



Alessandria della Rocca



Bivona



Cianciana



San Biagio Platani



Santo Stefano Quisquina

Distretto socio-sanitario D2



Città di Bivona

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Comune capofila

DELIBERAZIONE DEL COMITATO DEI SINDACI

N. 4 del 19.07.2022

Oggetto: Modifica e riapprovazione Piano di Zona 2019/2020.

L'anno duemilaventidue il giorno *dieciannove* del mese di *luglio* alle ore *18.30* nella sala del Comune di Bivona, a seguito di convocazione del Presidente con nota *5662* del *11.07.22* si è riunito il Comitato dei Sindaci in seduta di *1^a* convocazione con presenti in sede e/o in videoconferenza

	Sindaco o delegato	Presente	Assente	Firma
COMUNE DI BIVONA	SINDACO	X		<i>[Signature]</i>
COMUNE DI SANTO STEFANO QUISQUINA	SINDACO	X		<i>[Signature]</i>
COMUNE DI ALESSANDRIA DELLA ROCCA	SINDACO	X		<i>[Signature]</i>
COMUNE DI SAN BIAGIO PLATANI	SINDACO	X		<i>[Signature]</i>
COMUNE DI CIANCIANA	SINDACO	X		<i>[Signature]</i>
COORDINATORE ASP N. 1	/		X	/
		5	1	

Partecipa alla seduta in presenza il Dirigente del Dipartimento 2 Servizi alla Persona e Politiche per lo Sviluppo Territoriale, Dr.ssa Carmela La Mela Veca, nella qualità di Dirigente Responsabile del Distretto Socio — Sanitario D2, ai sensi del Disciplinare per l'organizzazione ed il funzionamento del Distretto Socio-Sanitario 2 approvato con deliberazione del Comitato dei Sindaci n. 20 del 31/08/2021 e della Convenzione per la gestione in forma associata dei servizi e degli interventi sociali e socio-sanitari distrettuali tra i Comuni del Distretto Socio Sanitario D2 Bivona: Alessandria della Rocca, Bivona, Cianciana, San Biagio Platani e Santo Stefano Quisquina (ex art.30 d.lgs. n.267/2000) stipulata in data 28/09/2021.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Dott. Milko Cinà assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL COMITATO DEI SINDACI

Premesso che con deliberazione della Giunta Regionale 152 del 24 Aprile 2019 e con successivo Decreto Presidenziale n.439/Serv.4 – S.G. del 05.07.2019 il Governo regionale ha approvato il documento di programmazione “Linee guida per l’attuazione delle politiche sociali regionali 2019-2020” che prevede l’utilizzo delle risorse del FNPS assegnate alla Regione Siciliana per l’annualità 2018 e quelle previste per l’annualità 2019;

Viste

- la circolare n.5 del 5.09.2019 dell'Assessorato della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro - Legge 328/00. Utilizzo Fondo nazionale 2018/19. “Linee Guida per le politiche sociali regionali 2019.2020”. Direttive;
- la circolare n. 6 del 10.10.2018 dell'Assessorato della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro — legge 328/00. Utilizzo Fondo nazionale 2018/2019. “Integrazione e modifica Linee Guida per le politiche sociali regionali 2019/2020”, Direttive;

Visto il DDG n. 1911 dell’11.09.2019 con il quale il Dipartimento Famiglia e Politiche Sociali ha modificato il decreto 1251 dell’11.11.2019 e ha assegnato a questo Distretto D2 assegnato la somma di € 111.074,63 per l’annualità 2018 (€ 36.136,43 risorse indistinte, € 16.836,90 rafforzamento sistema socio-sanitario, € 4.419,58 assistenza tecnica, € 5.576,30 incentivo personale, € 48.105,42 area infanzia e adolescenza) e la somma di € 173.649,10 per l’annualità 2019 (€ 73.336,87 risorse indistinte, € 29.663,88 rafforzamento sistema sociosanitario, € 70.648,34 area infanzia e adolescenza);

Rilevato che con deliberazione del Comitato dei Sindaci n. 25 del 08.03.2021 è stato approvato il **Piano di Zona 2019-2020** del Distretto Socio-Sanitario D2, dell’importo complessivo di € 284.723,73, redatto ai sensi dalle Linee guida regionali, composto da:

- **Relazione sociale 2019-2020**, come prevista dal Nuovo Indice Ragionato per la stesura dei Piani di zona, approvato dalla Cabina di Regia nella seduta del 21 aprile 2009;
- **Bilancio** del Distretto SS D2 secondo le indicazioni delle Linee guida regionali;
- **Azioni annualità 2019:**
 - n. 1 Recupero scolastico e assegno civico professionisti;
 - n. 2 Sportello per il disagio giovanile;
 - n. 3 Assistenza scolastica all’autonomia e alla comunicazione
 - n. 4 Assegno civico disabili mentali e fisici;
 - n. 5 Assistenza tecnica
 - n.6 Incentivo personale comunale
- **Azioni annualità 2020:**
 - n. 1 Recupero scolastico e assegno civico professionisti
 - n. 2 Sportello per il disagio giovanile;
 - n. 3 Assistenza domiciliare anziani
 - n. 4 Assistenza scolastica all’autonomia e alla comunicazione;
 - n. 5 Assegno civico disabili mentali e fisici;

Vista la nota prot. n. 6468 del 22.02.2022, acclarata al prot. n. 1405 del 22.02.2022, con la quale l’Assessorato Regionale Famiglia ha presentato le osservazioni sul Piano di Zona 2019/2020;

Visto il verbale della riunione dell’Ufficio Piano del giorno 31.05.2022, indetta dal Dirigente coordinatore del distretto D2 con nota prot. n.4437 del 27.05.2022, con la quale i referenti dei Comuni presenti alla medesima hanno verificato le azioni del Piano di Zona alla luce delle osservazioni e predisposto le relative modifiche alle azioni n.1 “Recupero scolastico e assegno civico professionisti”, n.2 “Sportello per il disagio giovanile”, n.3 “ADA”, n.6 “Assistenza Tecnica”, per sottoporle con le modifiche apportate all’approvazione del Comitato dei Sindaci;

