

PARTE QUARTA

Attività trasversali

CAPITOLO 14 ATTIVITA' TRASVERSALI

(Scheda 6)

14.1 LA COMUNICAZIONE SOCIALE

SITUAZIONE DI PARTENZA.

E' stata pubblicata nel 2005 la GUIDA AL SISTEMA INTEGRATO LOCALE DI INTERVENTI E SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI. Il documento è stato inoltrato a tutte le famiglie del territorio e, contestualmente, è visionabile sul sito internet. Il sito, aggiornato nella sua impostazione grafica nel 2005, presenta caratteristiche di accessibilità anche alle persone con handicap. E' quindi iniziato il percorso di approntamento per le varie linee di servizio, della specifica Carta da consegnare ai cittadini/utenti, tramite la pubblicazione nel 2005 della CARTA DEI SERVIZI PER LA DOMICILIARITA' e l'avvio della predisposizione di quella sui servizi territoriali per le persone con disabilità.

Per quanto riguarda il rapporto con i cittadini/utenti si è posta negli anni particolare attenzione alla funzione di Segreteria-Rapporto con il pubblico, tramite l'attivazione di uno Sportello aperto sia all'accesso personale che telefonico, dal lunedì al venerdì ore 8.30-12.30 e 14.00-17.00. Tale Sportello svolge la funzione di orientamento, se trattasi di primo contatto, o di mediazione con l'operatore richiesto, se già impegnato o al momento non presente in sede.

Negli anni sono stati organizzati degli incontri pubblici sia rivolti alla generalità dei cittadini, sia mirati a target specifici (insegnanti, operatori strutture residenziali per anziani...) su vari argomenti: l'invecchiamento, la pianificazione del lavoro in presidio, l'abuso e il maltrattamento minorile, l'integrazione sociale e scolastica delle persone con disabilità.

Sono state inoltre effettuate alcune campagne per l'informazione su nuovi servizi, quali il telesoccorso, e per la sensibilizzazione della cittadinanza su specifiche tematiche: la cultura dell'affido, il tempo libero per i disabili... alcune in collaborazione con il Volontariato e con il supporto informativo dei Patronati di Assistenza Sociale.

Come precedentemente evidenziato, durante il percorso di formazione del PdZ è più volte emersa la crucialità delle INFORMAZIONI: non informazioni generalizzate bensì mirate, acquisibili nel momento di necessità e, possibilmente, mediate da una persona di fiducia (parente, volontario, MMG). Tale questione è direttamente correlata al bisogno di sicurezza, dal sapere su cosa contare in caso di bisogno ed è trasversale per la generalità dei cittadini, ma è resa più stringente dalla solitudine e dalla fragilità in cui può trovarsi chi si trova in stato di necessità.

I possibili nuovi percorsi emersi, in aggiunta a quelli consolidati e precedentemente esposti (guida e carta dei servizi, gestione sito internet, segretariato sociale, riunioni e campagne di sensibilizzazione su tematiche specifiche) sono:

- sperimentazione sportello socio-sanitario, con riferimento alla proposta di P.S.S.R. 2006/2010;
- istituzione in zona di un numero telefonico permanente, come proposto dalle Associazioni di Volontariato locali, a cui possano conferire chiamate relative a più servizi di interesse locale (protezione civile, guardia medica, telesoccorso-teleassistenza, informazioni sull'accesso ai servizi socio-sanitari).

La fattibilità di tali percorsi, ad oggi solo delineata, andrà approfondita in sede di aggiornamento del PdZ, in relazione anche ai contenuti derivanti dall'approvazione definitiva del P.S.S.R.

L'iter formativo per il PIANO DI ZONA ha rappresentato un momento significativo perché ha comportato per il Servizio Socio Assistenziale il misurarsi per la prima volta in un ruolo di promotore e di punto di riferimento nei confronti degli altri Soggetti coinvolti, così pure la 1^ CONFERENZA DI PIANO ha costituito un momento pubblico molto partecipato e di forte visibilità per il Servizio stesso. Si valutano importanti i fattori sopra enunciati, perché nell'ottica del WELFARE DI COMUNITA' è necessario sviluppare un aggancio creativo fra contesto locale e istituzioni e, con esso, il senso della cittadinanza attiva e dell'appartenenza che può implementare nuove risorse per il benessere della Comunità stessa.

