



ORIGINALF



COMUNE DI SCICLI
(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. <u>42</u> del registro	OGGETTO: Approvazione Integrazione Somme Piano di zona 2013-2015 e bilancio di distretto.
data <u>27/04/2018</u>	

L'anno duemiladiciotto addì ventisette del mese di Aprile alle ore 13,30 e ss. nella sala delle adunanze del Comune, convocata ai sensi di legge, si è riunita

LA GIUNTA COMUNALE

con la presenza dei Signori:

COMPONENTI	Carica	Presente	Assente
GIANNONE Vincenzo	Sindaco		x
RICCOTTI Caterina	V. Sindaco	<i>Caterina Riccotti</i>	
VINDIGNI Giorgio Giuseppe	Assessore	<i>Giorgio</i>	
PITROLO Viviana	Assessore		x
CARPINO Pasquale	Assessore	<i>Pasquale</i>	

Partecipa il Vice Segretario Comunale Dott.ssa Valeria Drago.

Assume la presidenza della seduta il ^{VICE}Sindaco, il quale, accertato che l'odierna seduta è valida per il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la discussione ed invita i convocati a procedere alla trattazione della proposta di cui all'oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la proposta presentata di cui all'oggetto che viene allegata al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
- Vista la legge 8/6/1990, n. 142, recepita in Sicilia con la L.R. 11/12/1991, n. 48;
- Vista la legge regionale 3/12/1991, n. 44;
- Dato atto che sulla proposta in esame è stato acquisito il parere favorevole espresso dalla Responsabile del Settore II Benessere di Comunità, Cultura ed Istruzione, sulla regolarità tecnica ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 co. 1 L. n. 142/90 come recepito dalla L.R. 11.12.1991, n. 48, nel testo come modificato dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000 nonché ai sensi dell'art. 49 e del D.lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- Dato atto altresì che sulla proposta in esame è stato acquisito il parere favorevole espresso dal Responsabile del Settore Finanziario Dott.ssa G. M. Galanti in merito alla regolarità contabile ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 co.,1 della L.n.142/90 come recepito dalla L.R. 11.12.1991, n. 48, nel testo come modificato dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000 nonché ai sensi dell'art. 49 e del D.lgs. 267/2000 e s.m.i, sulla regolarità contabile, l'esatta imputazione e la relativa capienza;
- Preso atto che la proposta che si mette a votazione è conforme a quella per la quale sono stati espressi i pareri sopraccitati;

- Accertata la competenza della Giunta Comunale in ordine all'adozione del presente provvedimento;
- Ritenuto che la proposta testè esaminata sia meritevole di accoglimento con la narrativa ed il dispositivo in essa contenuti;
- Visto il D.lgs.n. 267/2000 e s.m.i.
- Visto il vigente O.R.EE.II ed il vigente Statuto Comunale;
Tutto ciò premesso e considerato;
Con voti unanimi e palesi, espressi per alzata e seduta,

DELIBERA

Di approvare per la causale in premessa, la proposta di cui all'oggetto e per l'effetto di:

1. **approvare** “l’Integrazione al Piano di Zona 2013-2015 e bilancio del distretto” elaborati dai componenti del gruppo piano del Distretto Socio-sanitario n. 45, che si allegano al presente provvedimento per farne parte integrale e sostanziale.
 2. **dare atto** che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa a carico del bilancio comunale.
 3. **trasmettere** copia del presente atto al Comune di Modica, quale Comune-Capofila del Distretto Socio-Sanitario n. 45 e-mail: servizisociali.comune.modica@pec.it .
 4. **dare atto che** al presente provvedimento si allega la proposta di cui all’oggetto, quale parte integrante e sostanziale, completa dell’unito foglio contenente i pareri citati in premessa.
-

.....

Successivamente, con separata unanime votazione, espressa per alzata e seduta,

LA GIUNTA COMUNALE

considerata l’urgenza di consentire l’assunzione degli atti conseguenti,

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione di immediata esecutività.



COMUNE DI SCICLI
Libero Consorzio Comunale di Ragusa
SETTORE II BENESSERE DI COMUNITA' CULTURA ED
ISTRUZIONE
Servizio Programmazione – Politiche e Distrettuali



REGISTRO DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 21

del 27.04.2018

OGGETTO: Approvazione Integrazione Somme Piano di zona 2013-2015 e bilancio di distretto.

IL CAPO SETTORE

Premesso che:

- la Regione Sicilia, con il D.P. n. 598/Serv 4/S.G. del 29/11/2016 pubblicato sulla GURS del 16/12/2016, ha approvato il documento di programmazione: "Integrazione alle Linee guida per l'attuazione delle Politiche sociali e socio –sanitarie 2013-2015";
- con nota prot. n. 16903 del 03/04/2017, il Distretto Socio Sanitario ha trasmesso all'Assessorato della Famiglia e delle Politiche Sociali l'integrazione del Piano di Zona;
- con nota prot. n. 26902 del 28/7/2017, la Regione Sicilia ha chiesto osservazioni rispetto al Piano di Zona 2013/2015 presentato;

Vista la delibera del Comitato dei Sindaci n. 3 dell'11.04.2018, con la quale si approva l'integrazione al Piano di Zona 2013/2015 ed il bilancio di distretto;

Atteso che le Giunte dei singoli Comuni del Distretto Socio – Sanitario sono chiamate ad approvare l'integrazione al Piano di Zona 2013/2015;

Ritenuto di dover approvare quanto contenuto nel suddetto atto del Comitato dei Sindaci n. 3 del 11/04/2018;

Vista la L.r. n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'art. 12 della L.r. n. 44/91;

Vista la L. 328/2000" legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" ed in particolare l'art.18 -(Piano Nazionale e piani regionali degli interventi e dei servizi sociali) e l'art.19 Piano di zona;

Visto il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali approvato con D.Lgs 18/08/2000 n.267 e LL.R.R n.48/91,7/92,23/98 e 30/2000 e ss.mm ii.;

Per quanto sopra propone alla Giunta Comunale l' adozione della seguente delibera:

1. **di approvare** "l'integrazione al Piano di Zona 2013/2015 e bilancio del distretto" elaborati dai componenti del gruppo piano del Distretto Socio-sanitario n.45, che si allegano al presente provvedimento per farne parte integrale e sostanziale;
2. **di dare atto** che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa a carico del bilancio comunale;
3. **di trasmettere** copia del presente atto al Comune di Modica, quale Comune-Capofila del Distretto Socio-Sanitario n.45 email: serviziociali.comune.modica@pec.it

Il Responsabile del servizio
dott.ssa Antonella Cannizzaro

Il Responsabile di P.O.
Angela Verdrame

Visto

L'assessore Affari Sociali e Scolastici

Avv. Caterina Riccotti

Caterina Riccotti



COMUNE DI SCICLI
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA
SETTORE II BENESSERE DI COMUNITA' - CULTURA ED ISTRUZIONE
Servizio Programmazione - Politiche e Distrettuali



Allegato alla proposta di delibera della G.C. n. 21 del 27.04.2018

OGGETTO: Approvazione Integrazione Somme Piano di zona 2013-2015 e bilancio di distretto.

PARERE ART. 1, COMMA 1, LETT. i) L.R. N. 48/91 E ART. 53 L. 142/1990 E AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS. N. 267/2000 E SS.MM.II.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime PARERE FAVOREVOLE

Scicli, li 27.04.2018

Il RESPONSABILE DI P.O.
Angela Verdirame

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Per quanto concerne la regolarità contabile si esprime PARERE FAVOREVOLE

Scicli, li 27.04.2018

Il Responsabile di P.O. Finanze
(Dott.ssa Grazia Maria Galanti)

G. Galanti



Deliberazione del Comitato

Sindaci

n. 3 del 11/04/2018

OGGETTO: *L. 328/2000 – Approvazione “Integrazione PdZ 2013-2015”.
Data II Conferenza Programmatica Aperta.*

L'anno duemiladiciotto, il giorno undici, del mese di aprile, alle ore 11.00, nella Sede Centrale del Comune di Modica, si sono riuniti i rappresentanti dei Comuni di Modica, Scicli, Pozzallo, Ispica e dell'ASP, come appresso individuati:

Comune Modica	Assessore ai Servizi Sociali Dott.ssa Rita Floridia	PRESENTE
Comune Pozzallo	Assessore ai Servizi Sociali Dott.ssa Alessandra Azzarelli	PRESENTE
Comune Ispica	Assessore ai Servizi Sociali Dott.ssa Angela Giani	PRESENTE
Comune Scicli	Assessore ai Servizi Sociali Avv. Caterina Riccotti	PRESENTE
Rappresentante ASP 7	Capo Distretto Dott.ssa Angelina Militello	PRESENTE

Il Comitato dei Sindaci

Premesso che la regione, con il D.P. n. 598/Serv 4/S.G. avente ad oggetto il documento di programmazione: "Integrazione alle Linee guida per l'attuazione delle Politiche sociali e socio-sanitarie 2013-2015, pubblicato sul sito della Regione Siciliana, ha disposto l'integrazione ai piani di zona attraverso l'attribuzione di fondi aggiuntivi;

Vista la Gazzetta Ufficiale della Regione Sicilia n. 55 del 16 dic 2016 in cui è pubblicato il Decreto Presidenziale del 29 nov. 2016;

