCOGLIENZA PER ADULTI IN DIFFICOLTA'</b>	
<b>Descrizione del servizio</b>	Servizio di accoglienza notturna di persone senza dimora affidato in concessione con bando ad evidenza pubblica.
<b>Destinatari</b>	adulti maschi privi di alloggio
<b>Orari di apertura</b>	Dalle ore 18,00 alle 20,00 . Uscita dalla struttura alle ore 8,00
<b>Ubicazione</b>	Via Cascamificio 18 - Jesi
<b>Criteri di accesso</b>	Come da regolamento approvato dal C.d.A
<b>Prestazioni offerte</b>	Accoglienza notturna , cena, colazione per un periodo di tempo limitato e normato dal Regolamento. Posti letto per max 16 utenti
<b>Retta applicata</b>	Retta è di € 5,00 giornaliera, solo in caso che l'utente abbia un'attività lavorativa
<b>Standard qualitativi</b>	Costante raccordo con le assistenti sociali dell'Asp e con i servizi del territorio e con le associazioni caritative
<b>Rendiconto e controllo sulla gestione</b>	Report annuale sulle persone accolte e i servizi offerti
<b>Soglia massima di produzione e spesa</b>	Spesa stabilita nel contratto d'appalto e comunque sulla base del bilancio annuale Asp



<b>P3 - CENTRO PER L'INTEGRAZIONE SOCIALE</b>	
<b>Descrizione del servizio</b>	Attività di informazione, accompagnamento, orientamento e sostegno alla persona migrante in situazione di difficoltà socio-economica
<b>Destinatari</b>	Servizio rivolto a giovani ed adulti in età compresa fra i 16 e i 65 anni
<b>Orari di apertura</b>	Il centro è aperto tre giorni alla settimana.
<b>Ubicazione</b>	Cortile Ex Appannaggio - Jesi
<b>Criteri di accesso</b>	L'accesso al servizio è libero.
<b>Prestazioni offerte</b>	<p>Il Centro offre un servizio di accoglienza, ascolto, informazione, orientamento e consulenza a persone migranti su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diversi servizi del territorio,</li> <li>• rinnovo di permessi di soggiorno, regolarizzazioni, etc.. per i cittadini stranieri</li> <li>• compilazione di documentazione per la partecipazione a bandi relativi ad aiuti economici di enti pubblici e privati</li> <li>• diversi servizi del territorio,</li> <li>• rinnovo di permessi di soggiorno, regolarizzazioni, etc.. per i cittadini stranieri</li> <li>• compilazione di documentazione per la partecipazione a bandi relativi ad aiuti economici di enti pubblici e privati</li> </ul> <p>Il Centro programma e gestisce inoltre diverse attività e progetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• corsi finalizzati all' apprendimento della lingua e della cultura italiana</li> <li>• attività di aggregazione, in particolare rivolte a donne straniere</li> <li>• lavoro di rete con gli altri servizi del territorio</li> <li>• osservatorio di primo livello dei bisogni dei migranti;</li> <li>• raccolta di proposte, suggerimenti e promozione di iniziative per l'integrazione e individuazione degli elementi di criticità del territorio</li> </ul>
<b>Retta applicata</b>	Il servizio è completamente gratuito
<b>Standard qualitativi</b>	<p>Incontri periodici con l'assistente sociale dell'Asp</p> <p>Report semestrale dell'attività svolta e dell'utenza accolta</p> <p>Formazione ed aggiornamento degli operatori</p> <p>Integrazione con la rete dei servizi territoriali presenti sul territorio</p>
<b>Rendiconto e controllo sulla gestione</b>	Monitoraggio della gestione del servizio attraverso il controllo della spesa tramite la fatturazione mensile delle ore del personale e relazioni periodiche prodotte dalla ditta appaltatrice
<b>Soglia massima di produzione e spesa</b>	Spesa stabilita nel contratto di appalto e comunque sulla base del bilancio annuale Asp.