OBIETTIVI DI SISTEMA SPECIFICI

- ❖ Favorire la conoscenza dei servizi attraverso un'informazione mirata degli stessi;
- ❖ Implementare la collaborazione con la Comunità Locale nella diffusione delle informazioni e nella raccolta dei bisogni;
- ❖ Fare in modo che le informazioni siano il più possibile di facile accesso e comprensione, per migliorare l'orientamento alla scelta dei servizi, attraverso la collaborazione integrata di diversi Soggetti in particolar modo Sanità-SociALE.

ELEMENTI DI DEFINIZIONE DELL'AZIONE N.1 ATTIVITA' TRASVERSALI

Azione n. 1 :

strutturazione di un percorso comunicativo che abbia a riferimento il Sistema Locale Integrato e si collochi nelle logiche e nelle scelte del PdZ.

ELEMENTI DI DEFINIZIONE DELL'AZIONE	
DENOMINAZIONE DELL'ATTIVITA'	DIFFUSIONE CONTENUTI PIANO DI ZONA.
RESPONSABILE DELL'AZIONE	Servizio Socio Assistenziale
SOGGETTI COINVOLTI DI CUI ALL'ACCORDO DI PROGRAMMA	<ul style="list-style-type: none"> - A.S.L. 16; - Provincia; - Istituzioni Scolastiche; - Terzo Settore; - Comuni del territorio.
LOCALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'	Territoriale
TEMPISTICA	2006. <ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento del Sito Internet con pagine relative al PdZ.

	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilizzazione su tematiche del benessere e della solidarietà sociale previste nel presente PdZ*
RISORSE NECESSARIE	
PERSONALE	<p>Per sito internet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile Servizio Socio Assistenziale; - Ufficio Amministrativo; - Segreteria di Piano. <p>Per iniziative di informazione, sensibilizzazione si rinvia alle relative schede*.</p>
FORMAZIONE DEL PERSONALE	Si rinvia alla schede*
STRUMENTALI E LOGISTICHE	Consulenza Azienda di informatica Materiale cartaceo.
FINANZIARIE	<ul style="list-style-type: none"> - €1.000,00 per Sito Internet
MODALITA' DI ATTUAZIONE	<p>Organizzazione dei documenti da inserire nelle pagine web.</p> <p>Per la sensibilizzazione su tematiche del benessere e della solidarietà sociale si rinvia alle relative schede*.</p>
MONITORAGGIO E CONTROLLO	<p>INDICATORI DI PROCESSO.</p> <ul style="list-style-type: none"> - N. degli incontri ed efficacia tra i Soggetti coinvolti <p>INDICATORI DI RISULTATO.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aumentate le informazioni presso i cittadini target; - sviluppata la collaborazione tra Istituzioni e Comunità nella promozione del benessere e della solidarietà sociale <p>STRUMENTI.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione di eventi in collaborazione con i Soggetti coinvolti - documentazione cartacea - Sito Internet - E-mail

*NOTA: Si riepilogano di seguito le azioni in cui è prevista la tematica della comunicazione sociale, in rete con la comunità locale.

