

SCHEDA ATTIVITÀ

UIEPE ROMA
UDEPE PESCARA–ULEPE TERAMO

RIFERIMENTO OBIETTIVO 1-A

ANNUALITÀ **2020** **2021** **2022**

1. Titolo dell'iniziativa: "Accolti" – servizio di accoglienza e segretariato sociale.

2. Ambito d'intervento - indicare l'ambito di attività alla quale afferisce: *ricreativo, culturale, sportivo, scolastico, formativo, inserimento lavorativo, tirocini formativi, mediazione culturale, giustizia riparativa, prevenzione della devianza, tutela delle vittime*

La presente proposta progettuale è volta ad aumentare la capacità operativa dell'Ufficio, potenziando il servizio di segretariato sociale già svolto ed incrementando la capacità operativa dell'U.L.E.P.E. di Teramo, di fornire un primo indirizzo ai principali stakeholders (utenti, avvocati, enti di società civile, servizi pubblici e privati).

La figura dell'esperto ex art.80 potrà inoltre supportare l'ufficio nella gestione del notevole carico di lavoro, con l'assegnazione di incarichi. Alla data odierna sono gestiti dall'ULEPE di Teramo N.1760 incarichi con riferimento al periodo 01/01/2019-03/12/2019. L'affidamento in prova al servizio sociale ha inciso su questo numero per 262 casi, la detenzione domiciliare per 205 casi e la messa alla prova per 164 casi.

Alla data odierna il carico di lavoro dell'ufficio è pari ad 858 casi.

Tale progetto scaturisce dalla carenza di personale di cui soffre questa sede, dove un funzionario di servizio sociale è in astensione obbligatoria per maternità ed un altro funzionario svolge servizio part time. Tra i pochi funzionari presenti inoltre, ad una funzionaria è stato assegnato il ruolo di tutor d'aula per la formazione dei neo-assunti.

Il servizio di accoglienza ad oggi è curato dall'unico agente di polizia penitenziaria, che assomma le competenze di autista, non potendo dunque garantire la costante presenza in sede.

Si fa presente che la scrivente, ad oggi, oltre a svolgere le funzioni di direttore è titolare di 150 e nel corso del 2019 ha gestito in prima persona n.326 casi. Oltre ad assicurare la partecipazione dell'Ufficio a tutte le iniziative proposte dalla locale casa circondariale, nonché dagli enti del territorio.

3. Descrizione degli obiettivi, delle attività e della metodologia di intervento (max 10 righe):

Obiettivo del progetto e l'erogazione di un servizio di front office e di segretariato sociale, presso la sede di Teramo. "Accolti", è rivolto:

- 1) agli utenti, con un servizio di segretariato sociale professionale, che faciliti la presa in carico di istanze ed esigenze, anche in assenza del funzionario di servizio sociale incaricato, garantendo la continuità degli interventi mediante la condivisione delle informazioni e l'aggiornamento della cartella professionale;
- 2) agli avvocati, fornendo informazioni circa le misure alternative e sulle competenze dell'ufficio;
- 3) alle organizzazioni di società civile ed agli enti pubblici territoriali, con particolare riferimento ai lavori di pubblica utilità (misura sostitutiva e messa alla prova) ed alle attività di reinserimento sociale. Tramite il progetto si permetterà agli enti di meglio conoscere le finalità riparative e di reinserimento insite nelle attività proposte, si promuoverà la stipula di nuove convenzioni, si faciliterà l'incontro tra utenza e risorse del territorio, ponendo attenzione alle necessità degli enti e si fornirà una piena informazione sugli adempimenti amministrativi. (Es. modalità di contatto e rendicontazione a Uepe, obblighi assicurativi, stipula convenzioni).
- 4) agli enti locali, fornendo informazioni e promuovendo le attività dell'ufficio in un'ottica di rete.

4. Descrizione dei risultati attesi (max 5 righe) – qualora trattasi di ripetizione o prosecuzione di attività già realizzata nelle annualità precedenti, dare conto anche dei risultati conseguiti:

La presente proposta progettuale, fornendo di un servizio di front office strutturato, mira a potenziare il servizio offerto sia in termine di efficacia che di efficienza. Il progetto "Accolti" rappresenta il primo punto di incontro per chi si rivolge all'U.L.E.P.E. di Teramo e si configura come servizio di sostegno alle varie funzioni dell'Ufficio, supportando le diverse aree (amministrativa, di servizio sociale) a seconda della richiesta raccolta.

5. Indicazione dei destinatari delle attività - indicare il numero e, laddove pre-definite, le caratteristiche (età, genere, nazionalità, posizione giuridica.) dei beneficiari:

La platea dei beneficiari è eterogenea essendo rivolta a tutti coloro che accedono all'Ufficio

6. Tempistica di realizzazione delle attività - indicare il periodo temporale nel quale si intende realizzare le attività ed in particolare:

- durata: il progetto sarà attuato in ogni anno del triennio 2020-2021-2022

- data di inizio e fine progetto presunte: gennaio-dicembre di ciascun anno del triennio 2020-2021-2022

- ore di attività: monte ore annuale complessivo n. 850 per ogni edizione annuale per un totale di 2.550 ore nel triennio 2020-2021-2022.

7. Ambito territoriale - specificare i Servizi residenziali e/o il territorio coinvolti (Regione, Provincia, Area Metropolitana, Comune, Zona/Quartiere)

Il progetto si articolerà soprattutto presso la sede dell'Ulepe di Teramo. Con riferimento agli interventi necessari, la figura potrà essere anche impiegata in servizi sul territorio di competenza.

