

N. _____ di Prot



COMUNE DI LIMINA

PROVINCIA DI MESSINA

N. 8 reg. delibere

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO: Adesione al progetto denominato: Missione 5 "Inclusione e Coesione" - Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore, Sottocomponente "Servizi Sociali, disabilità e Marginalità sociale" - Investimenti Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti - Investimento 1.1: Supporting vulnerable people and preventing institutionalization - Sub-investimento 1.1.2. - Autonomia degli anziani non autosufficienti - Approvazione schema di Protocollo d'Intesa e dello schema di progetto per il servizio di assistenza domiciliare (S.A.D.). Autorizzazione alla sottoscrizione..

l'anno **duemilaventidue** il giorno **diciannove** del mese di **gennaio** alle ore **13:10** e seguenti, si è costituita la Giunta Comunale, seguito ad invito di convocazione via web, in modalità telematica/video conferenza.

nella Sala Giunta Telematica sono presenti i Signori:

1.	Dott. Ricciardi Filippo	Sindaco	Presente nella sala adunanze
2.	Saglimbeni Domenico	Vice Sindaco	Presente da remoto
3.	Musumeci Sebastiano	Assessore	Presente nella sala adunanze
4.	Bartolotta Pamela	Assessore	Presente nella sala adunanze
5.			

Non sono intervenuti

Presiede il **Sindaco Dott. Filippo Ricciardi**

Partecipa, con le medesime modalità, il Segretario del Comune **Dott.ssa Filippa Noto presente da remoto**

Il Presidente, constatato che il numero dei partecipanti è legale, dichiara aperta la seduta e invita a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Il Presidente, constatato che il numero dei partecipanti è legale, dichiara aperta la seduta e invita a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

- il responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere **FAVOREVOLE**
- il responsabile di ragioneria, per la regolarità contabile, parere **FAVOREVOLE**

VISTA la proposta di deliberazione riguardante l'oggetto predisposta dal servizio interessato, allegata al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante e sostanziale;

FATTO PROPRIO il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto;

RITENUTO che la proposta di che trattasi sia meritevole di approvazione;

VISTO l'ordinamento Regionale Enti Locali, approvato con L.R. 15 Marzo 1963;

VISTA la legge 08 Giugno 1990, N.ro 142 così come recepita dall'Art. 1 della legge 11 Dicembre 1991, N.ro 48;

CON votazione "UNANIME" espressa nei modi di legge.

DELIBERA

Di approvare e far propria l'allegata proposta di deliberazione avente per oggetto: **Adesione al progetto denominato: Missione 5 "Inclusione e Coesione" - Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore, Sottocomponente "Servizi Sociali, disabilità e Marginalità sociale" - Investimenti Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti - Investimento 1.1: Supporting vulnerable people and preventing institutionalization - Sub-investimento 1.1.2. - Autonomia degli anziani non autosufficienti - Approvazione schema di Protocollo d'Intesa e dello schema di progetto per il servizio di assistenza domiciliare (S.A.D.). Autorizzazione alla sottoscrizione.**, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12 della L.R. 44/91.

La presente riunione di Giunta è stata effettuata nel rispetto di quanto previsto dall'art. 73 D.L. 18/2020 e dalla direttiva n. 2 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, assicurando trasparenza e tracciabilità mediante videochiamata previa identificazione dei partecipanti ad opera del segretario comunale. Si attesta che è stata garantita la regolarità della seduta e lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 97 TUEL.

La presente delibera viene letta e approvata.

REGIONE SICILIANA - COMUNE DI LIMINA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Su iniziativa del Sindaco

Responsabile del Servizio: arch. Domenico Costa

OGGETTO: Adesione al progetto denominato: Missione 5 “Inclusione e Coesione” - Componente 2 “Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore, Sottocomponente “Servizi Sociali, disabilità e Marginalità sociale” - Investimenti Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti - Investimento 1.1: Supporting vulnerable people and preventing institutionalization - Sub-investimento 1.1.2.- Autonomia degli anziani non autosufficienti -. Approvazione schema di Protocollo d'Intesa e dello schema di progetto per il servizio di assistenza domiciliare (S.A.D.). Autorizzazione alla sottoscrizione.

PREMESSO:

- che l'Assessorato Regionale alla Famiglia con D.D.G. n° 2877 del 31/12/2021 ha inteso approvare un avviso per la realizzazione dei progetti in oggetto meglio emarginati;
- che l'avviso è stato debitamente pubblicato sulla GURS del 14/01/2022
- che il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) si inserisce all'interno di un sistema integrato di offerta volto a sostenere la domiciliarità. Il servizio, costituito dal complesso di prestazioni socio-assistenziali, è finalizzato a favorire la permanenza al proprio domicilio e nel contesto sociale di riferimento delle persone in condizione di parziale o totale non autosufficienza, nonché a supportare il nucleo familiare nel lavoro di cura anche favorendo l'uso di risorse formali ed informali presenti nel territorio, ed a migliorare la qualità della vita nell'ambito dei rapporti familiari e sociali.

CONSIDERATO:

- che l'Avviso pubblico prevede la partecipazione al bando dei Comuni in forma associata come previsto dalla normativa vigente a livello nazionale o regionale;
- che le attività si sostanziano in azioni per il sostegno alle persone vulnerabili e quale prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti;
- che il servizio persegue i seguenti obiettivi fondamentali:
1. consentire il mantenimento della persona assistita nel proprio ambiente di vita, con effetti positivi sia rispetto all'integrazione sociale sia rispetto al contenimento dei costi assistenziali;
2. favorire, nel rispetto del principio di autodeterminazione della persona, la rete di relazioni familiari e sociali, onde prevenire o ridurre i rischi di isolamento ed emarginazione;
3. evitare il ricorso a forme d'intervento residenziale improprie, sostenendo le residue capacità di autonomia della persona nel proprio ambiente di vita;
4. agire in termini preventivi rispetto alla cronicizzazione delle forme di bisogno assistenziale

- che è interesse del Comune di Limina dare corso alle previsioni progettuali allegate al presente deliberato;

PRESO ATTO che al fine di garantire, fin dalle fasi iniziali, l'efficacia e l'efficienza dei processi decisionali e gestionali afferenti alla presentazione della "manifestazione di Interesse" e partecipazione al progetto di cui si discute, risulta opportuno e necessario disciplinare modalità e termini d'intervento, regolamentando i reciproci rapporti tra le Parti.