Atteso che i componenti dell’Ufficio Piano, presenti alla riunione, non hanno ritenuto di modificare l’azione n.7 “Incentivo Personale Comunale” essendo stato sostituito il “Gruppo Piano” dall’Ufficio Piano” con l’approvazione e stipula della Convenzione, ai fini della definizione del Piano di Zona 2021, dove all’art 12 il

Comitato dei Sindaci riconosce ai componenti dell'ufficio Piano l'incentivo anche per il personale titolare di posizione organizzativa;

Visti

- il "Disciplinare per l'organizzazione ed il funzionamento del Distretto Socio-Sanitario 2" approvato con deliberazione del Comitato dei Sindaci n. 20 del 31/08/2021;
- la convenzione per la gestione in forma associata dei servizi e degli interventi sociali e socio-sanitari distrettuali tra i Comuni del Distretto Socio Sanitario D2 Bivona: Alessandria della Rocca, Bivona, Cianciana, San Biagio Platani e Santo Stefano Quisquina (ex art.30 d.lgs. n.267/2000) stipulata in data 28/09/2021;

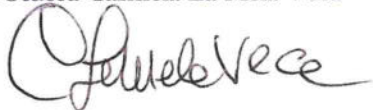
Visti

- "Il Nuovo Indice Ragionato per la stesura dei Piani di Zona", approvato dalla Cabina di Regia nella seduta del 21 aprile 2009;
- la Legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e ss.mm.ii.;
- l'O.R.EE.LL. vigente nella regione Sicilia;

PROPONE

1. **Di approvare**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della L.R. n. 7/2019, le motivazioni di fatto e di diritto di cui alla parte narrativa della presente che qui si intendono integralmente riportate e trascritte;
2. **Di approvare**, le modifiche alle azioni n.1 "Recupero alunni in condizioni di difficoltà/rischio e assegno civico professionisti", n.2 "Sportello per il disagio giovanile", n.3 "ADA", n.6 "Assistenza Tecnica";
3. **Dare atto che** l'importo complessivo del P.d.Z. 2019/2020 ammonta ad € 284.723,73;
4. **Di dare atto** che la deliberazione conseguente all'adozione della presente proposta è soggetta a pubblicazione all'albo on line per 15 gg. consecutivi e sul sito web ufficiale del Comune in sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "atti degli organi di indirizzo politico", tramite inserimento semestrale nell'elenco di cui all'art. 23, comma 1, D.lgs. N. 33/2013.

Il Dirigente/Coordinatore del
Distretto SSD2
Dott.ssa Carmela La Mela Veca



Il Proponente
Il Sindaco
dott. *Milko Cina*



PARERE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICA
(Art. 53, Legge n° 142/90, recepita dalla L.R. n° 48/91 ss.mm.ii.)

VISTO: si esprime parere favorevole in ordine alla legittimità, alla regolarità e correttezza dell'atto e dell'azione amministrativa

VISTO: si esprime parere contrario per le motivazioni allegate

Data 06/07/2022

Il Dirigente del Distretto S.S. D2
f. (Dott.ssa Carmela La Mela Veca)



IL COMITATO DEI SINDACI

Vista la superiore proposta di deliberazione;
Visto il parere di regolarità tecnica espresso nei termini di Legge;
Visto l'O.R.EE.LL. ed il Regolamento di esecuzione.

Ad unanimità di voti espressi in forma di legge;

DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione su estesa e, in conseguenza, di adottare il presente provvedimento con la narrativa, la motivazione ed il dispositivo di cui alla proposta medesima che qui di seguito di intende trascritta.

Il Presidente alle ore 18:45 dichiara chiusa la seduta

La presente deliberazione viene letta approvata e sottoscritta.

IL PRESIDENTE
Milko Cinà

Il Dirigente del Distretto S.S. D2
Dr.ssa Carmela La Mela Veca

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Visto l'art. 7 del regolamento del Comitato dei Sindaci,

SI ATTESTA

Che la presente deliberazione è immediatamente esecutiva

Il Dirigente del Distretto S.S. D2
Dr.ssa Carmela La Mela Veca



Il presente atto è stato pubblicato all'Albo comunale dal _____ al _____
col n° _____ del Reg. di pubblicazione

IL MESSO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del messo, che la presente deliberazione è stata affissa in copia integrale Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal

_____ al _____ ai sensi dell'art. 11 della L.R. 3/12/1991, n. 44.

IL SEGRETARIO COMUNALE

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

2. TITOLO DELL'AZIONE

PRIMA

Recupero alunni in condizioni di difficoltà/rischio e assegno civico professionisti

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

MISURE DI INCLUSIONE SOCIALE	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
	Assegno civico	Recupero scolastico e 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...)

Nell'ambito dell'analisi dei bisogni e degli interventi attuati in ambito distrettuale è emerso il bisogno di attivare interventi di sostegno ai contesti quotidiani di vita dei bambini frequentanti la scuola primaria dei 5 comuni del Distretto D2 (Bivona, Alessandria della Rocca, Cianciana, San Biagio Platani, Santo Stefano Quisquina). In particolare si intendono attivare interventi in favore dei minori in condizione di difficoltà di apprendimento (come da paragrafo 3.2 delle Linee guida per l'attuazione delle politiche sociali regionali 2019/2020). I bambini quando non riescono ad apprendere rimangono indietro rispetto ai coetanei che, invece, riescono a seguire regolarmente le attività proposte. Con questa azione si vuole realizzare uno spazio di potenziamento e recupero individuale delle difficoltà di apprendimento di varia natura e di integrazione e socializzazione, attraverso personale qualificato.

