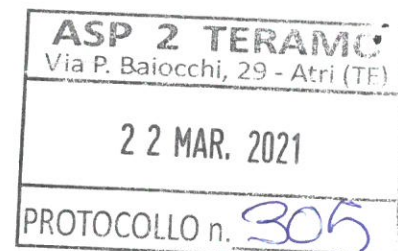


Arr. 4"

**proposta progetto potenziamento Cist****Da** L'Elefante s.c.s. <lelefante.scs@gmail.com>**A** direttore@asp2teramo.it <direttore@asp2teramo.it>, gabriele.astolfi@asp2teramo.it  
<gabriele.astolfi@asp2teramo.it>, luciano.troiano@asp2teramo.it  
<luciano.troiano@asp2teramo.it>, manuela.gasparrini@asp2teramo.it  
<manuela.gasparrini@asp2teramo.it>**Data** domenica 21 marzo 2021 - 16:51

Come da accordi con il Direttore, Vi trasmetto proposta in oggetto.  
Un cordiale saluto. Cristina Marcone

Proposta progetto funzionamento CISF-signed.pdf







## PROPOSTA DI PROGETTO PER IL POTENZIAMENTO DEL CISF

### AZIONI

Il Centro integrato di servizi per la famiglia, avviato da alcuni anni presso l'Asp2 di Teramo, nasce condividendo e rispettando le linee del progetto nazionale "Supporto per lo sviluppo dei Centri della Famiglia e il coordinamento di interventi in materia di servizi di protezione ed inclusione sociale per nuclei familiari multiproblematici e/o persone particolarmente svantaggiate", realizzato dal Dipartimento per le politiche della famiglia – Presidenza del Consiglio dei Ministri, nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Inclusione" FSE 2014-2020.

Al fine di potenziare l'immagine del CISF nel territorio di riferimento, si propone di implementare alcuni servizi già esistenti, attraverso quattro azioni principali:

1. Intensificare l'attività di promozione e informazione (n. telefonico, indirizzo della sede e attività) attraverso:
  - comunicazioni degli uffici stampa dei Comuni interessati;
  - pubblicazione dei contatti sui siti istituzionali, pagine dei social network, siti delle associazioni e cooperative che compongono il privato sociale e fanno parte della rete del Centro.
  - indicazione del nuovo Centro e dei contatti presso gli uffici e gli enti del settore.
2. Ridefinire la costituzione della rete, tramite tre step principali:
  - a. fissare degli incontri con i Servizi sociali del territorio, al fine di:
    - definire le modalità di lavoro, i tempi e la strutturazione delle attività, in modo da rispondere in maniera efficace alle richieste e ai bisogni del territorio;
    - condividere il know-how posseduto e valorizzare il patrimonio comune;
  - b. stilare e aggiornare la check list dei soggetti istituzionali e del Terzo settore presenti sul territorio, definendo ruoli e il livello di partecipazione di ogni stakeholder, tenendo in considerazione eventuali conflitti di interesse;
  - c. utilizzare gli strumenti di partecipazione condivisa al fine di avviare un tavolo di confronto per differenziare l'offerta del privato sociale e soddisfare la domanda disattesa e cooperare insieme per rispondere in maniera efficace alle richieste e ai bisogni del territorio.
3. Potenziare l'Help-desk, attraverso:
  - a. la stesura di una nuova modulistica;
  - b. l'utilizzo di un gestionale con database per il monitoraggio programmato delle attività dei servizi interni al CISF e redigere un report annuale;

Questa azione di potenziamento permette di avviare una rilevazione dei bisogni del territorio, effettuare uno studio dei servizi necessari e differenziare l'offerta del privato sociale per soddisfare la domanda disattesa. Inoltre, sarà possibile confrontare le attività individuate nella fase ex-ante e i



risultati attesi nella fase finale, attraverso l'attività di valutazione della rispondenza degli obiettivi previsti e raggiunti.

4. Coordinare la gestione interna del CISF, definendo:

- responsabilità, ruoli e compiti dei diversi operatori e enti operanti nei luoghi condivisi;
- attività del Centro, servizi erogati e enti del terzo settore che ne fanno parte;
- regole interne assunte come standard di riferimento organizzativo, procedurale ed operativo;
- modalità di condivisione e sviluppo delle competenze delle risorse professionali, favorendo l'integrazione e la collaborazione tra le aree organizzative interne ed attivando azioni di formazione permanente.

5. Attivare un servizio di elaborazione e gestione di progetti per la partecipazione a bandi europei, ministeriali e regionali mediante l'ausilio di un progettista

La gestione del Centro Servizi per la Famiglia prevederà una rendicontazione finale annuale (attività di reporting interna).

## STRUMENTI E RISORSE

Il coordinamento del CISF richiederà l'impiego di un assistente sociale e di un coordinatore pedagogico, figure adibite alla gestione delle attività sopraelencate.

Al fine di assicurare il lavoro indicato, si necessita, inoltre, di un fondo annuale di €10,000 per costi di risorse umane e spese di gestione, come da sottostante piano finanziario, e di ulteriori arredi e strumenti idonei per l'attività erogata:

- un tavolino con tappeto nella sala attesa antistante help desk;
- un apparecchio telefonico con linea dedicata;
- un armadio con chiusura di due ante per conservazione dei documenti e quant'altro sia necessario, da posizionare all'interno dell'help desk;
- una poltrona da due posti per la stanza adibita alla mediazione familiare;
- quadri /stampe per arricchire pareti e rendere gli ambienti più accoglienti.

## PIANO FINANZIARIO

VOCI DI SPESA	COSTI ANNUI
Risorse umane ( 1 coordinatore + 1 assistente sociale)	€ 8.500,00
Spese di gestione	€ 1.500,00
Totale	€ 10.000,00



Al fine di garantire la copertura dei costi per RISORSE UMANE E SPESE DI GESTIONE, l'Asp 2 di Teramo potrebbe attingere dai seguenti fondi esterni:

€.6000,00 annue versate dal Comune di Atri per il funzionamento del Cisl (scadenza settembre 2022)

€. 3.000 annue versate dall'Ambito n.23 Fino/Cerrano per il progetto "SERVIZIO DI SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ" L.95/95 in carico alla scrivente cooperativa (scadenza dicembre 2021 per annualità 2020)

€. 2328 annue versate dall'Ambito n.23 Fino/Cerrano per il progetto "SERVIZIO DI MEDIAZIONE FAMILIARE" con scadenza maggio 2021, che verrà prorogato in conseguenza della proroga dell'attuale Piano Regionale deliberata dalla Regione Abruzzo, dal quale l'Ambito attinge i fondi.

#### DURATA AFFIDAMENTO

Aprile 2021-Settembre 2022 (data di scadenza della convenzione con il Comune di Atri)

Atri, li 21 marzo 2021

Firmato digitalmente da

**Cristina Marccone**

– Marcone  
CN = Marcone Cristina  
C = IT