AREA MINORI:

- **azione n. 4:** intercettare le risorse della Comunità al fine di sostenere iniziative rivolte al benessere della stessa (sostenere volontari che organizzano attività animative nei piccoli Comuni, collaborare alla formazione degli animatori degli oratori);
- **azione n. 7:** Attivazione iniziative di educativa di strada “Gabbiano Jonathan” in collaborazione con il SERT per la conoscenza dei comportamenti a rischio di dipendenza tramite il contatto diretto nei contesti di vita (L.45/99), si ipotizza in rete con il Progetto del SERT “Tempo al Tempo”;
- **azione n. 8:** Collaborazione tra Istituti Scolastici, Terzo Settore, Servizio di Psicologia dell’A.S.L. 16, S.S.A., per progettare e realizzare interventi finalizzati all’aggregazione e a processi di autoaffermazione, che implementino quelle competenze legate ai fattori di protezione da condizioni di disagio psicologico;
- **azione 9:** Attivare i contatti con Istituzioni Scolastiche, Associazioni di Volontariato e A.S.L. 16, per la strutturazione di un tavolo di lavoro al fine di realizzare progettualità congiunte e l’organizzazione di eventi formativi su pratiche del benessere;
- **azione 10:** Collaborazione tra Istituti scolastici, Terzi settore, Servizio di Psicologia dell’A.S.L. 16, SSA, per la progettazione e realizzazione di un intervento di Peer-Education sul tema del bullismo a favore dei ragazzi delle scuole medie che veda come protagonisti i ragazzi delle scuole superiori;
- **azione n. 19:** promozione ed elaborazione di un progetto per la formazione di volontari disponibili al sostegno del minore.

AREA GIOVANI ADULTI:

- **azione n. 14:** Collaborazione con l’Associazione Croce Bianca di Gressio e San Vincenzo di Ceva per l’implementazione del progetto “Regala un sorriso” sulla fruizione del tempo libero da parte dei giovani disabili.

AREA ANZIANI:

- **azione n.5:** definire iniziative con l’Unità di Valutazione Alzheimer. L’U.V.A. deve diventare anche il punto di sviluppo di forme di sostegno al caregiver e il punto dell’intervento socio-sanitario sulle demenze e a richiesta fare valutazioni anche a domicilio;
- **azione n.6:** Promuovere iniziative di gruppi di Auto Muto Aiuto per i familiari/caregiver in collaborazione con il Servizio di Psicologia e il DSM.
- **azione n. 21:** Convenzioni con le Associazioni di Volontariato;
- **azione n. 22:** partecipazione a bandi per promuovere le forme associative rivolte all’interesse della Comunità (es. Servizio Civico delle Persone Anziane, Fondazioni Bancarie, Centro Servizi per il Volontariato di Cuneo,...).

14.2 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE IN ORGANICO

(Scheda 7)

SITUAZIONE DI PARTENZA

Il Servizio, a partire dalla sua attivazione e nell'ambito delle proprie competenze, ha curato la formazione rivolta a:

1. personale dipendente;
2. figure operanti presso Soggetti collaboranti con il Servizio Socio Assistenziale;
3. prima formazione e riqualificazione per ADEST/OSS.

Per quanto riguarda il personale dipendente, i temi trattati sono stati numerosi e variegati: dalle questioni organizzative rivolte a rafforzare il lavoro d'èquipe, l'approccio alle nuove esigenze organizzativo-gestionali e la gestione del Sistema Informativo, alle tematiche specificatamente connesse all'operatività sociale nelle aree della tutela materno-infantile, della disabilità e dell'assistenza alle persone anziane.

Fra le esperienze maggiormente significative appare utile ricordare il percorso per la predisposizione della Carta del Servizio che ha portato esiti concreti con la stampa dei documenti elaborati e quello, ad oggi in corso, finalizzato alla formazione del Piano di Zona; inoltre, prosegue da tempo un percorso di supervisione per gli AA.SS. ed EE.PP, impegnati nell'area della tutela materno-infantile, con esiti molto proficui sui progetti in carico.