Contestualmente si vuole promuovere l'inserimento lavorativo dei soggetti in possesso di diploma di laurea, almeno triennale. È noto che nel nostro Distretto il mondo del lavoro presenta una crisi molto forte. Le conseguenze di questa difficoltà di inserimento lavorativo sono evidenti e importanti.

I giovani quando possono vanno in cerca del lavoro altrove, fuori dal territorio paesano, ma anche regionale e moltissimi altri lo hanno già fatto da tempo, aumentando la quota di concittadini emigrati all'estero.

Il bilancio non è dei migliori e trovare un lavoro risulta una operazione difficile e non più un diritto costituzionale oltre che un dovere.

La possibilità di dare impiego, pur se precario, consente ad alcune persone di non dimenticare il proprio potenziale lavorativo e la vocazione naturale al lavoro messa a dura prova dalle difficoltà del momento socio- economico che stiamo attraversando, ma anche di rendersi utili e operare recuperando un senso di autostima e di identità lavorativa che non è ormai tanto consueto.

L'azione progettuale che si propone, prevede di dare la possibilità ai soggetti laureati disoccupati del Distretto D2 con precedenza di soggetti che si trovano in stato di indigenza economica.

Obiettivi:

Il progetto intende rispondere ai seguenti obiettivi generali:

- Prevenzione delle situazioni di emarginazione e rischio nonché dell'integrazione sociale;
- Favorire le esperienze lavorative mediante la valorizzazione delle risorse professionali;
- Agevolare sistemi equilibrati di incontro tra domanda ed offerta di lavoro;
- Favorire la partecipazione sociale;
- Promuovere esperienze che alimentano il senso di autostima e di identità lavorativa;
- Riconoscere il valore del capitale sociale esistente ed a volte inespreso.

Destinatari dell'intervento sono: 1) bambini che frequentano la scuola primaria con in condizioni di difficoltà di apprendimento appartenenti a famiglie con disagio personale, sociale, culturale segnalati dalle istituzioni scolastiche;

2) laureati disoccupati con precedenza per quelli che si trovano in stato di indigenza economica secondo indicatore ISEE.

L'intervento sarà rivolto complessivamente a n.45 minori nel distretto (n. 9 minori per comune), avrà la durata di mesi 6 da novembre a maggio (15 giorni nel mese di dicembre, 15 giorni nel mese di gennaio), il compenso forfettario mensile dell'assegno civico ai professionisti sarà di € 200,00 cadauno per n. 16 ore mensili; per i mesi di dicembre e gennaio sarà ridotto a € 100,00 mensili per n. 8 ore. Il compenso forfettario mensile sarà ridotto proporzionalmente in base alle ore di assenza.

Il rapporto bambino/operatore sarà di 3/1, ad ogni bambino verranno assegnate n. 2 ore di recupero giornaliero per due giorni a settimana.

Ogni comune metterà a disposizione i locali compatibilmente con gli orari di servizio.

Lo svolgimento del servizio civico da parte degli operatori ha una finalità esclusivamente assistenziale.

Tale erogazione non costituendo reddito di lavoro autonomo non è soggetto ad alcuna ritenuta o IVA.

Monitoraggio e valutazione

La progettualità sarà concordata e monitorata con i docenti della scuola primaria in quanto dovranno collaborare con i servizi sociali operanti nei comuni per definire gli obiettivi da raggiungere per il bambino in condizione di difficoltà/rischio.

Gli operatori dovranno firmare le presenze e rilasciare in merito dichiarazione di responsabilità agli uffici di servizio sociale dei comuni di riferimento.

La valutazione sarà operata con la compilazione di un questionario di gradimento e di efficacia-efficienza del servizio offerto.

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.

Gli operatori coinvolti nel processo di presa in carico sono gli assistenti sociali e i Funzionari dei servizi sociali comunali, la scuola, la famiglia.

Le azioni da promuovere per la realizzazione dell'intervento saranno così strutturate:

Gli Uffici Servizi Sociali provvederanno:

- ad acquisire presso le scuole primarie dei rispettivi territori comunali i nominativi dei bambini da seguire;
- a stilare apposita long list formata di professionisti disoccupati, residenti nel comune, in possesso di diploma laurea almeno triennale con precedenza per quelli che si trovano in stato di indigenza economica secondo indicatore ISEE in corso di validità. In caso di parità sarà data precedenza al soggetto più giovane.

L'attività di recupero sarà svolta presso i locali comunali compatibilmente con gli orari di servizio. Si prevedono n. 2 ore giornaliero di attività per due giorni a settimana (rapporto n. 3 minori per ogni operatore)

L'inserimento è preceduto dalla sottoscrizione di una convenzione tra il soggetto, il Distretto, la scuola e la famiglia.

Al termine del mese di attività ciascun comune trasmetterà al Distretto D2 un'attestazione relativa alla esecuzione del servizio svolto e fornirà gli elementi per la corresponsione totale o parziale del compenso forfettario che verrà pagato a ciascun soggetto del Distretto in esecuzione di una determinazione dirigenziale.

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 e Funzionari dei Servizi Sociali	Comuni		
Soggetti in possesso di diploma di laurea almeno triennale		x	15

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)

Costituzione Long List dei soggetti in possesso di diploma di laurea, almeno triennale residenti nel comune che redige la long list

PIANO FINANZIARIO AZIONE – I ANNUALITÀ
N. Azione AZIONE PRIMA RECUPERO SCOLASTICO E ASSEGNO CIVICO
PROFESSIONISTI

Allegato 4

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
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.)				
Operatori laureati	15	2 ore al giorno 2 volte a sett. Per mesi 6. Compenso forfettario mensile € 200,00	1.200,00	18.000,00
Subtotale			1.200,00	18.000,00
RISORSE STRUTTURALI				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)				
Subtotale				0
RISORSE STRUMENTALI				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)				
Subtotale				0
SPESE DI GESTIONE				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)				
Subtotale				0
Altre voci				
Assicurazione R.C.T. e infortunio (operatori e minori)				1.500,00
Formazione				1.350,00
Sorveglianza sanitaria				600,00
Subtotale				3.450,00
Totale				21.450,00

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento
N. Azione PRIMA

FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento 3	Totale
21.450,00	0	0	0	21.450,00

⁴ Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri figurativi, e sia agli eventuali finanziamenti provenienti da altre fonti (FSE, APQ, ...).

