COMUNE DI COMITINI

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

COPIA

Città del Tricolore

Deliberazione di Giunta Municipale

N. 24 Del 09/04/2021	**OGGETTO: Legge 328/00 – approvazione Piano di Zona 2018/2019, 2019 e 2020 AOD2 – Distretto Socio Sanitario D1, Comune capofila Agrigento**

L' anno **Duemilaventuno**, addì **Nove** del mese di **Aprile** alle ore **13:30** a seguito di regolare convocazione si è riunita oggi in videoconferenza, come da appello nominale di questo Segretario, la Giunta Municipale di questo Comune nelle persone dei Sigg:

1) Dott. Antonino Contino	Sindaco	Presente (in Sala Giunta)
2) Sig. Zammuto Francesco	Vice Sindaco	Presente (in videoconferenza)
3) Sig. Luigi Nigrelli	Assessore	**ASSENTE**
4) Sig. Grado Giuseppe	Assessore	Presente (in Sala Giunta)
5) Sig.ra Monia Valenti	Assessore	**ASSENTE**

Assume la presidenza il Dott. Antonino Contino Sindaco del Comune, con la partecipazione del Segretario Comunale Dott. Michele Giuffrida in videoconferenza.
Il Sindaco,presente in sala Giunta, constatata la sussistenza del numero legale e verificato il collegamento simultaneo di tutti i presenti, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato, dopo avere dato lettura della proposta in oggetto.

LA GIUNTA

Dato atto che la proposta di deliberazione come presentata e munita dei pareri, espressi ai sensi dell'art. 53 della legge N. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni, così come recepito dalla L.R. N. 48/91, e degli art. 49 e 147 del D.lgs. 267/2000. del tenore che precede;
Viste le leggi richiamate;
Considerato che gli elementi istruttori e valutativi inseriti nella proposta permettono di accettarla in toto;
Dato atto che il collegamento audio-video garantisce al Sindaco e al Segretario Comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea;
Ritenuto pertanto di dovere approvare la proposta senza alcuna variazione;
Attesa la propria competenza ad adottare il presente atto.
Il Presidente, mediante appello nominale, raccoglie le manifestazioni di voto dei presenti, espressi oralmente, e al termine da atto che con voti n° **3** favorevoli, n° **0** contrari e n° **0** astenuti,

DELIBERA

APPROVARE la proposta n. 24 del 08/04/2021 a firma del Responsabile del Settore I Salvatore Parello, con la narrativa, motivazione e dispositivo di cui alla stessa che allegata alla presente ne diviene parte integrale e sostanziale.
A questo punto si procede alla votazione sull'immediata esecutività della presente deliberazione;
Il Presidente, mediante appello nominale, raccoglie le manifestazioni di voto dei presenti, espressi oralmente e al termine da atto che con voti n° **3** favorevoli, n° **0** contrari e n° **0** astenuti,

D E L I B E R A

Dichiarare la presente deliberazione **IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA.**

COMUNE DI COMITINI

Terra dello Zolfo e delle Zolfare

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Settore IV - Amministrativo

Città del Tricolore

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA

GIUNTA MUNICIPALE N. 24 *del* 08-04-2021

Redatta su iniziativa: ☐ DEL SINDACO ☐ D'UFFICIO

OGGETTO: Legge 328/00 - Approvazione Piani di Zona 2018/2019, 2019 e 2020 AOD2 - Distretto Socio Sanitario D1, Comune capofila Agrigento.

IL RESPONSABILE DELLLA P.O. 1^

Settore I - Amministrativo, Sociale e Demografico

RICHIAMATI:

- la legge 8 Novembre 2000, n. 328, "*Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*" ed in particolare l'art. 18 della legge medesima che prevede l'adozione del piano nazionale e dei piani regionali degli interventi e dei servizi sociali;
- le "*Linee Guida per l'attuazione del piano socio-sanitario della Regione Siciliana*" approvate con D.P.R.S. del 04/11/2002, pubblicato sulla G.U.R.S. n. 53 del 22/11/02;
- le "*Linee Guida per l'attuazione delle Politiche Sociali regionali 2018/2019*" approvate con D.P. n. 699/Serv.4/S.G.;
- il Decreto Presidenziale n 439/Serv. 4/S.G. del 5/07/2019, di approvazione del documento "*Linee Guida per l'attuazione delle politiche sociali regionali 2019-2020*";
- il D.A. n. 104 del 31/10/2019 " *FNPS annualità 2019- integrazione e modifica Linee Guida per l'attuazione delle Politiche Sociali 2019/2020*";

RICHIAMATI, altresì:

- il D.D.G. n. 2469 del 4 Dicembre 2018 "*Decreto di riparto somme F.N.P.S. 2016/2017*";
- il D.D.G. n. 1911 del 11 Novembre 2019 "*Decreto di riparto somme FNPS 2018/2019. Modifica del D.D.G.1251 dell'11/07/2019*";
- il D.D.G. n. 308 del 21/02/2014 del Dipartimento Regionale della Famiglia e delle Politiche Sociali con il quale vengono istituite le seguenti Aree Omogenee Distrettuali così composte:
- A.O.D. n.1 – Agrigento – Comune capofila e componenti Comuni di Aragona, Favara e Raffadali;
- A.O.D. n. 2 - Santa Elisabetta Comune capofila e componenti Comuni di Comitini, Joppolo Giancaxio, Realmonte, Siculiana, Sant'Angelo Muxaro e Porto Empedocle.

CONSIDERATO:

- che il Comitato dei Sindaci del Distretto Socio Sanitario D1, nella seduta del 05/09/2019 in conferenza dei servizi tenutasi presso la sala della Biblioteca Comunale di Agrigento, ha individuato le macro aree di intervento ritenute prioritarie per il Distretto;
- che il Comitato dei Sindaci del Distretto AOD2 in data 12/09/2019 si è riunito per indicare specificatamente le macro aree su cui intervenire nel proprio distretto;
- che in data 14/11/2019 giusto verbale di pari data è stato avviato il tavolo tecnico con la presenza di tutte le figure professionali del Distretto;
- che in data 30/01/2020, giusto verbale di pari data, si è proceduto ad integrare il precedente tavolo tecnico e quelli tematici addivenendo ad una bozza di P.d.Z. per le annualità 2016-2017-2018-2019, definendo l'analisi della domanda e dell'offerta sociale, delle priorità degli interventi da attivare nel territorio del sub ambito ed elencando in esso, ogni singola azione e le attività che si intendono realizzare;
- che per accelerare i tempi in data 26/02/2020 si è proceduto ad indire nuova conferenza dei servizi fissata per il 04/03/2020, conferenza dei servizi regolarmente effettuata nella quale sono stati delineati dettagliatamente le azioni da intraprendere per le tre annualità;
- che, a seguito dello scoppio della pandemia da COVID 19, le attività si sono notevolmente rallentate sino alla data del 21/01/2021 nella quale si è tenuto il Comitato dei Sindaci;
- che in data 29/01/2021 si è tenuta la conferenza dei servizi nella quale sono stati approvati i Piani di Zona delle annualità 2018, 2019 e 2020;
- che in data 12/02/2021 prot. n. 893 venivano trasmessi i Piani di Zona 2018/2019 2019 e 2020 per l'approvazione del comitato dei Sindaci D1;
- che nella suddetta seduta del 26/02/2021 il Gruppo Piano del Distretto D1, integrando in un unico atto le programmazioni 2018/2019- 2019/2020 delle due AOD, le hanno trasmesse ai Sindaci del Distretto Socio Sanitario D1 che in quella stessa sede, riunendosi in seduta plenaria, le hanno approvate;

RILEVATO che il Comitato dei Sindaci del Distretto Socio Sanitario D1 con verbale n. 1 del 26/02/2021, ha approvato il Piano di Zona 2018/2019 per l'A.O.D. 2 presenta le seguenti azioni:

A. Piano di Zona 2018/2019 - 1^ e 2^ annualità - sono previste le seguenti Azioni:
   1. trasporto disabili;
   2. igiene personale a favore degli alunni disabili;
   3. ASACOM - azione di sostegno alla comunicazione studenti disabili;
   4. assistenza domiciliare anziani;
   5. prevenzione violenza di genere;
   6. rafforzamento servizio sociale professionale;
   7. rafforzamento servizi tecnici;

B. Azioni piano di zona 2019 sono previste:
   1. trasporto disabili;
   2. igiene personale a favore degli alunni disabili;
   3. ASACOM - azione di sostegno alla comunicazione studenti disabili;
   4. assistenza domiciliare anziani;
   5. prevenzione violenza di genere;
   6. rafforzamento servizio sociale professionale;
   7. rafforzamento servizi tecnici;
   8. incentivo al personale interno;
   9. area infanzia ed adolescenza;

C. Azioni piano di zona 2020 sono previste:
   1. trasporto disabili;
   2. igiene personale a favore degli alunni disabili;
   3. ASACOM - azione di sostegno alla comunicazione studenti disabili;
   4. assistenza domiciliare anziani;

5. prevenzione violenza di genere;
6. rafforzamento servizio sociale professionale;
7. area infanzia ed adolescenza.

VISTI:

- la legge 142/90 e s.m.i. così come recepita dalla Legge Reg.le 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;
- il T.U. EE. LL. approvato con il D. Lgs. 267/2000;
- l'O.R.EE.LL. della Regione Siciliana;
- la legge 190/2012, il PTPCT vigente e la normazione interna derivata;
- il decreto legislativo n. 267/2000;
- l'art. 2 del D.P.R. n. 89/2009;
- la Legge Regionale n. 30/2000;
- la Legge n.328/2000;
- la Legge Reg.le n.22/1986;
- il D.P.R.S. del 16/05/2013;

ASSUNTA la competenza dell'Organo ad adottare il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgv. 267/2000;

Per tutto quanto sopra premesso e specificato,

PROPONE

APPROVARE i Piani di Zona 2018/2019 e 2019/2020 del Distretto Socio Sanitario AOD2, allegati alla presente proposta, sotto i numeri 1 (a-g), 2 (a-g), 3 (a – i) e 4 (a – g), ripartiti nei progetti per le aree tematiche indicate;

DARE ATTO che la presente Deliberazione non comporta impegno di spesa né diminuzione di entrata e non ha riflessi sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente e che in caso di ammissione a finanziamento del progetto si provvederà ad adeguare gli stanziamenti in entrata e in uscita dei Bilanci di previsione;

INCARICARE il Responsabile della P.O. 1^, Settore Servizi Sociali, al compimento di tutti gli atti connessi e conseguenti alla presente;

DARE ATTO che il presente provvedimento è soggetto all'obbligo di pubblicazione su Albo Pretorio online e nell'apposita sottosezione di Amministrazione trasparente ai sensi del D. Lgs 33/2013 e s.m.i.

DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L.R. n. 44/91 e successive modificazioni e integrazioni.

COMUNE DI COMITINI – SERVIZI SOCIALI –

Il Responsabile della P.O. 1^ - Settore I
Salvatore Parello

Il Sindaco	Il Redattore / o Il Responsabile del procedimento	Il Responsabile Settore
.....	.....	.....
Comitini,lì_____	Comitini,lì_____	Comitini,lì 08.06.2021

(Pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della Legge N. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni, così come recepito dalla L.R. N. 48/91, e degli art. 49 e 147 del D.lgs 267/2000)

Parere in ordine alla REGOLARITA' TECNICA:

Vista e condivisa l'istruttoria si esprime parere FAVOREVOLE sulla proposta di deliberazione di cui sopra , nonché sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa di cui all'art. 147 del D.lgs 267//2000.

Comitini,lì _____

Il Responsabile del Settore I

Parere in ordine alla REGOLARITA' CONTABILE,

Attestante, altresì, la copertura finanziaria e l'esatta imputazione della spesa alla pertinente partizione del bilancio e riscontrante la capienza del relativo stanziamento:

Vista l'istruttoria si esprime parere FAVOREVOLE sulla proposta di deliberazione di cui sopra , nonché sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa di cui all'art. 147 del D.lgs 267//2000.

Preso nota NON COMPORTA IMPEGNO DI SPESA

Comitini,lì _____

Il Responsabile del Settore Ragioneria

Allegato 4

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PDZ 2018- 2019

N. Azione 1 - Trasporto disabili ***1° annualità***

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Tempo mesi	km	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE						
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: Allenamento alle autonomie, frequenza servizi diurni, convivenza a termine per brevi periodi, ecc.)						
Attività di accompagnamento presso strutture socio-sanitarie	15	20	3		14,50 €	13.050,00 €
rimborso chilometrico	4	20	3	27	0,30 €	1.944,00 €
SUB TOTALE						14.994,00
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.)						
						-
Iva su risorse umane e spese di gestione						-
TOTALE						14.994,00

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 1

FNPS	per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento		Totale
					14.994,00

[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, ...).

Allegato 4

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PDZ 2018_2019

N. Azione 1 - Trasporto disabili ***2° annualità***

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mese	Temp mesi	km	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE						
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: Allenamento alle autonomie, frequenza servizi diurni, convivenza a termine per brevi periodi, ecc.)						
Attività di accompagnamento presso strutture socio-sanitarie	15	20	3		14,50 €	13.050,00 €
rimborso chilometrico	4	20	3	27	0,30 €	1.944,00 €
SUB TOTALE						14.994,00
RISORSE STRUMENTALI						
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante,						
.....						
Subtotale						,
SPESE DI GESTIONE						
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali						
Subtotale						
ALTRE VOCI						
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)						
						-
Iva su risorse umane e spese di gestione						-
TOTALE						14.994,00

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 1

FNPS	per abitante	Compartecip	ofinanziamento		Totale
					14.994,00

[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, ...).

Allegato 5

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PDZ 2018- 2019

N. Azione 1 - Trasporto disabili ***1° e 2° annualità***

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Temp mesi	km	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE						
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: Allenamento alle autonomie,						
Attività di accompagnamento presso strutture socio-sanitarie 1° anno	15	20	3		14,50 €	13.050,00 €
rimborso chilometrico 1° anno	4	20	3	27	0,30 €	1.944,00 €
Attività di accompagnamento presso strutture socio-sanitarie 2° anno	15	20	3		14,50 €	13.050,00 €
rimborso chilometrico 2° anno	4	20	3	27	0,30 €	1.944,00 €
SUB TOTALE						29.988,00
RISORSE STRUMENTALI						
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante,						
.....						
Subtotale						,
SPESE DI GESTIONE						
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali						
Subtotale						
ALTRE VOCI						
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)						
						-
Iva su risorse umane e spese di gestione						-
TOTALE						29.988,00

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 1

FNPS	per abitante	Comparteci	Cofinanziamento		Totale
					29.988,00

[4] Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri figurativi, e

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE ***1. TRASPORTO DISABILI***

1	"TRASPORTO DISABILI"

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

MACRO LIVELLO	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	OBIETTIVI DI SERVIZIO A CUI VA RICONDOTTA LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	AREE DI INTERVENTO		
			RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
	MISURE PER L'ACCESSO	SOSTEGNO ALL'AUTONOMIA		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...)

Con la presente azione progettuale si vuole accompagnare e sostenere i diversamente abili e le loro famiglie in un percorso riabilitativo, di socializzazione e di supporto, permettere alle persone con bisogni speciali, che non risultino in grado di servirsi dei normali mezzi pubblici, di raggiungere la massima autonomia possibile e partecipare alla vita della collettività. La finalità principale del servizio è quella di consentire a tutti di raggiungere le strutture a carattere assistenziale, educativo, formativo, socio-sanitario e sanitario, superando le barriere di movimento e di accesso e valorizzando il trasporto come momento relazionale ed educativo.

TARGET

Il servizio verrà assicurato, ai disabili non autosufficienti che subiscono riduzione dell'autonomia personale, con particolare riferimento al soddisfacimento dei bisogni primari ed al raggiungimento dei servizi di vita quotidiana quali: visite mediche, terapie,partecipazione attività sociali e ricreative.

OBIETTIVI:

Il servizio di trasporto sociale ha l'obiettivo di garantire l'assistenza per l'autonomia dei diversamente abili per il raggiungimento di una piena integrazione nel contesto sociale.
In particolare il servizio è finalizzato a:

- trasportare e accompagnare gli utenti, inviati dai servizi sociali del comune di residenza, dal domicilio alla struttura di destinazione;
- garantire il benessere dell'utente durante il servizio attraverso la cura della socializzazione, la miglior composizione possibile dei gruppi viaggianti, anche attraverso abbinamenti delle squadre del personale;
- contenere i tempi di permanenza;
- utilizzo mezzi per il trasporto opportunamente attrezzati;
- qualificare il momento del trasporto della persona con disabilità, connettendolo con il suo progetto di cura e assistenza;
- accogliere e rispondere alle esigenze particolari degli utenti, coniugando risposte ai bisogni con vincoli organizzativi.
- garantire sostegno per i bisogni materiali (autonomia personale, spostamento e funzioni prassiche);
- favorire il disabile ed il nucleo familiare di origine per il raggiungimento e mantenimento dell'autonomia personale.