Richiamate le integrazioni alle linee guida, in particolare la tabella n. 5, in cui il gruppo piano, con la presente seduta, accerta la validità dei dati afferenti la rilevazione dei bisogni emersi in sedi di programmazione 2013-2015;

Delibera

1) Approvazione "Integrazione al PdZ 2013-2015":

AZIONE	PROGETTO	COMUNE DI MODICA	COMUNE DI SCICLI	COMUNE DI ISPICA	COMUNE DI POZZALLO	
	popolazione	53946	25903	15133	18967	
		47,35%	22,73%	13,28%	16,64%	
	azione 8			44,38%	55,62%	COSTO TOTALE
1	TRASPORTO SOCIALE	€ 13.277,92	€ 15.716,32			€ 28.994,24
2	INSERIMENTO CENTRI SOCIALI	€ 29.950,00	€ 25.400,00	€ 16.000,00		€ 71.350,00
3	PIANI INDIVIDUALIZZATI ART 14	€ 95.680,00	€ 20.480,00			€ 116.160,00
4	LABORATORI INTERCULTURALI	€ 127.752,76				€ 127.752,76
5	CARD TICKET	€ 1.600,00		€ 16.080,00	€ 5.400,00	€ 23.080,00
6	LUC		€ 20.100,00	€ 17.264,00	€ 9.600,00	€ 46.964,00
7	SERVIZIO DOMICILIARE DISABILI VOUCHER	€ 185.520,00	€ 136.000,00	€ 38.592,20		€ 360.112,20
8	SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE			€ 39.312,00	€ 49.377,30	€ 88.689,30
9	SOSTEGNO AL REDDITO				€ 10.000,00	€ 10.000,00
10	TI ACCOMPAGNO				€ 70.096,08	€ 70.096,08
11	TRASPORTO SOCIALE				€ 15.000,00	€ 15.000,00
		€ 453.780,68	€ 217.696,32	€ 127.248,20	€ 159.473,38	€ 958.198,58

2) Dare mandato a ciascun Comune del Distretto 45 di approvare con propria delibera di G.M. i progetti di cui sopra.

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

1

2. TITOLO DELL'AZIONE

TRASPORTO SOCIALE PER DISABILI

1.a – Classificazione dell’Azione programmata (D.M. Lavoro e Politiche Sociali – 26/06/2013)

MACRO LIVELLO	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	OBIETTIVI DI SERVIZIO A CUI VA RICONDOTTA LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	AREE DI INTERVENTO		
			RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
	SOSTEGNO AL REDDITO	MISURE DI SOSTEGNO AL REDDITO		X	

Specificare il Macro livello di riferimento, la tipologia di intervento, collegando quest'ultima con gli obiettivi di servizio e l'Area di Intervento.

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Descrivere sinteticamente le attività che si intendono realizzare all'interno dell'azione di riferimento, specificando quelle rivolte ai destinatari da quelle di sistema (coordinamento, monitoraggio e valutazione...)

I comuni di Modica e Scicli sono provvisti dell'autovetture adatte per il trasporto. Per il comune di Modica sarà l'associazione a mettere a disposizione il mezzo, mentre il Comune di Scicli è fornito di trasporto PMG (progetto mobilità garantita), automezzo attrezzato per il trasporto dei disabili, in quanto consente di garantire un servizio a quei soggetti che hanno bisogno delle piccole necessità quotidiane. L'obiettivo del progetto è aiutare tutti i soggetti che hanno bisogno di trasporto per recarsi a visite specialistiche, a terapie mediche, o a per la partecipazione di eventi culturali o ricreativi particolari della città, sono utenti che si trovano in condizione precarie per gli spostamenti.

Il comune di Modica ha attuato una convenzione con l'associazione ANFFAS e l'unione italiana ciechi, entrambi gestiscono il pulmino. A Scicli invece il pulmino è stato affidato all'associazione "Nessuno escluso".

Il coordinamento del progetto è competenza dei servizi sociali dei comuni interessati, che predispongono un modello di domanda per la richiesta del pulmino. Dopo la richiesta viene inoltrata all'associazione che prenderà in consegna il trasporto

4. DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELLE RISORSE

INDIVIDUARE LA RETE DI COLLABORAZIONE TRA SERVIZI PUBBLICI E DEL PRIVATO SOCIALE, I SOGGETTI COINVOLTI, LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO E DI PARTECIPAZIONE; IN PARTICOLARE L'EVENTUALE LIVELLO DI INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA. INDICARE, INOLTRE, LE RISORSE NECESSARIE IN TERMINI DI STRUTTURE ED ATTREZZATURE.

E' stato firmato un protocollo d'intesa fra il comune di Modica e l'associazione Anffas. Il progetto inizia già con un'esistente rete di solidarietà fra pubblico e privato, che dà un surplus alla continuità del successo.

I soggetti coinvolti sono tutti quei soggetti che sono sottoposti a visite specialistiche o a trattamenti terapeutici e hanno necessità del mezzo di trasporto.

Le modalità di coinvolgimento sarà la pubblicità a tutte le associazioni del territorio e medici di famiglia.

5. FIGURE PROFESSIONALI

Inserire le figure professionali che si intendono utilizzare all'interno dell'azione distinguendo quelle a carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte da quelle in convenzione

Tipologia	A carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte (Enti Locali, ASP (EX AUSL), T.M., Scuole...)	In convenzione	Totale
Assistenti sociali	2		
Autista dell'associazione	2		

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

Compilare il piano di spesa dettagliato per ogni azione che si vuole realizzare.

7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

Indicare le modalità di gestione che si intendono utilizzare per l'azione di riferimento

Diretta <input checked="" type="checkbox"/>
Mista (specificare la procedura di affidamento che si intende adottare)
.....
Indiretta/esternalizzata (specificare la procedura di affidamento che si intende adottare)
.....

PIANO FINANZIARIO AZIONE – 2^o ANNUALITA'**N. Azione_1___ - Titolo Azione TRASPORTO SOCIALE**

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
VIAGGI MODICA	110	5 ORE	50 (5 ORE)	5500
RIMBORSO BENZINA MODICA	3000 KM		0.16 €/KM	480
VIAGGI SCICLI	126	5 ORE	50 (5 ORE)	6300
RIMBORSO BENZINA SCICLI	5620 KM		0.16 €/KM	899.20
Subtotale				13.179,2
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
SPESE di organizzazione e gestione				1317.92
Subtotale				1317.92
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
TOTALE				€ 14.497,12

¹ Si riporta l'annualità di riferimento

PIANO FINANZIARIO AZIONE – 3^o ANNUALITA'

² Si riporta l'annualità di riferimento

N. Azione_1___ - Titolo Azione TRASPORTO SOCIALE

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
VIAGGI MODICA	110	5 ORE	50 (5 ORE)	5500
RIMBORSO BENZINA MODICA	3000 KM		0.16 €/KM	480
VIAGGI SCICLI	126	5 ORE	50 (5 ORE)	6300
RIMBORSO BENZINA SCICLI	5620 KM		0.16 €/KM	899.20
Subtotale				13.179,2
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
SPESE di organizzazione e gestione				1317.92
Subtotale				1317.92
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
TOTALE				€ 14.497,12

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

2

2. TITOLO DELL'AZIONE

INSERIMENTO CENTRI SOCIALI

1.a – Classificazione dell'Azione programmata (D.M. Lavoro e Politiche Sociali – 26/06/2013)

MACRO LIVELLO	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	OBIETTIVI DI SERVIZIO A CUI VA RICONDOTTA LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	AREE DI INTERVENTO		
			RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
	SERVIZI TERRITORIALI COMUNITARI	CENTRI DIURNI E ALTRI SERVIZI TERRITORIALI COMUNITARI		X	

Specificare il Macro livello di riferimento, la tipologia di intervento, collegando

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Descrivere sinteticamente le attività che si intendono realizzare all'interno dell'azione di riferimento, specificando quelle rivolte ai destinatari da quelle di sistema (coordinamento, monitoraggio e valutazione...)

L'iniziativa progettuale nasce dall'esigenza di garantire ai soggetti dall'età di 14 anni ai 60 anni, con differente abilità attività tendenti alla socializzazione, all'aggregazione, all'integrazione e al recupero psico-sociale, nonché di dare un sostegno alle loro famiglie. Essa risponde pienamente alle caratteristiche ed ai bisogni di un'utenza svantaggiata che, all'interno di un "ambiente protetto", riesce a soddisfare i propri bisogni e ad esprimere e valorizzare le proprie potenzialità.

Il progetto era presente nel PdZ precedente, ed è stato utile per alcune famiglie, l'inserimento del proprio familiare all'interno di un circuito di socializzazione. Il nuovo progetto però prevede sia l'allargamento a livello distrettuale, prevede anche delle modifiche di miglioramento dello stesso.

Gli obiettivi che si propone il progetto sono i seguenti:

- favorire e incrementare il processo di integrazione degli utenti;
- garantire interventi di gruppo volti a favorire le abilità interpersonali;
- contrastare o rimodulare percorsi volti al superamento dell'esclusione e dell'emarginazione;
- sperimentare l'autonomia sociale.