La formazione di figure operanti presso soggetti collaboranti con il S.S.A., ha riguardato: insegnanti, per quanto riguarda l'abuso e maltrattamento minorile e la disabilità; operatori strutture residenziali per anziani non autosufficienti, al fine di supportarli nell'approccio alle nuove modalità organizzative dei processi assistenziali e all'uso dei Piani Assistenziali Individuali; volontari, relativamente alla collaborazione nei vari progetti attivati congiuntamente per il tempo libero dei giovani disabili e per l'assistenza domiciliare agli anziani. Appare significativa la prosecuzione della formazione per operatori addetti agli anziani non autosufficienti in accordo con le strutture residenziali e il sostegno formativo al volontariato impegnato in progetti congiunti

La formazione rivolta alla riqualifica ed alla prima formazione di ADEST/OSS (sia 360 ore, sia 50 ore), inizialmente attivata in forma diretta, si avvale ora della collaborazione del Centro di Formazione Professionale Cebano-Monregalese. A livello locale sono esauriti i fabbisogni relativi ai corsi da 360 e 50 ore; per esigenze residue vengono intrapresi accordi con realtà attigue, cui indirizzare gli interessati.

Per l'anno formativo 2006/7 è stata autorizzata dalla Provincia l'attivazione di un corso base 1000 ore per O.S.S. in A.T.S. con l'A.S.L. 16 e il C.F.P. Cebano-Monregalese, rivolto a tutto il bacino Cebano-Monregalese. Per la formazione di detta qualifica, è prevista inoltre la prosecuzione del percorso modulare, iniziato nel precedente anno formativo.

Le risorse per la realizzazione delle attività provengono in parte dal finanziamento di specifici progetti, in parte dai canali di finanziamento F.S.E., in parte da risorse proprie e in parte dalla Direttiva Annuale per la formazione socio-assistenziale, tramite la Provincia di Cuneo.

Per l'anno formativo 2006/2007 si intende utilizzare quest'ultimo canale per proseguire la formazione degli operatori socio-sanitari dei presidi residenziali socio-sanitari, per i cui contenuti si rinvia alla scheda progettuale relativa all'Azione n. 14 delle Politiche

per le persone anziane e per il supporto formativo dell'implementazione del presente PdZ.

OBIETTIVI DI SISTEMA SPECIFICI

- ❖ Favorire l'aumento di competenze e professionalità sia all'interno del Servizio che in collaborazione con altri Servizi del sistema integrato;
- ❖ Collaborare con le Associazioni di Volontariato per fare in modo che concetti e metodologie operative possano essere condivise al fine di orientare gli interventi verso percorsi comuni;
- ❖ Formare Operatori O.S.S.

Si riassumono di seguito le attività formative previste dal Piano di Zona, con di seguito l'indicazione del periodo di svolgimento e della fonte di finanziamento:

- ❖ Corsi di formazione promossi da Servizio Socio Assistenziale già finanziati:

TIPO DI FORMAZIONE	PERIODO DI SVOLGIMENTO	FONTE DI FINANZIAMENTO	SCHEDA AZIONE
Animatori Estate Ragazzi	2006/7/8	Per anno 2006-Provincia, residuo 285/97	12 e 13 Giovani e Adulti
Animatori Ludobus	2006	Provincia, residuo 285/97	12 e 13 Giovani e Adulti
Educatori di Strada	2007	Provincia, Legge 45/99(Il Gabbiano Jonathan)	7 Minori
Supervisione AA.SS. e EE.PP.	2006/7	Risorse proprie	11 e 13 Minori
O.S.S.***	2006/2007	F.S.E., tramite Provincia	15 Anziani
Volontari Servizio Civile	2006	Parte con risorse proprie, parte da Provincia	12 e 13 Giovani e Adulti

- ❖ Corsi promossi da altri soggetti già finanziati:

TIPO DI FORMAZIONE	PERIODO DI SVOLGIMENTO	FONTE DI FINANZIAMENTO	SCHEDA AZIONE
Alfabetizzazione extracomunitari*	2006/2007	Centro Territoriale Formazione Adulti-Mondovì	18 Minori
Contrasto alla dispersione scolastica***	2006/7/8	F.S.E., tramite Provincia	6 Minori

Volontari “Regala un sorriso”**	2007	C.S.V. Società Solidale, Cuneo	14 Giovani e Adulti
Corso prelaborativo***	2006/2007	F.S.E., tramite Provincia (per giovani con disabilità)	3 Giovani e Adulti

❖ Corsi promossi dal Servizio Socio Assistenziale subordinatamente al finanziamento:

TIPO DI FORMAZIONE	PERIODO DI SVOLGIMENTO	FONTE DI FINANZIAMENTO	SCHEDA AZIONE
Volontari – Progetto Tutor **	2007/2008	C.S.V. Società Solidale, Cuneo	19 Minori
Assistenti Familiari	2007/2008	da individuare	7 Anziani
Operatori Strutture per anziani	2007	Provincia – direttiva regionale formazione Servizio Socio Assistenziale - 2006	17 Anziani
Implementazione del Piano di Zona	2007	Provincia – direttiva regionale formazione Servizio Socio Assistenziale - 2006	2 Attività Trasversali

NOTE:

* attivato da Centro Territoriale Permanente Mondovì-Ceva, con la collaborazione dell’Istituto Comprensivo di Ceva

** attivato da Associazione di Volontariato

*** attivato dal C.F.P. Cebano-Monregalese, Ceva

14.3 SISTEMA INFORMATIVO, DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DI QUALITÀ

SITUAZIONE DI PARTENZA

Negli anni il Servizio Socio Assistenziale, in linea con gli indirizzi dell'Assessorato alle Politiche Sociali, ha provveduto ad attivare e a rendere funzionale il sistema informativo socio assistenziale che conferisce annualmente dati alla Regione Piemonte.

Tale sistema viene alimentato dalle informazioni raccolte in modo omogeneo nella cartella sociale dalle Assistenti Sociali, in quanto filtro per l'accesso a tutte le prestazioni rese dal Servizio.

A seguito di un periodo di sperimentazione e di formazione degli operatori, il sistema, ad oggi, risulta sufficientemente affidabile.

Durante l'iter di formazione del PdZ si è riscontrata la difficoltà nel dialogo fra le banche date dei diversi Enti. Alcune iniziative per migliorare l'interscambio sono oggetto del PdZ stesso, quali il protocollo per le cure domiciliari. In tale settore vi è già un sistema informatico, che fa capo al Distretto, di raccolta dati relativo al rendiconto trimestrale delle cure domiciliari integrate Sanità-Sociale. L'avvio del previsto protocollo permetterà di migliorare la qualità delle informazioni raccolte e l'utilizzo locale delle medesime.

L'esperienza del PdZ, che ha portato in modo strutturato ad una prima condivisione delle reciproche informazioni, induce a proseguire in forma condivisa il monitoraggio delle attività previste nel documento.

Si evidenzia l'importanza che questa operazione venga fatta con l'utilizzo di strumenti adeguati dal punto di vista metodologico e supportato da sufficienti risorse umane messe in campo sia dal Servizio Socio Assistenziale che dagli altri Soggetti coinvolti.

Durante il percorso è stato unanimemente condiviso il ruolo strategico della Segreteria di Piano che ha supportato con continuità il buon esito del processo e ha costituito un punto di riferimento costante per tutti gli organismi coinvolti.

Lo strumento operativo rappresentato dal PdZ, viene visto come un processo in divenire capace di saper leggere, interpretare e rispondere alle domande del territorio che cambia cercando di sostenere la rete di Soggetti che l'ha prodotto. La fase di implementazione del piano risulta essere una fase delicata che richiede continue decisioni per cercare di raggiungere gli obiettivi prioritari del piano stesso. Per ciò risulta necessario che il sistema informativo sia in grado di gestire la complessità di più azioni, afferenti a gestori diversi, nel quale ogni attore è una parte del processo.

L'implementazione del Piano deve essere inoltre attenta alla realizzazione delle azioni coinvolgendo e ponendo particolare attenzione alla partecipazione dei diversi attori coinvolti, nelle verifiche dell'andamento delle azioni e nella verifica in itinere della validità dei bisogni posti alla base del Piano.

OBIETTIVI DI SISTEMA SPECIFICI.