8. Complementarietà - indicare l'eventuale complementarietà della proposta con altri progetti già realizzati o in corso di realizzazione (max 3 righe):

Il presente progetto, essendo particolarmente, ma non unicamente, centrato sulla prima accoglienza, tende a relazionarsi con i progetti già in essere e richiederà una collaborazione con tutte le figure di ruolo e inserite mediante altri progetti, presenti nell'Ufficio.

9. Pubbliche Amministrazioni partner - indicare le eventuali pubbliche amministrazioni partecipanti al progetto ed il relativo ruolo nel progetto:

n.n.

10. Cofinanziamenti - indicare eventuali cofinanziamenti indicandone le modalità, gli importi o la quota parte rispetto all'ammontare totale della spesa:

n.n.

11. Altri partner - indicare gli eventuali altri partner (soggetti che partecipano senza ricevere alcun contributo finanziario da parte del DGMC), specificando il loro ruolo e le modalità di selezione. Dovranno essere altresì acquisiti i curricula contenenti le precedenti esperienze dei partner nel settore di riferimento.

n.n.

12. Procedure di attuazione - indicare se le attività previste siano oggetto di affidamento a soggetti esterni e, in tal caso, la procedura che si intende adottare, ai sensi del D.Lgs 50/2016 o del D.Lgs 117/17:

L'attività verrà svolta direttamente dell'Ufficio Locale di Esecuzione Penale Esterna di Teramo tramite il supporto di esperti di servizio sociale ex art. 80 o.p. da individuare all'interno del relativo elenco attualmente vigente per la corte d'Appello di L'Aquila (validità 2017-2020) e al bisogno anche presso gli elenchi vigenti presso altre corti d'appello in corso di validità.

13. Risorse umane impiegate - elencare, per tipologia, le risorse umane previste nel gruppo di lavoro; descrivere le qualifiche e le competenze delle stesse e le funzioni assegnate alle singole unità/gruppi (*deve essere assicurata la corrispondenza con il Piano finanziario*):

- 1/2 esperti di servizio sociale ex art.80 O.P.

14. Sostenibilità futura - indicare le eventuali misure adottate o gli elementi che garantiscono la prosecuzione dei benefici prodotti o la sostenibilità nel tempo (protocolli o convenzioni, replicabilità):

Il progetto rappresenta una metodologia d'intervento da mettere a sistema e da mantenere negli anni anche a prescindere dalle possibilità di ricorso agli esperti di servizio sociale ex art. 80 o.p., se ne auspica pertanto la sua replicabilità in ogni anno del triennio 2020-2021-2022.

15. Monitoraggio e valutazione - descrivere le modalità e gli strumenti previsti per il monitoraggio e la valutazione delle attività realizzate (max 5 righe):

Gli interventi di segretariato sociale saranno registrati e monitorati.

Per quanto concerne gli incarichi assegnati, si utilizzeranno le già adottate modalità di valutazione già predisposte a livello centrale per il monitoraggio degli esperti ex art.80.

Sarà inoltre prodotto un report finale.

16. Indicatori qualitativi/quantitativi - definire gli indicatori di realizzazione (nr. soggetti coinvolti, nr. incontri) e di risultato (nr. ragazzi inseriti al termine dei percorsi formativi completati):

Con riferimento all'analisi quantitativa del progetto i principali indicatori raccolti saranno:

N. di utenti che si rivolgono al servizio;

N. dei servizi di segretariato sociale svolti;

N. delle consulenze prestate ai legali

N. delle consulenze prestate agli enti;

Per quanto concerne la valutazione qualitativa, il progetto sarà oggetto di monitoraggio da parte della direzione.

Inoltre la funzionalità dell'istituzione di un punto di front office stabile, sarà oggetto di discussione in sede di riunione e si chiederà al personale di esprimere una valutazione sul progetto, in itinere per apportare eventuali modifiche per un miglior raggiungimento degli obiettivi, nonché di valutazione finale.

ESPANDERE, SE NECESSARIO, I SINGOLI BOX ATTENENDOSI AD UNA LUNGHEZZA MASSIMA COMPLESSIVA DI TUTTA SCHEDA DI 3 PAGINE

PIANO FINANZIARIO – dettaglio delle voci di spesa			
A) Spese per il personale			
Figure professionali	Numero	Costo orario lordo	Importo totale
1) Esperto di servizio sociale ex art.80	1	17,63 + 4%	€ 46.754,76
2)			
3)			
Totale spese per il personale			€ 46.754,76
B) Spese per i destinatari			
Voce di spesa (voucher, indennità oraria, etc.)	Numero	Costo unitario lordo	Importo totale
1) Materiali di consumo destinati alla redazione e stampa della reportistica di progetto da fornire agli utenti (registrazioni, indicatori, questionari, ecc.)			€ 1.845,24
2)			
3)			
Totale spese per i destinatari			€ 1.845,24
C) Spese per materiali e attrezzature			
Tipologia	Quantità	Costo unitario lordo	Importo totale
1)			
2)			
3)			
Totale spese per materiali e attrezzature			
D) Altre tipologie di spesa (specificare)			
Tipologia	Quantità	Costo unitario lordo	Importo totale
1)			
2)			
3)			
Totale altre tipologie di spesa			
TOTALE VOCI DI SPESA A CARICO DEL DGMC			€ 48.600,00
TOTALE VOCI DI SPESA A CARICO DEL DGMC – per anno			
			2020
			2021
			2022
			€ 16.200,00
			€ 16.200,00
			€ 16.200,00
Ente/Associazione	Apporto in natura	Importo	
1)			
2)			
3)			
IMPORTO TOTALE DEL COFINANZIAMENTO			
IMPORTO TOTALE DEL COFINANZIAMENTO – per anno			
			2020
			2021
			2022

IL DIRETTORE
dott.ssa Teresa Di Bernardo