Le attività che si intendo realizzare sono:

> LABORATORIO COGNITIVO: mirante allo sviluppo di abilità di discriminazione, generalizzazione, classificazione, orientamento spazio temporale, mnestiche, ecc;

> LABORATORIO DI CUCINA: ha come obiettivi il mantenimento e/o lo sviluppo delle abilità grosso e fino motorie, il potenziamento del coordinamento oculo-manuale, lo sviluppo del piacere della competenza, lo sviluppo di un percorso di autonomia;

> LABORATORIO ARTISTICO: mirante allo sviluppo del coordinamento oculo-manuale, lo sviluppo delle abilità tattili grazie all'utilizzazione di materiali e sostanze diverse quali gesso, das, legno e stoffa. Verranno anche utilizzate varie tecniche, quali: pittura, decoupage, incastri.

> LABORATORIO ESCURSIONI: l'obiettivo è quello di sviluppare una sempre maggiore integrazione sociale nel e con il territorio di appartenenza per mezzo di uscite programmate;

> LABORATORIO TEATRALE: mirante al potenziamento della gestione emozionale, potenziamento delle abilità mnestiche, al rispetto delle regole e dei ruoli, capacità di imitazione e di gioco di ruolo.

> **LABORATORIO DI ATTIVITA' MOTORIA:** mirante al mantenimento del trofismo muscolo scheletrico, padronanza del corpo e delle sue parti, miglioramento della percezione dello schema corporeo.

Le attività verranno differenziate tenendo conto delle specifiche residue abilità personali.

4. DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELLE RISORSE

INDIVIDUARE LA RETE DI COLLABORAZIONE TRA SERVIZI PUBBLICI E DEL PRIVATO SOCIALE, I SOGGETTI COINVOLTI, LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO E DI PARTECIPAZIONE; IN PARTICOLARE L'EVENTUALE LIVELLO DI INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA. INDICARE, INOLTRE, LE RISORSE NECESSARIE IN TERMINI DI STRUTTURE ED ATTREZZATURE.

Il progetto incide sui comuni di Modica, Scicli, Ispica.

Per il Comune di Modica gli utenti che parteciperanno al progetto sono i diversamente abili in lista di attesa per il Centro Diurno comunale. Nel caso in cui la lista è esaurita si può procedere attraverso bando pubblico.

Per i Comuni di Scicli e Ispica, essendo sforniti di centri diurni comunali, si pubblicherà un bando per il coinvolgimento degli utenti, e un accreditamento per le associazioni di volontariato del territorio che svolgono attività di centro di socializzazione, iscritti all'albo regionale.

Le strutture utilizzate saranno quelle delle associazioni di volontariato che avranno i requisiti per essere iscritti all'albo degli enti accreditati a livello distrettuale.

Gli utenti avranno a disposizione un Voucher di 5 €/ora da spendere nell'associazione scelta.

Ogni operatore dei laboratori potrà avere un rapporto di 1/6 per gruppo per le attività su esposte.

5. FIGURE PROFESSIONALI

Inserire le figure professionali che si intendono utilizzare all'interno dell'azione distinguendo quelle a carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte da quelle in convenzione

Tipologia	A carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte (Enti Locali, ASP (EX AUSL), T.M., Scuole...)	In convenzione	Totale
ASSISTENTI SOCIALI	3		

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

Compilare il piano di spesa dettagliato per ogni azione che si vuole realizzare.

7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

Indicare le modalità di gestione che si intendono utilizzare per l'azione di riferimento

Diretta

Mista (specificare la procedura di affidamento che si intende adottare): ACCREDITAMENTO

Indiretta/esternalizzata (specificare la procedura di affidamento che si intende adottare)

.....

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 2¹ ANNUALITA'**N. Azione_2_ - Titolo Azione INSERIMENTO CENTRI SOCIALI**

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
VOUCHER UTENTE (MODICA)	2955	52 SETT /ANNO	5 €	€ 14.775,00
VOUCHER UTENTE (SCICLI)	2500	52 SETT /ANNO	5 €	€ 12.500
VOUCHER UTENTE (ISPICA)	1600	52 SETT /ANNO	5 €	€ 8.000
Subtotale				€ 35.275
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
.....				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
Materiale				€600,00
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
TOTALE				€35.875,00

PIANO FINANZIARIO AZIONE - _3^o2 ANNUALITA'

¹ Si riporta l'annualità di riferimento

N. Azione 2 - Titolo Azione INSERIMENTO CENTRI SOCIALI

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
VOUCHER UTENTE (MODICA)	2955	52 SETT /ANNO	5 €	€ 14.775,00
VOUCHER UTENTE (SCICLI)	2500	52 SETT /ANNO	5 €	€ 12.500
VOUCHER UTENTE (ISPICA)	1600	52 SETT /ANNO	5 €	€ 8.000
Subtotale				€ 35.275
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
Materiale				€600,00
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
TOTALE				€35.875,00

² Si riporta l'annualità di riferimento

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

3

2. TITOLO DELL'AZIONE

PIANI INDIVIDUALIZZATI ART. 14

1.a – Classificazione dell’Azione programmata (D.M. Lavoro e Politiche Sociali – 26/06/2013)

	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	OBIETTIVI DI SERVIZIO A CUI VA RICONDOTTA LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	AREE DI INTERVENTO		
			RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
MACRO LIVELLO	SERVIZI E MISURE PER FAVORIRE LA PERMANENZA A DOMICILIO	ASSISTENZA DOMICILIARE		X	
	MISURE DI INCLUSIONE SOCIALE	INTERVENTI/MISURE PER FACILITARE INCLUSIONE E AUTONOMIA		X	

Specificare il Macro livello di riferimento, la tipologia di intervento collegando

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Descrivere sinteticamente le attività che si intendono realizzare all'interno dell'azione di riferimento, specificando quelle rivolte ai destinatari da quelle di sistema (coordinamento, monitoraggio e valutazione...)

I progetti personalizzati ex art. 14 l. 328/00 per diversamente abili, prevedono una presa in carico territoriale che passa attraverso l'analisi dei bisogni da parte dell'UVM, (equipe multidisciplinare formata dall'Asp e servizio sociale professionale dei comuni), processo integrato che accerta, programma, coordina, implementa, monitorizza e valuta le possibilità e i servizi necessari a soddisfare i bisogni di salute individuali e familiari del minore disabile. Si valutano complessivamente i bisogni della famiglia e del diversamente abile nelle principali direttrici: sociali, sanitario riabilitativo, relazionale, formativo.

Il piano individuale può riguardare l'intera sfera di vita dell'individuo, con il presente progetto si mira all'integrazione sociale ed educativa. Anche la sfera scolastica ha valenza nella vita di un diversamente abile, con il progetto, in particolare il Comune di Scicli, vuole integrare e aiutare l'alunno con l'integrazione della figura dell'Assistente alla comunicazione, che supporta l'insegnante nell'integrazione scolastica. Il Comune di Modica nell'elaborazione congiunta del piano potrebbe ritenere utile un aiuto scolastico per sostenere la famiglia nell'istruzione del minore o per frequentare eventuali centri accreditati.

4. DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELLE RISORSE

INDIVIDUARE LA RETE DI COLLABORAZIONE TRA SERVIZI PUBBLICI E DEL PRIVATO SOCIALE, I SOGGETTI COINVOLTI, LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO E DI PARTECIPAZIONE; IN PARTICOLARE L'EVENTUALE LIVELLO DI INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA. INDICARE, INOLTRE, LE RISORSE NECESSARIE IN TERMINI DI STRUTTURE ED ATTREZZATURE.

I progetti individualizzati sono rivolti ai diversamente abili per i quali si rende necessario l'aiuto nel percorso di vita, famiglia, scuola, gruppo dei pari, tempo libero, anche attraverso un supporto per l'incremento delle capacità relazionali e comunicative.

L'intervento può essere, ma non deve configurarsi come "ultima possibilità" ma come azione educativa e/o preventiva.

Il lavoro degli operatori si esplica attraverso rapporti diretti con gli utenti e le loro famiglie di

coordinamento con gli enti pubblici. Il sistema di espletamento del servizio è il sistema di accreditamento con voucher dell'importo pari a € 16.00, ma con diversa tempistica di prestazione fra le due figure.

Tutti gli interventi devono essere svolti sulla base di un piano di lavoro professionale, pensato insieme agli uffici di servizio sociale professionale.

5. FIGURE PROFESSIONALI

Inserire le figure professionali che si intendono utilizzare all'interno dell'azione distinguendo quelle a carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte da quelle in convenzione

Tipologia	A carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte (Enti Locali, ASP (EX AUSL), T.M., Scuole...)	In convenzione	Totale
Assistente Sociale	Comune		2
Amministrativo	Comune		1
Referenti medici	Asp		3
Assistente sociale	Asp		1
osa	Accreditamento		
Educatore	Accreditamento		
Professionista scienze motorie	Accreditamento		
Insegnante dopo scuola	Accreditamento		
Asacom	Accreditamento		2

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

Compilare il piano di spesa dettagliato per ogni azione che si vuole realizzare.

7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

Indicare le modalità di gestione che si intendono utilizzare per l'azione di riferimento

Diretta

Mista (specificare la procedura di affidamento che si intende adottare) Accreditamento

Indiretta/esternalizzata (specificare la procedura di affidamento che si intende adottare)

.....