PIANO FINANZIARIO AZIONE – II ANNUALITÀ.
Azione PRIMA RECUPERO SCOLASTICO E
ASSEGNO CIVICO PROFESSIONISTI

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE		6		
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.)				
Operatori laureati	15	2 ore al giorno 2 volte a sett. Per mesi 6. Compenso forfettario mensile € 200,00	1.200,00	18.000,00
Subtotale			1.200,00	18.000,00
RISORSE STRUTTURALI				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)				0
Subtotale				0
RISORSE STRUMENTALI				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)				0
Subtotale				0
SPESE DI GESTIONE				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)				0
Subtotale				0
ALTRE VOCI				
Assicurazione R.C.T. e infortunio (operatori e minori)				1.500,00
Formazione				1.350,00
Sorveglianza sanitaria				600,00
Subtotale				3.450,00
			TOTALE	21.450,00

¹ Si riporta l'annualità di riferimento

² Si riporta l'annualità di riferimento

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento
N. Azione PRIMA II Annualità

FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	cofinanziamento ³	Totale
21.450,000	0	0	0	21.450,00

⁵ Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri figurativi, e sia agli eventuali finanziamenti provenienti da altre fonti (FSE, APQ, ...).

PIANO FINANZIARIO AZIONE – Riepilogo I e II annualità				
N. Azione PRIMA RECUPERO SCOLASTICO E ASSEGNO CIVICO PROFESSIONISTI				
Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
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 azione, ecc.)				
Operatori laureati	15	2 ore al giorno 2 volte a sett. Per mesi 6. Compenso forfettario mensile € 200,00	2.400,00	36.000,00
Subtotale				36.000,00
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)				
Subtotale				0
RISORSE STRUMENTALI				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)				
Subtotale				0
SPESE DI GESTIONE				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)				
Altre voci				
Assicurazione R.C.T. e infortunio (operatori e minori), formazione, sorveglianza sanitaria				6.900,00
Subtotale				6.900,00
TOTALE				42.900,00

Ripartizione del costo biennale totale dell'azione per fonte di finanziamento				
N. Azione PRIMA				
FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	cofinanziamento	Totale
42.900,00	0	0	0	42.900,00

⁶ Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri figurativi, e sia agli eventuali finanziamenti provenienti da altre fonti (FSE, APQ, ...).

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

2. TITOLO DELL'AZIONE

SECONDA

Sportello per il disagio giovanile

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

SERVIZI PER L'ACCESSO E LA PRESA IN CARICO DA PARTE DELLA RETE ASSISTENZIALE	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	OBIETTIVI DI SERVIZIO A CUI VA RICONDOTTA LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	AREE DI INTERVENTO		
			RESPONSABILITÀ FAMILIARI	DISABILITÀ E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
	Inclusione sociale	Prevenzione disagio giovanile	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...

Il disagio giovanile è tipico dell'età evolutiva, il non agio tipico soprattutto dell'adolescenza non ha caratteristiche di una specifica patologia, ma se le difficoltà non si risolvono spontaneamente e naturalmente è importante non trascurare il malessere psicologico che potrebbe condurre ad alterazioni nello sviluppo psicologico e del comportamento.

L'adolescenza è una fase di passaggio, di cambiamento, il percorso evolutivo può comportare momenti di disagio e blocco. È un momento particolare della vita di ogni individuo, ma accanto ai fattori di rischio si possono identificare i fattori protettivi come es. l'autostima, l'interazione sociale, la possibilità di creare legami affettivi a tutela dell'equilibrio psicologico dello stesso.

Lo sportello di ascolto nell'ambito del disagio giovanile è lo strumento che offre la possibilità di soddisfare il bisogno di esprimere, comunicare, condividere ciò che a volte, se taciuto, può diventare fonte di disagio. Con lo spazio psicologico si intende offrire un servizio che consenta a questa fascia di età di elaborare i propri vissuti emotivi e dolorosi, approfondire la conoscenza di se, rafforzare l'autostima o più semplicemente ottenere informazioni da professionista competente.

L'esigenza di tale servizio si avverte particolarmente in questo periodo di pandemia da covid-19 dovendo fronteggiare la situazione di emergenza creatasi a causa dell'isolamento sociale dovuta al rischio di contagio che aumenta la paura e la diffidenza soprattutto in questo delicato periodo della vita.

Obiettivi:

Il progetto intende rispondere ai seguenti obiettivi generali:

- Prevenzione del disagio giovanile, delle alterazioni nello sviluppo psicologico e problematiche della condotta attraverso il coinvolgimento attivo dei giovani;
- Promozione e rafforzamento dell'autostima;
- Promozione di rapporti sociali sani ed equilibrati.

Destinatari dell'intervento sono gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado, nonché la famiglia e i docenti che sinergicamente intendono supportare, sostenere e risolvere le problematiche dei giovani in questa particolare fascia di età. Il servizio sarà svolto dalla figura professionale dello psicologo, n. 1 unità, che sarà presente un giorno alla settimana per 5 ore presso la scuola primaria e/o secondaria di I grado di ogni scuola del Distretto (n.5 scuole primarie, n.5 scuole secondarie di I grado).

Il progetto si articola nelle seguenti attività:

- Incontri con gli alunni finalizzati a promuovere attraverso attività ludiche ed educative l'elaborazione di vissuti emotivi legati alle problematiche dell'età e in alcuni casi all'attuale emergenza sanitaria da covid -19;
- Sportello di ascolto;

Monitoraggio e valutazione

Il professionista concorderà e monitorerà la progettualità con i docenti della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado attraverso incontri con gli insegnanti e i genitori coinvolti nel servizio.