VISTO:

- lo schema di Protocollo d'Intesa per la costituzione di un'associazione temporanea di scopo "ATS", allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale, utile a garantire un migliore coordinamento delle attività poste in essere in seno al progetto;
- il Progetto per il servizio di Assistenza domiciliare (S.A.D.) allegato al presente deliberato;
- i contenuti del modulo di trasmissione della manifestazione di interesse

ACCERTATA la competenza della Giunta Comunale per l'approvazione del Protocollo d'Intesa, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000.

VISTI: il decreto legislativo n. 267/2000, l'OR.EE.LL. vigente in Sicilia, il decreto legislativo n. 165/2001, la legge n. 241/1990 come vigente in Sicilia, il decreto legislativo n. 50/2016, lo Statuto comunale, il Regolamento comunale Uffici e Servizi.

Per questi motivi ed in coerenza,

SI PROPONE

1. di **ADERIRE** alla manifestazione di interesse per l'attuazione del progetto "Missione 5 "Inclusione e Coesione" - Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità terzo settore, Sottocomponente "Servizi Sociali, disabilità e Marginalità sociale" - Investimenti Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti - Investimento 1.1: Supporting vulnerable people and preventing institutionalization - Sub-investimento 1.1.2.- Autonomia degli anziani non autosufficienti -, divenendone parte costitutiva ed integrante del presente atto.

2. di **APPROVARE**, integralmente ed in ogni sua parte, divenendone parte costitutiva ed integrante del presente atto, l'allegato schema Protocollo di Intesa per la costituzione di un'associazione temporanea di scopo "ATS", volta alla realizzazione della progettualità prevista dalla Missione 5 "Inclusione e Coesione" - Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità terzo settore, Sottocomponente "Servizi Sociali, disabilità e Marginalità sociale" - Investimenti Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti - Investimento 1.1: Supporting vulnerable people and preventing institutionalization - Sub-investimento 1.1.2.- Autonomia degli anziani non autosufficienti -.

3. di **DARE ATTO** che la costituenda associazione temporanea di scopo "ATS" è destinata a disciplinare, in caso di approvazione del progetto, il rispetto degli impegni assunti;

4. di **APPROVARE** lo schema di progetto per il servizio di assistenza domiciliare (S.A.D.).

5. di **APPROVARE** lo schema del modulo di adesione per la trasmissione della manifestazione di interesse.

SCHEMA ATTO COSTITUTIVO ATI/ATS

I sottoscritti:

a. Soggetto Capofila (Mandatario):

Comune di **Motta Camastra** (ME)

b. Associati:

Comune di **Motta Camastra – Graniti – Gaggi – Mojo Alcantara – Malvagna – Roccella Valdemone - Limina – Mongiuffi Melia – Roccafiiorita – Gallodoro.**

PREMESSO

che i sottoscritti intendono formalizzare la costituzione di una ATI/ATS per la realizzazione del Progetto denominato AUTONOMIA E ASSISTENZA DOMICILIARE DEGLI ANZIANI – SAD finanziato con le risorse di cui all' "avviso del D.D. G n. 2877 del 31.12.2021 per l'attivazione dei servizi di cui all'art. 3 Missione 5 componente MC2 e sotto componente 1. Servizi Sociali, disabilità e marginali sociale – linee di attività 1.1. Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti –

DICHIARANO

di riunirsi, in caso di approvazione e finanziamento della Manifestazione d'interesse in (ATS) per lo svolgimento delle attività di cui al progetto su indicato;

I Sindaci dei Comuni di **Graniti – Gaggi – Mojo Alcantara – Malvagna – Roccella Valdemone - Limina – Mongiuffi Melia – Roccafiiorita – Gallodoro.** conferiranno mandato, con obbligo di rendiconto e con rappresentanza al Comune di **Motta Camastra** (soggetto capofila/mandatario), e per esso al rappresentante legale del soggetto capofila/mandatario), suo rappresentante legale pro-tempore, il quale in forza della presente procura:

a. è autorizzato a stipulare, ove necessario, in nome e per conto di (soggetto capofila/mandatario) nonché dei Comuni associati), con ogni più ampio potere e con promessa di rato e valido fin da ora, tutti gli atti consequenziali connessi alla realizzazione del progetto indicato in premessa;

b. è autorizzato a rappresentare in esclusiva, gli associati, nei confronti dell'Amministrazione Regionale, per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dal suddetto incarico, fino alla conclusione del progetto. L'Associazione è disciplinata da quanto disposto dai successivi articoli, nonché da specifici ulteriori accordi organizzativi che potranno essere stipulati fra i soggetti attuatori.

Art. 1

Impegni dei soggetti attuatori

1. I sottoscritti, come sopra identificati, dichiarano di volere costituire un'Associazione Temporanea di Scopoe si impegnano, a finanziamento ottenuto, a costituirla formalmente nelle forme di legge.
2. I partner si impegnano a partecipare alle spese di finanziamento per la predisposizione della proposta progettuale, nonché di tutti gli atti necessari alla partecipazione all'Avviso pubblico in oggetto.
3. I sottoscritti si obbligano a rispettare le modalità, la tempistica e quanto connesso alla gestione e alla realizzazione del progetto/i anche in relazione ai compiti spettanti a ciascuna parte. Ciascun associato usufruirà delle prestazioni di propria competenza, in ordine ai contenuti

progettuali a ciascuno assegnati. I soggetti attuatori si impegnano inoltre sin da ora a fornire la più ampia collaborazione per la realizzazione dell'intervento.

Art. 2

Doveri del capofila

L'ente Capofila si impegna a svolgere a favore dell'Associazione qualsiasi attività occorrente per la migliore redazione di tutti gli atti necessari al perfezionamento, con la Regione Siciliana, della concessione dei finanziamenti nonché a coordinare:

- gli aspetti amministrativi e legali occorrenti;
- i rapporti con la Regione Siciliana.

In particolare esso assume:

- a. il coordinamento dei partners (associati) per salvaguardare il rispetto dei reciproci impegni ed obblighi assunti;
- b. la responsabilità del coordinamento generale del progetto;
- c. la rappresentanza esclusiva dei beneficiari nei confronti della Regione per tutte le operazioni o gli atti di qualsiasi natura inerenti la realizzazione del Progetto SAD – Servizio Assistenza Domiciliare;
- d. il coordinamento amministrativo e di segretariato del progetto;
- e. il monitoraggio dello stato di avanzamento del progetto;
- f. il coordinamento nella predisposizione dei rapporti e degli altri documenti necessari alla realizzazione del progetto;
- g. l'obbligo di presentazione, nei termini e nelle modalità previste, le domande di pagamento.