- ❖ Presidiare la ricaduta sul territorio delle azioni progettate nel PdZ tramite la realizzazione di un sistema di governo del PdZ sul piano qualitativo, quantitativo e della congruità delle azioni previste;
- ❖ Maggior condivisione delle informazioni fra i vari sistemi del welfare locale;

- ❖ Implementazione a livello locale “di una logica sperimentale in cui metodologia, percorsi, strategie, risorse disponibili vengano valutati, selezionati e ridefiniti al fine di migliorare continuamente la risposta ai bisogni della popolazione”(quale obiettivo prioritario individuato dalla Regione Piemonte).

**ELEMENTI DI DEFINIZIONE DELL'AZIONE N.2
ATTIVITA' TRASVERSALI**

Azione n. 2:
dare continuità all'impalcatura degli Organi di Governo del PdZ, opportunamente rimodulati.

ELEMENTI DI DEFINIZIONE DELL'AZIONE	
DENOMINAZIONE DELL'ATTIVITA'	IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO DI ZONA CEBANO.
RESPONSABILE DELL'AZIONE	Servizio Socio- Assistenziale.
SOGGETTI COINVOLTI DI CUI ALL'ACCORDO DI PROGRAMMA	<ul style="list-style-type: none"> - Servizio Socio- Assistenziale; - A.SL. 16; - Provincia; - Cooperazione sociale; - Volontariato; - Centro per l'impiego; - Istituzioni scolastiche.
LOCALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'	Locali Servizio Socio Assistenziale e Distretto ASL 16.
TEMPISTICA	<p>2006:</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipazione al bando provinciale per la formazione degli operatori nel settore socio assistenziale; - individuazione dei Gruppi Progetto, laddove è prevista un'azione di processo* <p>2007:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individuazione dei responsabili delle azioni; - riattivazione Segreteria di Piano - avvio e gestione attività formativa sul sistema informativo, di monitoraggio e valutazione qualità per l'Ufficio di Piano e i responsabili delle azioni di Piano, subordinatamente all'acquisizione del finanziamento; - riunioni gruppi progetto; - riunioni dell'Ufficio di Piano per esaminare gli output prodotti dal

	<p>processo valutativo del PdZ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - eventuale riattivazione Tavoli Tematici per approfondimenti specifici. <p>2008:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mantenimento del sistema avviato.
RISORSE NECESSARIE	
PERSONALE	<p>Personale già in dotazione agli Enti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 12 ore/anno per ogni componente dell'Ufficio di Piano. - 28 ore/anno per ogni responsabile delle azioni di Piano; - 8 ore/anno per i componenti dei Tavoli Tematici; - 21 ore/anno per i componenti dei gruppi progetto. <p>Personale da acquisire:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Segreteria di Piano.
FORMAZIONE DEL PERSONALE	Subordinatamente all' acquisizione del finanziamento
STRUMENTALI E LOGISTICHE	Sede del Servizio Socio Assistenziale
FINANZIARIE	<ul style="list-style-type: none"> - Funzionamento Organi del PdZ (Ufficio di Piano, Responsabili Azioni, e Gruppi Progetto) attività istituzionali, non previste risorse aggiuntive; - Segreteria di Piano: € 10.000,00 per l'anno 2007, da reperire; - Formazione: € 14.280,00 richiesti alla Provincia tramite partecipazione al Bando 2006 – Direttiva regionale formazione Servizi Socio Assistenziali.
MODALITA' DI ATTUAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione del progetto formativo e acquisizione del finanziamento; - Individuazione responsabili delle azioni di Piano; - formazione per la condivisione di strumenti utili al fine della raccolta e organizzazione delle informazioni; - esame dei dati raccolti da parte dell'Ufficio di Piano; - invio all'organo politico del documento annuale di monitoraggio contenente eventuali integrazioni o correttivi da apportare al PdZ.

