

COMUNE: ROBBIO
SERVIZIO: SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE: DOTT.SSA CASALI BARBARA
SCHEDA RELATIVA ALL'ANNO: 2024 – DG. 7/2024

OBIETTIVO

CARTELLA SOCIALE INFORMATIZZATA 2024 - Mantenimento

La CSI è un gestionale dei Servizi Sociali che può interagire con altri sistemi dell'Ente Locale quali il Protocollo, l'Anagrafe, il Bilancio, gli Atti Amministrativi. E' uno strumento professionale che ha quale obiettivo di garantire la qualità e l'adeguatezza delle prestazioni, di intercettare i problemi del contesto, di verificare l'esito e l'impatto degli interventi messi in atto a favore delle varie situazioni.

Il Sistema si suddivide in due sezioni e due indirizzi internet differenti:

A) Segretariato Sociale Professionale: dotato di indirizzo internet, raccoglie tutti i dati del cittadino che si presenta allo sportello del S.S. Quindi vengono caricati, oltre ai dati anagrafici queste altre informazioni: Modalità di accesso - Motivo dell'accesso - Eventuali interlocutori

- Le persone di riferimento con il loro ruolo e i riferimenti - Sottoscrizione del modulo della privacy - Cittadinanza (eventuale II cittadinanza) - Per cittadini stranieri: paese di origine, conoscenza della lingua italiana, condizione giuridica con permessi di soggiorno, storia migratoria - Stato civile - Indirizzo residenza e/o domicilio - Dati per contatti (telefono, cellulare, e-mail) - Dati sanitari (medico di medicina generale, n. tessera sanitaria, eventuale percentuale invalidità) - Dati di formazione e lavoro: titolo di studio, condizione lavorativa e professione con settore di impiego - Tipologia familiare - Dati della abitazione: tipologia della abitazione, numero vani, titolo di godimento, tipo di proprietario - Bisogni espressi che sono stati standardizzati (con possibilità di un campo di descrizione più articolato) - Servizi richiesti che sono stati standardizzati in 12 macro elementi e circa 70/80 sotto categorie di dettaglio con relative annotazioni e possibilità di caricamento documenti - Diario che può essere privato (solo leggibile all'interno del Comune) o pubblico (per le organizzazioni esterne autorizzate dal Comune) - Tipologia di presa in carico

B) Cartella Sociale e il Fascicolo

In base alla categoria sociale secondo l'Istat si effettuerà la segnalazione all'Ufficio corrispondente, nel nostro caso l'Ufficio Servizi Sociali. Una volta segnalato il caso l'Assistente Sociale prende in carico il cittadino e viene creata la "Cartella sociale" e il relativo "Fascicolo" partendo da tutti quei dati che sono già stati inseriti nella scheda di Segretariato Sociale. La parte della CSI ha queste sezioni: *Anagrafica*: tutti i dati anagrafici del soggetto compreso medico curante - *Risorse*: in presenza di un collegamento all'anagrafe (nel nostro caso attualmente non c'è, ma sarebbe necessario in quanto ridurrebbe i tempi per l'immissione dei dati necessari) viene presentato tutto il contesto della famiglia convivente. Tali risorse vanno attivate e quindi indicate le parentele riguardo al cittadino preso in carico. Vanno indicati anche i telefoni, la podestà genitoriale, i titoli di studio, le risorse di volontariato, amicizie, parenti, reti di prossimità. - *Dati sociali*: in questa voce si riportano tutti i dati provenienti dalla scheda di segretariato quali dati dell'abitazione, formazione scolastica e lavoro, tipologia familiare, eventuale invio ad altri servizi, problematiche del soggetto, dati di tutela, DSU e valore ISEE e tutti i dati relativi ad esso che all'oggi devono essere inseriti manualmente perché non è possibile accedervi automaticamente. *Invalidità*: viene trascritto il verbale di invalidità o la certificazione H indicando al massimo 2 diagnosi ICD10 e due diagnosi ICD9 secondo le categorie internazionali, le note sanitarie, l'accompagnamento, la Legge 104 -

Disabilità: questa parte è stata creata prettamente per i disabili, in particolar modo minori e permette di indicare la gravità e la tipologia di disabilità, l'ente certificatore, il Profilo Dinamico Funzionale, la Diagnosi Funzionale, le terapie in corso e il percorso di Valutazione, Consulenza, Orientamento del Nucleo Specialistico Integrato afferente all'ASST, la scheda di valutazione Bhartel, la scheda Iadl, la scheda SINA che è possibile esportare nel Casellario SIUSS dell'INPS attraverso la creazione di un file Pdf con esito della valutazione complessiva - *Tribunale*: in questa parte si inseriscono i dati della segnalazione al T.M. o T.O. e il motivo della segnalazione con protocollo del T.M. o T.O. - *Operatori*: in questa parte vengono indicati tutti gli operatori che intervengono sul caso sia del Servizio Sociale, sia dell'Ambito del Piano di Zona, dei Servizi Specialistici coinvolti con possibilità di riportare i contatti utili. - *Note - Storicizzazione*: possibilità di storicizzare nel tempo i cambiamenti del contesto del cittadino, nel senso di chiudere un periodo, farne una copia e modificare gli elementi interni non perdendo di vista la modifica della situazione per le parti riguardanti Risorse, Dati Sociali, Invalidità, Disabilità, Tribunale. *Casellario SIUSS dell'INPS*: dalla cartella si può estrarre il flusso massivo dei dati da caricare presso il sito dell'INPS sia per quanto riguarda le prestazioni sociali economiche erogate che le prestazioni e le informazioni per famiglia - minori (scheda SIMBA) e disabilità (scheda SINA).

CICLO DI VITA DELL'OBIETTIVO: annuale
RISORSE UMANE COINVOLTE: Cristoni Roberta - Pazzi Anna Gloria

RISORSE FINANZIARIE PREVISTE: Artt. 79-80 CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021/ definito con successiva contrattazione decentrata

INDICATORI:

EFFICACIA % Ultimazione adempimenti
EFFICIENZA Conclusione adempimenti entro i termini previsti

SITUAZIONE DI PARTENZA:

RISULTATO ATTESO:

CARTELLA SOCIALE INFORMATIZZATA BIENNIO 2024 **mantenimento**

implementazione

Con questo sistema è possibile avere un quadro reale e attuale di tutti gli interventi che il servizio sociale può programmare come contributi economici, Centri Diurni, RSA, Buoni Sociali ecc classificando tutte le categorie degli interventi secondo le codifiche ISTAT dei servizi e quindi facilmente comparabili con eventuali altri sistemi. E' possibile anche effettuare la liquidazione degli interventi, cioè registrare l'effettiva liquidazione della spesa dei servizi. Inserite le informazioni è possibile estrarre il flusso per l'esportazione massiva dei dati al Casellario Socio Assistenziale dell'INPS che li riceve, ma rimangono comunque internamente alla cartella. Di seguito le attività necessarie all'attivazione ed

della CSI:

- 1) Predisposizione di un database su tutte le informazioni, contributi economici per pagamento bollette, contributi economici generici, rette case di riposo, buoni mensa, asilo nido, scuola materna, scuola primaria, rette frequenza asilo nido, mensa anziani, esenzioni affitti, servizio assistenza minori, servizio trasporto minori, rette frequenza centri diurni, borse lavoro, buoni spesa = SI/NO entro il 31/12/2024
- 2) Inserimento delle schede anagrafiche per ogni utente, la scheda beneficiari, la scheda tariffe, la scheda progetto, e la scheda erogazione contributo, nella quale a sua volta vanno compilati i dati relativi al contributo indicando la quota Comunale e la quota che spetta all'utente. Per ogni contributo occorre compilare una nuova scheda erogazione. = SI/NO entro il 31/12/2024 al 100%
- 3) In caso di utenti in carico al Comune con disabilità occorre compilare la cartella aggiuntiva Sina, che contiene i dati della valutazione dell'utente = SI/NO entro il 31/12/2024 al 100%
- 4) Per i minori è necessario compilare precedentemente una scheda particolare, Simba che contiene i dati necessari a definire al meglio la situazione di disagio e precarietà di un minore e della sua famiglia nonché eventuali programmi messi in atto per superare le problematiche emerse = SI/NO entro il 31/12/2024 al 100%
- 5) Esportazione dati in SIUSS, la banca dati delle prestazioni sociali agevolate, verifica del file, ed inviarlo alla banca dati SIUSS, verifica successiva a campione in SIUSS che i dati siano corretti, in caso di problemi, occorre annullare il file inviato trovare l'errore, cancellare la scheda in Cartella Sociale, ed inserire nuovamente tutti i dati cancellati = SI/NO entro il 31/12/2024 al 100%
- 6) Aggiornamento CSI con i dati riportati nei colloqui con l'utenza = SI/NO entro il 31/12/2024 al 100%

CRITERI PER LA VALUTAZIONE FINALE:

In ragione della percentuale di esecuzione delle varie attività nel rispetto della tempistica stabilita come segue:

Soglia minima risultato 70% -

Cristoni Roberta Punti 1) 2) 3) 5)

Pazzi Anna Gloria Punti 2) 4) 6)

Punti 1) 2) 3) 4) 5) 6) esecuzione 100% = risultato 100% / esecuzione 80% = risultato 80% / esecuzione 70% = risultato

70%

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa

BASSO

ALTO

1

2

3

4

5