Art. 3

Doveri degli associati

- 1.
2. Le modalità circa la realizzazione del progetto sono affidate agli associati soggetti beneficiari secondo quanto indicato nel progetto ed eventualmente specificato da successivi accordi organizzativi. I predetti soggetti sono tenuti inoltre alla elaborazione del rendiconto di tutti i costi relativi alle attività finanziate nel rispetto della normativa vigente e delle procedure stabilite dalla Regione Siciliana. Gli stessi dovranno inoltre partecipare a tutte le fasi di loro competenza previste per la realizzazione del progetto. Gli associati si impegnano fin da ora a fornire la più ampia collaborazione per la realizzazione dell'intervento.

Art. 4

Coordinamento e gestione

Come indicato al precedente art. 2, il coordinamento degli adempimenti amministrativi ed operativi, durante la realizzazione del/i progetto/i, sarà demandata al (Capofila)".

Art. 5

Controllo e ripartizione delle spese

Il Capofila e gli associati si impegnano al rispetto delle procedure definite dalla Regione Siciliana nell'avviso.

Gli aiuti saranno liquidati al soggetto capofila (mandatario); Ciascuna parte si fa comunque carico delle spese autonomamente assunte per l'esecuzione delle attività, fatta salva la sua ammissibilità e il conseguente finanziamento.

Art. 6

Riservatezza

Tutta la documentazione e le informazioni di carattere tecnico e metodologico, fornite da uno dei soggetti attuatori ad un altro, dovranno essere considerate da quest'ultimo di carattere confidenziale. Esse non potranno essere utilizzate, per scopi diversi da quelli per i quali sono state fornite, senza una preventiva autorizzazione scritta dal soggetto che le ha fornite. Ciascuno dei soggetti avrà cura di applicare le opportune misure per mantenere circoscritte le informazioni e le documentazioni ottenute.

Art. 7

Validità

Il presente atto entra in vigore alla data della sua firma e cesserà ogni effetto alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte e successivamente alla verifica amministrativa contabile effettuata dalla Regione Siciliana- Organismo Pagatore. Sarà comunque valido ed avrà effetto sin tanto che sussistano pendenze con la Regione Siciliana tali da rendere applicabile il presente atto.

Art. 8

Modifiche del presente atto

Modifiche al presente atto possono verificarsi solo previo parere da parte del Responsabile del Procedimento.

Art. 9 (*)

Foro competente

Qualora dovessero insorgere controversie in merito all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del presente atto tra i soggetti che lo sottoscrivono, se non risolte amichevolmente, sarà competente il Foro di Messina

Data _____

Firma – Sindaco Comune di _____

Agli effetti dell'art. 1341 c.c., le parti dichiarano di approvare specificatamente le disposizioni riportate agli articoli 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9.

Data _____

Firma – Sindaco Comune di _____

Il presente schema è suscettibile di modifiche tranne che negli articoli definiti come obbligatori.

PROGETTO – SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (S.A.D.)

Finalità – Obiettivi

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) si inserisce all'interno di un sistema integrato di offerta volto a sostenere la domiciliarità.

Il servizio, costituito dal complesso di prestazioni socio-assistenziali, è finalizzato a favorire la permanenza al proprio domicilio e nel contesto sociale di riferimento delle persone in condizione di parziale o totale nonauto sufficienza, nonché a supportare il nucleo familiare nel lavoro di cura anche favorendo l'uso di risorse formali ed informali presenti nel territorio, ed a migliorare la qualità della vita nell'ambito dei rapporti familiari e sociali.

Il servizio, pertanto, persegue i seguenti obiettivi fondamentali:

1. consentire il mantenimento della persona assistita nel proprio ambiente di vita, con effetti positivi

sia rispetto all'integrazione sociale sia rispetto al contenimento dei costi assistenziali;

2. favorire, nel rispetto del principio di autodeterminazione della persona, la rete di relazioni familiari

e sociali, onde prevenire o ridurre i rischi di isolamento ed emarginazione;

3. evitare il ricorso a forme d'intervento residenziale improprie, sostenendo le residue capacità di autonomia della persona nel proprio ambiente di vita;
4. agire in termini preventivi rispetto alla cronicizzazione delle forme di bisogno assistenziale.

Destinatari

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) è rivolto generalmente a:

- a) anziani ultrasessantacinquenni soli o in coppia e con rete familiare ed amicale carente/inadeguata;
- b) persone in situazione di particolare disagio sociale;
- c) persone in situazione di disabilità psico-fisica;
- d) persone in situazione di disagio psichico.

Linee strategiche – Metodologia

I Comuni del Distretto Socio-Sanitario D 32 di Taormina, ovvero i Comuni di **Motta Camastra – Graniti – Gaggi – Mojo Alcantara – Malvagna – Roccella Valdemone - Limina – Mongiuffi Melia – Roccafiorita – Gallodoro** intendono garantire attraverso il Servizio Sociale Professionale delle singole Amministrazioni la valutazione della domanda di aiuto e la elaborazione/verifica del progetto assistenziale, riconoscendo al cittadino-utente ed alla sua famiglia il diritto-dovere di concorrere alla definizione del progetto stesso, garantendo con tali modalità anche eventuali situazioni di urgenza. Il Servizio Sociale Professionale sostiene tale diritto di cittadinanza attraverso la necessaria attività di orientamento, accompagnamento, consulenza, presa in carico, coordinamento, anche avvalendosi di specifici strumenti di valutazione e programmazione del servizio S.A.D.

Il servizio S.A.D. va fornito a domicilio attraverso prestazioni eseguite da personale dedicato e adeguatamente formato, ferma restando la possibilità di attività complementari (e non sostitutive del servizio stesso) fornite da enti del terzo settore. La rete parentale (qualora presente) viene considerata la risorsa primaria ma non unica, infatti gli interventi devono tenere conto anche del

contesto socio-ambientale con riferimento alla rete amicale, di vicinato e del terzo settore, valorizzando tutte le risorse attivabili. In questo senso, il servizio deve caratterizzarsi nel supporto al "progetto domiciliare" a favore della persona in condizione di bisogno recependone le istanze, incluse, quando occorra, quelle della famiglia.

Il servizio nell'offrire sostegno alla persona ed al suo nucleo familiare, svolge contestualmente una funzione di accompagnamento assumendo a riferimento l'insieme dei bisogni e risorse del singolo caso; per tale ragione, all'intervento di cura socio-assistenziale ed assistenza nelle diverse attività a carattere quotidiano (aiuto per il governo dell'abitazione e per le attività domestiche, aiuto per la cura della persona, sostegno della persona nelle attività giornaliere,) si affianca l'attività di supporto sociale che si sostanzia, da un lato, in un'azione di informazione/aiuto e, dall'altro, nella relazionalità, nella programmazione alla partecipazione ad iniziative e attività sociali (aiuto per mantenere e favorire l'integrazione sociale).