MODALITA' OPERATIVE

.

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 Enti coinvolti attivamente nella realizzazione del progetto sono:

- l'Area Omogenea Distrettuale Sub 2
- I Comuni di Realmonte, Siculiana, Porto Empedocle, Sant'Angelo Muxaro , Comitini e Joppolo Giancaxio attraverso i loro uffici di servizio sociale
- Il Privato Sociale

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
FUNZIONARI SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI	COMUNI AOD SUB2		7
OPERATORI DI COOPERATIVE SOCIALI			Al bisogno

6. *SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE*

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

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

X☐ Indiretta/esternalizzata (*specificare la procedura di affidamento che si intende adottare*) :

il servizio verrà affidato mediante gara ad evidenza pubblica con soggetti del terzo settore da ogni singolo comune beneficiario nel rispetto della normativa vigente.

Allegato 4

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PDZ 2018- 2019

N. Azione 2 - Igiene personale a favore degli alunni disabili *1° annualità*

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Tempo mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: Allenamento alle autonomie, frequenza servizi diurni, convivenza a termine per brevi periodi, ecc.)					
Servizio si assistenza igienico-personale del minore disabile durante le attività didattiche	19	8	7	€ 18,90	€ 20.109,60
SUB TOTALE					20.109,60
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.)					
					-
Iva su risorse umane e spese di gestione					-
TOTALE					20.109,60

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 2

FNPS	per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento[4]		Totale
					20.109,60

[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, ...).

Allegato 4

PIANO FINANZIARIO AZIONE PdZ 2018-2019

N. Azione 2 - Igiene personale a favore degli alunni disabili 2° annualità

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: Allenamento alle autonomie, frequenza servizi diurni, convivenza a termine per brevi periodi, ecc.)					
Servizio si assistenza igienico-personale del minore disabile durante le attività didattiche	19	8	7	€ 18,90	€ 20.109,60
SUB TOTALE					20.109,60
RISORSE STRUMENTALI					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice,					
.....					
Subtotale					-
SPESE DI GESTIONE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le					
Subtotale					
ALTRE VOCI					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)					
					-
Iva su risorse umane e spese di gestione					-
TOTALE					20.109,60

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 2

FNPS	per abitante	Compartecipazione	Cofinanziamento[4]		Totale
					20.109,60

[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, ...).

Allegato 5

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PDZ 2018- 2019

N. Azione 2 - Igiene personale a favore degli alunni disabili 1° e 2° annualità

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mes	Tempo mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: Allenamento alle autonomie,					
Servizio si assistenza igienico-personale del minore disabile durante le attività didattiche 1° anno	19	8	7	€ 18,90	€ 20.109,60
Servizio si assistenza igienico-personale del minore disabile durante le attività didattiche 2° anno	19	8	7	€ 18,90	€ 20.109,60
SUB TOTALE					40.219,20
RISORSE STRUMENTALI					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante,					
.....					
Subtotale					-
SPESE DI GESTIONE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze,					
Subtotale					
ALTRE VOCI					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)					
					-
Iva su risorse umane e spese di gestione					-
TOTALE					40.219,20

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 2

FNPS	per abitante	Compartec	Cofinanziamento[4]		Totale
					40.219,20

[4] Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE — *2. TITOLO DELL'AZIONE*

2	SUPPORTO ALLA CURA DELL'IGIENE PERSONALE E DEAMBULAZIONE MINORI DISABILI

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

MACRO LIVELLO	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	OBIETTIVI DI SERVIZIO A CUI VA RICONDOTTA LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	AREE DI INTERVENTO		
			RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
	MISURE PER L'ACCESSO	SOSTEGNO ALL'AUTONOMIA		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 servizio di assistenza igienico – personale di competenza degli istituti scolastici in possesso dei requisiti necessari, è stato previsto in sostituzione dei casi in cui tali requisiti non sono posseduti ed ha una funzione complementare ma distinta rispetto al sostegno scolastico e mira a garantire il superamento delle difficoltà legate alla condizione di disabilità.

Il servizio di assistenza igienico personale si articola nelle seguenti prestazioni:

- Aiuto e vigilanza nei confronti del disabile per l'accesso nell'edificio scolastico e per gli spostamenti nelle aree interne;
- Sistemazione all'interno della classe;
- Attività di igiene e cura della persona con riferimento alle esigenze di espletamento delle funzioni di carattere fisiologico;
- Assistenza durante la refezione scolastica per una corretta assunzione dei pasti;
- Affiancamento nello svolgimento di attività ludiche e di laboratorio;
- Assistenza nelle attività svolte in ambito extra scolastico, organizzate dalla scuole volte all'inserimento nel territorio;
- Contenimento di comportamenti aggressivi, violenti che comunque possano costituire un rischio per l'incolumità del disabile stesso o di terzi;
- Partecipazione all'attuazione dei P.E.I. degli alunni assistiti in sinergia con gli altri operatori istituzionali coinvolti e con la famiglia.

TARGET

Il servizio verrà assicurato, nell'ambiente scolastico, agli alunni portatori di handicap grave (legge 104/92 art.3 c.3) frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, non autosufficienti che subiscono riduzione dell'autonomia personale con particolare riferimento al soddisfacimento dei bisogni primari ed al compimento degli atti elementari della vita quotidiana.

OBIETTIVI:

Il Servizio ha l'obiettivo di garantire l'assistenza per l'autonomia dei diversamente abili gravi per il raggiungimento di una piena integrazione nel contesto scolastico.
In particolare il Servizio è finalizzato a:

- Garantire il diritto alla studio;
- Favorire l'integrazione scolastica, l'integrazione sociale e la socializzazione;
- Favorire l'inserimento e la partecipazione a tutte le attività scolastiche;
- Assicurare la necessaria assistenza nel rispetto della dignità umana e civile;
- Fornire stimoli educativi per contribuire alla formazione della personalità;
- Favorire il raggiungimento dell'autonomia individuale;
- Favorire la diffusione nell'ambito scolastico della cultura della diversità, dell'aiuto reciproco, della solidarietà;
- Stimolare le capacità relazionali e comunicative, l'interazione con gli altri e con l'ambiente

MODALITA' OPERATIVE

La fruizione dell'intervento è prevista attraverso l'erogazione di un voucher sociale valido per l'acquisizione del servizio presso il fornitore prescelto inserito nell'Albo Distrettuale dei soggetti accreditati, secondo il P.E.I. approvato dal personale scolastico.

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 di supporto alla cura dell'igiene personale e alla deambulazione è reso durante le ore scolastiche, per ciascun soggetto disabile. Il numero dei soggetti assistiti potrà sempre subire variazioni in più o in meno in base alle richieste pervenute. Il servizio è gestito mediante il sistema di accreditamento e voucher per assicurare la massima scelta e flessibilità alle famiglie. Pertanto ad ogni utente avente diritto, ciascun comune assegnerà un numero di voucher corrispondente nel rispetto del budget assegnato. L'Ente accreditato sarà scelto liberamente dalle famiglie tra gli enti inseriti negli appositi elenchi.

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
FUNZIONARI SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI	COMUNI AOD SUB2		7
OPERATORI DI SUPPORTO ALLA CURA DELL'IGIENE PERSONALE E ALLA DEAMBULAZIONE (COOPERATIVE SOCIALI)			Secondo la necessità

6. *SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE*

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

- Diretta

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

X☐ Indiretta/esternalizzata (*specificare la procedura di affidamento che si intende adottare*):

il servizio è gestito mediante il sistema di accreditamento e voucher per assicurare la massima scelta e flessibilità alle famiglie. Pertanto ad ogni utente avente diritto, ciascun comune assegnerà un numero di voucher corrispondente nel rispetto del budget assegnato. L'Ente accreditato sarà scelto liberamente dalle famiglie tra gli enti inseriti negli appositi elenchi.

Allegato 4

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PDZ 2018 -2019

N. Azione 3 - ASACOM - Azione di sostegno alla comunicazione studenti Disabili- 1° annualità

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Tempo mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: Allenamento alle autonomie, frequenza servizi diurni, convivenza a termine per brevi periodi, ecc.)					
Supporto al personale docente nelle attività didattiche al fine di facilitare l'apprendimento e l'integrazione dell'alunno disabile	21	10	7	€ 20,29	€ 29.826,30
SUB TOTALE					29.826,30
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.)					
					-
Iva su risorse umane e spese di gestione					-
TOTALE					29.826,30

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 3

FNPS	per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento[4]		Totale
					29.826,30

[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, ...).

59652,6

Allegato 4

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PDZ 2018- 2019

N. Azione 3 - ASACOM - Azione di sostegno alla comunicazione studenti disabili - 2° annualità

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Tempo mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: Allenamento alle autonomie, frequenza servizi diurni, convivenza a termine per brevi periodi, ecc.)					
Supporto al personale docente nelle attività didattiche al fine di facilitare l'apprendimento e l'integrazione dell'alunno disabile	21	10	7	€ 20,29	€ 29.826,30
SUB TOTALE					29.826,30
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					
Subtotale					
ALTRE VOCI					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)					
					-
Iva su risorse umane e spese di gestione					-
TOTALE					29.826,30

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 3

FNPS	per abitante	Compartecipazi	Cofinanziamento[4]		Totale
					29.826,30

[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, ...).

Allegato 5

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PDZ 2018 -2019

N. Azione 3 - ASACOM - Azione di sostegno alla comunicazione studenti Disabili- 1° e 2° ani

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Tempo mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: Allenamento alle autonomie, frequenza servizi diurni, convivenza a termine per brevi periodi, ecc.)					
Supporto al personale docente nelle attività didattiche al fine di facilitare l'apprendimento e l'integrazione dell'alunno disabile 1° anno	21	10	7	€ 20,29	€ 29.826,30
Supporto al personale docente nelle attività didattiche al fine di facilitare l'apprendimento e l'integrazione dell'alunno disabile 2° anno	21	10	7	€ 20,29	€ 29.826,30
SUB TOTALE					59.652,60
RISORSE STRUMENTALI					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante,					
.....					
Subtotale					
SPESE DI GESTIONE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze,					
Subtotale					
ALTRE VOCI					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)					
					-
Iva su risorse umane e spese di gestione					-
TOTALE					59.652,60

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 3

FNPS	per abitante	Compart	Cofinanziamento[4]		Totale
					59.652,60

[4] Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

3

2. **TITOLO DELL'AZIONE**

Assistenza scolastica all'autonomia e alla comunicazione

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

SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA E SERVIZI TERRITORIALI COMUNITARI	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 scolastica	Integrazione scolastica del bambino con disabilità		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 servizio di Assistenza alla Comunicazione e all'Autonomia è un servizio reso da una figura professionale prevista dalla Legge 104/92 art.13, che affianca lo studente con disabilità psicosensoriale e/o neuromuscolare, con funzione di mediatore e di facilitatore della comunicazione dell'apprendimento, dell'integrazione e della relazione tra l'alunno, la famiglia, la classe, i docenti e i servizi specialistici.

Per favorire il processo di integrazione e di apprendimento, utilizza strategie, modelli di comunicazione, strumenti e materiali ad hoc per ciascun studente affinché gli siano accessibili tutti i contenuti didattici.

In ambito scolastico si rapporta e collabora con funzioni distinte, complementari e non sostitutive, con l'insegnante di sostegno e con gli insegnanti curricolari contribuendo al raggiungimento delle finalità previste dal P.E.I.

Gli interventi del servizio si effettuano:

- in classe ove l'alunno necessiti di supporto di tipo pratico-funzionale per poter eseguire l'attività svolta dall'insegnante attraverso interventi di sostegno e potenziamento delle autonomie personali e nella gestione delle attività quotidiane, per favorire l'integrazione sociale, lo sviluppo e il potenziamento delle capacità di comunicazione;
- durante lo svolgimento di attività ludiche, di laboratorio, di esplorazione dell'ambiente, di gite d'istruzione secondo modalità da concordare, purché organizzate in base alla programmazione dei competenti organi collegiali e alla presenza dell'insegnante per il sostegno.

TARGET
I destinatari del servizio sono gli alunni con disabilità in situazione di gravità, riconosciuta ai sensi dell'art 3, comma 3, della legge 104/92, frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di I grado in tutto il territorio del Distretto AOD2, che necessitano di assistenza per l'autonomia e la comunicazione come da diagnosi funzionale e verbale ad essa allegato (verbale di individuazione di alunno in situazione di handicap).

OBIETTIVI:
Il servizio, finalizzato a sopperire i deficit dell'alunno con disabilità, ha come obiettivo il raggiungimento di una piena integrazione nel contesto scolastico compreso laboratori, gite, attività extracurriculari nonché di garantire il diritto allo studio dell'alunno disabile come stabilito dall'art. 34 della Costituzione, agevolando la frequenza e la permanenza nell'ambito scolastico.
In particolare il servizio si propone di:
- Garantire e favorire l'integrazione scolastica;
- Favorire il recupero e lo sviluppo delle potenzialità dell'alunno disabile nell'ambito dell'autonomia personale, della comunicazione, delle relazioni e della socializzazione;
- Contenere e ridurre i processi di emarginazione facilitando l'inserimento e la partecipazione attiva degli alunni disabili alle attività scolastiche;
- Favorire le relazioni sociali anche al di fuori della scuola.

MODALITA' OPERATIVE
L'ammissione al servizio, a beneficio degli studenti, sarà disposta dietro presentazione da parte dell'Istituzione Scolastica di copia del PEI (Piano Educativo Individualizzato redatto), presso l'Ufficio di Servizio Sociale 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 di assistenza per l'autonomia e la comunicazione sarà reso durante le ore scolastiche, per ciascun soggetto disabile. Il numero dei soggetti assistiti potrà sempre subire variazioni in più o in meno in base alle richieste pervenute. Il servizio sarà gestito mediante il sistema di accreditamento e voucher per assicurare la massima scelta e flessibilità alle famiglie. Pertanto ad ogni utente avente diritto, ciascun comune assegnerà un numero di voucher corrispondente nel rispetto del budget assegnato. L'Ente accreditato sarà scelto liberamente dalle famiglie degli utenti, tra gli enti inseriti negli appositi elenchi.

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
FUNZIONARI SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI	COMUNI AOD SUB2		7
Insegnanti	Scuole		

Servizio NPI	ASP		
Assistente all'autonomia e alla comunicazione delle cooperative sociali			Secondo il bisogno

6. *SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE*

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

-Diretta

- Mista (*specificare la procedura di affidamento che si intende adottare*

X Indiretta/esternalizzata (*specificare la procedura di affidamento che si intende adottare*): il servizio è gestito mediante il sistema di accreditamento e voucher per assicurare la massima scelta e flessibilità alle famiglie. Pertanto ad ogni utente avente diritto, ciascun comune assegnerà un numero di voucher corrispondente nel rispetto del budget assegnato. L'Ente accreditato sarà scelto liberamente dalle famiglie tra gli enti inseriti negli appositi elenchi.

Allegato 4

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PDZ 2018- 2019

N. Azione 4 - ADA - Assisatenza domiciliare anziani — 1° annualità

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Tempo mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: Allenamento alle autonomie, frequenza servizi diurni, convivenza a termine per brevi periodi, ecc.)					
Attività socio-assistenziali a sostegno delle persone anziane	30	14	2	€ 18,90	€ 15.876,00
SUB TOTALE					15.876,00
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.)					
					-
					-
Iva su risorse umane e spese di gestione					
TOTALE					15.876,00

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 4

FNPS	per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento[4]		Totale
					15.876,00

[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, ...).

Allegato 4

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PDZ 2018- 2019

N. Azione 4 - ADA - Assisatenza domiciliare anziani ***2° annualità***

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Tempo mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: Allenamento alle autonomie, frequenza servizi diurni, convivenza a termine per brevi periodi, ecc.)					
Attività socio-assistenziali a sostegno delle persone anziane	30	14	2	€ 18,90	€ 15.876,00
SUB TOTALE					15.876,00
RISORSE STRUMENTALI					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante,					
.....					
Subtotale					,
SPESE DI GESTIONE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per					
Subtotale					
ALTRE VOCI					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)					
					-
iva su risorse umane e spese di gestione					-
TOTALE					**15.876,00**

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 4

FNPS	per abitante	Compartecipazi	Cofinanziamento[4]		Totale
					15.876,00

[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, ...).