Il professionista dovrà firmare le presenze e rilasciare in merito dichiarazione di responsabilità agli uffici di servizio sociale dei relativi comuni.

Ai fini della valutazione, al termine del progetto, il professionista redigerà relazione relativa al servizio svolto da trasmettere all'ufficio servizi sociali del Comune di riferimento.

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 sarà gestito da un professionista psicologo che si avvarrà della collaborazione degli uffici di servizio sociale di riferimento dei comuni interessati, dell'ASP, degli Enti e degli operatori sociali che a vario titolo operano nel territorio distrettuale, dei docenti e delle famiglie.

La figura dello psicologo sarà reclutata mediante Long List, mediante procedura comparativa ai sensi del decreto legislativo n.165/2001, art.7.

L'incarico conferito sarà regolato con apposito disciplinare per prestazione d'opera intellettuale ai sensi degli artt.2222, 2229, 2230 e seguenti del Codice Civile.

Il compenso complessivo annuo onnicomprensivo (inclusivo di IVA e cassa previdenziale) spettante per l'attività svolta, è determinato in coerenza con gli obiettivi, le azioni e il piano finanziario previsti dalla presente azione in € 13.000,00 pari ad € 20,00 all'ora e complessive n. 650 ore in 26 settimane.

Al termine del mese di attività ciascun comune del distretto acquisirà il foglio presenze del professionista vistato dalla scuola e lo trasmetterà al comune capofila con una attestazione relativa alla esecuzione del servizio svolto per la liquidazione del compenso al professionista.

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 e Funzionari dei Servizi Sociali	Comuni		
Professionisti dell'ASP, degli Enti e dei servizi presenti nel territorio, dei docenti	Scuole		
Servizio NPI	ASP		
Professionisti in possesso di laurea in psicologia iscritti all'albo		X	5

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

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

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

Diretta

Si attingerà alla graduatoria “Long List” vigente, redatta nell’ambito del Piano di Attuazione Locale (PAL) e PaIS Avviso 1/2019 PON inclusione.

In caso di eventuale indisponibilità dei professionisti in graduatoria, si procederà al reclutamento mediante procedura comparativa ai sensi del decreto legislativo n.165/2001 art. 7.

PIANO FINANZIARIO AZIONE – I ANNUALITÀ				
N. Azione SECONDA – Sportello per il disagio giovanile				
Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
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.)				
Psicologo	1	5 x 5 comuni 26 settimane	20 Ora	13.000,00
Subtotale	1	5 x 5 comuni 26 settimane	20 ora	13.000,00
RISORSE STRUTTURALI				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)				
Subtotale				0
RISORSE STRUMENTALI				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)				
Subtotale				0
Spese di Gestione				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)				
Acquisto cancelleria, materiale informatico, giochi didattici				
Subtotale				0
Altre voci				
IVA 5%				
TOTALE		5 x 5 comuni 26 settim	20 ora	13.000,00

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento				
N. Azione SECONDA Prima Annualità				
FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento ³	Totale
13.000,00	0	0	0	13.000,00

³ Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri figurativi, e sia agli eventuali finanziamenti provenienti da altre fonti (FSE, APQ, ...).

PIANO FINANZIARIO AZIONE – II ANNUALITÀ

N. Azione_SECONDA – Sportello per il disagio giovanile

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
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.)				
Psicologo	1	5 x5 comuni 26 settimane	20 ora	13.000,00
Subtotale	1	5 x5 comuni 26 settimane	20 ora	13.000,00
RISORSE STRUTTURALI				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)				
Subtotale				0
RISORSE STRUMENTALI				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)				
Subtotale				0
Spese di Gestione				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)				
Acquisto cancelleria, materiale informatico, giochi didattici				
Subtotale				0
Altre voci				
IVA 5%				
TOTALE				13.000,00

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione SECONDA - II Annualità

FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento ³	Totale
13.000,00	0	0	0	13.000,00

⁴ Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri figurativi, e sia agli eventuali finanziamenti provenienti da altre fonti (FSE, APQ, ...).

PIANO FINANZIARIO AZIONE – Riepilogo I e II anno				
N. Azione <u>Seconda</u> - Sportello per il disagio giovanile				
Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
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.)				
Psicologo	1	5 x 5 comuni 26settimane I anno e 26 sett. II anno	20 ora	26.000,00
Subtotale	1	5 x 5 comuni 26settimane I anno e 26 sett. II	20 ora	26.000,00
RISORSE STRUTTURALI				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, , materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)				
Acquisto cancelleria, materiale informatico, giochi didattici				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)				
IVA al 5 %				
Subtotale				
TOTALE				26.000,00

Ripartizione del costo biennale totale dell'azione per fonte di finanziamento				
N. Azione SECONDA				
FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento 4	Totale
26.000,00	0	0	0	26.000,00

⁵ Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri figurativi, e sia agli eventuali finanziamenti provenienti da altre fonti (FSE, APQ, ...).

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

2. TITOLO DELL'AZIONE

Terza

ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI

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

SERVIZI E MISURE PER FAVORIRE LA PERMANENZA DOMICILIO	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
	Assistenza domiciliare anziani	Permanenza dell'anziano al domicilio	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...)

La quota di popolazione anziana nel distretto riporta valori elevati e di contro le nascite non sono talmente tante da raggiungere livelli proporzionali equilibrati e nella media. Le famiglie si trovano dunque, nel loro naturale ciclo di vita a dover affrontare e vivere il periodo di anzianità dei propri genitori, parenti, anche per periodi molto lunghi, visto che l'età media di sopravvivenza si è alzata. Tutto questo sviluppa delle esigenze di particolare tensione e stress che talvolta sfociano in una perdita dell'equilibrio familiare con la comparsa di disagio a livello generazionale di grado diversificato.