Tutti i predetti ambiti di intervento volti a stimolare l'autonomia e prevenire i rischi di isolamento mantenendo i legami con il contesto territoriale (Centri Socio Culturali, Parrocchie, enti del terzo settore etc...) si inseriscono nel contesto più generale delle azioni a sostegno della domiciliarità.

Il servizio ricerca e costruisce relazioni con formali ed informali che operano nel territorio. Nell'ambito della propria autonomia organizzativa e progettuale, (fatta salva la competenza valutativa sul caso attribuita all'Assistente Sociale che ha in carico il beneficiario del servizio) al soggetto erogatore del servizio è richiesto di essere parte attiva nel Progetto Individualizzato, ovvero nella lettura condivisa dei bisogni e nella proposta di interventi migliorativi/di modifica, in raccordo con il Servizio Sociale professionale dei singoli Comuni dell'Ambito Territoriale, se del caso, con i Servizi territoriali dell'Azienda Sanitaria Provinciale ASP (Dipartimento Salute Mentale, Unità Valutativa Integrata-Cure domiciliari) anche attraverso la partecipazione di altri attori/interlocutori attivabili nel territorio.

Prestazioni erogate

Sulla base delle finalità perseguite, delle linee strategiche e delle metodologie adottate, il S.A.D. assicura all'utente ed alla sua famiglia le seguenti prestazioni:

a. aiuto per il governo dell'abitazione e per le attività domestiche:

1. riordino, pulizia e cura delle condizioni igieniche dell'alloggio;
2. cambio, lavaggio e stiraggio biancheria della casa;
3. acquisto generi alimentari e di ulteriori beni necessari all'utente;
4. preparazione dei pasti.

b. aiuto per la cura della persona:

1. igiene personale;
2. cambio, lavaggio e stiraggio biancheria personale;
3. aiuto nell'assunzione dei pasti.

c. sostegno della persona nelle attività giornaliere:

1. aiuto ad una corretta deambulazione;
2. aiuto alla mobilitazione;

3. aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi;

4. accompagnamento presso ambulatori medici, ospedali, presidi sociali con mezzi messi a disposizione dal soggetto erogatore del servizio.

d. aiuto per mantenere e favorire l'integrazione sociale:

1. interventi per sollecitare e favorire la presenza delle persone assistite alle attività sociali – ricreative – culturali organizzate nel territorio e nei centri sociali;

2. aiuto e disbrigo di pratiche;

3. informazioni sui servizi utili;

4. aiuto nella risoluzione di eventuali problematiche nella gestione dell'abitazione;

5. interventi volti a mantenere ed implementare le opportunità offerte dalle reti formali ed informali presenti nel territorio.

Prassi operativa

I Comuni del Distretto D32 di **Motta Camastra – Graniti – Gaggi – Mojo Alcantara – Malvagna – Roccella Valdemone - Limina – Mongiuffi Melia – Roccafiiorita – Gallodoro** hanno stabilito di adottare la seguente "Prassi operativa" del Servizio Assistenza Domiciliare definendo il ruolo del Servizio Sociale Professionale dei singoli Comuni e quello degli Assistenti domiciliari coinvolti nel processo di erogazione del servizio, al fine di garantire omogeneità di applicazione su tutto il territorio comunale, in particolare con riferimento a:

a. valutazione della domanda;

b. elaborazione/verifica del Progetto Assistenziale;

c. modalità operative del servizio.

Valutazione della domanda e ammissione al servizio

La valutazione del Servizio Sociale Professionale dei singoli Comuni, sede caso, dei Servizi dell'Azienda Sanitaria è elemento discriminante per l'accesso al servizio, previa presentazione di domanda da parte dell'utente o di un suo familiare o dell'Amministratore di sostegno/Curatore/Tutore. All'utente di norma non è richiesta una compartecipazione proporzionale alla propria capacità economica, fatti salvi casi di particolare gravità sociale e/o socio-sanitaria su motivata richiesta del Servizio Sociale Professionale dei Comuni.

Figure professionali

Il S.A.D. si avvale del seguente personale:

- a) Assistenti Sociali dei singoli Comuni per la valutazione professionale ed il coordinamento tecnico/referenza del servizio;
- b) Assistenti Sociali del soggetto erogatore del servizio, quali Referenti tecnici con funzioni e compiti come da Capitolato;
- c) Assistenti Domiciliari per lo svolgimento delle specifiche mansioni previste nel Progetto Assistenziale Individualizzato (PAI).

Possono essere previste in ogni Comune apposite forme organizzative quali Coordinamento Tecnico di Servizio Sociale Professionale o specifiche Commissioni di accesso al servizio. L'Assistente Sociale dei singoli Comuni e se del caso, dei Servizi dell'Azienda Sanitaria svolge le seguenti attività:

Il Dipartimento Salute Mentale, Unità Multidisciplinare Età Adulta, Unità Valutativa Integrata-Cure domiciliari.

- a) accoglie la richiesta dell'utente o di un suo familiare o dell'Amministratore di sostegno/Curatore/Tutore);
- b) valuta lo stato di bisogno, anche tramite visite domiciliari, utilizzando gli strumenti di Servizio Sociale Professionale, tra cui: scheda BINA COLORE SOCIALE, scheda di valutazione sociale dell'anziano;
- c) elabora il PAI, condividendolo con l'utente e/o con i suoi familiari e/o con l'Amministratore di sostegno/Curatore/Tutore, e socializzandolo al soggetto che eroga il servizio;
- d) effettua periodiche visite a domicilio o colloqui per verificare l'efficacia del PAI;
- e) coordina, in collaborazione con l'Assistente Sociale Referente tecnico del soggetto erogatore del servizio, l'intervento dell'Assistente domiciliare, anche attraverso riunioni a cadenza almeno mensile per l'analisi e la verifica degli interventi attuati;
- f) accerta il regolare svolgimento del servizio;
- g) sottopone alla propria Amministrazione comunale ed al soggetto erogatore le proposte utili al miglioramento/modifica del servizio, attraverso l'analisi dell'attività svolta;
- h) mantiene i rapporti con tutti i soggetti coinvolti nella definizione del Progetto Individualizzato;
- i) promuove, in collaborazione con il Referente tecnico del soggetto erogatore del servizio, occasioni di aggiornamento per gli Assistenti domiciliari.