<b>P4 – SERVIZIO SOLLIEVO SALUTE MENTALE</b>	
<b>Descrizione del servizio</b>	<p>Gli interventi attivati riguardano le seguenti tipologie:</p> <p><b>SERVIZI DI TEMPO LIBERO E PUNTI DI AGGREGAZIONE E RISOCIALIZZAZIONE, denominati di seguito Centri di socializzazione</b>            E' un servizio a carattere semiresidenziale e comunitario, promosso in collaborazione con il DSM e con la rete dei servizi territoriali. Si tratta di spazi messi a disposizione dai Comuni all'interno dei quali si svolgono attività ricreative con l'obiettivo di favorire la socializzazione. L'attività è gestita da operatori qualificati.</p> <p><b>PROMOZIONE SALUTE MENTALE, ATTIVITA' CULTURALI E TEMPO LIBERO, TURISMO SOCIALE</b> Sono interventi a carattere culturale, artistico, ricreativo, sportivo che coinvolgono sia gli utenti dei servizi e i loro familiari che la cittadinanza, volti a combattere lo stigma e il pregiudizio nei confronti della malattia mentale. Le iniziative si svolgono annualmente all'interno della Rassegna Malati di Niente.</p> <p><b>SERVIZIO INTEGRATIVO DI PROMOZIONE, ACCOMPAGNAMENTO TUTORAGGIO DEGLI INSERIMENTI LAVORATIVI E INSERIMENTI LAVORATIVI DI DISABILI PSICHICI</b> E' un servizio di accompagnamento e di supporto nella costruzione di progetti di inserimento lavorativo, nonché di mediazione e sensibilizzazione verso le Aziende e gli Enti presenti sul territorio. Il servizio di mediazione viene svolto da un'operatore in collaborazione con i servizi territoriali (DSM, UMEA, UEPE, STDP, CIOF, etc..)</p>
<b>Destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persone maggiorenni in condizioni di disabilità psichica, in carico ai servizi del Dipartimento di Salute Mentale DSM dell'Area Vasta 2;</li> <li>• Familiari degli utenti;</li> <li>• Cittadinanza.</li> </ul>
<b>Orari di apertura</b>	I Centri di socializzazione garantiscono almeno due aperture settimanali per un minimo di n. 7 ore settimanali in orari concordati con il servizio DSM e con i Comuni interessati.
<b>Ubicazione</b>	I centri di socializzazione si trovano a: JESI – Cortile Appannaggio CINGOLI – Corso Garibaldi FILOTTRANO – via Roma, 6 MAIOLATI SPONTINI – Moie, Via Leopardi, 8
<b>Criteri di accesso</b>	L'accesso ai Centri di socializzazione è definito dal DSM ed è costantemente monitorato dal servizio e dalla cooperativa a cui viene affidato l'incarico della gestione.
<b>Prestazioni offerte</b>	Apertura Centri di socializzazione Organizzazione attività culturali, ricreative e sportive per il tempo libero e la socializzazione per gli utenti, i loro familiari e la cittadinanza.
<b>Retta applicata</b>	Il servizio per l'utenza è completamente gratuito.
<b>Standard qualitativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incontri periodici con i soggetti coinvolti sia pubblici che privati per il monitoraggio degli interventi;</li> <li>• Formazione ed aggiornamento degli operatori coinvolti.</li> </ul>
<b>Rendiconto e controllo sulla gestione</b>	Monitoraggio della gestione del servizio attraverso il controllo della spesa tramite la fatturazione mensile delle ore del personale. Relazioni periodiche a cura della ditta appaltatrice del servizio e rendiconto annuale degli interventi.
<b>Soglia massima di produzione e spesa</b>	Mantenimento dell'apertura dei Centri nei Comuni di Jesi, Cingoli, Maiolati Spontini e Filottrano e degli interventi degli inserimenti lavorativi e della Rassegna Malati di Niente.

<b>C1 – SERVIZIO ALLOGGI DI EMERGENZA SOCIALE</b>	
<b>Descrizione del servizio</b>	Il servizio comprende l'espletamento di tutte le fasi relative alla definizione delle graduatorie per l'assegnazione degli alloggi di emergenza sociale e degli alloggi ERP.
<b>Destinatari</b>	Il servizio è rivolto a tutte le famiglie con disagio abitativo
<b>Orari di apertura</b>	Il servizio è aperto al pubblico su appuntamento
<b>Ubicazione</b>	Via Gramsci 95 - Jesi
<b>Criteri di accesso</b>	L'accesso al servizio dell'utenza è libero previo appuntamento.
<b>Prestazioni offerte</b>	Ricevimento delle domande per gli alloggi di emergenza sociale e per gli alloggi ERP. Servizio informativo e di orientamento per le famiglie che presentano le domande. Valutazione delle domande e predisposizione delle graduatorie per l'assegnazione.
<b>Retta applicata</b>	Il servizio è completamente gratuito
<b>Modalità di pagamento</b>	
<b>Standard qualitativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione ed aggiornamento dell'operatore;</li> <li>• Rete con gli altri servizi territoriali.</li> </ul>
<b>Rendiconto e controllo sulla gestione</b>	Report annuale sui servizi prestati e sui contatti
<b>Soglia massima di produzione e spesa</b>	Prodotto finale: graduatorie per l'assegnazione degli alloggi.

## ALLEGATO B

### COMUNE DI JESI

SETTORI	PRESTAZIONI	TRASFERIMENTI		
		2016	2017	2018
<b>SERVIZI ASSISTENZIALI DI AMBITO</b>	SERVIZI GENERALI DI AMBITO: Attività di programmazione, redazione Piano Sociale di Ambito, redazione piani attuativi annuali			
	Servizio sociale professionale Servizio informativo sociale			
<b>AREA ANZIANI</b>				
	Assistenza Domiciliare (SAD)			
	Servizio pasti a domicilio			
	Servizio Consegna spesa e farmaci a domicilio			
	Servizio Vacanze Anziani			
	Servizio assegni di cura per anziani non autosufficienti			
	Casa di Riposo			
	Residenza Protetta			
<b>AREA DISABILITA'</b>				
	Servizio Assistenza Educativa Scolastica (AES)			
	Servizio Assistenza Educativa Domiciliare (AED)			
	Servizio di Aiuto alla Persona (SAP)			
	Servizio Trasporto disabili lavoro			
	Servizio Vita indipendente			
	Centro Socio Educativo Riabilitativo (CSER – Centro Diurno)			
	Servizio residenziale COSER			
	Servizio Inserimento lavorativo			

<b>AREA MINORI E FAMIGLIA</b>				
<b>Interventi a favore dei minori e delle famiglie</b>	Servizio CAG Servizio centri pomeridiani sostegno scolastico. Servizio contributi tutela maternità e infanzia Servizio sostegno figli illegittimi Servizio affidi in comunità Servizio affidi familiari Servizio colonie marine Servizio L.R: 30/98 Servizio Assegno di maternità Servizio Assegno per il nucleo familiare			
<b>AREA DISAGIO</b>				
<b>Povertà</b>	Servizio contributi economici ed interventi assistenziali agli indigenti			
	Servizio Centro pronta accoglienza per adulti			
<b>Servizi per immigrati ed emigrati</b>	Centro servizi per l'integrazione sociale			
	Servizio Contributi ad emigrati			
<b>Salute mentale</b>	Servizio sollievo			
<b>AREA ALLOGGI DI EMERGENZA</b>				
<b>Alloggi di emergenza</b>	Servizio alloggi di emergenza sociale			
<b>TOTALE</b>				