Sottovalutare questo vissuto particolare che esperiscono i familiari, ma anche gli anziani, spesso malati, è grave e inoltre non permette di vivere il periodo che precede l'affrontare la morte in maniera serena e profonda come dovrebbe essere.

L'interesse allora, è quello di permettere che l'anziano, con le sue patologie: fisiche e/o psichiche, di rimanere all'interno della propria famiglia, con i propri affetti e l'amore dei cari a lui vicini.

L'aiuto e il supporto della famiglia, risultano per questa ragione un valido strumento per affrontare insieme il "peso" di cura, attenzione rivolta all'anziano, ma anche alla casa e all'ambiente in cui questo vive e abita.

Obiettivi:

Il progetto intende sviluppare un servizio di assistenza e di cura allo scopo di consentire alla persona anziana di rimanere il più possibile nel proprio domicilio e contesto abitativo di origine. Obiettivo del servizio di assistenza domiciliare è dunque quello di fornire assistenza per aiuto domestico (preparazione dei pasti, espletamento delle ordinarie faccende domestiche, riordino del letto e dell'alloggio, pulizia ed igiene dei servizi), disbrigo pratiche (gestione del pagamento di bollette, spesa, cc).

Destinatari del servizio sono le persone anziane, senza idoneo supporto familiare, che abbiano compiuto 65 anni di età e i soggetti adulti in difficoltà. Gli anziani devono trovarsi in condizione di parziale autosufficienza, poiché nell'ambito dei PAC (servizi di cura agli anziani) il servizio domiciliare è rivolto agli anziani non autosufficienti ultrasessantacinquenni

Si prevedono 1.400 voucher nella seconda annualità, ossia n. 280 voucher/ ore di aiuto domestico per ciascun comune del distretto. Qualora alcuno comune non dovesse presentare alcuna richiesta il servizio potrà essere erogato nei comuni ove è presente la domanda.

Costo prestazione Ass. domiciliare € 16,51,

Monitoraggio e valutazione:

Il monitoraggio verrà seguito attraverso gli strumenti del registro presenze.

La valutazione invece, seguirà a dei sopralluoghi a campione nelle abitazioni degli utenti e/o con telefonate presso gli utenti.

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.

La rete tra servizi pubblici e del privato sociale si configura come la base di partenza affinché il servizio si attivi e funzioni adeguatamente nel distretto.

L'anziano presenterà domanda all'ufficio servizi sociali del proprio comune di residenza corredata da attestazione ISE, certificazione rilasciata dal medico di medicina generale, dal quale si evince la condizione di parziale autosufficienza, documento di riconoscimento.

Gli uffici di servizio sociale di ciascun Comune del Distretto, provvederanno a verificare le condizioni economiche, socio - ambientali e di salute del richiedente e a redigere una graduatoria, **entro 30 giorni successivi al termine ultimo per la presentazione delle istanze**, in presenza di un numero di richieste superiori alle previsioni.

La selezione delle richieste degli aventi diritto sarà effettuata sulla base dei seguenti requisiti e criteri:

Accertamento requisiti "Età" e condizione "parziale autosufficienza"

1° criterio: Stato di solitudine

-anziano che convive con familiari in grado di aiutarli	Punti 0
- anziano con figli residenti nel Comune	Punti 2
- anziano con figli non residenti nel Comune	Punti 4
- anziano che vive da solo, privo di supporto familiare	Punti 6
- anziano che convive con familiari portatori di handicap senza ulteriore ed idoneo supporto familiare convivente	Punti 8

2° criterio: Età

- anziano da 65 ai 70 anni	Punti 1
- anziano da 71 anni a 76 anni	Punti 2
- anziano da 77 anni a 80 anni	Punti 3
- anziano da 81 anni a 86 anni	Punti 4
- anziano oltre 86 anni	Punti 5

3° criterio: Reddito del nucleo familiare I.S.E.:

- da € 13.001,00 in su	Punti 0
- da € 11.001,00 a € 13.000,00	Punti 1
- da € 9.001,00 a € 11.000,00	Punti 2
- da € 7.001,00 a € 9.000,00	Punti 3
- da 0 a € 7.000,00	Punti 4

La graduatoria ha validità annuale, la stessa è soggetta a scorrimento nel caso di rinuncia o morte degli utenti, cambio di residenza o ricovero definitivo in istituto.

L'accesso gratuito alle prestazioni socio-assistenziali è disciplinato dal Decreto n. 867/S7 del 15.4.2003 dell'Assessorato Regionale Enti Locali, ora Assessorato della Famiglia, delle Politiche sociali e del Lavoro.

Esso statuisce in merito che:

- a) l'accesso è **gratuito** per gli anziani la cui situazione economica complessiva determinata dall'I.S.E., con riguardo alla famiglia anagrafica ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 223/89, non supera l'importo annuo del trattamento minimo di pensione INPS per i lavoratori dipendenti adeguato, ove spettante, alle misure fissate dall'art. 38 della Legge 448/2001 maggiorato:
- del 50 % nel caso in cui il soggetto richiedente è unico componente il nucleo familiare;
 - del 100% nel caso di due o più componenti;
 - dell'ulteriore 35 % per ogni componente minore od adulto oltre il secondo.
- b) gli anziani debbano compartecipare quando le loro condizioni economiche superino i limiti di cui al superiore punto a).

La **compartecipazione** è pari al 5% del costo sostenuto dal Distretto per ogni € 516,46 superiore al limite previsto per la gratuità.

Detta compartecipazione, versata al Comune capo fila, impinguerà il fondo per il medesimo servizio.

Per l'ammissione al servizio domiciliare dei soggetti adulti in difficoltà si richiede parere favorevole del servizio sociale professionale del comune di riferimento.

Ai fini dell'erogazione del servizio con l'accesso gratuito o la compartecipazione i suddetti criteri applicati agli anziani si estenderanno ai soggetti adulti.