Al fine di valutare l'andamento complessivo del servizio, sono previsti incontri a cadenza almeno semestrale a cura del coordinamento di Servizio Sociale Professionale del Comune capofila tra i Coordinatori/Referenti dei singoli Comuni ed il Referente tecnico del soggetto erogatore del servizio. In tale sede verranno definite anche le modalità ed i tempi di somministrazione del questionario della Qualità Percepita, nonché l'analisi dei risultati. L'Assistente domiciliare è la figura preposta allo svolgimento delle prestazioni domiciliari, come definite nel PAI dei singoli utenti. L'Assistente domiciliare collabora con le Assistenti Sociali dei singoli Comuni e con il Referente tecnico del soggetto erogatore nella verifica periodica dei PAI, informando l'Assistente Sociale di eventuali modifiche e/o sviluppi che giustifichino interventi migliorativi/modifiche all'organizzazione e gestione dell'intervento socio-assistenziale, nell'obiettivo di realizzare condizioni di vita ottimali per l'utente.

L'Assistente domiciliare segnala tempestivamente imprevisti ed urgenze al Referente tecnico del soggetto erogatore, nonché ogni condizione di eventuale rischio per la lavoratrice stessa che dovesse rilevarsi nell'espletamento del servizio e/o qualsiasi altro problema di carattere assistenziale, amministrativo organizzativo. Nello svolgimento delle proprie mansioni l'Assistente domiciliare, oltre ai compiti assegnati con il Capitolato Speciale d'appalto, deve:

1. tenere con cura i fogli presenza, compilarli e farli firmare all'utente o al familiare di riferimento o all'Amministratore di sostegno/Curatore/Tutore;
2. non apportare autonomamente modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato;
3. rispettare la riservatezza degli assistiti, la normativa sulla privacy, come disciplinata dal D.Lgs n.196/2003 e ss.mm.i., ed il segreto d'ufficio rispetto alle informazioni di cui viene a conoscenza durante l'espletamento del proprio mandato lavorativo;
4. partecipare alle riunioni periodiche per la programmazione e la verifica del lavoro svolto;
5. partecipare ai momenti di formazione e di aggiornamento proposti e condivisi tra le Amministrazioni comunali dell'Ambito Territoriale Sociale 1 e il soggetto erogatore del servizio.

Il Progetto Assistenziale Individualizzato (PAI)

Per ogni utente viene predisposto uno specifico Progetto Assistenziale Individualizzato (PAI) nel quale vengono descritte le finalità, le prestazioni da svolgere al domicilio, il monte ore settimanale e l'operatore Assistente domiciliare di riferimento. Il PAI viene elaborato utilizzando apposita modulistica.

Doveri dell'utente, dei suoi familiari o dell'Amministratore di sostegno/Curatore/Tutore

L'utente ed i suoi familiari o l'Amministratore di sostegno/Curatore/Tutore, in un'ottica di collaborazione

con il Servizio, hanno il dovere di:

- a) comunicare ogni variazione della situazione familiare, in modo da permettere un adeguamento degli interventi del servizio;
- b) avvisare con almeno un giorno di anticipo in merito alle assenze ed ai rientri dell'utente presso il

proprio domicilio;

- c) mantenere gli impianti dell'abitazione e fornire elettrodomestici ed attrezzature secondo le vigenti

norme di sicurezza.

- d) Rispettare il ruolo ed i compiti assegnati all'Operatrice domiciliare previsti nel PAI.

Cessazione, sospensione o riduzione del servizio

Il S.A.D. termina in caso di:

1. richiesta scritta dell'utente e/o dei suoi familiari e/o dell'Amministratore di sostegno/Curatore/Tutore;
2. ricovero definitivo presso struttura residenziale;
3. decesso dell'utente a cui era rivolto il servizio;
4. conclusione del periodo di erogazione del servizio, come previsto nel PAI;
5. qualora vengano meno i requisiti di ammissione al servizio;

Il S.A.D. può essere temporaneamente sospeso in caso di:

1. ricovero ospedaliero;
2. ricovero temporaneo presso struttura residenziale;
3. partecipazione a soggiorni climatici;
4. soggiorni presso parenti;
5. su richiesta scritta e motivata da parte dell'utente e/o dei suoi familiari e/o dell'Amministratore di sostegno/Curatore/Tutore.

Il S.A.D. può essere ridotto o aumentato, previa valutazione sociale, in caso di:

1. cambiamento delle condizioni assistenziali previa richiesta scritta e motivata dell'utente e/o dei suoi familiari e/o dell'Amministratore di sostegno/Curatore/Tutore;

2. motivi organizzativi del servizio.

ATTORI COINVOLTI

Comuni aderenti all'ATS, A.S.P. , per le prestazioni riabilitative, Parrocchie e Associazioni

TEMPI

Durata del progetto: 36 mesi.

MODALITA' DI ATTUAZIONE

Gli interventi previsti vengono attuati attraverso piani individualizzati concordati dall'Ufficio di Servizio Sociale del Comune capofila con l'ente del terzo settore aggiudicataria del servizio. Il monitoraggio e la valutazione avverranno, con modalità che saranno successivamente stabilite in ambito comunale e/o distrettuale, a cura del Servizio Sociale dei Comuni aderenti al progetto territoriale. L'istituzione aggiudicataria è tenuta a produrre relazione mensile sull'attività svolta.

COSTO DEL SERVIZIO PER ANNI 3

a) Spesa per costo personale:	€. 1.000,000,00
b) Spesa per oneri di gestione	€. <u>250.000,00</u>
Sommano	€. 1.250,000,00
c) IVA (4%) su a) +)	€. <u>50.000,00</u>
Totale	€. 1.300.00,00

Motta Camastra, li Li _____

**Il Sindaco capofila dell'ATS
(Geom. Carmelo Blancato)**

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Missione 5 "Inclusione e Coesione" -

Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore, Sottocomponente "Servizi Sociali, disabilità e Marginalità sociale" - Investimenti Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti - Investimento 1.1: Supporting vulnerable people and preventing institutionalization - Sub-investimento 1.1.2.- Autonomia degli anziani non autosufficienti -

BREVE DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ -

Descrivere sinteticamente le attività che si intendono realizzare

PROGETTO – SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (S.A.D.)