Allegato 5

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PDZ 2018- 2019

N. Azione 4 - ADA - Assisatenza domiciliare anziani 1° e 2° annualità

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Tempo mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: Allenamento alle autonomie,					
Attività socio-assistenziali a sostegno delle persone anziane 1° anno	30	14	2	€ 18,90	€ 15.876,00
Attività socio-assistenziali a sostegno delle persone anziane 2° anno	30	14	2	€ 18,90	€ 15.876,00
SUB TOTALE					31.752,00
RISORSE STRUMENTALI					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante,					
.....					
Subtotale					,
SPESE DI GESTIONE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze,					
Subtotale					
ALTRE VOCI					
Dettagliare ogni singola voce di spesa. (es.: IVA, ecc.)					
					-
Iva su risorse umane e spese di gestione					-
TOTALE					31.752,00

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 4

FNPS	per abitante	Compartec	Cofinanziamento[4]		Totale
					31.752,00

[4] Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

4

2. SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD)

"ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI"

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

MACRO LIVELLO	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	OBIETTIVI DI SERVIZIO A CUI VA RICONDOTTA LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	AREE DI INTERVENTO		
			RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
	ASSISTENZA DOMICILIARE	POTENZIARE E MANTENERE LE CAPACITA' DI AUTONOMIE DELL'ANZIANO		X	X

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

Il SAD è un servizio di assistenza domiciliare, caratterizzato dalla presa in carico dell'anziano, attraverso un complesso di prestazioni socio-assistenziali secondo i bisogni e le condizioni di salute di ciascun utente.

TARGET

La popolazione target è costituita da anziani, parzialmente autosufficienti o a rischio di perdita dell'autosufficienza, senza adeguato supporto familiare, che non necessitano di prestazioni sanitarie domiciliari, ma che richiedono un supporto per lo svolgimento di alcune funzioni della vita quotidiana.

Le prestazioni socio assistenziali previste consistono in:
- igiene personale;
- governo ed igiene dell'alloggio;
- aiuto nella preparazione ed assunzione dei pasti e nella gestione delle attività quotidiane; all'interno ed all'esterno dell'abitazione;
- aiuto nella mobilità, nella deambulazione e mobilizzazione del soggetto allettato;
- aiuto disbrigo pratiche;
-commissioni varie ed accompagnamento;
- raccordo con il Servizio Sociale del Comune;
- collaborazione alla rilevazione dei bisogni e delle condizioni di rischio-danno dell'utente

Il servizio sarà effettuato da Lunedì al Venerdì dalle ore 08:30 alle 12:30. Le prestazioni dovranno essere garantite seguendo quanto indicato nel PAI (Piano Assistenziale Individuale).

OBIETTIVI:

OBIETTIVO GENERALE

Lo scopo fondamentale del servizio è potenziare e formalizzare la rete dei servizi volti a sostenere l'anziano all'interno del proprio domicilio mediante interventi personalizzati e flessibili. Inoltre la presenza dell'assistente domiciliare fa si che l'anziano si senta meno solo.

OBIETTIVO SPECIFICO

- Potenziare e mantenere le residue capacità di autonomia dell'anziano;
- sostenere la famiglia nei compiti di cura;
- evitare ricoveri impropri e l'istituzionalizzazione
- monitorare situazioni problematiche e di disagio.

MODALITA' OPERATIVE

Al servizio si accede, per un tempo limitato, a seguito di istanza dell'interessato al Comune di residenza.
L'assistente sociale provvede alla valutazione in relazione al livello di autonomia del soggetto,della percentuale di invalidità, dei servizi socio-sanitari di cui già usufruisce, del supporto della rete sociale e delle condizioni socio-economiche dello stesso (Attestazione ISEE) .
L'inserimento in graduatoria avverrà secondo i criteri definiti dal DSS AOD2.
Il servizio è reso tramite Voucher grazie ai quali ciascun anziano/famiglia potrà scegliere la cooperativa che erogherà il servizio.

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.

Le attività dovranno essere svolte nell'ambito di ogni Comune dell'AOD n. 2 e dovranno essere strutturate in modo da garantire organicità ed efficacia del servizio.

Si opererà in stretto contatto con le cooperative coinvolte e con le famiglie, creando reti idonee a garantire la collaborazione ed il supporto necessari per affrontare, nel modo più adeguato, qualsiasi problematica dovesse presentarsi nell'erogazione del servizio.

Fasi di realizzazione:

- Avviso pubblico accesso SAD
- Pubblicazione graduatoria aventi diritto
- Avvio del servizio ;
- Monitoraggio, valutazione e verifica nelle diverse fasi della realizzazione del percorso (ex ante, in itinere, ex post).

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
FUNZIONARI SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI	X		7
ASSISTENTI DOMICILIARI DI COOPERATIVE SOCIALI			Al bisogno

6. *SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE*

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

-Diretta

- Mista (*specificare la procedura di affidamento che si intende adottare*

X☐ Indiretta/esternalizzata (*specificare la procedura di affidamento che si intende adottare*) :

il servizio è gestito mediante il sistema di accreditamento e voucher per assicurare la massima scelta e flessibilità alle famiglie. Pertanto ad ogni utente avente diritto, ciascun comune assegnerà un numero di voucher corrispondente nel rispetto del budget assegnato. L'Ente accreditato sarà scelto liberamente dalle famiglie tra gli enti inseriti negli appositi elenchi.

Allegato 4

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PDZ 2018- 2019

N. Azione 5 - Violenza di genere — **1° annualità**

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Tempo mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: Allenamento alle autonomie, frequenza servizi diurni, convivenza a termine per brevi periodi, ecc.)					
Attività di supporto e protezione a donnee minori vittime di violenza	5	9	1	€ 50,13	€ 2.255,85
SUB TOTALE					2.255,85
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.)					
					-
					-
Iva su risorse umane e spese di gestione					
TOTALE					2.255,85

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 5

FNPS	per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento[4]		Totale
					2.255,85

[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, ...).

Allegato 4

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PDZ 2018- 2019

N. Azione 5 - Violenza di genere *2° annualità*

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Tempo mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: Allenamento alle autonomie, frequenza servizi diurni, convivenza a termine per brevi periodi, ecc.)					
Attività di supporto e protezione a donne e minori vittime di violenza	5	9	1	€ 50,13	€ 2.255,85
SUB TOTALE					2.255,85
RISORSE STRUMENTALI					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante,					
.....					
Subtotale					
SPESE DI GESTIONE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per					
Subtotale					
ALTRE VOCI					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)					
					-
					-
Iva su risorse umane e spese di gestione					
TOTALE					2.255,85

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 5

FNPS	per abitante	Compartecipaz	Cofinanziamento[4]		Totale
					2.255,85

[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, ...).

Allegato 5

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PDZ 2018- 2019

N. Azione 5 - Violenza di genere **1° 2° annualità**

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Tempo mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: Allenamento alle autonomie,					
Attività di supporto e protezione a donnee minori vittime di violenza 1° anno	5	9	1	€ 50,13	€ 2.255,85
Attività di supporto e protezione a donne e minori vittime di violenza 2° anno	5	9	1	€ 50,13	€ 2.255,85
SUB TOTALE					4.511,70
RISORSE STRUMENTALI					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante,					
.....					
Subtotale					
SPESE DI GESTIONE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze,					
Subtotale					
ALTRE VOCI					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)					
Iva su risorse umane e spese di gestione					-
					-
TOTALE					4.511,70

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 5

FNPS	per abitante	Compar	Cofinanziamento[4]		Totale
					4.511,70

[4] Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

5

2. VIOLENZA VERSO LE DONNE

EMERGENZA VIOLENZA CONTRO LE DONNE

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

	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	OBIETTIVI DI SERVIZIO A CUI VA RICONDOTTA LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	AREE DI INTERVENTO		
			RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
MACRO LIVELLO	SUPPORTO/ INSERIMENTO IN STRUTTURE ACCREDITATE SUL TERRITORIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA	ASSICURARE IMMEDIATA MESSA IN SICUREZZA DELLE DONNE E MINORI VITTIME DI VIOLENZA	X		

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

Nel 2019 in Sicilia, sono state uccise sette donne dai loro compagni, fidanzati, mariti. E secondo l'ultimo Rapporto Eures 2019, l'Isola ha il primato per denunce di stalking (35 ogni 100mila abitanti), con 10 punti percentuali in più rispetto alla media nazionale del 24,6: dati che rivelano la dimensione di un problema che spesso degenera in violenza di genere. Suddetto fenomeno attraversa tutti i ceti sociali e provoca gravi conseguenze sulla salute fisica e mentale. L'OMS segnala questo problema come una delle cause di morte più frequenti per le donne a livello mondiale, confermando un trend in aumento di quelli ormai comunemente chiamati femminicidi. La violenza di genere ha costi rilevanti per le comunità: sanitari, sociali, di intervento delle FF.OO, nonché spesso la sottovalutazione della situazione e la mancata attivazione di quelle misure atte a garantire l'incolumità della vittima.
Gli effetti della violenza di genere verso le donne creano un oggettivo svantaggio connesso alla fragilità psicologica che determina, oltre agli effetti sulla salute, anche una condizione di esclusione, di difficoltà di accesso ai servizi ed al Mercato del Lavoro (MdL).
Nel territorio in questione, è presente una Rete antiviolenza che sviluppa una specifica attività volta a coinvolgere tutti i comuni del Distretto, ponendo in essere un'azione di aumento della protezione delle vittime.
Il Distretto Socio Sanitario AOD2 ritiene necessario porre attenzione al fenomeno, inserendo nel proprio Piano di Zona, attività che rispondano alla necessità di protezione e di presa in carico integrata con gli altri servizi.
Tali attività previste si articoleranno in:

- Pronto intervento (siano esse donne sole o con figli), con azioni di rete locale per permettere una più esatta valutazione delle situazioni di rischio delle utenti e garantire una più efficiente gestione dei percorsi di uscita dalla violenza.

TARGET:

- Donne vittime di violenza e loro figli/e

OBIETTIVI:

- Offrire protezione alle donne vittime di violenza
- Sostegno legale
- Sostegno alla genitorialità in presenza di minori
- Implementare la rete di servizi e istituzioni preposti

MODALITA' OPERATIVE

E' già stata siglata la convenzione tra il Distretto AOD2 ed il centro antiviolenza di Agrigento.
In caso di segnalazione di episodi di violenza fisica, psicologica, assistita e di stalking si procederà all'immediata messa in sicurezza delle presunte vittime e all'inserimento assistito nel centro antiviolenza.

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.

Le attività dovranno essere svolte nell'ambito di ogni Comune dell'AOD n. 2 e dovranno essere strutturate in modo da garantire sicurezza ed efficacia.

Si opererà in stretto contatto con le strutture sanitarie, socio-sanitarie del territorio, Associazioni di volontariato, che a vario titolo operano sul territorio interessato, creando reti idonee a garantire la collaborazione ed il supporto necessari per affrontare, nel modo più adeguato ciascun caso.

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
FUNZIONARI SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI	COMUNI AOD2		7
CENTRO ANTIVIOLENZA			1

6. *SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE*

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

- Diretta

X☐ Mista (*specificare la procedura di affidamento che si intende adottare*) : Presa in carico della vittima e della propria famiglia da parte dei servizi sociali del comune interessato.

Avviare la vittima e la propria famiglia presso una struttura protetta con la quale preventivamente sarà stipulata convenzione mediante manifestazione di interesse.

Riconoscere un rimborso spese giornaliero alla struttura accogliente

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

Allegato 4

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PDZ 2018- 2019

N. Azione 6 - Rafforzamento servizio sociale professionale — *1° annualità*

Voci di spesa	Quantità	ore/sett	Tempo mesi	Tempo mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE						
Assunzione a tempo determinato di assistente sociale D1						
Assunzione a tempo determinato di assistente sociale ctg D1	1	23	4,2	12	€ 20,21	23.427,43 €
SUB TOTALE						23.427,43 €
RISORSE STRUMENTALI						
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)						
acquisto telefono servizio						200,00 €
acquisto Pc						289,15 €
Subtotale						489,15 €
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.)						
pagamento canone telefonia						120,00
Subtotale						**120,00**
ALTRE VOCI						
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)						
						-
						-
Iva su risorse umane e spese di gestione						
TOTALE						23.916,58 €

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 6

FNPS	per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento[4]		Totale
					23.916,58

[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, ...).

Allegato 4

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PDZ 2018- 2019

N. Azione 6 - Rafforzamento servizio sociale professionale *2° annualità*

Voci di spesa	qta	ore/sett	sett.	Tempo mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE						
Assunzione a tempo determinato di assistente sociale ctg D1	1	23	4,2	12	20,21	23.427,43 €
SUB TOTALE						23.427,43 €
RISORSE STRUMENTALI						
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante,						-
fornitura telefono di servizio						-
Subtotale						
SPESE DI GESTIONE						
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per						120,00 €
pagamento utenza telefonica						
Subtotale						120,00 €
ALTRE VOCI						
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)						
						-
						-
Iva su risorse umane e spese di gestione						
TOTALE						23.547,43 €

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 6

FNPS	per abitante	Compartecipazi		Cofinanziamento[4]	Totale
					23.547,43 €

[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, ...).

Allegato 5

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PDZ 2018- 2019

N. Azione 6 - Rafforzamento servizio sociale professionale *1° e 2° annualità*

Voci di spesa	Quantità	ore/sett	Tempo mesi	Tempo mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE						
Assunzione a tempo determinato di assistente sociale D1						
Assunzione a tempo determinato di assistente sociale ctg D1 ° anno	1	23	4,2	12	€ 20,21	€ 23.427,43
Assunzione a tempo determinato di assistente sociale ctg D1 ° anno	*1*	23	4,2	12	20,21	23.427,43 €
SUB TOTALE						€ 46.854,86
RISORSE STRUMENTALI						
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc,						
acquisto telefono servizio						€ 200,00
acquisto Pc						€ 289,15
Subtotale						€ 489,15
SPESE DI GESTIONE						
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze,						
pagamento canone telefonia 1° anno						€ 120,00
pagamento utenza telefonica 2° anno						€ 120,00
Subtotale						€ 120,00
ALTRE VOCI						
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)						
						-
Iva su risorse umane e spese di gestione						-
TOTALE						€ 47.344,01

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 6

FNPS	per abitante	Comp	Cofinanziamento[4]		Totale
					€ 47.344,01

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

6

2. TITOLO DELL'AZIONE

SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE DISTRETTUALE

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

			AREE DI INTERVENTO		
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	RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
	SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	PROGRAMMAZIONE: ATTUAZIONE E MONITORAGGIO SERVIZI SOCIALI	X	X	X

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

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

Gli ambiti territoriali distrettuali sono sempre più coinvolti nella programmazione ed attuazione dei Servizi Sociali. L'identificazione del problema, la percezione del bisogno e lo sviluppo relativo al progetto devono essere affidate alle adeguate competenze professionali.
Nel territorio dell'AOD2 la dotazione organica dei Servizi Sociali e del Gruppo Piano è insufficiente.
L'assistente sociale in pianta stabile è presente soltanto nei Comuni di Siculiana e Sant'Angelo Muxaro. Il Comune capofila è sprovvisto di assistente sociale, così come i Comuni di Porto Empedocle, Comitini, Joppolo Giancaxio e Realmonte. L'assunzione di personale professionale, presso tutti i suddetti Comuni, è indispensabile per svolgere il lavoro di analisi e lettura del territorio, rilevazione dei bisogni emergenti e sommersi in un ottica di prevenzione e programmazione di servizi adeguati.
Con la presente azione si vuole acquisire la specifica figura professionale dell'assistente sociale da destinare esclusivamente alle politiche sociali distrettuali in attuazione della programmazione zonale e quindi alle attività del Gruppo Piano per l'attuazione della programmazione del P.d.Z.

OBIETTIVI:

- Programmare i Servizi Sociali distrettuali;
- Collaborare con i servizi e gli operatori del territorio;
- Partecipare all'attuazione dei Servizi Sociali distrettuali;
- Monitorare i Servizi Sociali distrettuali.

MODALITA' OPERATIVE

Le attività si espletano secondo le seguenti modalità (nel rispetto delle indicazione contenute nelle linee guida per l'attivazione del sistema integrato dei Servizi Socio Sanitari (legge 328/00):

- Predispone gli atti per l'affidamento dei servizi approvati con il Piano di Zona;
- Traduce in atti amministrativi le decisioni assunte in sede di Gruppo Piano, Comitato dei Sindaci e degli organi che da essi promanano (Gruppo ristretto e Tavoli Tematici);
- Promozione del sistema integrato di servizi rivolti alla persona e alla famiglia attraverso al gestione della legge 328/00, realizzando un insieme di azioni volte all'utilizzo di risorse sociali, professionali ed economiche presenti nel territorio.

Le attività di monitoraggio saranno condotte attraverso l'utilizzo di un registro presenze.
L'assistente sociale alla fine di ogni anno produrrà una relazione sulle attività svolte.
La valutazione sarà operata dagli operatori degli uffici di servizio sociale dei Comuni nell'ambito del Gruppo 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 prevede n. 1 Assistente Sociale e il loro coinvolgimento con tutti i Comuni del Distretto, il Gruppo Piano, i servizi pubblici, il privato sociale, l'ASP, le associazioni, gli Enti tutti e le agenzie del territorio distrettuale, per la durata di due annualità.

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 E FUNZIONARI DEI SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI	COMUNI AOD SUB2		2
ASSISTENTE SOCIALE			1

6. *SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE*

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

x Diretta : Assunzione mediante procedura concorsuale con contratto part time per la durata di mesi 24.

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

☐- Indiretta/esternalizzata (*specificare la procedura di affidamento che si intende adottare*

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PDZ 2018- 20179

N. Azione 7 - Rafforzamento servizi tecnici ***1° annualità***

Voci di spesa	Quantità	sett	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa					
esperto per la presentazione di progetti	8	4,2	6	€ 23,18	4.673,09 €
SUB TOTALE					4.673,09 €
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.)					
cancelleria e spese utenza					411,55 €
Subtotale					411,55 €
ALTRE VOCI					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)					
					-
Iva su risorse umane e spese di gestione					-
TOTALE					5.084,64 €

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 7

FNPS	per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento[4]	Totale
				5.084,64 €

[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 - PDZ 2018- 2019					
N. Azione 7 - Rafforzamento servizi tecnici		*2° annualità*			
Voci di spesa	**Quantità**	**sett.**	**Tempo ore/mesi**	**Costo unitario**	**Costo Totale**
RISORSE UMANE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa					
Esperto per la progettazione	8	4,2	6	€ 23,18	€ 4.673,09
SUB TOTALE					€ 4.673,09
RISORSE STRUMENTALI					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante,					
Subtotale					,
SPESE DI GESTIONE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze,					
cancelleria e spese utenza					€ 411,55
Subtotale					€ 411,55
ALTRE VOCI					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)					
					-
					-
Iva su risorse umane e spese di gestione					-
TOTALE					€ 5.084,64

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 7

FNPS	per abitante	Comparte	Cofinanziamento[4]		Totale
					€ 5.084,64

[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, ...).

Allegato 5

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PDZ 2018- 20179

N. Azione 7 - Rafforzamento servizi tecnici

1° e 2° annualità

Voci di spesa	Quantità	sett	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa					
esperto per la presentazione di progetti 1° anno	8	4,2	6	€ 23,18	€ 4.673,09
Esperto per la progettazione 2° anno	8	4,2	6	€ 23,18	€ 4.673,09
SUB TOTALE					€ 9.346,18
RISORSE STRUMENTALI					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante,					
Subtotale					,
SPESE DI GESTIONE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze,					€ 411,55
cancelleria e spese utenza 1° anno					€ 411,55
cancelleria e spese utenza ° anno					€ 823,10
Subtotale					
ALTRE VOCI					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)					
					-
					-
Iva su risorse umane e spese di gestione					
TOTALE					€ 10.169,28

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 7

FNPS	per abitante	Compar	Cofinanziamento[4]	Totale
				€ 10.169,28

[4] Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

7

2. TITOLO DELL'AZIONE

POTENZIAMENTO ASSITENZA TECNICA

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

			AREE DI INTERVENTO		
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	RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
	ASSISTENZA TECNICA	ATTIVITA' DI CONSULENZA, PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE			

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...)

Al fine di promuovere la conoscenza delle opportunità finanziarie offerte, nonché i principali **Programmi e Strumenti di finanziamento** che promuovono interventi e progetti nel settore delle politiche sociali, socio-sanitarie, della sostenibilità urbana e sociale, dell'innovazione tecnologica e della ricerca applicate ai temi del perseguimento e della crescita del benessere della collettività, l'assunzione da parte del Distretto AOD2 di una figura professionale esperta nel settore appare di notevole importanza a supporto delle attività di programmazione e progettazione in atto nei comuni del distretto.
Con la presente azione si vuole acquisire la specifica figura professionale da destinare alle politiche sociali distrettuali in attuazione delle opportunità finanziarie offerte dalle Politiche sociali europee, nazionali, regionali e locali, e le rispettive normative ad esse connesse.

OBIETTIVI:

- Analisi e valutazione delle Politiche Sociali europee, nazionali, regionale e locale;
- Collaborare con i servizi sociali dei Comuni;
- Partecipare alla programmazione dei Servizi Sociali distrettuali;
- progettazione e realizzazione di proposte efficaci, sostenibili e ad alto impatto sul territorio.
- rendicontazione in itinere ed ex post delle spese sostenute;
- reportistica (monitoraggio e valutazione finale)

MODALITA' OPERATIVE

Le attività si espletano secondo le seguenti modalità:

- Analisi obiettivi dei diversi bandi,
- progettazione e realizzazione di proposte efficaci, sostenibili e ad alto impatto sul territorio.
- individuazione delle opportunità, che possono essere a gestione regionale (fondi strutturali) o governate direttamente dalla commissione europea (programmi a gestione diretta);
- rendicontazione in itinere ed ex post delle spese sostenute;
- reportistica (monitoraggio e valutazione finale)

Le attività di monitoraggio saranno condotte attraverso l'utilizzo di un registro presenze.
L'esperto alla fine di ogni anno produrrà una relazione sulle attività svolte.

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 prevede n. 1 esperto nel settore della progettazione sociale e il suo coinvolgimento nel lavoro svolto con tutti i Comuni del Distretto, il Gruppo Piano, i servizi pubblici, il privato sociale, l'ASP, le associazioni, gli Enti tutti e le agenzie del territorio distrettuale.
L'azione è prevista nelle I e II annualità.

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
FUNZIONARI DEI SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI	COMUNI AOD SUB2		7
CONSULENTE EUROPROGETTISTA			1

7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

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

X Diretta : Assunzione mediante procedura concorsuale con contratto part time .

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

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

Allegato 4

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PdZ 2019

N. Azione 1 - Trasporto disabili

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Tempo mesi	km	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE						
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: Allenamento alle autonomie, frequenza servizi diurni, convivenza a termine per brevi periodi, ecc.)						
Attività di accompagnamento presso strutture socio-sanitarie	15	20	3		14,50 €	13.050,00 €
rimborso chilometrico	4	20	3	26,6	0,30 €	1.915,20 €
SUB TOTALE						14.965,20
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.)						
						-
Iva su risorse umane e spese di gestione						-
TOTALE						14.965,20

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 1

FNPS	per abitante	Compartecipazione utenti	ofinanziamento		Totale
					14.965,20

[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, ...).

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE ***2. TRASPORTO DISABILI***

1	"TRASPORTO DISABILI"

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

MACRO LIVELLO	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	OBIETTIVI DI SERVIZIO A CUI VA RICONDOTTA LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	AREE DI INTERVENTO		
			RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
	MISURE PER L'ACCESSO	SOSTEGNO ALL'AUTONOMIA		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...)

Con la presente azione progettuale si vuole accompagnare e sostenere i diversamente abili e le loro famiglie in un percorso riabilitativo, di socializzazione e di supporto, permettere alle persone con bisogni speciali, che non risultino in grado di servirsi dei normali mezzi pubblici, di raggiungere la massima autonomia possibile e partecipare alla vita della collettività. La finalità principale del servizio è quella di consentire a tutti di raggiungere le strutture a carattere assistenziale, educativo, formativo, socio-sanitario e sanitario, superando le barriere di movimento e di accesso e valorizzando il trasporto come momento relazionale ed educativo.

TARGET

Il servizio verrà assicurato, ai disabili non autosufficienti che subiscono riduzione dell'autonomia personale, con particolare riferimento al soddisfacimento dei bisogni primari ed al raggiungimento dei servizi di vita quotidiana quali: visite mediche, terapie,partecipazione attività sociali e ricreative.

OBIETTIVI:

Il servizio di trasporto sociale ha l'obiettivo di garantire l'assistenza per l'autonomia dei diversamente abili per il raggiungimento di una piena integrazione nel contesto sociale.

In particolare il servizio è finalizzato a:

- trasportare e accompagnare gli utenti, inviati dai servizi sociali del comune di residenza, dal domicilio alla struttura di destinazione;
- garantire il benessere dell'utente durante il servizio attraverso la cura della socializzazione, la miglior composizione possibile dei gruppi viaggianti, anche attraverso abbinamenti delle squadre del personale;
- contenere i tempi di permanenza;
- utilizzo mezzi per il trasporto opportunamente attrezzati;
- qualificare il momento del trasporto della persona con disabilità, connettendolo con il suo progetto di cura e assistenza;
- accogliere e rispondere alle esigenze particolari degli utenti, coniugando risposte ai bisogni con vincoli organizzativi.
- garantire sostegno per i bisogni materiali (autonomia personale, spostamento e funzioni prassiche);
- favorire il disabile ed il nucleo familiare di origine per il raggiungimento e mantenimento dell'autonomia personale.

MODALITA' OPERATIVE

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 Enti coinvolti attivamente nella realizzazione del progetto sono:

- l'Area Omogenea Distrettuale Sub 2
- I Comuni di Realmonte, Siculiana, Porto Empedocle, Sant'Angelo Muxaro , Comitini e Joppolo Giancaxio attraverso i loro uffici di servizio sociale
- Il Privato Sociale

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
FUNZIONARI SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI	COMUNI AOD SUB2		7
OPERATORI DI COOPERATIVE SOCIALI			Al bisogno

6. *SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE*

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

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

X☐ Indiretta/esternalizzata (*specificare la procedura di affidamento che si intende adottare*) :

il servizio verrà affidato mediante gara ad evidenza pubblica con soggetti del terzo settore da ogni singolo comune beneficiario nel rispetto della normativa vigente.

Allegato 4

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PdZ 2019

N. Azione 2 - Igiene personale a favore degli alunni disabili

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Tempo mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: Allenamento alle autonomie, frequenza servizi diurni, convivenza a termine per brevi periodi, ecc.)					
Servizio si assistenza igienico-personale del minore disabile durante le attività didattiche	19	8	4	€ 18,90	€ 11.491,20
SUB TOTALE					11.491,20
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.)					
					-
Iva su risorse umane e spese di gestione					-
TOTALE					11.491,20

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 2

FNPS	per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento[4]		Totale
					11.491,20

[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, ...).

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. *NUMERO AZIONE*

2

2. *TITOLO DELL'AZIONE*

SUPPORTO ALLA CURA DELL'IGIENE PERSONALE E DEAMBULAZIONE MINORI DISABILI

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

	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	OBIETTIVI DI SERVIZIO A CUI VA RICONDOTTA LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	AREE DI INTERVENTO		
			RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
MACRO LIVELLO	MISURE PER L'ACCESSO	SOSTEGNO ALL'AUTONOMIA		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 servizio di assistenza igienico – personale di competenza degli istituti scolastici in possesso dei requisiti necessari, è stato previsto in sostituzione dei casi in cui tali requisiti non sono posseduti ed ha una funzione complementare ma distinta rispetto al sostegno scolastico e mira a garantire il superamento delle difficoltà legate alla condizione di disabilità.

Il servizio di assistenza igienico personale si articola nelle seguenti prestazioni:

- Aiuto e vigilanza nei confronti del disabile per l'accesso nell'edificio scolastico e per gli spostamenti nelle aree interne;
- Sistemazione all'interno della classe;
- Attività di igiene e cura della persona con riferimento alle esigenze di espletamento delle funzioni di carattere fisiologico;
- Assistenza durante la refezione scolastica per una corretta assunzione dei pasti;
- Affiancamento nello svolgimento di attività ludiche e di laboratorio;
- Assistenza nelle attività svolte in ambito extra scolastico, organizzate dalla scuole volte all'inserimento nel territorio;
- Contenimento di comportamenti aggressivi, violenti che comunque possano costituire un rischio per l'incolumità del disabile stesso o di terzi;
- Partecipazione all'attuazione dei P.E.I. degli alunni assistiti in sinergia con gli altri operatori istituzionali coinvolti e con la famiglia.

TARGET

Il servizio verrà assicurato, nell'ambiente scolastico, agli alunni portatori di handicap grave (legge 104/92 art.3 c.3) frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, non autosufficienti che subiscono riduzione dell'autonomia personale con particolare riferimento al soddisfacimento dei bisogni primari ed al compimento degli atti elementari della vita quotidiana.

OBIETTIVI:

Il Servizio ha l'obiettivo di garantire l'assistenza per l'autonomia dei diversamente abili gravi per il raggiungimento di una piena integrazione nel contesto scolastico.
In particolare il Servizio è finalizzato a:

- Garantire il diritto alla studio;
- Favorire l'integrazione scolastica, l'integrazione sociale e la socializzazione;
- Favorire l'inserimento e la partecipazione a tutte le attività scolastiche;
- Assicurare la necessaria assistenza nel rispetto della dignità umana e civile;
- Fornire stimoli educativi per contribuire alla formazione della personalità;
- Favorire il raggiungimento dell'autonomia individuale;
- Favorire la diffusione nell'ambito scolastico della cultura della diversità, dell'aiuto reciproco, della solidarietà;
- Stimolare le capacità relazionali e comunicative, l'interazione con gli altri e con l'ambiente

MODALITA' OPERATIVE

La fruizione dell'intervento è prevista attraverso l'erogazione di un voucher sociale valido per l'acquisizione del servizio presso il fornitore prescelto inserito nell'Albo Distrettuale dei soggetti accreditati, secondo il P.E.I. approvato dal personale scolastico.

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 di supporto alla cura dell'igiene personale e alla deambulazione è reso durante le ore scolastiche, per ciascun soggetto disabile. Il numero dei soggetti assistiti potrà sempre subire variazioni in più o in meno in base alle richieste pervenute. Il servizio è gestito mediante il sistema di accreditamento e voucher per assicurare la massima scelta e flessibilità alle famiglie. Pertanto ad ogni utente avente diritto, ciascun comune assegnerà un numero di voucher corrispondente nel rispetto del budget assegnato. L'Ente accreditato sarà scelto liberamente dalle famiglie tra gli enti inseriti negli appositi elenchi.

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
FUNZIONARI SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI	COMUNI AOD SUB2		7
OPERATORI DI SUPPORTO ALLA CURA DELL'IGIENE PERSONALE E ALLA DEAMBULAZIONE (COOPERATIVE SOCIALI)			Secondo la necessità

6. *SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE*

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

- Diretta

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

X☐ Indiretta/esternalizzata (*specificare la procedura di affidamento che si intende adottare*):

il servizio è gestito mediante il sistema di accreditamento e voucher per assicurare la massima scelta e flessibilità alle famiglie. Pertanto ad ogni utente avente diritto, ciascun comune assegnerà un numero di voucher corrispondente nel rispetto del budget assegnato. L'Ente accreditato sarà scelto liberamente dalle famiglie tra gli enti inseriti negli appositi elenchi.

Allegato 4

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PdZ 2019

N. Azione 3 - ASACOM - Azione di sostegno alla comunicazione studenti sisabili

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Tempo mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: Allenamento alle autonomie, frequenza servizi diurni, convivenza a termine per brevi periodi, ecc.)					
Supporto al personale docente nelle attività didattiche al fine di facilitare l'apprendimento e l'integrazione dell'alunno disabile	16	10	3	€ 20,29	€ 9.739,20
SUB TOTALE					9.739,20
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.)					
iva su risorse umane e spese di gestione					
TOTALE					9.739,20

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 3

FNPS	per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento[4]		Totale
					9.739,20

[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, ...).

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

3

2. TITOLO DELL'AZIONE

Assistenza scolastica all'autonomia e alla comunicazione

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

SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA E SERVIZI TERRITORIALI COMUNITARI	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 scolastica	Integrazione scolastica del bambino con disabilità		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 servizio di Assistenza alla Comunicazione e all'Autonomia è un servizio reso da una figura professionale prevista dalla Legge 104/92 art.13, che affianca lo studente con disabilità psicosensoriale e/o neuromuscolare, con funzione di mediatore e di facilitatore della comunicazione dell'apprendimento, dell'integrazione e della relazione tra l'alunno, la famiglia, la classe, i docenti e i servizi specialistici.

Per favorire il processo di integrazione e di apprendimento, utilizza strategie, modelli di comunicazione, strumenti e materiali ad hoc per ciascun studente affinché gli siano accessibili tutti i contenuti didattici.

In ambito scolastico si rapporta e collabora con funzioni distinte, complementari e non sostitutive, con l'insegnante di sostegno e con gli insegnanti curricolari contribuendo al raggiungimento delle finalità previste dal P.E.I.

Gli interventi del servizio si effettuano:

- in classe ove l'alunno necessiti di supporto di tipo pratico-funzionale per poter eseguire l'attività svolta dall'insegnante attraverso interventi di sostegno e potenziamento delle autonomie personali e nella gestione delle attività quotidiane, per favorire l'integrazione sociale, lo sviluppo e il potenziamento delle capacità di comunicazione;
- durante lo svolgimento di attività ludiche, di laboratorio, di esplorazione dell'ambiente, di gite d'istruzione secondo modalità da concordare, purché organizzate in base alla programmazione dei competenti organi collegiali e alla presenza dell'insegnante per il sostegno.

TARGET
I destinatari del servizio sono gli alunni con disabilità in situazione di gravità, riconosciuta ai sensi dell'art 3, comma 3, della legge 104/92, frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di I grado in tutto il territorio del Distretto AOD2, che necessitano di assistenza per l'autonomia e la comunicazione come da diagnosi funzionale e verbale ad essa allegato (verbale di individuazione di alunno in situazione di handicap).

OBIETTIVI:
Il servizio, finalizzato a sopperire i deficit dell'alunno con disabilità, ha come obiettivo il raggiungimento di una piena integrazione nel contesto scolastico compreso laboratori, gite, attività extracurriculari nonché di garantire il diritto allo studio dell'alunno disabile come stabilito dall'art. 34 della Costituzione, agevolando la frequenza e la permanenza nell'ambito scolastico.
In particolare il servizio si propone di:
- Garantire e favorire l'integrazione scolastica;
- Favorire il recupero e lo sviluppo delle potenzialità dell'alunno disabile nell'ambito dell'autonomia personale, della comunicazione, delle relazioni e della socializzazione;
- Contenere e ridurre i processi di emarginazione facilitando l'inserimento e la partecipazione attiva degli alunni disabili alle attività scolastiche;
- Favorire le relazioni sociali anche al di fuori della scuola.

MODALITA' OPERATIVE
L'ammissione al servizio, a beneficio degli studenti, sarà disposta dietro presentazione da parte dell'Istituzione Scolastica di copia del PEI (Piano Educativo Individualizzato redatto), presso l'Ufficio di Servizio Sociale 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 di assistenza per l'autonomia e la comunicazione sarà reso durante le ore scolastiche, per ciascun soggetto disabile. Il numero dei soggetti assistiti potrà sempre subire variazioni in più o in meno in base alle richieste pervenute. Il servizio sarà gestito mediante il sistema di accreditamento e voucher per assicurare la massima scelta e flessibilità alle famiglie. Pertanto ad ogni utente avente diritto, ciascun comune assegnerà un numero di voucher corrispondente nel rispetto del budget assegnato. L'Ente accreditato sarà scelto liberamente dalle famiglie degli utenti, tra gli enti inseriti negli appositi elenchi.

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
FUNZIONARI SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI	COMUNI AOD SUB2		7
Insegnanti	Scuole		

Servizio NPI	ASP		
Assistente all'autonomia e alla comunicazione delle cooperative sociali			Secondo il bisogno

6. *SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE*

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

-Diretta

- Mista (*specificare la procedura di affidamento che si intende adottare*

X Indiretta/esternalizzata (*specificare la procedura di affidamento che si intende adottare*): il servizio è gestito mediante il sistema di accreditamento e voucher per assicurare la massima scelta e flessibilità alle famiglie. Pertanto ad ogni utente avente diritto, ciascun comune assegnerà un numero di voucher corrispondente nel rispetto del budget assegnato. L'Ente accreditato sarà scelto liberamente dalle famiglie tra gli enti inseriti negli appositi elenchi.

Allegato 4

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PDZ 2019

N. Azione 4 - ADA - Assisatenza domiciliare anziani

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Tempo mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: Allenamento alle autonomie, frequenza servizi diurni, convivenza a termine per brevi periodi, ecc.)					
Attività socio-assistenziali a sostegno delle persone anziane	30	14	2	€ 18,90	€ 15.876,00
SUB TOTALE					15.876,00
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.)					
					-
Iva su risorse umane e spese di gestione					-
TOTALE					15.876,00

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 4

FNPS	per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento[4]		Totale
					15.876,00

[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, ...).

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

4

2. SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD)

"ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI"

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

	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	OBIETTIVI DI SERVIZIO A CUI VA RICONDOTTA LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	AREE DI INTERVENTO		
			RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
MACRO LIVELLO	ASSISTENZA DOMICILIARE	POTENZIARE E MANTENERE LE CAPACITA' DI AUTONOMIE DELL'ANZIANO		X	X

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

Il SAD è un servizio di assistenza domiciliare, caratterizzato dalla presa in carico dell'anziano, attraverso un complesso di prestazioni socio-assistenziali secondo i bisogni e le condizioni di salute di ciascun utente.

TARGET

La popolazione target è costituita da anziani, parzialmente autosufficienti o a rischio di perdita dell'autosufficienza, senza adeguato supporto familiare, che non necessitano di prestazioni sanitarie domiciliari, ma che richiedono un supporto per lo svolgimento di alcune funzioni della vita quotidiana.

Le prestazioni socio assistenziali previste consistono in:
- igiene personale;
- governo ed igiene dell'alloggio;
- aiuto nella preparazione ed assunzione dei pasti e nella gestione delle attività quotidiane; all'interno ed all'esterno dell'abitazione;
- aiuto nella mobilità, nella deambulazione e mobilizzazione del soggetto allettato;
- aiuto disbrigo pratiche;
-commissioni varie ed accompagnamento;
- raccordo con il Servizio Sociale del Comune;
- collaborazione alla rilevazione dei bisogni e delle condizioni di rischio-danno dell'utente

Il servizio sarà effettuato da Lunedì al Venerdì dalle ore 08:30 alle 12:30. Le prestazioni dovranno essere garantite seguendo quanto indicato nel PAI (Piano Assistenziale Individuale).

OBIETTIVI:

OBIETTIVO GENERALE

Lo scopo fondamentale del servizio è potenziare e formalizzare la rete dei servizi volti a sostenere l'anziano all'interno del proprio domicilio mediante interventi personalizzati e flessibili. Inoltre la presenza dell'assistente domiciliare fa si che l'anziano si senta meno solo.

OBIETTIVO SPECIFICO

- Potenziare e mantenere le residue capacità di autonomia dell'anziano;
- sostenere la famiglia nei compiti di cura;
- evitare ricoveri impropri e l'istituzionalizzazione
- monitorare situazioni problematiche e di disagio.

MODALITA' OPERATIVE

Al servizio si accede, per un tempo limitato, a seguito di istanza dell'interessato al Comune di residenza.
L'assistente sociale provvede alla valutazione in relazione al livello di autonomia del soggetto,della percentuale di invalidità, dei servizi socio-sanitari di cui già usufruisce, del supporto della rete sociale e delle condizioni socio-economiche dello stesso (Attestazione ISEE) .
L'inserimento in graduatoria avverrà secondo i criteri definiti dal DSS AOD2.
Il servizio è reso tramite Voucher grazie ai quali ciascun anziano/famiglia potrà scegliere la cooperativa che erogherà il servizio.

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.

Le attività dovranno essere svolte nell'ambito di ogni Comune dell'AOD n. 2 e dovranno essere strutturate in modo da garantire organicità ed efficacia del servizio.

Si opererà in stretto contatto con le cooperative coinvolte e con le famiglie, creando reti idonee a garantire la collaborazione ed il supporto necessari per affrontare, nel modo più adeguato, qualsiasi problematica dovesse presentarsi nell'erogazione del servizio.

Fasi di realizzazione:

- Avviso pubblico accesso SAD
- Pubblicazione graduatoria aventi diritto
- Avvio del servizio ;
- Monitoraggio, valutazione e verifica nelle diverse fasi della realizzazione del percorso (ex ante, in itinere, ex post).

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
FUNZIONARI SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI	X		7
ASSISTENTI DOMICILIARI DI COOPERATIVE SOCIALI			Al bisogno

6. *SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE*

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

-Diretta

- Mista (*specificare la procedura di affidamento che si intende adottare*

X☐ Indiretta/esternalizzata (*specificare la procedura di affidamento che si intende adottare*) :

il servizio è gestito mediante il sistema di accreditamento e voucher per assicurare la massima scelta e flessibilità alle famiglie. Pertanto ad ogni utente avente diritto, ciascun comune assegnerà un numero di voucher corrispondente nel rispetto del budget assegnato. L'Ente accreditato sarà scelto liberamente dalle famiglie tra gli enti inseriti negli appositi elenchi.

Allegato 4

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PDZ 2019

N. Azione 5 - Violenza di genere

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Tempo mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: Allenamento alle autonomie, frequenza servizi diurni, convivenza a termine per brevi periodi, ecc.)					
Attività di supporto e protezione a donnee minori vittime di violenza	7	9	1	€ 50,13	€ 3.158,19
SUB TOTALE					3.158,19
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.)					
					-
Iva su risorse umane e spese di gestione					-
TOTALE					3.158,19

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 5

FNPS	per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento[4]		Totale
					3.158,19

[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, ...).

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE ***5. VIOLENZA VERSO LE DONNE***

5	EMERGENZA VIOLENZA CONTRO LE DONNE

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

	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	OBIETTIVI DI SERVIZIO A CUI VA RICONDOTTA LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	AREE DI INTERVENTO		
			RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
MACRO LIVELLO	SUPPORTO/ INSERIMENTO IN STRUTTURE ACCREDITATE SUL TERRITORIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA	ASSICURARE IMMEDIATA MESSA IN SICUREZZA DELLE DONNE E MINORI VITTIME DI VIOLENZA	X		

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

Nel 2019 in Sicilia, sono state uccise sette donne dai loro compagni, fidanzati, mariti. E secondo l'ultimo Rapporto Eures 2019, l'Isola ha il primato per denunce di stalking (35 ogni 100mila abitanti), con 10 punti percentuali in più rispetto alla media nazionale del 24,6: dati che rivelano la dimensione di un problema che spesso degenera in violenza di genere. Suddetto fenomeno attraversa tutti i ceti sociali e provoca gravi conseguenze sulla salute fisica e mentale. L'OMS segnala questo problema come una delle cause di morte più frequenti per le donne a livello mondiale, confermando un trend in aumento di quelli ormai comunemente chiamati femminicidi. La violenza di genere ha costi rilevanti per le comunità: sanitari, sociali, di intervento delle FF.OO, nonché spesso la sottovalutazione della situazione e la mancata attivazione di quelle misure atte a garantire l'incolumità della vittima.
Gli effetti della violenza di genere verso le donne creano un oggettivo svantaggio connesso alla fragilità psicologica che determina, oltre agli effetti sulla salute, anche una condizione di esclusione, di difficoltà di accesso ai servizi ed al Mercato del Lavoro (MdL).
Nel territorio in questione, è presente una Rete antiviolenza che sviluppa una specifica attività volta a coinvolgere tutti i comuni del Distretto, ponendo in essere un'azione di aumento della protezione delle vittime.
Il Distretto Socio Sanitario AOD2 ritiene necessario porre attenzione al fenomeno, inserendo nel proprio Piano di Zona, attività che rispondano alla necessità di protezione e di presa in carico integrata con gli altri servizi.
Tali attività previste si articoleranno in:

- Pronto intervento (siano esse donne sole o con figli), con azioni di rete locale per permettere una più esatta valutazione delle situazioni di rischio delle utenti e garantire una più efficiente gestione dei percorsi di uscita dalla violenza.

TARGET:

- Donne vittime di violenza e loro figli/e

OBIETTIVI:

- Offrire protezione alle donne vittime di violenza
- Sostegno legale
- Sostegno alla genitorialità in presenza di minori
- Implementare la rete di servizi e istituzioni preposti

MODALITA' OPERATIVE

E' già stata siglata la convenzione tra il Distretto AOD2 ed il centro antiviolenza di Agrigento.
In caso di segnalazione di episodi di violenza fisica, psicologica, assistita e di stalking si procederà all'immediata messa in sicurezza delle presunte vittime e all'inserimento assistito nel centro antiviolenza.

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.

Le attività dovranno essere svolte nell'ambito di ogni Comune dell'AOD n. 2 e dovranno essere strutturate in modo da garantire sicurezza ed efficacia.

Si opererà in stretto contatto con le strutture sanitarie, socio-sanitarie del territorio, Associazioni di volontariato, che a vario titolo operano sul territorio interessato, creando reti idonee a garantire la collaborazione ed il supporto necessari per affrontare, nel modo più adeguato ciascun caso.

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
FUNZIONARI SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI	COMUNI AOD2		7
CENTRO ANTIVIOLENZA			1

6. *SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE*

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

- Diretta

X☐ Mista (*specificare la procedura di affidamento che si intende adottare*) : Presa in carico della vittima e della propria famiglia da parte dei servizi sociali del comune interessato.

Avviare la vittima e la propria famiglia presso una struttura protetta con la quale preventivamente sarà stipulata convenzione mediante manifestazione di interesse.

Riconoscere un rimborso spese giornaliero alla struttura accogliente

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

Allegato 4

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PDZ 2019

N. Azione 6 - Rafforzamento servizio sociale professionale.

Voci di spesa	Quantità	ore/sett	Tempo mesi	Tempo mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE						
Assunzione a tempo determinato di assistente sociale D1						
Assunzione a tempo determinato di assistente sociale ctg D1	1	25	4,2	12	€ 20,21	€ 25.464,60
SUB TOTALE						25.464,60
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.)						
						-
Iva su risorse umane e spese di gestione						-
TOTALE						25.464,60

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 6

FNPS	per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento[4]		Totale
					25.464,60

[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, ...).

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

7

2. TITOLO DELL'AZIONE

POTENZIAMENTO ASSITENZA 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	ATTIVITA' DI CONSULENZA, PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE			

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...)

Al fine di promuovere la conoscenza delle opportunità finanziarie offerte dall'Unione Europea, nonché i principali **Programmi e Strumenti di finanziamento,** che promuovono interventi e progetti nel settore delle politiche sociali, socio-sanitarie, della sostenibilità urbana e sociale, dell'innovazione tecnologica e della ricerca applicate ai temi del perseguimento e della crescita del benessere della collettività, l'assunzione da parte del Distretto AOD2 di una figura professionale esperta nel settore appare di notevole importanza a supporto delle attività di programmazione e progettazione in atto nei comuni del distretto.
Con la presente azione si vuole acquisire la specifica figura professionale da destinare alle politiche sociali distrettuali in attuazione delle opportunità finanziarie offerte dalle Politiche sociali europee, nazionali, regionali e locali, e le rispettive normative ad esse connesse.

OBIETTIVI:

- Analisi e valutazione delle Politiche Sociali europee, nazionali, regionale e locale;
- Collaborare con i servizi sociali dei Comuni;
- Partecipare alla programmazione dei Servizi Sociali distrettuali;
- progettazione e realizzazione di proposte efficaci, sostenibili e ad alto impatto sul territorio.
- rendicontazione in itinere ed ex post delle spese sostenute;
- reportistica (monitoraggio e valutazione finale)

MODALITA' OPERATIVE

Le attività si espletano secondo le seguenti modalità:

- Analisi obiettivi dei diversi bandi,
- progettazione e realizzazione di proposte efficaci, sostenibili e ad alto impatto sul territorio.
- individuazione delle opportunità, che possono essere a gestione regionale (fondi strutturali) o governate direttamente dalla commissione europea (programmi a gestione diretta);
- rendicontazione in itinere ed ex post delle spese sostenute;
- reportistica (monitoraggio e valutazione finale)

Le attività di monitoraggio saranno condotte attraverso l'utilizzo di un registro presenze.
L'esperto alla fine di ogni anno produrrà una relazione sulle attività svolte.

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 prevede n. 1 esperto nel settore della progettazione sociale e il suo coinvolgimento nel lavoro svolto con tutti i Comuni del Distretto, il Gruppo Piano, i servizi pubblici, il privato sociale, l'ASP, le associazioni, gli Enti tutti e le agenzie del territorio distrettuale.
L'azione è prevista nelle I e II annualità.

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
FUNZIONARI DEI SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI	COMUNI AOD SUB2		7
CONSULENTE EUROPROGETTISTA			1

7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

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

X Diretta : Assunzione mediante procedura concorsuale con contratto part time .

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

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

Allegato 4

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PdZ 2019

N. Azione 7 -Rafforzamento servizi tecnici

Voci di spesa	Quantità	sett.	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa					
esperto fondi per la presentazione di progetti	6	4,2	12	€ 23,18	€ 7.009,63
SUB TOTALE					7.009,63
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.)					
cancelleria e spese utenza					836,79
Subtotale					**836,79**
ALTRE VOCI					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)					
					-
Iva su risorse umane e spese di gestione					-
TOTALE					7846,42

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 7

FNPS	per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento[4]	Totale
				7.846,42

[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, ...).

6. *SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE*

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

x Diretta : Assunzione mediante procedura concorsuale con contratto part time per la durata di mesi 24.

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

☐- Indiretta/esternalizzata (*specificare la procedura di affidamento che si intende adottare*

MODALITA' OPERATIVE

Le attività si espletano secondo le seguenti modalità (nel rispetto delle indicazione contenute nelle linee guida per l'attivazione del sistema integrato dei Servizi Socio Sanitari (legge 328/00):

- Predispone gli atti per l'affidamento dei servizi approvati con il Piano di Zona;
- Traduce in atti amministrativi le decisioni assunte in sede di Gruppo Piano, Comitato dei Sindaci e degli organi che da essi promanano (Gruppo ristretto e Tavoli Tematici);
- Promozione del sistema integrato di servizi rivolti alla persona e alla famiglia attraverso al gestione della legge 328/00, realizzando un insieme di azioni volte all'utilizzo di risorse sociali, professionali ed economiche presenti nel territorio.

Le attività di monitoraggio saranno condotte attraverso l'utilizzo di un registro presenze.
L'assistente sociale alla fine di ogni anno produrrà una relazione sulle attività svolte.
La valutazione sarà operata dagli operatori degli uffici di servizio sociale dei Comuni nell'ambito del Gruppo 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 prevede n. 1 Assistente Sociale e il loro coinvolgimento con tutti i Comuni del Distretto, il Gruppo Piano, i servizi pubblici, il privato sociale, l'ASP, le associazioni, gli Enti tutti e le agenzie del territorio distrettuale, per la durata di due annualità.

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 E FUNZIONARI DEI SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI	COMUNI AOD SUB2		2
ASSISTENTE SOCIALE			1

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE ***2. TITOLO DELL'AZIONE***

6	SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE DISTRETTUALE

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

			AREE DI INTERVENTO		
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	RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
	SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	PROGRAMMAZIONE: ATTUAZIONE E MONITORAGGIO SERVIZI SOCIALI	X	X	X

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

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

Gli ambiti territoriali distrettuali sono sempre più coinvolti nella programmazione ed attuazione dei Servizi Sociali. L'identificazione del problema, la percezione del bisogno e lo sviluppo relativo al progetto devono essere affidate alle adeguate competenze professionali.
Nel territorio dell'AOD2 la dotazione organica dei Servizi Sociali e del Gruppo Piano è insufficiente.
L'assistente sociale in pianta stabile è presente soltanto nei Comuni di Siculiana e Sant'Angelo Muxaro. Il Comune capofila è sprovvisto di assistente sociale, così come i Comuni di Porto Empedocle, Comitini, Joppolo Giancaxio e Realmonte. L'assunzione di personale professionale, presso tutti i suddetti Comuni, è indispensabile per svolgere il lavoro di analisi e lettura del territorio, rilevazione dei bisogni emergenti e sommersi in un ottica di prevenzione e programmazione di servizi adeguati.
Con la presente azione si vuole acquisire la specifica figura professionale dell'assistente sociale da destinare esclusivamente alle politiche sociali distrettuali in attuazione della programmazione zonale e quindi alle attività del Gruppo Piano per l'attuazione della programmazione del P.d.Z.

OBIETTIVI:

- Programmare i Servizi Sociali distrettuali;
- Collaborare con i servizi e gli operatori del territorio;
- Partecipare all'attuazione dei Servizi Sociali distrettuali;
- Monitorare i Servizi Sociali distrettuali.

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE ***1. TRASPORTO DISABILI***

1	"TRASPORTO DISABILI"

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

	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	OBIETTIVI DI SERVIZIO A CUI VA RICONDOTTA LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	AREE DI INTERVENTO		
			RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
MACRO LIVELLO	MISURE PER L'ACCESSO	SOSTEGNO ALL'AUTONOMIA		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...)

Con la presente azione progettuale si vuole accompagnare e sostenere i diversamente abili e le loro famiglie in un percorso riabilitativo, di socializzazione e di supporto, permettere alle persone con bisogni speciali, che non risultino in grado di servirsi dei normali mezzi pubblici, di raggiungere la massima autonomia possibile e partecipare alla vita della collettività. La finalità principale del servizio è quella di consentire a tutti di raggiungere le strutture a carattere assistenziale, educativo, formativo, socio-sanitario e sanitario, superando le barriere di movimento e di accesso e valorizzando il trasporto come momento relazionale ed educativo.

TARGET

Il servizio verrà assicurato, ai disabili non autosufficienti che subiscono riduzione dell'autonomia personale, con particolare riferimento al soddisfacimento dei bisogni primari ed al raggiungimento dei servizi di vita quotidiana quali: visite mediche, terapie,partecipazione attività sociali e ricreative.

OBIETTIVI:

Il servizio di trasporto sociale ha l'obiettivo di garantire l'assistenza per l'autonomia dei diversamente abili per il raggiungimento di una piena integrazione nel contesto sociale.
In particolare il servizio è finalizzato a:

- trasportare e accompagnare gli utenti, inviati dai servizi sociali del comune di residenza, dal domicilio alla struttura di destinazione;
- garantire il benessere dell'utente durante il servizio attraverso la cura della socializzazione, la miglior composizione possibile dei gruppi viaggianti, anche attraverso abbinamenti delle squadre del personale;
- contenere i tempi di permanenza;
- utilizzo mezzi per il trasporto opportunamente attrezzati;
- qualificare il momento del trasporto della persona con disabilità, connettendolo con il suo progetto di cura e assistenza;
- accogliere e rispondere alle esigenze particolari degli utenti, coniugando risposte ai bisogni con vincoli organizzativi.
- garantire sostegno per i bisogni materiali (autonomia personale, spostamento e funzioni prassiche);
- favorire il disabile ed il nucleo familiare di origine per il raggiungimento e mantenimento dell'autonomia personale.

MODALITA' OPERATIVE

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 Enti coinvolti attivamente nella realizzazione del progetto sono:

- l'Area Omogenea Distrettuale Sub 2
- I Comuni di Realmonte, Siculiana, Porto Empedocle, Sant'Angelo Muxaro , Comitini e Joppolo Giancaxio attraverso i loro uffici di servizio sociale
- Il Privato Sociale

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
FUNZIONARI SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI	COMUNI AOD SUB2		7
OPERATORI DI COOPERATIVE SOCIALI			Al bisogno

Allegato 4

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PDZ 2019

N. Azione 8 - INCENTIVO AL PERSONALE INTERNO

Voci di spesa	Quantità	ore/sett	Tempo mesi	Tempo mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE						
Incentivo al personale interno con rapporto a tempo indetrminato						
cat D	3	2	4,2	11	€ 20,77	€ 5.757,44
cat C	4	1	4,2	11	€ 19,30	3.566,64
SUB TOTALE						9.324,08
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.)						
						-
						-
Iva su risorse umane e spese di gestione						
TOTALE						9.324,08

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 6

FNPS	per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento[4]		Totale
					9.324,08

[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, ...).

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

8

2. TITOLO DELL'AZIONE

INCENTIVO AL PERSONALE INTERNO

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

			AREE DI INTERVENTO		
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	RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
	INCENTIVO ALLE ATTIVITA' DEL PERSONALE INTERNO	RAFFORZARE LE ATTIVITA' OPERATIVE DEL DISTRETTO			

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...)

Gli ambiti territoriali distrettuali sono sempre più coinvolti nella programmazione e realizzazione dei Servizi Sociali. Nel territorio dell'AOD2 la dotazione organica dei Servizi Sociali e del Gruppo Piano appare insufficiente alla reale necessità che si presenta.
Tutto ciò premesso, comporta sicuramente la necessità di un incremento dei tempi impiegati da parte del personale in servizio presso i comuni del distretto, per la realizzazione delle varie fasi della progettazione sociale.
Con la presente azione si vuole garantire un incentivo al personale impiegato nei comuni del distretto che dedicherà un tempo, da destinare esclusivamente alle politiche sociali distrettuali in attuazione della programmazione zonale e quindi alle attività del Gruppo Piano per l'attuazione della programmazione del P.d.Z

OBIETTIVI:

- Programmare i Servizi Sociali distrettuali;
- Collaborare con i servizi e gli operatori del territorio;
- Partecipare all'attuazione dei Servizi Sociali distrettuali;
- Monitorare i Servizi Sociali distrettuali.
- Rendicontare le attività dei servizi erogati.

MODALITA' OPERATIVE

Le attività dell'azione si espletano attraverso un incremento orario al personale già in servizio presso i comuni del distretto, da dedicare allo svolgimento delle attività proprie del Piano di zona. Le attività di monitoraggio saranno condotte attraverso l'utilizzo di un registro presenze.

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 prevede il coinvolgimento di figure professionali di categoria D e C, presso i Comuni del Distretto ed il Gruppo Piano, già in servizio con contratto a tempo indeterminato.
Tale azione avrà la durata di un anno.

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
FUNZIONARI DEI SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI ctg D	COMUNI AOD SUB2		3
FUNZIONARI DEI SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI ctg C	COMUNI AOD SUB2		4

6. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

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

X Diretta: incremento ore di lavoro ai dipendenti dei comuni a tempo indeterminato ctg C e ctg D

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

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

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PDZ 2019

N. Azione 9 - area infanzia ed adoloscenza.

Voci di spesa	Quantità	ore/sett	Tempo mesi	Tempo mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE						
Costituzione di equipe mediante organismi del del terzo settore avende disponibilità di locali ed attrezzature proprie.						
assistente sociale	1	18	4,2	12	€ 20,21	€ 18.334,51
psicologo	1	18	4,2	12	€ 20,21	18.334,51
pedagogista o educatore	1	12	4,2	12	€ 20,21	12.223,01
SUB TOTALE						48.892,03
RISORSE STRUMENTALI						
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)						
affitto locali						1.000,00
Subtotale						1.000,00
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.)						
cancelleria e spese utenza						222,77
colonie estive,	100			0,5	€ 40,00	2.000,00
fornitura merenda	100			15	€ 5,00	7.500,00
trasporto	100			15	€ 6,00	9.000,00
polizza rc	100				€ 5,00	500,00
personale ausiliario-volontario	14			15	€ 21,00	4.410,00
Iva su risorse umane e spese di gestione						23.632,77
TOTALE						73.524,80

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 10

FNPS	per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento[4]		Totale
					73.524,80

[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, ...).

affrontare, nel modo più adeguato ciascun caso.

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
SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI			7
ASSISTENTE SOCIALE	2	1	3
PSICOLOGO		1	1
EDUCATORE PROFESSIONALE-PEDAGOGISTA		1	1

6. *SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE*

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

- Diretta

☐X Mista (*specificare la procedura di affidamento che si intende adottare*): Del servizio faranno parte gli uffici di solidarietà sociale dei singoli comuni, ivi compresi i due assistenti sociali in servizio presso il comune di Siculiana e Sant'Angelo Muxaro.

Per quanto attiene alle figure professionali individuate nelle modalità operative si provvederà ad espletare manifestazione di interesse con enti o associazioni del Terzo settore le quali dovranno garantire il rispetto dei tempi ed la disponibilità di adeguati locali adatti all'espletamento delle funzioni in almeno 3 comuni del distretto.

Le attività ludico-ricreative si svolgeranno in appositi ambiti individuati dall'associazione/cooperativa che si aggiudica il servizio, con caratteristiche tali a garantire il coinvolgimento dei beneficiari, secondo il giudizio insindacabile del responsabile distrettuale.

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

Allegato 4

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PDZ 2020

N. Azione 1 - Trasporto disabili

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Tempo mesi	km	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE						
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: Allenamento alle autonomie, frequenza servizi diurni, convivenza a termine per brevi periodi, ecc.)						
Attività di accompagnamento presso strutture socio-sanitarie	16	20	6		14,50 €	27.840,00 €
rimborso chilometrico	4	20	3	51	0,30 €	3.672,00 €
					arotond,	- 1,59
SUB TOTALE						31.510,41
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.)						
cancelleria e spese utenza						
acquisto materiale per la pulizia igiene personale						
Subtotale						
ALTRE VOCI						
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)						
						-
Iva su risorse umane e spese di gestione						-
TOTALE						**31.510,41**

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 1

FNPS	per abitante	Compartecipazione utenti	ofinanziamento		Totale
					31.510,41

[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, ...).

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

9

2. AREA INFANZIA ED ADOLESCENZA

"ASSISTENZA INFANZIA ED ADOLESCENZA"

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

MACRO LIVELLO	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	OBIETTIVI DI SERVIZIO A CUI VA RICONDOTTA LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	AREE DI INTERVENTO		
			RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
	ASSISTENZA INFANZIA ED ADOLESCENZA	SUPPORTO FAMIGLIA – INFANZIA ED ADOLESCENZA	X		

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

Le Istituzioni che hanno competenza sulla tutela dei diritti dei minori, in collaborazione con la società civile, devono assicurare che:
- ogni bambino possa crescere in una famiglia, nel rapporto positivo con adulti e con il coinvolgimento di altri ambienti educativi e ricreativi a lui adeguati;
- ogni adolescente possa sviluppare ed esprimere la sua personalità ed ottimizzare tutte le proprie risorse e capacità, essendo posto dalla sua famiglia e dalla società tutta in condizioni per poterlo fare"

Due sono i principi che sottendono a qualsiasi azione di attuazione in tal senso:
a) la valorizzazione della famiglia come comunità educante;
b) la ricerca di strumenti di rafforzamento della protezione dei minori da ogni forma di violenza: protezione da intendersi nella sua triplice accezione della prevenzione, della tutela e del recupero del soggetto in età evolutiva in difficoltà.

Inoltre il tempo libero per i preadolescenti e gli adolescenti deve essere vissuto in un contesto ricco di proposte e non povero di sfide.
Occorre potenziare le azioni educative affinché tale tempo:

- non sia origine di comportamenti rischiosi nella inevitabile ricerca di stimoli e di nuove esperienze da parte degli adolescenti;
- non ristagni dentro l'assenza di creatività e di sviluppo di capacità appropriate.

TARGET

A partire dalla consapevolezza che l'età evolutiva è oggi portatrice di complessi bisogni sociali, che riguardano l'armonico sviluppo del minore, della sua famiglia e del contesto economico e socio-relazionale che lo circonda, gli obiettivi strategici qui individuati si concentrano sulla fascia dell'età evolutiva che parte dall'età scolare dell'obbligo, concentrandosi sulla fascia preadolescenziale e adolescenziale.

OBIETTIVI:

OBIETTIVO GENERALE

Lo scopo fondamentale del servizio è potenziare e formalizzare la rete dei servizi volti a sostenere la famiglia ed il minore mediante interventi personalizzati e flessibili, incentivare a livello locale la realizzazione di strategie di rete per affrontare le situazioni di difficoltà dei minori e delle loro famiglie, di incontro e risposta ai bisogni delle famiglie e dei loro figli.

OBIETTIVO SPECIFICO :

- Centri servizi rivolti al sostegno alla genitorialità con prestazioni qualificate rivolte soprattutto alla realizzazione di degli "Spazi Neutri": luoghi in cui i figli possono incontrare il genitore non convivente, secondo i tempi e le modalità definiti dal Decreto che disciplina la separazione dei genitori e i tempi del diritto di visita, nel tentativo di assicurare ad entrambe le parti la massima sicurezza e tranquillità.
- potenziare i servizi nel campo educativo-animativo al termine delle attività didattiche, durante il periodo estivo

MODALITA' OPERATIVE

Costituzione di un ufficio distrettuale con sede distaccata in almeno tre comuni avente al suo interno le sotto elencate specifiche figure professionali:
-assistente sociale
-pedagogista
-psicologo
L'ufficio avrà il compito di gestire i casi problematici segnalati dai Servizi sociali di ogni singolo comune, ed inoltre, avrà il compito di monitorare la situazione all'interno degli istituti scolastici del distretto.
E' compito dell'équipe multidisciplinare relazionare sull'andamento dei casi in carico con cadenza individuata dall'ufficio si servizio sociale comunale.

Sono previste attività ludico-ricreative per le quali saranno coinvolti i volontari del terzo settore che già operano con le strutture del distretto.

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.

Le attività dovranno essere svolte nell'ambito di ogni Comune dell'AOD n. 2 e dovranno essere strutturate in modo da garantire organicità ed efficacia del servizio,
Si opererà in stretto contatto con i Servizi sociali comunali i quali segnaleranno i casi da monitorare e gestire, creando reti idonee a garantire la collaborazione ed il supporto necessari per

6. *SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE*

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

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

X☐ Indiretta/esternalizzata (*specificare la procedura di affidamento che si intende adottare*) :

il servizio verrà affidato mediante gara ad evidenza pubblica con soggetti del terzo settore da ogni singolo comune beneficiario nel rispetto della normativa vigente.

Allegato 4

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PDZ 2020

N. Azione 2 - Igiene personale a favore degli alunni disabili

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Tempo mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: Allenamento alle autonomie, frequenza servizi diurni, convivenza a termine per brevi periodi, ecc.)					
Servizio si assistenza igienico-personale del minore disabile durante le attività didattiche	19	8	4	€ 18,90	€ 11.491,20
SUB TOTALE					11.491,20
RISORSE STRUMENTALI					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocoplatrice, 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.)					
					-
					-
Iva su risorse umane e spese di gestione					
TOTALE					11.491,20

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 2

FNPS	per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento[4]		Totale
					11.491,20

[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, ...).

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

2

2. TITOLO DELL'AZIONE

SUPPORTO ALLA CURA DELL'IGIENE PERSONALE E DEAMBULAZIONE MINORI DISABILI

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

			AREE DI INTERVENTO		
MACRO LIVELLO	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	OBIETTIVI DI SERVIZIO A CUI VA RICONDOTTA LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
	MISURE PER L'ACCESSO	SOSTEGNO ALL'AUTONOMIA		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 servizio di assistenza igienico – personale di competenza degli istituti scolastici in possesso dei requisiti necessari, è stato previsto in sostituzione dei casi in cui tali requisiti non sono posseduti ed ha una funzione complementare ma distinta rispetto al sostegno scolastico e mira a garantire il superamento delle difficoltà legate alla condizione di disabilità.

Il servizio di assistenza igienico personale si articola nelle seguenti prestazioni:

- Aiuto e vigilanza nei confronti del disabile per l'accesso nell'edificio scolastico e per gli spostamenti nelle aree interne;
- Sistemazione all'interno della classe;
- Attività di igiene e cura della persona con riferimento alle esigenze di espletamento delle funzioni di carattere fisiologico;
- Assistenza durante la refezione scolastica per una corretta assunzione dei pasti;
- Affiancamento nello svolgimento di attività ludiche e di laboratorio;
- Assistenza nelle attività svolte in ambito extra scolastico, organizzate dalla scuole volte all'inserimento nel territorio;
- Contenimento di comportamenti aggressivi, violenti che comunque possano costituire un rischio per l'incolumità del disabile stesso o di terzi;
- Partecipazione all'attuazione dei P.E.I. degli alunni assistiti in sinergia con gli altri operatori istituzionali coinvolti e con la famiglia.

TARGET

Il servizio verrà assicurato, nell'ambiente scolastico, agli alunni portatori di handicap grave (legge 104/92 art.3 c.3) frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, non autosufficienti che subiscono riduzione dell'autonomia personale con particolare riferimento al soddisfacimento dei bisogni primari ed al compimento degli atti elementari della vita quotidiana.

OBIETTIVI:

Il Servizio ha l'obiettivo di garantire l'assistenza per l'autonomia dei diversamente abili gravi per il raggiungimento di una piena integrazione nel contesto scolastico.
In particolare il Servizio è finalizzato a:

- Garantire il diritto alla studio;
- Favorire l'integrazione scolastica, l'integrazione sociale e la socializzazione;
- Favorire l'inserimento e la partecipazione a tutte le attività scolastiche;
- Assicurare la necessaria assistenza nel rispetto della dignità umana e civile;
- Fornire stimoli educativi per contribuire alla formazione della personalità;
- Favorire il raggiungimento dell'autonomia individuale;
- Favorire la diffusione nell'ambito scolastico della cultura della diversità, dell'aiuto reciproco, della solidarietà;
- Stimolare le capacità relazionali e comunicative, l'interazione con gli altri e con l'ambiente

MODALITA' OPERATIVE

La fruizione dell'intervento è prevista attraverso l'erogazione di un voucher sociale valido per l'acquisizione del servizio presso il fornitore prescelto inserito nell'Albo Distrettuale dei soggetti accreditati, secondo il P.E.I. approvato dal personale scolastico.

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 di supporto alla cura dell'igiene personale e alla deambulazione è reso durante le ore scolastiche, per ciascun soggetto disabile. Il numero dei soggetti assistiti potrà sempre subire variazioni in più o in meno in base alle richieste pervenute. Il servizio è gestito mediante il sistema di accreditamento e voucher per assicurare la massima scelta e flessibilità alle famiglie. Pertanto ad ogni utente avente diritto, ciascun comune assegnerà un numero di voucher corrispondente nel rispetto del budget assegnato. L'Ente accreditato sarà scelto liberamente dalle famiglie tra gli enti inseriti negli appositi elenchi.

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
FUNZIONARI SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI	COMUNI AOD SUB2		7
OPERATORI DI SUPPORTO ALLA CURA DELL'IGIENE PERSONALE E ALLA DEAMBULAZIONE (COOPERATIVE SOCIALI)			Secondo la necessità

6. *SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE*

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

- Diretta

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

X☐ Indiretta/esternalizzata (*specificare la procedura di affidamento che si intende adottare*):

il servizio è gestito mediante il sistema di accreditamento e voucher per assicurare la massima scelta e flessibilità alle famiglie. Pertanto ad ogni utente avente diritto, ciascun comune assegnerà un numero di voucher corrispondente nel rispetto del budget assegnato. L'Ente accreditato sarà scelto liberamente dalle famiglie tra gli enti inseriti negli appositi elenchi.

Allegato 4

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PDZ 2020

N. Azione 3 - ASACOM - Azione di sostegno alla comunicazione studenti disabili

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Tempo mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: Allenamento alle autonomie, frequenza servizi diurni, convivenza a termine per brevi periodi, ecc.)					
Supporto al personale docente nelle attività didattiche al fine di facilitare l'apprendimento e l'integrazione dell'alunno disabile	32	10	6	€ 20,29	€ 38.956,80
SUB TOTALE					38.956,80
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.)					
cancelleria e spese utenza					
acquisto materiale per la pulizia igiene personale					
Subtotale					
ALTRE VOCI					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)					
					-
Iva su risorse umane e spese di gestione					-
TOTALE					38.956,80

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 3

FNPS	per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento[4]		Totale
					38.956,80

[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, ...).

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

3

2. **TITOLO DELL'AZIONE**

Assistenza scolastica all'autonomia e alla comunicazione

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

SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA E SERVIZI TERRITORIALI COMUNITARI	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 scolastica	Integrazione scolastica del bambino con disabilità		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 servizio di Assistenza alla Comunicazione e all'Autonomia è un servizio reso da una figura professionale prevista dalla Legge 104/92 art.13, che affianca lo studente con disabilità psicosensoriale e/o neuromuscolare, con funzione di mediatore e di facilitatore della comunicazione dell'apprendimento, dell'integrazione e della relazione tra l'alunno, la famiglia, la classe, i docenti e i servizi specialistici.

Per favorire il processo di integrazione e di apprendimento, utilizza strategie, modelli di comunicazione, strumenti e materiali ad hoc per ciascun studente affinché gli siano accessibili tutti i contenuti didattici.

In ambito scolastico si rapporta e collabora con funzioni distinte, complementari e non sostitutive, con l'insegnante di sostegno e con gli insegnanti curricolari contribuendo al raggiungimento delle finalità previste dal P.E.I.

Gli interventi del servizio si effettuano:

- in classe ove l'alunno necessiti di supporto di tipo pratico-funzionale per poter eseguire l'attività svolta dall'insegnante attraverso interventi di sostegno e potenziamento delle autonomie personali e nella gestione delle attività quotidiane, per favorire l'integrazione sociale, lo sviluppo e il potenziamento delle capacità di comunicazione;
- durante lo svolgimento di attività ludiche, di laboratorio, di esplorazione dell'ambiente, di gite d'istruzione secondo modalità da concordare, purché organizzate in base alla programmazione dei competenti organi collegiali e alla presenza dell'insegnante per il sostegno.

TARGET

I destinatari del servizio sono gli alunni con disabilità in situazione di gravità, riconosciuta ai sensi dell'art 3, comma 3, della legge 104/92, frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di I grado in tutto il territorio del Distretto AOD2, che necessitano di assistenza per l'autonomia e la comunicazione come da diagnosi funzionale e verbale ad essa allegato (verbale di individuazione di alunno in situazione di handicap).

OBIETTIVI:

Il servizio, finalizzato a sopperire i deficit dell'alunno con disabilità, ha come obiettivo il raggiungimento di una piena integrazione nel contesto scolastico compreso laboratori, gite, attività extracurriculari nonché di garantire il diritto allo studio dell'alunno disabile come stabilito dall'art. 34 della Costituzione, agevolando la frequenza e la permanenza nell'ambito scolastico.
In particolare il servizio si propone di:

- Garantire e favorire l'integrazione scolastica;
- Favorire il recupero e lo sviluppo delle potenzialità dell'alunno disabile nell'ambito dell'autonomia personale, della comunicazione, delle relazioni e della socializzazione;
- Contenere e ridurre i processi di emarginazione facilitando l'inserimento e la partecipazione attiva degli alunni disabili alle attività scolastiche;
- Favorire le relazioni sociali anche al di fuori della scuola.

MODALITA' OPERATIVE

L'ammissione al servizio, a beneficio degli studenti, sarà disposta dietro presentazione da parte dell'Istituzione Scolastica di copia del PEI (Piano Educativo Individualizzato redatto), presso l'Ufficio di Servizio Sociale 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 di assistenza per l'autonomia e la comunicazione sarà reso durante le ore scolastiche, per ciascun soggetto disabile. Il numero dei soggetti assistiti potrà sempre subire variazioni in più o in meno in base alle richieste pervenute. Il servizio sarà gestito mediante il sistema di accreditamento e voucher per assicurare la massima scelta e flessibilità alle famiglie. Pertanto ad ogni utente avente diritto, ciascun comune assegnerà un numero di voucher corrispondente nel rispetto del budget assegnato. L'Ente accreditato sarà scelto liberamente dalle famiglie degli utenti, tra gli enti inseriti negli appositi elenchi.

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
FUNZIONARI SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI	COMUNI AOD SUB2		7
Insegnanti	Scuole		

Servizio NPI	ASP		
Assistente all'autonomia e alla comunicazione delle cooperative sociali			In relazione al bisogno

6. *SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE*

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

-Diretta

- Mista (*specificare la procedura di affidamento che si intende adottare*

X Indiretta/esternalizzata (*specificare la procedura di affidamento che si intende adottare*): il servizio è gestito mediante il sistema di accreditamento e voucher per assicurare la massima scelta e flessibilità alle famiglie. Pertanto ad ogni utente avente diritto, ciascun comune assegnerà un numero di voucher corrispondente nel rispetto del budget assegnato. L'Ente accreditato sarà scelto liberamente dalle famiglie tra gli enti inseriti negli appositi elenchi.

Allegato 4

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PDZ 2020

N. Azione 4 - ADA - Assisatenza domiciliare anziani

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Tempo mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: Allenamento alle autonomie, frequenza servizi diurni, convivenza a termine per brevi periodi, ecc.)					
Attività socio-assistenziali a sostegno delle persone anziane	30	14	3	€ 18,90	€ 23.814,00
SUB TOTALE					23.814,00
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.)					
					-
Iva su risorse umane e spese di gestione					-
TOTALE					23.814,00

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 4

FNPS	per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento[4]		Totale
					23.814,00

[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, ...).

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

4

2. SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD)

"ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI"

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

MACRO LIVELLO	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	OBIETTIVI DI SERVIZIO A CUI VA RICONDOTTA LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	AREE DI INTERVENTO		
			RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
	ASSISTENZA DOMICILIARE	POTENZIARE E MANTENERE LE CAPACITA' DI AUTONOMIE DELL'ANZIANO		X	X

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

Il SAD è un servizio di assistenza domiciliare, caratterizzato dalla presa in carico dell'anziano, attraverso un complesso di prestazioni socio-assistenziali secondo i bisogni e le condizioni di salute di ciascun utente.

TARGET

La popolazione target è costituita da anziani, parzialmente autosufficienti o a rischio di perdita dell'autosufficienza, senza adeguato supporto familiare, che non necessitano di prestazioni sanitarie domiciliari, ma che richiedono un supporto per lo svolgimento di alcune funzioni della vita quotidiana.

Le prestazioni socio assistenziali previste consistono in:
- igiene personale;
- governo ed igiene dell'alloggio;
- aiuto nella preparazione ed assunzione dei pasti e nella gestione delle attività quotidiane; all'interno ed all'esterno dell'abitazione;
- aiuto nella mobilità, nella deambulazione e mobilizzazione del soggetto allettato;
- aiuto disbrigo pratiche;
-commissioni varie ed accompagnamento;
- raccordo con il Servizio Sociale del Comune;
- collaborazione alla rilevazione dei bisogni e delle condizioni di rischio-danno dell'utente

Il servizio sarà effettuato da Lunedì al Venerdì dalle ore 08:30 alle 12:30. Le prestazioni dovranno essere garantite seguendo quanto indicato nel PAI (Piano Assistenziale Individuale).

OBIETTIVI:

OBIETTIVO GENERALE

Lo scopo fondamentale del servizio è potenziare e formalizzare la rete dei servizi volti a sostenere l'anziano all'interno del proprio domicilio mediante interventi personalizzati e flessibili. Inoltre la presenza dell'assistente domiciliare fa si che l'anziano si senta meno solo.

OBIETTIVO SPECIFICO

- Potenziare e mantenere le residue capacità di autonomia dell'anziano;
- sostenere la famiglia nei compiti di cura;
- evitare ricoveri impropri e l'istituzionalizzazione
- monitorare situazioni problematiche e di disagio.

MODALITA' OPERATIVE

Al servizio si accede, per un tempo limitato, a seguito di istanza dell'interessato al Comune di residenza.
L'assistente sociale provvede alla valutazione in relazione al livello di autonomia del soggetto,della percentuale di invalidità, dei servizi socio-sanitari di cui già usufruisce, del supporto della rete sociale e delle condizioni socio-economiche dello stesso (Attestazione ISEE) .
L'inserimento in graduatoria avverrà secondo i criteri definiti dal DSS AOD2.
Il servizio è reso tramite Voucher grazie ai quali ciascun anziano/famiglia potrà scegliere la cooperativa che erogherà il servizio.

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.

Le attività dovranno essere svolte nell'ambito di ogni Comune dell'AOD n. 2 e dovranno essere strutturate in modo da garantire organicità ed efficacia del servizio.

Si opererà in stretto contatto con le cooperative coinvolte e con le famiglie, creando reti idonee a garantire la collaborazione ed il supporto necessari per affrontare, nel modo più adeguato, qualsiasi problematica dovesse presentarsi nell'erogazione del servizio.

Fasi di realizzazione:

- Avviso pubblico accesso SAD
- Pubblicazione graduatoria aventi diritto
- Avvio del servizio ;
- Monitoraggio, valutazione e verifica nelle diverse fasi della realizzazione del percorso (ex ante, in itinere, ex post).

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
FUNZIONARI SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI	X		7
ASSISTENTI DOMICILIARI DI COOPERATIVE SOCIALI			In relazione al bisogno

6. *SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE*

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

-Diretta

- Mista (*specificare la procedura di affidamento che si intende adottare*

X☐ Indiretta/esternalizzata (*specificare la procedura di affidamento che si intende adottare*) :

il servizio è gestito mediante il sistema di accreditamento e voucher per assicurare la massima scelta e flessibilità alle famiglie. Pertanto ad ogni utente avente diritto, ciascun comune assegnerà un numero di voucher corrispondente nel rispetto del budget assegnato. L'Ente accreditato sarà scelto liberamente dalle famiglie tra gli enti inseriti negli appositi elenchi.

Allegato 4

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PDZ 2020

N. Azione 5 - Violenza di genere

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Tempo mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE					
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: Allenamento alle autonomie, frequenza servizi diurni, convivenza a termine per brevi periodi, ecc.)					
Attività di supporto e protezione a donne e minori vittime di violenza	7	9	2	€ 50,13	€ 6.316,38
SUB TOTALE					6.316,38
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.)					
					-
Iva su risorse umane e spese di gestione					-
TOTALE					6.316,38

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 5

FNPS	per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento[4]		Totale
					6.316,38

[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, ...).

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

5

5. VIOLENZA VERSO LE DONNE

EMERGENZA VIOLENZA CONTRO LE DONNE

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

	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	OBIETTIVI DI SERVIZIO A CUI VA RICONDOTTA LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	AREE DI INTERVENTO		
			RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
MACRO LIVELLO	SUPPORTO/ INSERIMENTO IN STRUTTURE ACCREDITATE SUL TERRITORIO PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA	ASSICURARE IMMEDIATA MESSA IN SICUREZZA DELLE DONNE E MINORI VITTIME DI VIOLENZA	X		

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

Nel 2019 in Sicilia, sono state uccise sette donne dai loro compagni, fidanzati, mariti. E secondo l'ultimo Rapporto Eures 2019, l'Isola ha il primato per denunce di stalking (35 ogni 100mila abitanti), con 10 punti percentuali in più rispetto alla media nazionale del 24,6: dati che rivelano la dimensione di un problema che spesso degenera in violenza di genere. Suddetto fenomeno attraversa tutti i ceti sociali e provoca gravi conseguenze sulla salute fisica e mentale. L'OMS segnala questo problema come una delle cause di morte più frequenti per le donne a livello mondiale, confermando un trend in aumento di quelli ormai comunemente chiamati femminicidi. La violenza di genere ha costi rilevanti per le comunità: sanitari, sociali, di intervento delle FF.OO, nonché spesso la sottovalutazione della situazione e la mancata attivazione di quelle misure atte a garantire l'incolumità della vittima.
Gli effetti della violenza di genere verso le donne creano un oggettivo svantaggio connesso alla fragilità psicologica che determina, oltre agli effetti sulla salute, anche una condizione di esclusione, di difficoltà di accesso ai servizi ed al Mercato del Lavoro (MdL).
Nel territorio in questione, è presente una Rete antiviolenza che sviluppa una specifica attività volta a coinvolgere tutti i comuni del Distretto, ponendo in essere un'azione di aumento della protezione delle vittime.
Il Distretto Socio Sanitario AOD2 ritiene necessario porre attenzione al fenomeno, inserendo nel proprio Piano di Zona, attività che rispondano alla necessità di protezione e di presa in carico integrata con gli altri servizi.
Tali attività previste si articoleranno in:

- Pronto intervento (siano esse donne sole o con figli), con azioni di rete locale per permettere una più esatta valutazione delle situazioni di rischio delle utenti e garantire una più efficiente gestione dei percorsi di uscita dalla violenza.

TARGET:

- Donne vittime di violenza e loro figli/e

OBIETTIVI:

- Offrire protezione alle donne vittime di violenza
- Sostegno legale
- Sostegno alla genitorialità in presenza di minori
- Implementare la rete di servizi e istituzioni preposti

MODALITA' OPERATIVE

E' già stata siglata la convenzione tra il Distretto AOD2 ed il centro antiviolenza di Agrigento.
In caso di segnalazione di episodi di violenza fisica, psicologica, assistita e di stalking si procederà all'immediata messa in sicurezza delle presunte vittime e all'inserimento assistito nel centro antiviolenza.

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.

Le attività dovranno essere svolte nell'ambito di ogni Comune dell'AOD n. 2 e dovranno essere strutturate in modo da garantire sicurezza ed efficacia.

Si opererà in stretto contatto con le strutture sanitarie, socio-sanitarie del territorio, Associazioni di volontariato, che a vario titolo operano sul territorio interessato, creando reti idonee a garantire la collaborazione ed il supporto necessari per affrontare, nel modo più adeguato ciascun caso.

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
FUNZIONARI SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI	COMUNI AOD2		7
CENTRO ANTIVIOLENZA			1

6. *SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE*

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

- Diretta

X☐ Mista (*specificare la procedura di affidamento che si intende adottare*) : Presa in carico della vittima e della propria famiglia da parte dei servizi sociali del comune interessato.

Avviare la vittima e la propria famiglia presso una struttura protetta con la quale preventivamente sarà stipulata convenzione mediante manifestazione di interesse.

Riconoscere un rimborso spese giornaliero alla struttura accogliente

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

Allegato 4

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PDZ 2020

N. Azione 6 - Rafforzamento servizio sociale professionale

Voci di spesa	Quantità	ore/sett	Tempo mesi	Tempo mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE						
Assunzione a tempo determinato di assistente sociale ctg D1	2	22	4,2	12	€ 20,21	€ 44.817,70
SUB TOTALE						44.817,70
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.)						
acquisto PC						520,86
Subtotale						520,86
ALTRE VOCI						
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)						
						-
Iva su risorse umane e spese di gestione						-
TOTALE						45.338,56

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 6

FNPS	per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento[4]		Totale
					45.338,56

[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, ...).

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE ***2. TITOLO DELL'AZIONE***

6	SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE DISTRETTUALE

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

	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	OBIETTIVI DI SERVIZIO A CUI VA RICONDOTTA LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	AREE DI INTERVENTO		
			RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
SERVIZI PER L'ACCESSO E LA PRESA IN CARICO DA PARTE DELLA RETE ASSISTENZIALE	SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	PROGRAMMAZIONE: ATTUAZIONE E MONITORAGGIO SERVIZI SOCIALI	X	X	X

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

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

Gli ambiti territoriali distrettuali sono sempre più coinvolti nella programmazione ed attuazione dei Servizi Sociali. L'identificazione del problema, la percezione del bisogno e lo sviluppo relativo al progetto devono essere affidate alle adeguate competenze professionali.
Nel territorio dell'AOD2 la dotazione organica dei Servizi Sociali e del Gruppo Piano è insufficiente.
L'assistente sociale in pianta stabile è presente soltanto nei Comuni di Siculiana e Sant'Angelo Muxaro. Il Comune capofila è sprovvisto di assistente sociale, così come i Comuni di Porto Empedocle, Comitini, Joppolo Giancaxio e Realmonte. L'assunzione di personale professionale, presso tutti i suddetti Comuni, è indispensabile per svolgere il lavoro di analisi e lettura del territorio, rilevazione dei bisogni emergenti e sommersi in un ottica di prevenzione e programmazione di servizi adeguati.
Con la presente azione si vuole acquisire la specifica figura professionale dell'assistente sociale da destinare esclusivamente alle politiche sociali distrettuali in attuazione della programmazione zonale e quindi alle attività del Gruppo Piano per l'attuazione della programmazione del P.d.Z.

OBIETTIVI:

- Programmare i Servizi Sociali distrettuali;
- Collaborare con i servizi e gli operatori del territorio;
- Partecipare all'attuazione dei Servizi Sociali distrettuali;
- Monitorare i Servizi Sociali distrettuali.

MODALITA' OPERATIVE

Le attività si espletano secondo le seguenti modalità (nel rispetto delle indicazione contenute nelle linee guida per l'attivazione del sistema integrato dei Servizi Socio Sanitari (legge 328/00):

- Predispone gli atti per l'affidamento dei servizi approvati con il Piano di Zona;
- Traduce in atti amministrativi le decisioni assunte in sede di Gruppo Piano, Comitato dei Sindaci e degli organi che da essi promanano (Gruppo ristretto e Tavoli Tematici);
- Promozione del sistema integrato di servizi rivolti alla persona e alla famiglia attraverso al gestione della legge 328/00, realizzando un insieme di azioni volte all'utilizzo di risorse sociali, professionali ed economiche presenti nel territorio.

Le attività di monitoraggio saranno condotte attraverso l'utilizzo di un registro presenze.
L'assistente sociale alla fine di ogni anno produrrà una relazione sulle attività svolte.
La valutazione sarà operata dagli operatori degli uffici di servizio sociale dei Comuni nell'ambito del Gruppo 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 prevede n. 1 Assistente Sociale e il loro coinvolgimento con tutti i Comuni del Distretto, il Gruppo Piano, i servizi pubblici, il privato sociale, l'ASP, le associazioni, gli Enti tutti e le agenzie del territorio distrettuale, per la durata di due annualità.

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 E FUNZIONARI DEI SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI	COMUNI AOD SUB2		2
ASSISTENTE SOCIALE			2

6. *SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE*

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

x Diretta : Assunzione mediante procedura concorsuale con contratto part time per la durata di mesi 24.

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

☐- Indiretta/esternalizzata (*specificare la procedura di affidamento che si intende adottare*

Allegato 4

PIANO FINANZIARIO AZIONE - PDZ 2020

N. Azione 9 - Area infanzia ed adoloscenza

Voci di spesa	Quantità	ore/sett	Tempo mesi	Tempo mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE						
Costituzione di equipe mediante organismi del del terzo settore avende disponibilità di locali ed attrezzature proprie.						
assistente sociale	1	24	4,2	12	€ 20,21	€ 24.446,02
psicologo	1	24	4,2	12	€ 20,21	24.446,02
pedagogista o educatore	1	24	4,2	12	€ 20,21	24.446,02
legale	1	10	4,2	12	€ 20,21	10.185,84
addetto al servizio di segreteria	1	24	4,2	12	€ 19,29	23.333,18
SUB TOTALE						106.857,07
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.)						
cancelleria e spese utenza						1.122,55
Subtotale						
ALTRE VOCI						
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)						
						-
Iva su risorse umane e spese di gestione						-
TOTALE						107.979,62

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione 10

FNPS	per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento[4]		Totale
					107.979,62

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE ***2. AREA INFANZIA ED ADOLESCENZA***

9	"ASSISTENZA INFANZIA ED ADOLESCENZA"

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

MACRO LIVELLO	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	OBIETTIVI DI SERVIZIO A CUI VA RICONDOTTA LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	AREE DI INTERVENTO		
			RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
	ASSISTENZA INFANZIA ED ADOLESCENZA	SUPPORTO FAMIGLIA – INFANZIA ED ADOLESCENZA	X		

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

Le Istituzioni che hanno competenza sulla tutela dei diritti dei minori, in collaborazione con la società civile, devono assicurare che:
- ogni bambino possa crescere in una famiglia, nel rapporto positivo con adulti e con il coinvolgimento di altri ambienti educativi e ricreativi a lui adeguati;
- ogni adolescente possa sviluppare ed esprimere la sua personalità ed ottimizzare tutte le proprie risorse e capacità, essendo posto dalla sua famiglia e dalla società tutta in condizioni per poterlo fare"

Due sono i principi che sottendono a qualsiasi azione di attuazione in tal senso:
a) la valorizzazione della famiglia come comunità educante;
b) la ricerca di strumenti di rafforzamento della protezione dei minori da ogni forma di violenza: protezione da intendersi nella sua triplice accezione della prevenzione, della tutela e del recupero del soggetto in età evolutiva in difficoltà.

Inoltre il tempo libero per i preadolescenti e gli adolescenti deve essere vissuto in un contesto ricco di proposte e non povero di sfide.
Occorre potenziare le azioni educative affinché tale tempo:

- non sia origine di comportamenti rischiosi nella inevitabile ricerca di stimoli e di nuove esperienze da parte degli adolescenti;
- non ristagni dentro l'assenza di creatività e di sviluppo di capacità appropriate.

TARGET

A partire dalla consapevolezza che l'età evolutiva è oggi portatrice di complessi bisogni sociali, che riguardano l'armonico sviluppo del minore, della sua famiglia e del contesto economico e socio-relazionale che lo circonda, gli obiettivi strategici qui individuati si concentrano sulla fascia dell'età evolutiva che parte dall'età scolare dell'obbligo, concentrandosi sulla fascia preadolescenziale e adolescenziale.

OBIETTIVI:

OBIETTIVO GENERALE

Lo scopo fondamentale del servizio è potenziare e formalizzare la rete dei servizi volti a sostenere la famiglia ed il minore mediante interventi personalizzati e flessibili, incentivare a livello locale la realizzazione di strategie di rete per affrontare le situazioni di difficoltà dei minori e delle loro famiglie, di incontro e risposta ai bisogni delle famiglie e dei loro figli.

OBIETTIVO SPECIFICO :

- Centri servizi rivolti al sostegno alla genitorialità con prestazioni qualificate rivolte soprattutto alla realizzazione di degli "Spazi Neutri": luoghi in cui i figli possono incontrare il genitore non convivente, secondo i tempi e le modalità definiti dal Decreto che disciplina la separazione dei genitori e i tempi del diritto di visita, nel tentativo di assicurare ad entrambe le parti la massima sicurezza e tranquillità.
- potenziare i servizi nel campo educativo-animativo al termine delle attività didattiche, durante il periodo estivo

MODALITA' OPERATIVE

Costituzione di un ufficio distrettuale con sede distaccata in almeno tre comuni avente al suo interno le sotto elencate specifiche figure professionali:
-assistente sociale
-pedagogista
-psicologo
L'ufficio avrà il compito di gestire i casi problematici segnalati dai Servizi sociali di ogni singolo comune, ed inoltre, avrà il compito di monitorare la situazione all'interno degli istituti scolastici del distretto.
E' compito dell'équipe multidisciplinare relazionare sull'andamento dei casi in carico con cadenza individuata dall'ufficio si servizio sociale comunale.

Sono previste attività ludico-ricreative per le quali saranno coinvolti i volontari del terzo settore che già operano con le strutture del distretto.

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.

Le attività dovranno essere svolte nell'ambito di ogni Comune dell'AOD n. 2 e dovranno essere strutturate in modo da garantire organicità ed efficacia del servizio,
Si opererà in stretto contatto con i Servizi sociali comunali i quali segnaleranno i casi da monitorare e gestire, creando reti idonee a garantire la collaborazione ed il supporto necessari per

affrontare, nel modo più adeguato ciascun caso.

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
SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI			7
ASSISTENTE SOCIALE	2	1	3
PSICOLOGO		1	1
EDUCATORE PROFESSIONALE-PEDAGOGISTA		1	1

6. *SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE*

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

- Diretta

☐X Mista (*specificare la procedura di affidamento che si intende adottare*): Del servizio faranno parte gli uffici di solidarietà sociale dei singoli comuni, ivi compresi i due assistenti sociali in servizio presso il comune di Siculiana e Sant'Angelo Muxaro.

Per quanto attiene alle figure professionali individuate nelle modalità operative si provvederà ad espletare manifestazione di interesse con enti o associazioni del Terzo settore le quali dovranno garantire il rispetto dei tempi ed la disponibilità di adeguati locali adatti all'espletamento delle funzioni in almeno 3 comuni del distretto.

Le attività ludico-ricreative si svolgeranno in appositi ambiti individuati dall'associazione/cooperativa che si aggiudica il servizio, con caratteristiche tali a garantire il coinvolgimento dei beneficiari, secondo il giudizio insindacabile del responsabile distrettuale.

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

Il Presidente

f.to Dott. Antonino Contino

L'Ass. Anz. Comunale
f.to Sig. Francesco Zammuto

Il Segretario
f.to Dott. Michele Giuffrida

	Il presente atto sarà pubblicato all'Albo Comunale dal _____ al _____ col n. ..... del Reg. pubblicazioni. **Il Messo** .....

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica, su conforme attestazione del Messo, che la presente deliberazione sarà affissa in copia integrale all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno _____ e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____ ai sensi dell'art. 11, della Legge Regionale 03/12/91,n. 44.

Dalla Residenza Municipale, lì .....

In fede
Il Segretario Comunale

.....

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 1 – 2 della Legge Regionale 03/12/1991, n. 44.

Dalla Residenza Municipale, lì .....

In fede
Il Segretario Comunale

.....

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'Ufficio .....

Dalla Residenza Municipale, lì .....

Il Responsabile dell'Ufficio

.....