Il servizio sarà erogato mediante voucher da acquistare presso gli Enti iscritti nell'elenco degli Enti accreditati del Distretto D2.

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 o funzionari dei servizi sociali	Comuni		
Assistenti domiciliari		x	
N. 1 Infermiere professionale	ASP a costo zero		1
N. 1 fisioterapista	ASP a costo zero		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)

.....

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

Mediante voucher da acquistare presso gli Enti iscritti nell'elenco degli Enti accreditati del Distretto

D2.

PIANO FINANZIARIO AZIONE - I ANNUALITÀ				
N. Azione TERZA TITOLO Azione ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI				
Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
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.)				
				0
RISORSE STRUTTURALI				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)				
Subtotale				0
TOTALE				

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento				
N. Azione TERZA I Annualità				
FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento	Totale
0	0	0	0	0

PIANO FINANZIARIO AZIONE - II ANNUALITÀ				
N. Azione TERZA Titolo Azione ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI				
Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
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.)				
Assistenti Domiciliari (C.C.N.L. Cooperative Sociali)	n. 1.400 voucher	280 Ore x comune	16,51	23.114,00
Subtotale				23.114,00
RISORSE STRUTTURALI				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)				
Subtotale				
Altre Voci				
IVA				
Subtotale				1.155,70
TOTALE				24.269,70

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento				
N. Azione TERZA II Annualità				
FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento	Totale
24.269,70	0	Da determinare nel momento in cui si eroga la prestazione	0	24.269,70

PIANO FINANZIARIO AZIONE – Riepilogo I e II Annualità Titolo Azione Terza ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI				
Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
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.)				
Assistenti Domiciliari	n. 1.400 voucher	280 Ore x comune	16,51	23.114,00
Subtotale				23.114,00
RISORSE STRUTTURALI				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
IVA				1.155,70
Subtotale				1.155,70
Totale				24.269,70

Ripartizione del costo triennale totale dell'azione per fonte di finanziamento				
N. Azione TERZA				
FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento 4	Totale
24.269,70	0	Da determinare nel momento in cui si eroga la prestazione	0	24.269,70

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

2. TITOLO DELL'AZIONE

SESTA

Assistenza tecnica

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

SERVIZI PER L'ACCESSO E LA PRESA IN CARICO DA PARTE DELLA RETE ASSISTENZIALE	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
	Assistenza tecnica	Sostegno distretto socio sanitario nelle procedure per l'affidamento e l'avvio dei servizi			

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

Gli ambiti territoriali sono sempre più coinvolti nella programmazione ed attuazione dei servizi sociali e pertanto richiedono adeguate competenze professionali per sostenere la carente dotazione organica dei servizi sociali del Distretto D2 e del Gruppo Piano.

Nell'ambito delle direttive emanate dalle Linee Guida per l'attuazione delle politiche sociali regionali 2019 -2020 si prevede una unità di assistenza tecnica (amministrativo) da affiancare al Gruppo Piano. A tale figura si richiedono elevate competenze nella fase di definizione delle procedure per l'affidamento dei servizi : - atti di gara – regolamenti- avvisi pubblici, individuazione beneficiari, gestione e implementazione piattaforme informatiche, monitoraggio e rendicontazione, avvio dei servizi.

Obiettivi:

- Rafforzare la capacità tecnica e amministrativa degli uffici deputati all'attuazione del Piano di Zona;
- Supporto aggiuntivo alle attività di gestione della struttura tecnica e amministrativa del Distretto Socio- Sanitario;
- Promuovere l'istituzione o l'implementazione di piattaforme informatiche in grado di garantire il necessario flusso informativo tra i due sistemi pubblici (comuni e ASP);
- Svolgere le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto.

Monitoraggio e valutazione

Le attività di monitoraggio saranno condotte attraverso la presentazione del time sheet, relazioni in itinere e finale, ecc. La valutazione sarà operata dagli operatori degli uffici di servizio sociale dei Comuni nell'ambito dell'ufficio di Piano.

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.

L'azione concerne l'individuazione di una unità giuridico amministrativo con competenze di assistenza tecnica ed esperto in monitoraggio e rendicontazione.

Tale figura deve affiancare l'Ufficio Piano per il sostegno del Distretto Socio Sanitario D2 nell'iter procedurale della realizzazione dei servizi: dalla fase di definizione delle procedure di affidamento alla fase di avvio e rendicontazione degli stessi. L'esperto amministrativo deve essere in possesso di laurea magistrale in giurisprudenza o economia e commercio, con specifiche competenze sulla contrattualistica pubblica e conoscenza significativa dei sistemi di monitoraggio ANAC, MEPA documentabile con comprovata esperienza di supporto al RUP e sarà individuato mediante procedura comparativa ai sensi dell'art.7 del decreto legislativo 165/2001.

L'azione è prevista nella I annualità del P.d.Z. 2019/2020

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
Amministrativo assistenza tecnica		X	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)

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

Si attingerà alla graduatoria “Long List” vigente, redatta nell’ambito del Piano di Attuazione Locale (PAL) e PaIS Avviso 1/2019 PON inclusione.

In caso di eventuale indisponibilità dei professionisti in graduatoria, si procederà al reclutamento mediante procedura comparativa ai sensi del decreto legislativo n.165/2001 art. 7.

PIANO FINANZIARIO AZIONE – I ANNUALITA'
N. Azione SESTA Titolo Azione Assistenza Tecnica

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
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.)				
Esperto amministrativo	1	220,97	20,00	4.419,58
Subtotale	1	220,97	20,00 omnicomprensivo	4.419,58
RISORSE STRUTTURALI				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)				
.....				0
Subtotale				0
RISORSE STRUMENTALI				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)				
.....				0
Subtotale				0
Spese di Gestione				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)				
Acquisto cancelleria, materiale informatico, giochi didattici				0
Subtotale				0
Altre voci				
IVA 5%				
Totale				4.419,58

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione SESTA - I Annualità

FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento ³	Totale
4.419,58	==	==	==	4.419,58

³ Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri figurativi, e sia agli eventuali finanziamenti provenienti da altre fonti (FSE, APQ, ...).