Finalità – Obiettivi

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) si inserisce all'interno di un sistema integrato di offerta volto a sostenere la domiciliarità. Il servizio, costituito dal complesso di prestazioni socio-assistenziali, è finalizzato a favorire la permanenza al proprio domicilio e nel contesto sociale di riferimento delle persone in condizione di parziale o totale non autosufficienza, nonché a supportare il nucleo familiare nel lavoro di cura anche favorendo l'uso di risorse formali ed informali presenti nel territorio, ed a migliorare la qualità della vita nell'ambito dei rapporti familiari e sociali. Il servizio, pertanto, persegue i seguenti obiettivi fondamentali:

1. consentire il mantenimento della persona assistita nel proprio ambiente di vita, con effetti positivi sia rispetto all'integrazione sociale sia rispetto al contenimento dei costi assistenziali;
2. favorire, nel rispetto del principio di autodeterminazione della persona, la rete di relazioni familiari e sociali, onde prevenire o ridurre i rischi di isolamento ed emarginazione;
3. evitare il ricorso a forme d'intervento residenziale improprie, sostenendo le residue capacità di autonomia della persona nel proprio ambiente di vita;
4. agire in termini preventivi rispetto alla cronicizzazione delle forme di bisogno assistenziale.

Destinatari

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) è rivolto generalmente a:

- a) anziani ultrasessantacinquenni soli o in coppia e con rete familiare ed amicale carente/inadeguata;
- b) persone in situazione di particolare disagio sociale;
- c) persone in situazione di disabilità psico-fisica;
- d) persone in situazione di disagio psichico.

Linee strategiche – Metodologia

I Comuni del Distretto Socio-Sanitario D 32 di Taormina, ovvero i Comuni di Motta Camastra, Limina e Malvagna intendono garantire attraverso il Servizio Sociale Professionale delle singole Amministrazioni la valutazione della domanda di aiuto e la elaborazione/verifica del progetto assistenziale, riconoscendo al cittadino-utente ed alla sua famiglia il diritto-dovere di concorrere alla definizione del progetto stesso, garantendo con tali modalità anche eventuali situazioni di urgenza. Il Servizio Sociale Professionale sostiene tale diritto di cittadinanza attraverso la necessaria attività di orientamento, accompagnamento, consulenza, presa in carico, coordinamento, anche avvalendosi di specifici strumenti di valutazione e programmazione del servizio S.A.D. Il servizio S.A.D. va fornito a domicilio attraverso prestazioni eseguite da personale dedicato e adeguatamente formato, ferma restando la possibilità di attività complementari (e non sostitutive del servizio stesso) fornite da enti

del terzo settore. La rete parentale (qualora presente) viene considerata la risorsa primaria ma non unica, infatti gli interventi devono tenere conto anche del contesto socio-ambientale con riferimento alla rete amicale, di vicinato e del terzo settore, valorizzando tutte le risorse attivabili. In questo senso, il servizio deve caratterizzarsi nel supporto al "progetto domiciliare" a favore della persona in condizione di bisogno recependone le istanze, incluse, quando occorra, quelle della famiglia. Il servizio nell'offrire sostegno alla persona ed al suo nucleo familiare, svolge contestualmente una funzione di accompagnamento assumendo a riferimento l'insieme dei bisogni e risorse del singolo caso; per tale ragione, all'intervento di cura socio-assistenziale ed assistenza nelle diverse attività a carattere quotidiano (aiuto per il governo dell'abitazione e per le attività domestiche, aiuto per la cura della persona, sostegno della persona nelle attività giornaliere,) si affianca l'attività di supporto sociale che si sostanzia, da un lato, in un'azione di informazione/aiuto e, dall'altro, nella relazionalità, nella programmazione alla partecipazione ad iniziative e attività sociali (aiuto per mantenere e favorire l'integrazione sociale). Tutti i predetti ambiti di intervento volti a stimolare l'autonomia e prevenire i rischi di isolamento mantenendo i legami con il contesto territoriale (Centri Socio Culturali, Parrocchie, enti del terzo settore etc...) si inseriscono nel contesto più generale delle azioni a sostegno della domiciliarità. Il servizio ricerca e costruisce relazioni con formali ed informali che operano nel territorio. Nell'ambito della propria autonomia organizzativa e progettuale, (fatta salva la competenza valutativa sul caso attribuita all'Assistente Sociale che ha in carico il beneficiario del servizio) al soggetto erogatore del servizio è richiesto di essere parte attiva nel Progetto Individualizzato, ovvero nella lettura condivisa dei bisogni e nella proposta di interventi migliorativi/di modifica, in raccordo con il Servizio Sociale professionale dei singoli Comuni dell'Ambito Territoriale, se del caso, con i Servizi territoriali dell'Azienda Sanitaria Provinciale ASP (Dipartimento Salute Mentale, Unità Valutativa Integrata-Cure domiciliari) anche attraverso la partecipazione di altri attori/interlocutori attivabili nel territorio.

Prestazioni erogate

Sulla base delle finalità perseguite, delle linee strategiche e delle metodologie adottate, il S.A.D. assicura all'utente ed alla sua famiglia le seguenti prestazioni:

a. aiuto per il governo dell'abitazione e per le attività domestiche:

1. riordino, pulizia e cura delle condizioni igieniche dell'alloggio;
2. cambio, lavaggio e stiraggio biancheria della casa;
3. acquisto generi alimentari e di ulteriori beni necessari all'utente;
4. preparazione dei pasti.

b. aiuto per la cura della persona:

1. igiene personale;
2. cambio, lavaggio e stiraggio biancheria personale;
3. aiuto nell'assunzione dei pasti.

c. sostegno della persona nelle attività giornaliere:

1. aiuto ad una corretta deambulazione;
2. aiuto alla mobilitazione;
3. aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi;
4. accompagnamento presso ambulatori medici, ospedali, presidi sociali con mezzi messi a disposizione dal soggetto erogatore del servizio.

d. aiuto per mantenere e favorire l'integrazione sociale:

1. interventi per sollecitare e favorire la presenza delle persone assistite alle attività sociali – ricreative – culturali organizzate nel territorio e nei centri sociali;
2. aiuto e disbrigo di pratiche;
3. informazioni sui servizi utili;

4. aiuto nella risoluzione di eventuali problematiche nella gestione dell'abitazione;
5. interventi volti a mantenere ed implementare le opportunità offerte dalle reti formali ed informali presenti nel territorio.

Prassi operativa

I Comuni del Distretto D32 di Motta Camastra, Limina e Malvagna hanno stabilito di adottare la seguente "Prassi operativa" del Servizio Assistenza Domiciliare definendo il ruolo del Servizio Sociale Professionale dei singoli Comuni e quello degli Assistenti domiciliari coinvolti nel processo di erogazione del servizio, al fine di garantire omogeneità di applicazione su tutto il territorio comunale, in particolare con riferimento a:

- a. valutazione della domanda;
- b. elaborazione/verifica del Progetto Assistenziale;
- c. modalità operative del servizio.