PIANO FINANZIARIO AZIONE - _2_¹ ANNUALITA'**N. Azione_3_ - Titolo Azione_PIANI INDIVIDUALIZZATI ART 14 L. 328/00**

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
VOUCHER (educatore, insegnante dopo scuola,osa, sostegno attività sportiva...)	2990 voucher		€ 16.00	€ 47.840
ASACOM COMUNE DI SCICLI	2	8 ORE/SETT X 8 MESI	€ 20.00	€ 10240
Subtotale				€58.080,00
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
.....				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
TOTALE				€58.080,00

¹ Si riporta l'annualità di riferimento

PIANO FINANZIARIO AZIONE - _3_² ANNUALITA'

² Si riporta l'annualità di riferimento

N. Azione_3_ - Titolo Azione_PIANI INDIVIDUALIZZATI ART 14 L. 328/00

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo uni- tario	Costo Tota- le
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
VOUCHER (educatore, insegnante dopo scuola, osa, sostegno attività sportiva...)	2990 voucher		€ 16.00	€ 47.840
ASACOM COMUNE DI SCICLI	2	8 ORE/SETT X 8 MESI	€ 20.00	€ 10240
Subtotale				€58.080,00
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
.....				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
TOTALE				€58.080,00

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

4

2. TITOLO DELL'AZIONE

LABORATORI INTERCULTURALI

1.a – Classificazione dell'Azione programmata (D.M. Lavoro e Politiche Sociali – 26/06/2013)

MACRO LIVELLO	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	OBIETTIVI DI SERVIZIO A CUI VA RICONDOTTA LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	AREE DI INTERVENTO		
			RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
	SERVIZI TERRITORIALI COMUNITARI	CENTRI DIURNI E ALTRI SERVIZI TERRITORIALI COMUNITARI			X

Specificare il Macro livello di riferimento, la tipologia di intervento, collegando

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Descrivere sinteticamente le attività che si intendono realizzare all'interno dell'azione di riferimento, specificando quelle rivolte ai destinatari da quelle di sistema (coordinamento, monitoraggio e valutazione...)

Dopo l'esperienza positiva del progetto animazione di strada, si è voluto riproporre l'azione, considerato che il numero dei minori a carico ai Servizi sociali professionali cresce (n.294), e si evidenzia che la maggior parte sono minori che vivono in quartieri e contesti degradati, unite a problematiche di tipo relazionale all'interno della famiglia, all'inserimento in contesti abitativi (quartieri periferici di edilizia pubblica), dove è forte la cultura del branco, da un pressing negativo da parte dei mass-media.

Il progetto prevede i seguenti obiettivi generali:

- migliorare la qualità della vita del minore;
- promozione, conoscenza e diffusione, sul territorio dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza;
- condivisione della cultura e dell'accoglienza e dell'integrazione, della diversità in un'ottica di superamento dello stigma legato alla diversità sociale;
- attivazione di misure volte a promuovere la partecipazione attiva dei minori (spazi e tempi per l'infanzia e l'adolescenza);
- sensibilizzazione, informazione, formazione sulle tematiche relative all'abuso e alla pedofilia;
- sostegno al ruolo genitoriale;
- responsabilizzare le famiglie strutturando percorsi educativi condivisi e fornendo una continuità metodologica.

Gli obiettivi specifici correlati sono:

- potenziare e migliorare la capacità aggregativa sul territorio in un'ottica di coordinamento delle risorse e dei servizi esistenti;
- attivazione di centri di quartieri con annessa animazione e attività ludico –ricreative, animazione di strada;
- organizzazione di iniziative e di informazione e sensibilizzazione rivolte al territorio ;
- attivazione di momenti di coinvolgimento dei genitori alle attività e alla vita dei centri di quartieri.

L'azione progettuale coinvolge i seguenti quartieri:

- Modica Bassa: in quanto luogo di ritrovo della popolazione giovanile, e ritrovo di ragazzi che formano i Clan, per far paura a quartieri molte volte abitate da persone anziane;

- Modica Sorda: quartiere giovane, privo di spazi verdi ed attrezzati, dove la microcriminalità e il disagio sociale cresce, soprattutto nella zona di edilizia popolare , in cui manca un contenitore fondamentale di regole e atteggiamenti positivi, che è la famiglia, e di conseguenza si sono verificati, anche in anni passati, molti avvenimenti dolorosi di violenze su bambini e ragazzi, molte volte, per la maggior parte non denunciati neanche ai servizi sociali.

4. DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELLE RISORSE

INDIVIDUARE LA RETE DI COLLABORAZIONE TRA SERVIZI PUBBLICI E DEL PRIVATO SOCIALE, I SOGGETTI COINVOLTI, LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO E DI PARTECIPAZIONE; IN PARTICOLARE L'EVENTUALE LIVELLO DI INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA. INDICARE, INOLTRE, LE RISORSE NECESSARIE IN TERMINI DI STRUTTURE ED ATTREZZATURE.

Nelle due aree di azione del progetto, Modica Bassa, Modica Sorda, lavorano volontariamente delle associazioni che cercano di prendere in carico le situazioni più difficili che non arrivano ai servizi pubblici. Il progetto nasce per una continuità di esperienze e obiettivi conseguiti con la precedente triennialità.

5. FIGURE PROFESSIONALI

Inserire le figure professionali che si intendono utilizzare all'interno dell'azione distinguendo quelle a carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte da quelle in convenzione

Tipologia	A carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte (Enti Locali, ASP (EX AUSL), T.M., Scuole...)	In convenzione	Totale
Assistente sociale	Comune	1	
Amministrativo	Comune	1	
Sociologo	Esterno	1	
Educatore	Esterno	1	
Animatore	Esterno	3	

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

Compilare il piano di spesa dettagliato per ogni azione che si vuole realizzare.

7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

Indicare le modalità di gestione che si intendono utilizzare per l'azione di riferimento

Diretta

Mista (specificare la procedura di affidamento che si intende adottare)

Indiretta/esternalizzata (specificare la procedura di affidamento che si intende adottare)

Affidamento

PIANO FINANZIARIO AZIONE – 2⁰¹ ANNUALITA'**N. Azione_4_ - Titolo Azione LABORATORI INTERCULTURALI**

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
Sociologo	1	12ore/sett	€ 20.27	€ 12.648,48
Educatore	1	12ore/sett	€ 18.97	€ 11.837,28
Animatore	3	12ore/sett	€ 17.94	€ 33.583,68
Subtotale				€58.069,44
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
Spese generali 5%				€ 2.903,47
IVA 5 %				€ 2.903,47
Subtotale				
TOTALE				€63.876,38

¹ Si riporta l'annualità di riferimento

PIANO FINANZIARIO AZIONE – 3^o ANNUALITA'

² Si riporta l'annualità di riferimento

N. Azione_4_ - Titolo Azione LABORATORI INTERCULTURALI

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
Psicologo	1	12ore/sett	€ 20.27	€ 12.648,48
Educatore	1	12ore/sett	€ 18.97	€ 11.837,28
Animatore	3	12ore/sett	€ 17.94	€ 33.583,68
Subtotale				€58.069,44
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
.....				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
Spese generali 5%				€ 2.903,47
IVA 5 %				€ 2.903,47
Subtotale				
TOTALE				€63.876,38

FORMULARIO DELL'AZIONE**1. NUMERO AZIONE**

5

2. TITOLO DELL'AZIONE

Card - Ticket Service

1.a – Classificazione dell'Azione programmata (D.M. Lavoro e Politiche Sociali – 26/06/2013)

MACRO LIVELLO	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	OBIETTIVI DI SERVIZIO A CUI VA RICONDOTTA LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	AREE DI INTERVENTO		
			RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
	MISURE DI INCLUSIONE SOCIALE	INTERVENTI/ MISURE PER FACILITARE INCLUSIONE E AUTONOMIA			x

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Descrivere sinteticamente le attività che si intendono realizzare all'interno dell'azione di riferimento, specificando quelle rivolte ai destinatari da quelle di sistema (coordinamento, monitoraggio e valutazione...)

Al fine di poter rispondere alla sempre più crescente domanda sociale di nuclei familiari e di singoli con particolari difficoltà di natura economica, questo Distretto intende riproporre il progetto Card Ticket, già presente nel PdZ precedente, per attuare interventi di sostegno tempestivo consistenti specificatamente in vantaggi e benefici per l'acquisto di generi di prima necessità.

Infatti la precedente esperienza è risultata positiva ed è stata molto apprezzata dall'utenza, soprattutto dai nuclei familiari con minori.

L'obiettivo principale che si propone il progetto consiste nel soddisfare con immediatezza i bisogni espressi dagli utenti con un reddito molto basso a causa di disoccupazione, malattia, caro vita.

In seguito alla procedura degli atti amministrativi necessari, si provvederà a consegnare agli utenti un numero di buoni spesa del valore di €20,00 ciascuno, in relazione ai requisiti descritti nel relativo bando (situazione reddituale mediante attestazione ISEE, numero dei componenti il nucleo familiare ecc.) e alla graduatoria che ne consegue. I buoni spesa saranno subito spendibili presso i supermercati che stipuleranno apposita convenzione con il Comune interessato.

4. DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELLE RISORSE

Individuare la rete di collaborazione tra servizi pubblici e del privato sociale, i soggetti coinvolti, le modalità di coinvolgimento e di partecipazione; in particolare l'eventuale livello di integrazione socio-sanitaria. Indicare, inoltre, le risorse necessarie in termini di strutture ed attrezzature.

Il progetto incide sul Comune di Ispica e DI Modica per la realizzazione dello stesso si procederà mediante manifestazione d'interesse destinata ai supermercati presenti in loco con i quali in seguito verrà stipulata apposita convenzione dove verranno fissate le condizioni e le modalità relativi al numero complessivo dei buoni spesa e all'elenco dei generi alimentari che potranno essere acquistati.

5. FIGURE PROFESSIONALI

Inserire le figure professionali che si intendono utilizzare all'interno dell'azione distinguendo quelle a carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte da quelle in convenzione

Tipologia	A carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte (Enti Locali, ASP (EX AUSL), T.M., Scuole...)	In convenzione	Totale
ASSISTENTI SOCIALI	1		
AMMINISTRATIVI	1		

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

Compilare il piano di spesa dettagliato per ogni azione che si vuole realizzare.

7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

Indicare le modalità di gestione che si intendono utilizzare per l'azione di riferimento

Diretta

Mista (specificare la procedura di affidamento che si intende adottare):

AFFIDAMENTO MEDIANTE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Indiretta/esternalizzata (specificare la procedura di affidamento che si intende adottare)

.....

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 2^a ANNUALITA'¹

N. Azione_6_ - Titolo Azione_CARD TICKET

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo uni- tario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
BUONI SPESA UTENTE ISPICA	402	52 SETT /ANNO	€ 20,00	€ 8.040
BUONI SPESA UTENTE MODICA	40	52 SETT /ANNO	€ 20,00	€ 800
BUONI SPESA UTENTE POZZALLO	135	52 SETT /ANNO	€ 20,00	€ 2.700
Subtotale				€ 11.540,00
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
.....				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
TOTALE				€ 11.540,00

¹ Si riporta l'annualità di riferimento

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 3² ANNUALITA'

² Si riporta l'annualità di riferimento

N. Azione_6_ - Titolo Azione_CARD TICKET

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo uni- tario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
BUONI SPESA UTENTE ISPICA	402	52 SETT /ANNO	€ 20,00	€ 8.040
BUONI SPESA UTENTE MODICA	68	52 SETT /ANNO	€ 20,00	€ 800
BUONI SPESA UTENTE POZZALLO	135	52 SETT /ANNO	€ 20,00	€ 2.700
Subtotale				€ 11.540,00
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
.....				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
TOTALE				€ 11.540,00

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

6

2. TITOLO DELL'AZIONE

LUC

1.a – Classificazione dell'Azione programmata (D.M. Lavoro e Politiche Sociali – 26/06/2013)

MACRO LIVELLO	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	OBIETTIVI DI SERVIZIO A CUI VA RICONDOTTA LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	AREE DI INTERVENTO		
			RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
	MISURE DI INCLUSIONE SOCIALE - SOSTEGNO AL REDDITO	MISURE DI SOSTEGNO AL REDDITO			x

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Descrivere sinteticamente le attività che si intendono realizzare all'interno dell'azione di riferimento, specificando quelle rivolte ai destinatari da quelle di sistema (coordinamento, monitoraggio e valutazione...)

Vista l'aumento della domanda di assistenza economica, si è reso necessario riproporre nell'ambito del Distretto Socio-Santario n. 45, il progetto LUC già presentato nel Piano di Zona precedente . Il progetto si riferisce a percorsi di inclusione lavorativa di persone svantaggiate per perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini, in alternativa al mero assistenzialismo. Il lavoro inteso come progetto educativo sulla persona, con finalità di aiuto per i soggetti più deboli ad inserirsi in contesti sociali e lavorativi al fine di individuare percorsi di emancipazione.

I percorsi, le metodologie e gli strumenti identificati nel rispetto delle singole individualità e sulla base dell'integrazione sono:

- Accoglienza e sostegno individuale;
- Osservazione finalizzata;
- Elaborazione del progetto individuale;
- Negoziazione e contratto;
- Attuazione.

4. DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELLE RISORSE

Individuare la rete di collaborazione tra servizi pubblici e del privato sociale, i soggetti coinvolti, le modalità di coinvolgimento e di partecipazione; in particolare l'eventuale livello di integrazione socio-sanitaria. Indicare, inoltre, le risorse necessarie in termini di strutture ed attrezzature.

I soggetti interessati sono: soggetti appartenenti a nuclei familiari multiproblematici, caratterizzati da svantaggi di carattere sociale ed economico e soggetti disoccupati di lunga durata, invalidi fisici, psichici e sensoriali, ex degenti istituti psichiatrici, ex tossicodipendenti ed alcoolisti, condannati a misure alternative alla detenzione, i quali vengono coinvolti in lavori di pulizia, di vigilanza e custodia di edifici pubblici.

L'assistente Sociale competente, cui viene assegnato il procedimento, esamina la documentazione, effettua il colloquio con il richiedente ed eventualmente la visita a domicilio. Quindi elabora un progetto personalizzato di promozione dell'autonomia socio-economica.

Gli utenti fruitori del progetto saranno impegnati , ciascuno, per 50 ore mensili e per 3 mensilità.

Le risorse necessarie consistono in strutture comunali in cui far svolgere le attività Luc. I soggetti aderenti al progetto saranno assicurati per tutto il periodo delle attività.

5. FIGURE PROFESSIONALI

Inserire le figure professionali che si intendono utilizzare all'interno dell'azione distinguendo quelle a carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte da quelle in convenzione

Tipologia	A carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte (Enti Locali, ASP (EX AUSL), T.M., Scuole...)	In convenzione	Totale
ASSISTENTI SOCIALI	2		
AMMINISTRATIVI	2		

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

Compilare il piano di spesa dettagliato per ogni azione che si vuole realizzare.

7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

Indicare le modalità di gestione che si intendono utilizzare per l'azione di riferimento

Diretta

Mista (specificare la procedura di affidamento che si intende adottare):

Indiretta/esternalizzata (specificare la procedura di affidamento che si intende adottare)

.....

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 2¹ ANNUALITA'**N. Azione_6 - Titolo Azione__LUC**

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
Subtotale				
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
.....				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
assicurazione				€ 814
LUC ISPICA	n.11	150 ore in 3 mesi	€ 750,00	€ 8250,00
LUC SCICLI	N. 13	150 ore in 3 mesi	€ 750,00	€ 9750,00
LUC POZZALLO	N. 4	160 ore in 6 mesi	€ 1200	€ 4800,00
Subtotale				€ 23.614,00
TOTALE				€ 23.614,00

¹ Si riporta l'annualità di riferimento

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 3² ANNUALITA'

² Si riporta l'annualità di riferimento

N. Azione_6 - Titolo Azione LUC

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
Subtotale				
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
assicurazione				€ 814
Luc ISPICA	n.11	150 ore in 3 mesi	€ .750,00	€ .8250,00
LUC SCICLI	N. 13	150 ore in 3 mesi	€ .750,00	€ 9750,00
LUC POZZALLO	N. 4	160 ore in 6 mesi	€ 1200	€ 4800,00
Subtotale				€ 23.614,00
TOTALE				€ 23.614,00

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

7

2. TITOLO DELL'AZIONE

SERVIZI DOMICILIARI PER DISABILI VOUCHER

1.a – Classificazione dell'Azione programmata (D.M. Lavoro e Politiche Sociali – 26/06/2013)

MACRO LIVELLO	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	OBIETTIVI DI SERVIZIO A CUI VA RICONDOTTA LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	AREE DI INTERVENTO		
			RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
	SERVIZI E MISURE PER FAVORIRE LA PERMANENZA A DOMICILIO	ASSISTENZA DOMICILIARE		X	

Specificare il Macro livello di riferimento, la tipologia di intervento, collegando quest'ultima con gli obiettivi di servizio e l'Area di Intervento.

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Descrivere sinteticamente le attività che si intendono realizzare all'interno dell'azione di riferimento, specificando quelle rivolte ai destinatari da quelle di sistema (coordinamento, monitoraggio e valutazione...)

L'intervento ha lo scopo di favorire la permanenza dei soggetti disabili all'interno del proprio nucleo familiare fornendo sia un aiuto domestico a disabili privi di assistenza familiare, o inseriti in nuclei familiari naturali e/o affidatari che a causa dell'età avanzata dei componenti del nucleo stesso, o per altre difficoltà transitorie o permanenti, non possono prestare al soggetto un'assistenza idonea al fine di permettere allo stesso il soddisfacimento delle più elementari esigenze di vita quotidiana garantendo loro interventi socio-assistenziali diretti a prevenire o rimuovere situazioni di bisogno, di emarginazione e di disagio sociale, ed il miglioramento della qualità della vita. Con il presente progetto è possibile, per i promuovere attività di aiuto scolastico per tutti quei minori disabili che hanno bisogno di sostegno per un'integrazione formativa adeguata.

4. DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELLE RISORSE

Individuare la rete di collaborazione tra servizi pubblici e del privato sociale, i soggetti coinvolti, le modalità di coinvolgimento e di partecipazione; in particolare l'eventuale livello di integrazione socio-sanitaria. Indicare, inoltre, le risorse necessarie in termini di strutture ed attrezzature.

Il servizio osa comprende le seguenti prestazioni:

- Aiuto Domestico Aiuto nel governo dell'alloggio e nell'attività domestiche quali: riordino del letto e della stanza, pulizia generale dell'alloggio e lavaggio della biancheria, rammendo, stiratura della stessa, riordino indumenti, biancheria,vestiario; cura delle condizioni igieniche dell'alloggio; preparazione e/o aiuto per la preparazione dei pasti, lavaggio delle stoviglie in genere.
- Igiene e cura della persona Aiuto nelle attività della persona su se stessa quali: alzarsi dal letto e mettersi a letto, recarsi in bagno, vestirsi e svestirsi, assunzione dei pasti, deambulazione corretta; uso di accorgimenti per una giusta posizione della persona costretta a letto, uso di accorgimenti e attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare.

Disbrigo pratiche

I compiti dell'assistenza domiciliare

- Alzata/rimessa a letto semplice comprensiva di sostegno all'igiene personale, all'igiene orale, sbarbatura, vestizione/vestizione e adattamento dell'ambiente finalizzato a facilitare il normale svolgimento delle attività quotidiane;
- Preparazione e/o adattamento della colazione e dei pasti, comprensivo del lavaggio delle stoviglie e dell'asporto dell'immondizia;
- Igiene personale;
- Bagno semplice attraverso aiuto e/o controllo;
- Igiene ambientale ordinaria quando l'intervento è finalizzato al recupero o al mantenimento dell'autonomia e quando tale intervento è strumentale alla relazione con l'utente. Comprende l'attività giornaliera con particolare riferimento al riordino del letto e della stanza, pulizia dei vani ad uso del/degli utenti, cambio della biancheria personale, lavaggio (in lavatrice e/o a mano per capi particolari) e stiratura del vestiario del/degli utenti.
- Igiene del posto letto comprensivo del materasso, cambio della biancheria;
- Igiene dei servizi sanitari.

Il servizio di doposcuola comprende per i minori disabili comprende la possibilità di essere sostenuti nello svolgimento pomeridiano dei compiti.

5. FIGURE PROFESSIONALI

Inserire le figure professionali che si intendono utilizzare all'interno dell'azione distinguendo quelle a carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte da quelle in convenzione

Tipologia	A carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte (Enti Locali, ASP (EX AUSL), T.M., Scuole...)	In convenzione	Totale
Assistente sociale	Comune		
Amministrativo	Comune		
Osa		X	
Insegnante doposcuola		x	

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

Compilare il piano di spesa dettagliato per ogni azione che si vuole realizzare.

7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

Indicare le modalità di gestione che si intendono utilizzare per l'azione di riferimento

Diretta

Mista (specificare la procedura di affidamento che si intende adottare)

Accreditamento / sistema voucher

Indiretta/esternalizzata (specificare la procedura di affidamento che si intende adottare)

.....

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 2¹ ANNUALITA'**N. Azione_7_ - Titolo Azione ASSISTENZA DOMICILIARE PER DISABILI VOUCHER**

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
VOUCHER (FIGURA PROFESSIONALE OSA) SCICLI	75.98 / SETT	52 SETT	€ 17.21	€68.000,00
VOUCHER (FIGURA PROFESSIONALE OSA) ISPICA	20/SETT	52 SETT	€ 15,00	€15.600,00
VOUCHER (FIGURA INSEGNANTE DOPO SCUOLA) ISPICA	7/SETT.	38 SETT	€ 15,00	€ 3.696,10
VOUCHER (FIGURA PROFESSIONALE OSA) MODICA	97/ SETT	52 SETT	€ 15.00	€75.660,00
VOUCHER (FIGURA INSEGNANTE DOPO SCUOLA) MODICA	30/SETT	38 SETT	€ 15.00	€ 17.100,00
Subtotale				
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
.....				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
TOTALE				??????

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 3² ANNUALITA'

¹ Si riporta l'annualità di riferimento

N. Azione_7_ - Titolo Azione ASSISTENZA DOMICILIARI DISABILI VOUCHER

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
VOUCHER (FIGURA PROFESSIONALE OSA) SCICLI	75.98 / SETT	52 SETT	€ 17.21	€68.000,00
VOUCHER (FIGURA PROFESSIONALE OSA) ISPICA	20/SETT	52 SETT	€ 15,00	€15.600,00
VOUCHER (FIGURA INSEGNANTE DOPO SCUOLA) ISPICA	7/SETT	38	€ 15,00	€ 3.696,10
VOUCHER (FIGURA PROFESSIONALE OSA) Modica	97/ SETT	52 SETT	€ 15.00	€ 75.660,00
VOUCHER (FIGURA INSEGNANTE DOPO SCUOLA) MODICA	30/SETT	38 SETT	€ 15.00	€ 17.100,00
Subtotale				????
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
.....				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
TOTALE				?????

FORMULARIO DELL'AZIONE**1. NUMERO AZIONE**

8

2. TITOLO DELL'AZIONE

SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

1.a – Classificazione dell'Azione programmata (D.M. Lavoro e Politiche Sociali – 26/06/2013)

MACRO LIVELLO	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	OBIETTIVI DI SERVIZIO A CUI VA RICONDOTTA LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	AREE DI INTERVENTO		
			RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
	Servizi per l'accesso e la presa in carico da parte delle rete assistenziale	Servizio sociale Professionale	x	X	x

Specificare il Macro livello di riferimento, la tipologia di intervento, collegando quest'ultima con gli obiettivi di servizio e l'Area di Intervento.

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Descrivere sinteticamente le attività che si intendono realizzare all'interno dell'azione di riferimento, specificando quelle rivolte ai destinatari da quelle di sistema (coordinamento, monitoraggio e valutazione...)

1. Il Servizio Sociale Professionale è un servizio finalizzato ad assicurare prestazioni necessarie a rimuovere e/o ridurre situazioni problematiche o di bisogno sociale dei cittadini. Esso si propone quale "luogo di coordinamento degli interventi attivati dai servizi sociali comunali e dagli altri servizi territoriali ed istituzionali per rispondere alle esigenze ed ai bisogni delle persone, nell'area delle responsabilità familiari, dei diritti dei minori, delle persone anziane, del contrasto alla povertà e dei disabili.

Le prestazioni che il servizio sociale professionale deve assicurare sono le seguenti

- Sostegno alla famiglia;
- Assistenza e tutela dell'infanzia e dell'età evolutiva;
- Sostegno e integrazione sociale dei cittadini anziani e di quelli disabili, soggetti a rischio di emarginazione;
- Prevenzione di situazioni individuali e collettive di disagio ed emarginazione sociale;
- Informazioni sui servizi e gli interventi attivi nel territorio;
- Presa in carico dell'utenza in condizioni di disagio/predisposizione piano d'intervento individualizzato;
- Integrazione scolastica degli alunni disabili ;
- Interventi di accoglienza di Minori stranieri non accompagnati;

Il servizio garantisce altresì i seguenti interventi :

- Segnalare all'Amministrazione Giudiziaria tutte le situazioni che possono rilevarsi di pregiudizio per l'integrazione dei minori sotto l'aspetto materiale e psico-fisico nel contesto familiare e sociale;

- Collaborare con indagini, diagnosi e verifiche con i servizi minorili ove richiesto sia nella fase dell' istruttoria che nell'applicazione dei preavvisi e degli istituti giuridici disposti dagli Organi competenti (Giudice Tutelare, Tribunale dei Minori) a tutela dei minori a rischio nell'ambito delle competenze locali amministrative e civili nei confronti di minori imputati di reati nei procedimenti penali a loro carico;
- indagini sociali per l'erogazione di interventi e l'accesso a servizi e prestazioni;
- indagini sociali su mandato dell'Autorità Giudiziaria;
- Proporre l'affidamento familiare dei minori privi temporaneamente di idoneo ambiente familiare, curando il rispetto degli adempimenti sia per gli affidatari che per le famiglie di origine, dandone informazione all'autorità minorile competente;
- Collaborare nella predisposizione degli atti amministrativi per i quali è richiesta la sua competenza professionale nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti regolamenti disciplinanti la materia socio-assistenziale;
- Predisporre gli interventi di presa in carico, in stretta collaborazione con il DSM territorialmente competente , di soggetti affetti da disabilità mentale;
- Progettazione, realizzazione di tutte le progettualità previste nell'ambito del Distretto socio sanitario di riferimento;
- Valutazione, monitoraggio e verifica dei servizi socio assistenziali attivati in ambito comunale e di quelli ricompresi nel Piano di Zona del Distretto socio sanitario di riferimento ;
- Partecipazione alle riunioni dell'Ufficio Piano del Distretto socio sanitario;
- Predisposizione di procedure e di attività necessarie ad accedere a finanziamenti e contributi nazionali e regionali;
- Ogni altra attività da ricondursi , ai sensi delle leggi e normative vigenti in materia di servizi socio assistenziali, nelle competenze del servizio sociale professionale;

Il coordinamento del servizio è di competenza dei comuni interessati, che potranno in essere attività di monitoraggio e di valutazione degli interventi attivati attraverso la verifica periodica dell'andamento del servizio evidenziandone eventuali criticità e di valutazione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi fissati .

4. DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELLE RISORSE

Individuare la rete di collaborazione tra servizi pubblici e del privato sociale, i soggetti coinvolti, le modalità di coinvolgimento e di partecipazione; in particolare l'eventuale livello di integrazione socio-sanitaria. Indicare, inoltre, le risorse necessarie in termini di strutture ed attrezzature.

Il progetto incide sui comuni di Pozzallo e Ispica.

Il servizio sarà organizzato all'interno dei locali degli uffici di servizio sociale di ciascun Comune , garantendo la presenza delle figure professionali in possesso della qualifica di assistente sociale e del titolo di studio previsto oltre che del titolo abilitante all'esercizio della professione .

Il servizio, per la sua specificità garantirà la necessaria e imprescindibile collaborazione con tutti i servizi pubblici presenti nel territorio , con le agenzie educative e con le reti di privato sociale al fine di garantire la necessaria rete di coordinamento e di coinvolgimento .

5. FIGURE PROFESSIONALI

Inserire le figure professionali che si intendono utilizzare all'interno dell'azione distinguendo quelle a carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte da quelle in convenzione

Tipologia	A carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte (Enti Locali, ASP (EX AUSL), T.M., Scuole...)	In convenzione	Totale
ASSISTENTI SOCIALI	2	2	2

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

Compilare il piano di spesa dettagliato per ogni azione che si vuole realizzare.

7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

Indicare le modalità di gestione che si intendono utilizzare per l'azione di riferimento

Diretta

Mista (specificare la procedura di affidamento che si intende adottare): AFFIDAMENTO

Indiretta /esternalizzata (specificare la procedura di affidamento che si intende adottare)

procedura ad evidenza pubblica nel rispetto del D.Lgs 50/2016

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 2 ANNUALITA'**N. Azione_8_ - Titolo Azione SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE**

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
Assistenti sociali (Pozzallo)	1	52SETT /ANNO h.1175,65 /anno	21,00	€ 24.688,65
Assistenti sociali (Ispica)	1	52SETT /ANNO Ore 956/anno	21,00	€ 19.656,00
Subtotale				44.344,65
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
.....				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
TOTALE				€ 44.344,65

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 3 ANNUALITA'**N. Azione_8_ - Titolo Azione Servizio sociale professionale**

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo uni- tario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
Assistenti sociali (Pozzallo)	1	52SETT /ANNO h.1175,65 /anno	21,00	€ 24.688,65
Assistenti sociali (Ispica)	1	52SETT /ANNO Ore 956/anno	21,00	€ 19.656,00
Subtotale				€ 44.344,65
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
.....				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
TOTALE				€ 44.344,65

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

9

2. TITOLO DELL'AZIONE

Misure di Sostegno al Reddito

1.a – Classificazione dell'Azione programmata (D.M. Lavoro e Politiche Sociali – 26/06/2013)

MACRO LIVELLO	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	OBIETTIVI DI SERVIZIO A CUI VA RICONDOTTA LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	AREE DI INTERVENTO		
			RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
	Contributi Economici	Sostegno al Reddito			X

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Descrivere sinteticamente le attività che si intendono realizzare all'interno dell'azione di riferimento, specificando quelle rivolte ai destinatari da quelle di sistema (coordinamento, monitoraggio e valutazione...)

L'iniziativa progettuale interviene con prestazioni di natura monetaria per rimuovere e/o ridurre situazioni di grave difficoltà economica in cui vengono a trovarsi persone e famiglie inoccupate o disoccupate, con problematiche sanitarie, abitative, scolastiche, ecc.

Gli interventi di assistenza economica sostanziano forme di interventi e prestazioni nel rispetto della persona umana e della sua dignità, a favore di soggetti che si trovano in situazioni di disagio socio economico in concomitanza di situazioni di vita di particolare fragilità quali per esempio la presenza di gravi malattie solitudine, di necessità di tutela, per mancanza o inadeguatezza della rete familiare e parentale, di situazioni a rischio di forte marginalizzazione.

4. DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELLE RISORSE

Individuare la rete di collaborazione tra servizi pubblici e del privato sociale, i soggetti coinvolti, le modalità di coinvolgimento e di partecipazione; in particolare l'eventuale livello di integrazione socio-sanitaria. Indicare, inoltre, le risorse necessarie in termini di strutture ed attrezzature.

Il progetto incide sul Comune di Pozzallo.

Tale azione si configura come una misura, di ordine monetario, che nell'ambito della presa in carico, attraverso il Progetto Sociale Individualizzato concorrerà a soddisfare le necessità basilari di vita in tutte le fasi dell'esistenza, con l'attenzione al contrasto dell'emarginazione sociale e dello stigma.

5. FIGURE PROFESSIONALI

Inserire le figure professionali che si intendono utilizzare all'interno dell'azione distinguendo quelle a carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte da quelle in convenzione

Tipologia	A carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte (Enti Locali, ASP (EX AUSL), T.M., Scuole...)	In convenzione	Totale
ASSISTENTI SOCIALI	3		

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

Compilare il piano di spesa dettagliato per ogni azione che si vuole realizzare.

7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

Indicare le modalità di gestione che si intendono utilizzare per l'azione di riferimento

Diretta

Mista (specificare la procedura di affidamento che si intende adottare):

Indiretta/esternalizzata (specificare la procedura di affidamento che si intende adottare)

.....

PIANO FINANZIARIO AZIONE - __2 ANNUALITA'**N. Azione_9_ - Titolo Azione misure di sostegno al reddito**

Voci di spesa	Quantità		Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
VOUCHER UTENTE	20		€ 250,00	€ 5.000,00
Subtotale				€ 5.000,00
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
.....				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
TOTALE				€ 10.000,00

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 3 ANNUALITA'

N. Azione_9_ - Titolo Azione misure di sostegno al reddito

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo uni- tario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
VOUCHER UTENTE	20		€ 250,00	€ 5.000,00
Subtotale				€ 5.000,00
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
.....				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
TOTALE				€ 10.000,00

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

10

2. TITOLO DELL'AZIONE

TI ACCOMPAGNO

1.a – Classificazione dell'Azione programmata (D.M. Lavoro e Politiche Sociali – 26/06/2013)

MACRO LIVELLO	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	OBIETTIVI DI SERVIZIO A CUI VA RICONDOTTA LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	AREE DI INTERVENTO		
			RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
	Sostegno temporaneo			x	

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Descrivere sinteticamente le attività che si intendono realizzare all'interno dell'azione di riferimento, specificando quelle rivolte ai destinatari da quelle di sistema (coordinamento, monitoraggio e valutazione...)

PERSONE DA ACCUDIRE, FAMIGLIE DA SOSTENERE

Il presente progetto si propone di intervenire nelle situazioni "limbo", intermedie, in cui si vengono a trovare le famiglie quando interviene una situazione di fragilità sociale o perché un componente si trova dalla completa autosufficienza alla totale o parziale capacità di azione o ragionamento, per il sopraggiungere improvviso di patologie invalidanti, o per il sopraggiungere di situazioni multiproblematiche .

A questo punto le famiglie si trovano nella situazione di gestire la parziale o totale non autosufficienza, o condizioni di emergenza, fornendo concretamente assistenza al congiunto con grande difficoltà organizzative, economiche e psicologiche. Per tali motivazioni si propone un sostegno ed accompagnamento nell'espletamento delle pratiche burocratiche volte al riconoscimento della disabilità e un sostegno concreto nell'accudimento della persona malata o che si trova in situazioni di fragilità.

Tale accompagnamento viene attivato attraverso un progetto personalizzato o della persona disabile, o per gestire equilibri familiari spezzati e ha una durata limitata nel tempo nell'attesa di una organizzazione familiare che si concretizzi il coinvolgimento di altro personale per l'assistenza del disabile e comunque fino al riconoscimento da parte della Commissione di accertamento della disabile dell'ASP o del non riconoscimento .

4. DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELLE RISORSE

Individuare la rete di collaborazione tra servizi pubblici e del privato sociale, i soggetti coinvolti, le modalità di coinvolgimento e di partecipazione; in particolare l'eventuale livello di integrazione socio-sanitaria. Indicare, inoltre, le risorse necessarie in termini di strutture ed attrezzature.

Il progetto incide sul Comune di Pozzallo .

Tale azione si concretizza come un insieme di interventi e prestazione di carattere assistenziale attraverso un progetto personalizzato, tempestivi e temporanei che prevedono la figura dell'assistente sociale, dell'operatore OSA e dell'autista/accompagnatore.

L'assistente sociale assicurerà alla famiglia il sostegno ed il supporto nell'impostazione ed evasione di pratiche amministrative, pensionistiche e previdenziali di interesse dell'utente volti al rico-

noscimento delle situazione di handicap, nell' espletamento di pratiche burocratiche per l' ottenimento di presidi, farmaci e quant' altro necessita il malato. In relazione alle famiglie multiproblematiche attiverà tutte le risorse necessarie, coinvolgendo altri servizi specialistici, al fine di collaborare con il nucleo per la gestione del disagio. Inoltre effettuerà il monitoraggio ed il controllo attivo degli iter amministrativi. Attivazione dei servizi disponibili sul territorio perché intervengano presso il domicilio del malato.

L'autista accompagnerà la famiglia o il disabile qualora necessitino di accompagnamento per visite mediche presso ambulatori e ospedali e in Uffici pubblici . Accompagnamento fuori dal domicilio per il disbrigo di commissioni .

L' operatore OSA fornirà l'assistenza presso il domicilio con compiti e mansioni proprie del mansionario. In riferimento alla disabilità:

- Igiene personale semplice, totale o parziale,
- alzata e vestizione,
- sostegno alla deambulazione.

Gli utenti presi in carico possono essere segnalati, dalle Scuole, dai presidi ospedalieri, dai MMG o possono fare richiesta presso gli Uffici dell' Ente Locale.

L'assistente sociale dell' Ente prenderà in carico l'utente e predisporrà un progetto personalizzato e limitato nel tempo e comunque di una durata massima di 90 giorni o al riconoscimento dell'indennità di accompagnamento, o la presa in carico di altri servizi specialistici.

5. FIGURE PROFESSIONALI

Inserire le figure professionali che si intendono utilizzare all'interno dell'azione distinguendo quelle a carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte da quelle in convenzione

Tipologia	A carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte (Enti Locali, ASP (EX AUSL), T.M., Scuole...)	In convenzione	Totale
ASSISTENTE SOCIALE	X	X	
OSA		x	
AUTISTA		x	

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

Compilare il piano di spesa dettagliato per ogni azione che si vuole realizzare.

7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

Indicare le modalità di gestione che si intendono utilizzare per l'azione di riferimento

Diretta

Mista (specificare la procedura di affidamento che si intende adottare):

Indiretta/esternalizzata (specificare la procedura di affidamento che si intende adottare)

ACCREDITAMENTO

PIANO FINANZIARIO AZIONE - __2 ANNUALITA'**N. Azione_10_ - Titolo Azione ti accompagno**

Voci di spesa	Quantità		Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
OSA		52 sett H1365 annue	Euro 15,10	20.625,78
AUTISTA		52 sett. H 455,31	Euro 15,10	6.875,20
ASSISTENTE SOCIALE		52 sett H359,39 annue	Euro 21,00	7.547,06
Subtotale				€ 35.048,04
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
.....				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
TOTALE				€ 35.048,04

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 3 ANNUALITA'**N. Azione_10_ - Titolo Azione ti accompagno**

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				

<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
OSA		52 sett H 1365 annue	15,10	€ 20.625,18
AUTISTA		52 sett. 455,31	15,10	€ 6.875,20
ASSISTENTE SOCIALE		52 sett H 359,39 annue	€ 21,00	€ 7.547,06
Subtotale				€ 35.048,04
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
.....				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
TOTALE				€ 35.048,04

DISTRETTO SOCIO - SANITARIO N. 45

1. Numero Azione

11

2. TITOLO AZIONE

TRASPORTO SOCIALE

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Descrivere sinteticamente le attività che si intendono realizzare all'interno dell'azione di riferimento, specificando quelle rivolte ai destinatari da quelle di sistema (coordinamento, monitoraggio e valutazione...)

La presente PROGETTUALITÀ disciplina gli interventi a sostegno della mobilità per le persone che non risultano essere in grado di servirsi dei normali mezzi pubblici di trasporto per le particolari condizioni di salute che rappresentano.

Il Comune di Pozzallo, in un'ottica di politica sociale finalizzata al miglioramento del benessere dei soggetti residenti nel Comune, istituisce il servizio di trasporto sociale, inteso come risposta alle esigenze di mobilità delle fasce più deboli della popolazione, con particolare riferimento alle persone con patologie oncologiche che non possono servirsi mezzi di trasporto pubblico o di adeguato supporto familiare per un di servizio d'accompagnamento per pazienti oncologici in cura al OMPA di Ragusa che hanno difficoltà a raggiungere il nosocomio.

Per questi malati, il Comune Pozzallo, con l'intento di essere di supporto al singolo o alle famiglie, intende attivare il servizio di "Trasporto Sociale".

Destinatari del servizio sono i residenti nel Comune di Pozzallo con patologie oncologiche o croniche che necessitano di cure specialistiche da effettuarsi presso specifiche strutture sanitarie della provincia che, comunque si trovino in situazioni di bisogno essendo prive di idonea rete familiare e siano impossibilitati ad utilizzare i servizi di trasporto pubblico locale

Altre categorie o casi particolari saranno valutati singolarmente dall'assistente sociale comunale.

Non possono essere trasportate persone che necessitano di automezzo tipo ambulanza o affette da malattie contagiose.

Il servizio può essere effettuato sia in forma collettiva sia in forma individuale.

4. DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELLE RISORSE

INDIVIDUARE LA RETE DI COLLABORAZIONE TRA SERVIZI PUBBLICI E DEL PRIVATO SOCIALE, I SOGGETTI COINVOLTI, LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO E DI PARTECIPAZIONE; IN PARTICOLARE L'EVENTUALE LIVELLO DI INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA. INDICARE, INOLTRE, LE RISORSE NECESSARIE IN TERMINI DI STRUTTURE ED ATTREZZATURE.

Il servizio verrà effettuato con veicoli di proprietà di Cooperative o Associazioni convenzionate con il Comune, con personale di Cooperativa Sociale che hanno stipulato apposita convenzione con il Comune, senza assistente.

Gli interessati possono accedere al servizio presentando specifica richiesta redatta su apposito modulo "Servizio Trasporto Sociale" da ritirare presso l'ufficio servizi sociali dell'Ente, sotto forma di dichiarazione sostitutiva a firma dell'interessato, di familiari o delegato. Nel modulo di "accesso al Servizio di Trasporto Sociale", dovranno essere dichiarati, ai sensi DPR 28/12/2000 n. 445, da parte del richiedente:

- I dati anagrafici
- la situazione di momentanea o permanente difficoltà di spostamento
- la mancanza di rete parentale, amicale o di vicinato
- l'impossibilità di usufruire dei servizi pubblici locali
- di conoscere e accettare le condizioni stabilite dal presente regolamento
- certificazione del medico curante che autorizzi al trasporto

Inoltre, alla domanda deve essere allegata l'attestazione ISEE.

Le richieste devono pervenire con almeno 10 giorni di anticipo sulla data prevista del trasporto, al fine di consentire l'istruttoria.

Ad ogni utente verranno assegnati n. 2 vouchers per singolo trasporto.

Il servizio viene garantito nei limiti delle risorse economiche.

5. FIGURE PROFESSIONALI

Inserire le figure professionali che si intendono utilizzare all'interno dell'azione distinguendo quelle a carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte da quelle in convenzione

Tipologia	A carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte (Enti Locali, ASP (EX ASP (EX AUSL)), T.M., Scuole...)	In convenzione	Totale
Assistente Sociale	Ente Locale		N° 3
AUTISTA		X	

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

Compilare il piano di spesa dettagliato per ogni azione che si vuole realizzare.

7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

Indicare le modalità di gestione che si intendono utilizzare per l'azione di riferimento

Diretta
Mista (specificare la procedura di affidamento che si intende adottare)
X Indiretta/esternalizzata (specificare la procedura di affidamento che si intende adottare)
ACCREDITAMENTO

PIANO FINANZIARIO AZIONE - _201_¹ ANNUALITA'				
N. Azione_11_ - Titolo Azione TRASPORTO SOCIALE				
Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
vouchers	375	12 mesi	€ 20,00	7.500,00
Subtotale				
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
.....				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
Titoli di acquisto (card o ticket omnicomprensiva di Iva)				
Iva al 4%				
Subtotale				
TOTALE				€ 7.500,00

¹ Si riporta l'annualità di riferimento

PIANO FINANZIARIO AZIONE - _201_² ANNUALITA'

N. Azione_11_ - Titolo Azione TRASPORTO SOCIALE

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
vouchers	375	12 mesi	€ 20,00	7.500,00
Subtotale				
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
.....				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
Titoli di acquisto (card o ticket omnicomprensiva di IVA)				
Iva al 4%				
Subtotale				
TOTALE				€ 7.500,00

² Si riporta l'annualità di riferimento

TOTALE	€ 958.373,71	TOTALE	€ 958.198,58
--------	--------------	--------	--------------

Letto, confermato e sottoscritto:

VICE
IL SINDACO - PRESIDENTE
Antonio Pirelli

L'ASSESSORE ANZIANO
[Signature]



IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Valeria Drago
[Signature]

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 11 L.R. 3/12/1991, n. 44 e s.m.i. e art. 32 Legge 69/2009)

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio e su conforme attestazione dell'addetto alla pubblicazione sull'albo on-line,

attesta

che il presente provvedimento, è stato pubblicato per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio on-line istituito ai sensi e per gli effetti di cui all'art.11 della L.R. n. 44/1991 nonché dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 nell'albo pretorio on line dell'Ente prot. n. _____ dal _____ al _____

Dalla residenza municipale, li

L'Addetto alla Pubblicazione dell'Albo on line
(Sig.ra Arrabito Carmela)

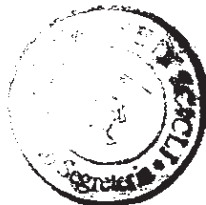
IL SEGRETARIO COMUNALE
(Avv. Cinzia Gambino)

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,
attesta

che la presente deliberazione:

è diventata esecutiva il _____:

- perché dichiarata di immediata esecutività (art. 12, comma 2, della L.R. 44/91)
decorsi dieci giorni dalla data della pubblicazione (art. 12, comma 2, L.R. 44/91);
non essendo soggetta a controllo, in quanto meramente esecutiva di altra deliberazione (art. 4, comma 5).



IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Valeria Drago
[Signature]