MONITORAGGIO E CONTROLLO	<p>INDICATORI DI PROCESSO.</p> <ul style="list-style-type: none"> - costituzione del gruppo dei responsabili delle azioni di Piano nei tempi previsti; - convocazione organi di Piano da tempistica. <p>INDICATORI DI RISULTATO.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riattivata Segreteria di Piano; - ottenuto il finanziamento provinciale per la formazione; - conclusa l'attività formativa nei tempi prestabiliti e individuati gli indicatori qualitativi e quantitativi di riferimento; - prodotto il documento annuale di monitoraggio, da parte dell'Ufficio di Piano per l'inoltre al livello Politico Istituzionale. <p>STRUMENTI.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schede di monitoraggio delle azioni del PdZ; - questionari.
---------------------------------	--

* NOTA.

AREA MINORI.

- **azione n. 2:** creazione di un gruppo con il terzo settore per verificare l'attuale modello dei laboratori extrascolastici nei Comuni di Ceva e Garesio.
- **azione n. 8:** collaborazione tra Istituti Scolastici, Terzo Settore, Servizio di Psicologia dell'A.S.L. 16, Servizio Socio Assistenziale, per progettare e realizzare interventi finalizzati all'aggregazione e a processi di autoaffermazione, che implementino le competenze legate ai fattori di protezione da condizioni di disagio psicologico.
- **azione n. 9:** attivare i contatti con Istituzioni Scolastiche, Associazioni di Volontariato e A.S.L. 16, per la strutturazione di un tavolo di lavoro al fine di realizzare progettualità congiunte e l'organizzazione di eventi formativi su pratiche del benessere.
- **azione n. 10:** collaborazione tra Istituti scolastici, Terzi settore, Servizio di Psicologia dell'A.S.L. 16, Servizio Socio Assistenziale, per la progettazione e realizzazione di un intervento di Peer-Education al fine di prevenire comportamenti di prevaricazione fra i ragazzi delle scuole medie che veda come protagonisti gli allievi delle scuole superiori.
- **azione n. 11:** attivare il coordinamento con l'A.S.L.16 per l'utilizzo integrato delle risorse per il Centro per le famiglie all'interno della rete consultoriale.
- **azione n. 19:** promozione ed elaborazione di un progetto per la formazione di volontari disponibili al sostegno del minore.
- **azione n. 22:** promuovere un gruppo di lavoro con l'A.S.L. 16 per la definizione di un protocollo per la presa in carico dei minori disabili al fine dell'attuazione del "progetto di vita" (L.328/00) ponendo particolare attenzione alla problematica autismo.

- **azione n. 24:** ridefinire con A.S.L. 16 e Istituzioni scolastiche l'attuale protocollo per l'integrazione dei minori disabili sulla base delle indicazioni D.P.C.M 23/02/06 n. 185 e disposizioni attuative.

AREA GIOVANI E ADULTI.

- **azione n. 1:** costituzione di un gruppo di lavoro al fine di valutare con il D.S.M e il SERT, un protocollo d'intesa per l'inserimento lavorativo.
- **azione n. 16:** attivazione iniziative di educativa di strada "Gabbiano Jonathan" in collaborazione con il SERT per la conoscenza dei comportamenti a rischio di dipendenza tramite il contatto diretto nei contesti di vita (L.45/99), si ipotizza in rete con il Progetto del SERT "Tempo al Tempo".

AREA ANZIANI.

- **azione n. 5:** definire iniziative con l'Unità di Valutazione Alzheimer. L'U.V.A. deve diventare anche il punto di sviluppo di forme di sostegno al caregiver e il punto dell'intervento socio-sanitario sulle demenze e a richiesta fare valutazioni anche al domicilio.
- **azione n. 6:** promuovere iniziative di gruppi di Auto Muto Aiuto
- **azione n. 10:** definizione con il Distretto Sanitario di un protocollo per la presa in carico congiunta nelle cure domiciliari, già attiva sul piano operativo.
- **azione n. 11:** protocollo di dimissioni dall'Ospedale che preveda il coinvolgimento del Servizio Socio Assistenziale, tramite l'applicazione delle procedure stabilite dalla D.G.R. 72-14420 del 20.12.2004.
- **azione n. 16:** collaborazione con il Servizio Sanitario per ripensare all'organizzazione della Lista di Attesa (Regolamento).