Valutazione della domanda e ammissione al servizio

La valutazione del Servizio Sociale Professionale dei singoli Comuni, se del caso, dei Servizi dell'Azienda Sanitaria è elemento discriminante per l'accesso al servizio, previa presentazione di domanda da parte dell'utente o di un suo familiare o dell'Amministratore di sostegno/Curatore/Tutore. All'utente di norma non è richiesta una compartecipazione proporzionale alla propria capacità economica, fatti salvi casi di particolare gravità sociale e/o socio-sanitaria su motivata richiesta del Servizio Sociale Professionale dei Comuni.

Figure professionali

Il S.A.D. si avvale del seguente personale:

- a) Assistenti Sociali dei singoli Comuni per la valutazione professionale ed il coordinamento tecnico/referenza del servizio;
- b) Assistenti Sociali del soggetto erogatore del servizio, quali Referenti tecnici con funzioni e compiti come da Capitolato;
- c) Assistenti Domiciliari per lo svolgimento delle specifiche mansioni previste nel Progetto Assistenziale Individualizzato (PAI).

Possono essere previste in ogni Comune apposite forme organizzative quali Coordinamento Tecnico di Servizio Sociale Professionale o specifiche Commissioni di accesso al servizio. L'Assistente Sociale dei singoli Comuni e se del caso, dei Servizi dell'Azienda Sanitaria svolge le seguenti attività:

1 Dipartimento Salute Mentale, Unità Multidisciplinare Età Adulta, Unità Valutativa Integrata-Cure domiciliari.

- a) accoglie la richiesta dell'utente o di un suo familiare o dell'Amministratore di sostegno/Curatore/Tutore);
- b) valuta lo stato di bisogno, anche tramite visite domiciliari, utilizzando gli strumenti di Servizio Sociale Professionale, tra cui: scheda BINA COLORE SOCIALE, scheda di valutazione sociale dell'anziano;
- c) elabora il PAI, condividendolo con l'utente e/o con i suoi familiari e/o con l'Amministratore di sostegno/Curatore/Tutore, e socializzandolo al soggetto che eroga il servizio;
- d) effettua periodiche visite a domicilio o colloqui per verificare l'efficacia del PAI;
- e) coordina, in collaborazione con l'Assistente Sociale Referente tecnico del soggetto erogatore del servizio, l'intervento dell'Assistente domiciliare, anche attraverso riunioni a cadenza almeno mensile per l'analisi e la verifica degli interventi attuati;
- f) accerta il regolare svolgimento del servizio;
- g) sottopone alla propria Amministrazione comunale ed al soggetto erogatore le proposte utili al miglioramento/modifica del servizio, attraverso l'analisi dell'attività svolta;
- h) mantiene i rapporti con tutti i soggetti coinvolti nella definizione del Progetto Individualizzato;
- i) promuove, in collaborazione con il Referente tecnico del soggetto erogatore del servizio, occasioni di aggiornamento per gli Assistenti domiciliari.

Al fine di valutare l'andamento complessivo del servizio, sono previsti incontri a cadenza almeno semestrale a cura del coordinamento di Servizio Sociale Professionale del Comune capofila tra i Coordinatori/Referenti dei singoli Comuni ed il Referente tecnico del soggetto erogatore del servizio. In tale sede verranno definite anche le modalità ed i tempi di somministrazione del questionario della Qualità Percepita, nonché l'analisi dei risultati. L'Assistente domiciliare è la figura preposta allo svolgimento delle prestazioni domiciliari, come definite nel PAI dei singoli utenti. L'Assistente domiciliare collabora con le Assistenti Sociali dei singoli Comuni e con il Referente tecnico del soggetto erogatore nella verifica periodica dei PAI, informando l'Assistente Sociale di eventuali modifiche e/o sviluppi che giustifichino interventi migliorativi/modifiche all'organizzazione e gestione dell'intervento socio-assistenziale, nell'obiettivo di realizzare condizioni di vita ottimali per l'utente.

L'Assistente domiciliare segnala tempestivamente imprevisti ed urgenze al Referente tecnico del soggetto erogatore, nonché ogni condizione di eventuale rischio per la lavoratrice stessa che dovesse rilevarsi nell'espletamento del servizio e/o qualsiasi altro problema di carattere assistenziale, amministrativo organizzativo. Nello svolgimento delle proprie mansioni l'Assistente domiciliare, oltre ai compiti assegnati con il Capitolato Speciale d'appalto, deve:

1. tenere con cura i fogli presenza, compilarli e farli firmare all'utente o al familiare di riferimento o all'Amministratore di sostegno/Curatore/Tutore;
2. non apportare autonomamente modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato;
3. rispettare la riservatezza degli assistiti, la normativa sulla privacy, come disciplinata dal D.Lgs n.196/2003 e ss.mm.i., ed il segreto d'ufficio rispetto alle informazioni di cui viene a conoscenza durante l'espletamento del proprio mandato lavorativo;
4. partecipare alle riunioni periodiche per la programmazione e la verifica del lavoro svolto;
5. partecipare ai momenti di formazione e di aggiornamento proposti e condivisi tra le Amministrazioni comunali dell'Ambito Territoriale Sociale 1 e il soggetto erogatore del servizio.

Il Progetto Assistenziale Individualizzato (PAI)

Per ogni utente viene predisposto uno specifico Progetto Assistenziale Individualizzato (PAI) nel quale vengono descritte le finalità, le prestazioni da svolgere al domicilio, il monte ore settimanale e l'operatore Assistente domiciliare di riferimento. Il PAI viene elaborato utilizzando apposita modulistica.

Doveri dell'utente, dei suoi familiari o dell'Amministratore di sostegno/Curatore/Tutore

L'utente ed i suoi familiari o l'Amministratore di sostegno/Curatore/Tutore, in un'ottica di collaborazione con il Servizio, hanno il dovere di:

- a) comunicare ogni variazione della situazione familiare, in modo da permettere un adeguamento degli interventi del servizio;
- b) avvisare con almeno un giorno di anticipo in merito alle assenze ed ai rientri dell'utente presso il proprio domicilio;
- c) mantenere gli impianti dell'abitazione e fornire elettrodomestici ed attrezzature secondo le vigenti norme di sicurezza.
- d) Rispettare il ruolo ed i compiti assegnati all'Operatrice domiciliare previsti nel PAI.

Cessazione, sospensione o riduzione del servizio

Il S.A.D. termina in caso di:

1. richiesta scritta dell'utente e/o dei suoi familiari e/o dell'Amministratore di sostegno/Curatore/Tutore;
2. ricovero definitivo presso struttura residenziale;
3. decesso dell'utente a cui era rivolto il servizio;
4. conclusione del periodo di erogazione del servizio, come previsto nel PAI;
5. qualora vengano meno i requisiti di ammissione al servizio;

Il S.A.D. può essere temporaneamente sospeso in caso di:

1. ricovero ospedaliero;
2. ricovero temporaneo presso struttura residenziale;
3. partecipazione a soggiorni climatici;
4. soggiorni presso parenti;
5. su richiesta scritta e motivata da parte dell'utente e/o dei suoi familiari e/o dell'Amministratore di sostegno/Curatore/Tutore.