PIANO FINANZIARIO AZIONE – II ANNUALITA'

N. Azione SESTA Titolo Azione Assistenza Tecnica

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
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.)				
Esperto amministrativo	0	0	0	0
Subtotale				
RISORSE STRUTTURALI				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)				
.....				0
Subtotale				0
RISORSE STRUMENTALI				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)				
.....				0
Subtotale				0
Spese di Gestione				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)				
Acquisto cancelleria, materiale informatico, giochi didattici				0
Subtotale				0
Altre voci				
IVA 5%				
Totale				0

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione SESTA - II Annualità

FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento 3	Totale
	==	==	==	

⁴ Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri figurativi, e sia agli eventuali finanziamenti provenienti da altre fonti (FSE, APQ, ...).

**PIANO FINANZIARIO AZIONE– Riepilogo P.d.Z.
2019/2020. Azione SESTA - Titolo Azione Assistenza
Tecnica**

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi,)				
Esperto amministrativo	1		20,00 omnicomprensivo	
Subtotale	1		20,00 omnicomprensivo	
RISORSE STRUTTURALI				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, , materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.) Acquisto cancelleria, materiale informatico, giochi didattici				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.) IVA al 5 %				
Subtotale				
TOTALE				4.419,58

Ripartizione del costo biennale totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione Decima

FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento 4	Totale
4.419,58	===	==	==	4.419,58

⁵ Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri figurativi, e sia agli eventuali finanziamenti provenienti da altre fonti (FSE, APQ, ...).

1. NUMERO AZIONE

2. TITOLO DELL'AZIONE

SETTIMA

INCENTIVO PERSONALE COMUNALE

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

SERVIZI PER L'ACCESSO E LA PRESA IN CARICO DA PARTE DELLA RETE ASSISTENZIALE	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	OGGETTIVI DI SERVIZIO A CUI VA RICONDOTTA LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	AREE DI INTERVENTO		
			RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
	Incentivo personale comunale dell'ufficio Piano	Miglioramento della organizzazione e gestione del P.d.Z.			

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

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ E PIANO FINANZIARIO

Con la presente azione, nella considerazione del nuovo assetto organizzativo alla luce delle nuove linee guida per l'adozione del P.d.Z. 2021, si vuole prevedere un incentivo per gli operatori dell'ufficio Piano.

Le attività da espletare riguardano le procedure amministrative e gestionali del P.d.Z. 2019/2020 per l'adozione degli atti finalizzati alla realizzazione delle azioni del piano nonché il monitoraggio e la rendicontazione delle stesse.

Il personale dell'ufficio piano destinatario della seguente azione è il seguente:

Risorse dei Comuni del Distretto	Quantità	Ore	Profilo professionale	Categoria appartenenza	Costo Totale €
Bivona	1	37	Dirigente	C1	662,80
	1	37	Assistente Sociale	D6	965,31
	1	37	Amministrativo	C1	662,80
	1	37	Amministrativo		550,99
Santo Stefano Quisquina	1	37	Dirigente	C3	704,40
San Biagio Platani	1	37	Dirigente	C1	662,80
Ciacciana	1	37	Amministrativo	C3	704,40
Alessandria della Rocca	1	37	Amministrativo	C1	662,80
Totale					5.576,30

³ Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri figurativi, e sia agli eventuali finanziamenti provenienti da altre fonti (FSE, APQ, ...).

Obiettivi:

- Incentivare l'Ufficio di Piano nelle attività inerenti gli adempimenti tecnico-amministrativi-finanziari connessi all'affidamento e alla gestione dei progetti/interventi previsti nel Piano di Zona 2019/2020;
- Avvio del 50% delle azioni del Piano entro i primi sei mesi dall'acquisizione del trasferimento regionale;
- Accelerazione procedure di spesa (atti di impegno, mandati, ecc);
- Definizione di un determinato arco temporale per realizzare con successo le azioni previste;
- Valutazione sulle azioni realizzate (rapporto domanda/offerta – n. beneficiari da raggiungere, attività di analisi e di valutazione dei risultati ottenuti, delle aspettative e del grado di soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e degli utenti, efficacia, efficienza, qualità;
- Affiancamento del Responsabile dell'Ufficio di Piano nell'elaborazione degli atti propedeutici finalizzati all'Attuazione degli interventi del Piano di Zona, ivi compresi quelli afferenti il funzionamento dello stesso, attività di raccolta, organizzazione e trattamento dei dati e delle informazioni, finalizzate o utili al sistema di monitoraggio e valutazione;
- Elaborazione e trasmissione alla Regione delle schede di monitoraggio semestrale

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*)

⁴ Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri figurativi, e sia agli eventuali finanziamenti provenienti da altre fonti (FSE, APQ, ...).



Alessandria della Rocca



Bivona



Cianciana



San Biagio Platani



Santo Stefano Quisquina

Distretto socio-sanitario

RIEPILOGO PIANO DI ZONA 2019/2020

AZIONI		I ANNO	II ANNO	TOTALE
I	Recupero Scolastico e assegno civico professionisti	21.450,00	21.450,00	42.900,00
II	Sportello per il disagio giovanile	13.000,00	13.000,00	26.000,00
III	Assistenza domiciliare anziani	0	24.269,70	24.269,70
IV	Assistenza scolastica all'autonomia e alla comunicazione	50.378,85	82.909,01	133.287,86
V	Assegno civico disabili	16.249,90	32.020,39	48.270,29
VI	Assistenza tecnica	4.419,58	0	4.419,58
VII	Incentivo Ufficio Piano	5.576,30	0	5.576,30
TOTALE		111.074,63	173.649,10	284.723,73