



COMUNE DI PABILLONIS

Provincia di MEDIO CAMPIDANO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 37 del 18/05/2012

OGGETTO: Approvazione Progetto "Informagiovani e Servizi Minori". Indirizzi.

L'anno duemiladodici, il giorno diciotto del mese di maggio in Pabillonis e Solita sala delle Adunanze alle ore 13.15.00.

La Giunta Comunale, convocata nei modi e forme di legge si è riunita con l'intervento dei signori:

Componente	Carica	Presente	Assente
GARAU ALESSANDRO	SINDACO	X	
Frau Roberto	ASSESSORE	X	
CARA NICOLA	ASSESSORE	X	
Frongia Fiorella	ASSESSORE		X
PISANU CINZIA	ASSESSORE	X	
PORCU OSVALDO	ASSESSORE		X
Sanna Riccardo	ASSESSORE	X	

e con l'assistenza del SEGRETARIO COMUNALE Dott Macciotta Daniele.

Il Sindaco, riconosciuta la legalità dell'adunanza, invita la Giunta a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto.

Il Responsabile dell'Area Socio Culturale, sentiti l'Assessore alle Politiche Sociali e l'Assessore alle Politiche Giovanili,

PREMESSO che questo Comune - da diverso tempo - offre ai minori e ai giovani di questo paese dei servizi di informazione, orientamento, supporto, aggregazione e socializzazione al fine di incrementare la qualità della vita della cittadinanza, rispondendo a bisogni fondamentali della vita quotidiana;

ATTESO che il contratto in essere con la Soc. Coop. Soc. scade a metà luglio 2012 e che è opportuno garantire la continuità dei servizi in argomento per la motivazione suddetta;

CONSIDERATO che il Plus per il triennio 2010/2012 – approvato da questo Comune con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 29.12.2009, e l'aggiornamento 2011 - approvato da questo Comune con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 11.05.2011, non prevede l'erogazione di questi servizi in forma associata;

RITENUTO, quindi, di dover assicurare tali servizi, di approvare il progetto degli stessi, stilato dal SSP di questo Comune e allegato alla presente - contemplante la finalità, gli obiettivi, le attività, i professionisti coinvolti, gli strumenti progettuali, la durata, la struttura, il piano finanziario e la valutazione - e di dover procedere alla manifestazione di impegno relativamente alle risorse economiche comunali per poi procedere con la gara d'appalto;

PROPONE

1. DI APPROVARE il Progetto "Informagiovani e Servizi Minori" contemplante la finalità, gli obiettivi, le attività, i professionisti coinvolti, gli strumenti progettuali, la durata, la struttura, il piano finanziario e la valutazione, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

2. DI INCARICARE la Responsabile proponente a procedere:

- ad attribuire allo scopo le risorse finanziarie, quantificate in €. 70.000,00 e previste per due anni, mediante imputazione di €. 35.000,00, ripartite nel seguente modo: €. 10.000,00 sul cap. 10418.10, RP 2011 - €. 5.000,00 sul cap. 10418.24 - €. 20.000,00 sul cap. 10418.26 del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2012 - e di €. 35.000,00 da imputare sul Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2013;
- all'adozione di tutti gli atti di gestione consequenziali alla presente miranti all'affidamento della gestione del Servizio attraverso esternalizzazione ai sensi di legge.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista ed esaminata la proposta sopra riportata, ritenendo di condividere e fare proprio quanto esposto con la proposta medesima;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del Responsabile dell'Area Socio Culturale e del Responsabile dell'Area Finanziaria, di cui all'art. 49 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti locali;

Con votazione unanime e in conformità,

DELIBERA

Con separata votazione unanime,

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.

PARERE ex art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n.267, in ordine alla

Regolarità tecnica: FAVOREVOLE

Data 15/05/2012

IL RESPONSABILE

LUISA GARAU

PARERE ex art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n.267, in ordine alla

Regolarità contabile: FAVOREVOLE

Data 15/05/2012

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

ANNA MARIA FANARI

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

SINDACO ALESSANDRO GARAU

IL SEGRETARIO COMUNALE

DOTT DANIELE MACCIOTTA

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 18/05/2012 per:

a seguito di pubblicazione all'albo pretorio di questo Comune dal **25/05/2012** al **08/06/2012** (ai sensi dell'art. 134, comma 3, D. Lgs.vo n° 267/2000);

a seguito di dichiarazione di immediata eseguibilità (ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs.vo n° 267/2000);

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio on line del Comune all'indirizzo www.comune.pabillonis.vs.it, per la pubblicazione il 25/05/2012 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi e cioè fino al 08/06/2012

IL

PROGETTO
SERVIZIO INFORMAGIOVANI E SERVIZI MINORI

PREMESSA E MOTIVAZIONE A SOSTEGNO

Il Servizio Sociale Professionale del Comune accoglie numerose richieste di bisogno provenienti dai nuclei familiari, dalla Scuola, dal Tribunale per i Minorenni, tendenti a poter ricevere un sostegno interprofessionale da parte delle persone minorenni, dei giovani e delle loro famiglie.

Portare avanti questo immenso ed importante lavoro, significa avviare dei progetti di alta qualità, contemplanti degli obiettivi specifici, ai fini della successiva prevenzione di altri eventuali bisogni e della promozione del benessere.

Il lavoro in questione richiede l'attivazione di diversi servizi – integrati tra loro – e il coinvolgimento di diversi professionisti, ognuno per la propria competenza tecnica, i quali andranno ad affiancare il Servizio Sociale Professionale nella gestione delle diverse situazioni di bisogno.

I servizi necessari a rispondere alle richieste della Comunità, sono i seguenti:

Informagiovani, Spazio Infanzia e Spazio Adolescenti.

FINALITA'

L'attivazione dei servizi suddetta è finalizzata alla promozione delle risorse comunitarie e alla prevenzione del disagio minorile e giovanile e a rispondere alle esigenze di informazione e orientamento dei giovani del paese.

OBIETTIVI

SRVIZIO INFORMAGIOVANI

Rispondere alle esigenze informative e di orientamento dei giovani, garantendo a tutti la più ampia accessibilità e trasparenza nei settori di interesse giovanile, avvalendosi di supporti informativi, telematici e cartacei costantemente aggiornati;

collaborare con il Servizio Sociale Professionale e con le risorse territoriali sia pubbliche che private al fine di realizzare iniziative di formazione e orientamento scolastico e al lavoro;

prestare accurata attenzione ai bisogni dell'utenza dotandosi di appositi ed adeguati strumenti di rilevazione di essi in merito ai temi e ai dati informativi, che dovranno essere inoltrati presso le sedi competenti se non gestibili dalla struttura.

SPAZIO INFANZIA

Offrire ai bambini spazi interni ed esterni al centro di aggregazione sociale adeguatamente attrezzati, alternativi ed integrativi alle istituzioni educative esistenti e alle famiglie, dove socializzare e fare amicizie, imparare cose nuove, incontrare altre figure adulte di riferimento;

- fornire ai genitori, o comunque agli adulti che accompagnano i bambini, un punto di aggregazione dove potersi confrontare con altri su problemi comuni, stabilire rapporti di fiducia, riflettere sui diversi modelli educativi possibili;
- offrire un concreto sostegno alla "genitorialità", attraverso l'incontro con educatori e animatori professionalmente competenti ed esperti.

SPAZIOADOLESCENTI

- dare risposta ai bisogni di aggregazione, socializzazione, confronto, sperimentazione, accoglienza, dialogo, autonomia e riconoscimento di appartenenza a gruppi di coetanei in un contesto educativo e supportivo.

DESTINATARI

INFORMAGIOVANI

Giovani residenti nel Comune di Pabillonis.

SPAZIO INFANZIA

Minori di età compresa tra i 3 e i 6 anni e tra i 7 e i 12 anni residenti nel Comune di Pabillonis.

SPAZIO ADOLESCENTI

Ragazzi di età compresa tra i 13 e i 20 anni residenti nel Comune di Pabillonis.

ATTIVITA'

INFORMAGIOVANI

Le prestazioni si suddivideranno fondamentalmente in:

A) Attività di back-office, ovvero lo svolgimento delle diverse attività non a diretto contatto con l'utenza, quali indicativamente:

- gestione, organizzazione e attivazione del servizio;
- costante ricerca delle informazioni e delle fonti informative e la loro catalogazione sia su cartaceo che informatico;
- registrazione delle attività svolte;
- registrazione e quantificazione degli accessi;
- registrazione e quantificazione delle richieste presentate dagli utenti;
- statistiche.

B) Attività di front-office o attività di sportello, che a titolo indicativo e non esaustivo riguarda:

- informazioni verbali, cartacee, telefoniche e informatiche, ecc.;
- distribuzione di domande, modulistiche varie e relativa ricezione;

- informazione e diffusione di bandi, avvisi pubblici emessi da Enti e Istituzioni pubbliche e private;
- diffusione e informazione su finanziamenti regionali, statali ed europei, ecc.;
- diffusione e informazione su corsi di formazione e orientamento scolastico e professionale, ecc.;
- distribuzione moduli di iscrizione alle Università della Sardegna nonché distribuzione e ricezione modulistica per l'ERSU (alloggio, mensa, ecc.);
- somministrazione della customer-satisfaction;
- monitoraggio delle 15 postazioni di internet point.

In modo particolare l'attività di *back-office o Sportello*, dovrà rispondere alle istanze che saranno avanzate dai giovani durante gli orari di ricevimento del pubblico, nei vari settori di interesse prestando particolare attenzione a:

❖ legislazione scolastica:

- scuole dell'obbligo, post obbligo, scuole medie superiori, post diploma, corsi di formazione professionale regionali e comunitari, università, conservatori, accademie, borse di studio comunali, regionali, nazionali ed internazionali, diritto allo studio, formazione professionale ecc.;

❖ legislazione del lavoro:

- opportunità lavorative, assunzioni, diverse tipologie di contratti di lavoro, categorie protette, cooperazione, concorsi, collocamento, lavoro stagionale in Italia e all'estero, primo impiego, autoimpiego, ecc.;

❖ legislazione sociale :

- associazionismo, volontariato, tempo libero, cultura, ecc.;

Oltre alle sopraelencate prestazioni, il Servizio dovrà consentire ai giovani la consultazione di documentazione appositamente preparata e/o elaborata dalla ditta, prendere visione delle informazioni, degli avvisi, bandi e notizie fissate nelle bacheche, chiedere e ottenere depliant, guide, opuscoli, schede, come pure leggere quotidiani e riviste specializzate, prendere appunti, farsi rilasciare copie di documenti di particolare interesse, affiggere annunci nelle bacheche, ecc.

Attività di consulenza e orientamento

Particolare importanza dovrà essere data all'orientamento "*all'impresa e al lavoro*" mediante l'attività di consulenza individuale che dovrà svolgersi mediante colloqui individuali preventivamente concordati con l'utente e dovrà riguardare argomenti di particolare rilevanza e interesse quali, per esempio:

- a) orientamento post-scolastico e professionale;
- b) sostegno ad attività imprenditoriali promosse da giovani, consulenza tecnica e normativa per la costituzione di nuove associazioni giovanili;
- c) consulenza nella scelta del servizio civile.

L'Operatore di sportello si avvarrà di un registro in cui annoterà la richiesta di consulenza, individuandola e sintetizzandola, riportando le generalità del richiedente (cognome, nome, indirizzo, recapito telefonico, ecc.); registrerà, inoltre, le consulenze effettuate, l'oggetto delle stesse ed ogni elemento utile a identificare il richiedente.

SPAZIO INFANZIA

Verranno realizzate attività comprendenti giochi liberi, di gruppo, laboratori a tema e "sostegno alla genitorialità".

SPAZIO ADOLESCENTI

Laboratori di manualità, giochi di ruolo e di società, attività ludico-ricreative, momento della cena comunitaria, cineforum, organizzazione feste, momenti di scambio e di incontro con altri servizi simili, concerti ed eventi teatrali, adesione ad iniziative del territorio destinate ai giovani. Tali attività verranno organizzate all'interno e all'esterno del centro di aggregazione sociale.

PROFESSIONISTI COINVOLTI

n. 1 Coordinatore del Servizio - requisiti: Laurea in Scienza del Servizio Sociale, o titolo equipollente e iscritto/a all'Albo Professionale - Laurea in Pedagogia o Scienze dell'Educazione, o Laurea in Psicologia e iscrizione all'albo professionale, con esperienza almeno biennale in servizi simili;

n. 1 Educatore Professionale e n. 1 Educatore Professionale per 3 ore settimanali (per 48 settimane); requisiti: Laurea in Pedagogia, o Scienze dell'educazione, o Diploma triennale di educatore professionale, o Diploma di scuola media superiore e cinque anni di servizio in qualità di educatore (L.R. 21.04.2005, n. 7, art. 13, comma 11), con esperienza almeno annuale in servizi simili;

n. 1 Animatore – requisiti: Diploma di scuola media superiore e qualifica di animatore socio-culturale, con esperienza almeno annuale in servizi simili.

I compiti dei singoli professionisti saranno i seguenti:

1. Coordinatore: aspetti gestionali, organizzativi e amministrativi del Servizio (orari del servizio, sostituzioni del personale, correzioni di disservizi o malfunzionamento, rendiconto mensile e registro delle consulenze) in collaborazione col Servizio Sociale Professionale di questo Comune, al quale compete la costante verifica sull'andamento delle prestazioni rese e si occuperà di coordinare i servizi stabilendo e curando i rapporti con i servizi del territorio (creando quella necessaria rete di relazioni sociali alla base di un buon lavoro) e riferendo dell'attività complessiva al Servizio Sociale Professionale del Comune.

2. Educatori Professionali: progettazione, interventi, valutazione, consulenza e raccordo costante col Coordinatore del Servizio.

3. Animatore: progettazione, interventi, valutazione, consulenza e raccordo costante col Coordinatore del Servizio.

DURATA DEL PROGETTO

I servizi Informagiovani, Spazio Infanzia e Spazio Adolescenti avranno la durata di 12 mesi a decorrere dalla stipula del contratto d'appalto, eventualmente prorogabile di un ulteriore anno.

STRUMENTI OPERATIVI

I professionisti in argomento si avvarranno dei seguenti strumenti professionali;

- schede di accesso ai servizi e registro;
- riunioni per la programmazione e la valutazione degli interventi;
- consulenza con/per l'utenza;
- relazioni tecniche sui servizi e proposte progettuali.

SEDE E ORARI

I servizi Informagiovani, Spazio Infanzia e Spazio Adolescenti verranno garantiti presso il Centro di Aggregazione Sociale in orari e giorni diversi; i professionisti si avvarranno degli strumenti informatici e del telefono a disposizione. Gli orari dei servizi saranno i seguenti:

- servizio Informagiovani - l'impegno orario richiesto all'educatore professionale, operatore di sportello, è mediamente di n° 17 ore settimanali per complessive n° 48 settimane annue, il lunedì dalle ore 15.30 alle ore 19.30, il mercoledì dalle ore 10.00 alle ore 14.00 e il venerdì dalle ore 10.00 alle ore 14.00 e dalle ore 15.30/16.00 alle ore 20.30/21.00;
- spazio infanzia – l'impegno orario richiesto all'educatore professionale e all'animatore è di 3 ore settimanali ciascuno per complessive n° 48 settimane annue, il martedì dalle ore 17.00 alle ore 18.30 - per i minori di età compresa tra i 7 e i 12 anni - e il mercoledì dalle ore 17.00 alle ore 18.30 - per i minori di età compresa tra i 3 e i 6 anni. Tali orari potrebbero subire variazioni;
- spazio adolescenti – l'impegno orario richiesto all'educatore professionale è di 3 ore settimanali, il venerdì dalle ore 15.30/16.00 alle ore 20.30/21.00 per complessive n° 48 settimane annue .

MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI

Al servizio Informagiovani i destinatari/fruitori del servizio potranno accedere autonomamente, così come le famiglie dei minori che ritengano di voler far partecipare gli stessi alle attività dello Spazio Infanzia e dello Spazio adolescenti, previa richiesta d'accesso stilata con gli operatori dei servizi individuati.

L'accesso può essere anche promosso dal Servizio Sociale Professionale in collaborazione con l'utenza e in stretto raccordo con il Coordinatore dei servizi oggetto dell'appalto.

Professionisti	Costo orario	Ore settimanali	Settimane lavorative	Totale costi
Coordinatore	€. 25.00	6	48	€. 7.200,00
Educatore Professionale	€. 22.00	17	48	€. 17.952,00
Educatore Professionale	€. 22.00	3	48	€. 3.168,00
Animatore	€. 20.00	4	48	€. 3.840,00
Pullman trasporti (iniziative di socializzazione per adolescenti)				€. 800,00
Polizza infortuni				€. 300,00
Spese di gestione				€. 500,00
Utile d'impresa				€. 1.240,00
			TOTALE	35.000,00

COSTI

VALUTAZIONE

La valutazione del progetto verrà effettuata ex ante, in itinere ed ex post, al fine di individuare il conseguimento degli obiettivi, per mezzo di dati qualitativi – tipologia di utenza, problematiche rilevate, opinioni degli utenti rilevate attraverso un questionario sul grado di soddisfazione – e di dati quantitativi – numero di utenti in carico per tipologia e durata temporale degli interventi fruiti ad utente, sostituzioni.

Pabillonis, lì 15.05.2012
Il Responsabile dell' Area Socio Culturale

A.S.S. dott.ssa Luisa Garau