Il S.A.D. può essere ridotto o aumentato, previa valutazione sociale, in caso di:

1. cambiamento delle condizioni assistenziali previa richiesta scritta e motivata dell'utente e/o dei suoi familiari e/o dell'Amministratore di sostegno/Curatore/Tutore;
2. motivi organizzativi del servizio.

ATTORI COINVOLTI

Comuni aderenti all'ATS, A.S.P. , per le prestazioni riabilitative, Parrocchie e Associazioni

TEMPI

Durata del progetto: 36 mesi.

MODALITA' DI ATTUAZIONE

Gli interventi previsti vengono attuati attraverso piani individualizzati concordati dall'Ufficio di Servizio Sociale del Comune capofila con l'ente del terzo settore aggiudicataria del servizio. Il monitoraggio e la valutazione avverranno, con modalità che saranno successivamente stabilite in ambito comunale e/o distrettuale, a cura del Servizio Sociale dei Comuni aderenti al progetto territoriale. L'istituzione aggiudicataria è tenuta a produrre relazione mensile sull'attività svolta.

COSTO DEL SERVIZIO PER ANNI 3

a) Spesa per costo personale:	€. 1.000,000,00
b) Spesa per oneri di gestione	€. <u>250.000,00</u>
	Sommano €. 1.250,000,00
c) IVA (4% su a) +)	€. <u>50.000,00</u>
	Totale €. 1.300.00,00

Motta Camastra, Li _____

Il Sindaco capofila dell'ATS
(Geom. Carmelo Blancato)

6. di **AUTORIZZARE** il Sindaco, quale legale rappresentante in carica del Comune di Limina, alla sottoscrizione dell'allegato Protocollo di Intesa, con le modalità e nei termini che verranno concordemente pattuiti tra gli Enti Locali coinvolti.

7 di **AUTORIZZARE** sin d'ora il Sindaco di Motta Camastra, quale Comune capofila, ad intraprendere ogni e più utile procedimento e porre in essere tutti i provvedimenti opportuni ed utili alla presentazione della "Manifestazione di Interesse" per l'attuazione del Progetto con le procedure e nei termini di cui all'allegato schema Protocollo d'Intesa.

8. di **DARE ATTO** che, dall'adozione del presente atto, non derivano oneri finanziari immediati e diretti a valere sul bilancio corrente esercizio, pur espressamente impegnandosi sin d'ora a riconoscere e prevedere, ove se ne configurino le condizioni, tutto quanto necessario a copertura delle spese occorrenti per dare compiuto seguito alle attività di cui all'allegato schema di Protocollo d'Intesa.

9. di **TRASMETTERE** copia della presente deliberazione ai comuni sottoscrittori del protocollo di intesa

10. di **DICHIARARE** all'unanimità, con separata votazione espressa in forma palese per alzata di mano, la presente deliberazione immediatamente esecutiva, stante la perentorietà del termine per proporre la manifestazione d'interesse a partecipare al Progetto in parola.

IL PROPONENTE



PARERE DEL RESPONSABILE DELL'AREA

Il Responsabile dell'AREA:

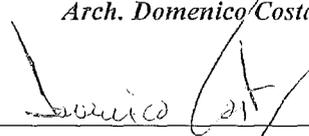
Ai sensi dell'art. 53 della Legge 08/06/1990 n. 142, recepito dall'art. 1 della Legge Regionale 11/12/1991 n. 48, così come sostituito dall'art. 12 della Legge Regionale 23/12/2000 n. 30, in ordine alla sola regolarità tecnica della proposta di deliberazione ante riportata,

ESPRIME PARERE

Favorevole

Limina li, 19.01.2022

Il Responsabile del Servizio
Arch. Domenico Costa



PARERE DEL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

Il Responsabile dell'AREA ECONOMICO - FINANZIARIA:

Ai sensi dell'art. 53 della Legge 08/06/1990 n. 142, recepito dall'art. 1 della Legge Regionale 11/12/1991 n. 48, così come sostituito dall'art. 12 della Legge Regionale 23/12/2000 n. 30, in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione ante riportata,

ESPRIME PARERE

Favorevole

e, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni legislative sopra menzionate in ordine alla regolarità contabile:

ATTESTA

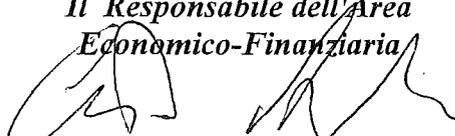
la copertura finanziaria della complessiva spesa di € _____ sui seguenti
Codici di Bilancio e numeri del corrente esercizio finanziario: *IL PROGETTO NON CATTORIA SRS*

IMPEGNO N. _____

<input type="radio"/> <u>RESIDUI</u>	<input type="radio"/> <u>COMPETENZA</u>
Codice di Bilancio:	Codice di Bilancio:
Codice di Bilancio:	Codice di Bilancio:
Codice di Bilancio:	Codice di Bilancio:

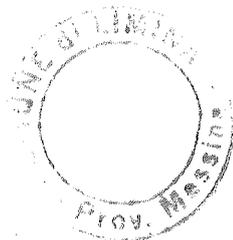
Limina li, 19.01.2022

Il Responsabile dell'Area
Economico-Finanziaria



La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to Sebastiano Musumeci



IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Filippa Noto

IL PRESIDENTE
F.to Dott. Filippo Ricciardi

Per copia conforme per uso amministrativo

Il presente atto è stato pubblicato all'albo Comunale
dal _____ al _____ col n° _____ del registro
pubblicazioni

Dalla Residenza Municipale, li _____

Il Segretario Comunale

IL MESSO

F.to Occhino Filippo

Il sottoscritto Segretario Comunale visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

Che la presente Deliberazione, ai sensi della L.R. 3 Dicembre 1991, n. 44

è stata pubblicata all'Albo Pretorio comunale il _____ col n. _____ per rimanervi per giorni 15 giorni consecutivi (art. 11, comma 1°):

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dalla Residenza Municipale, li _____

F.to

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA:

a) ai sensi dell'art. 12, comma 1-2 (*) della L.R. 03/12/1991, n. 44;

Dalla Residenza Municipale, li 19/10/2022

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Filippa Noto

E' copia conforme all'originale

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione

Limina li _____

all'Ufficio _____ li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO