

E.1.



Città di Modica

DELIBERAZIONE
della
GIUNTA COMUNALE
N. 61 del 14 MAR. 2017

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

L'anno duemiladiciassette il giorno QUATTORDICI del mese di marzo alle ore 19,30 nel Palazzo di Città e nella stanza del Sindaco, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale, alla quale risultano presenti:

		Presente	Assente
Abbate Ignazio	Sindaco	✓	
Di Giacomo Orazio	Assessore	✓	
Linguanti Giorgio	Vice Sindaco	✓	
Lorefice Salvatore Pietro	Assessore	✓	
Floridia Rita	Assessore	✓	
Giannone Vincenzo	Assessore	✓	
Belluardo Giorgio	Assessore	✓	

Partecipa il Segretario Generale, Dott. Giampiero Bella, con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, ai sensi dell'art.97, comma 4, lett. a) del d. Lgs. n.267/2000.

Assunta la presidenza, il Sindaco, Ignazio Abbate, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale all'esame della proposta di deliberazione in oggetto, in merito alla quale sono stati espressi i pareri di legge.

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata la proposta di deliberazione di pari oggetto, prot. n 13560 del 14.03.2017 , sottoposta dal Responsabile P.O. IX Settore e che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Considerato che della stessa se ne condividono tutti i presupposti di fatto e di diritto;

Preso atto che su tale proposta di deliberazione è stato espresso il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del Settore proponente ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i, della L.R. n. 48/91, come modificato ed integrato dall'art. 12 L.R. n.30/2000, e che la stessa non richiede ulteriori pareri;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente O.R.E.L.;

Vista la L.R. n. 48/1991 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'art. 12 della L.R. n. 44/1991;

Ad unanimità di voti, resi nelle forme di legge

DELIBERA

1. Di approvare e far propria la proposta di deliberazione di pari oggetto richiamata in premessa, che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
2. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva, con successiva e separata votazione unanime, resa ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/91, attesa l'urgenza di provvedere in merito, nell'interesse dell'Ente, per i motivi citati nella stessa proposta deliberativa.

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio online del Comune, sul sito istituzionale dell'Ente: www.comune.modica.gov.it.

Modica li 14.03.2017

Il Segretario Generale

Il sottoscritto Gianluca Burderi, Responsabile del procedimento di pubblicazione, attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Modica, senza opposizioni e reclami, dal 16 MAR. 2017 al 31 MAR. 2017, ed è repertoriata nel registro delle pubblicazioni al n. _____.

Modica li

Il Responsabile della pubblicazione

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:



E' stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.12, comma 2, della L.R. 44/91.



E' divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. 44/91, trascorsi dieci giorni dall'inizio della pubblicazione.

Modica li 14.03.2017

Il Segretario Generale

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Modica li

Il Segretario Generale



Città di Modica

PROPOSTA di DELIBERAZIONE
della GIUNTA COMUNALE

SETTORE IX
Politiche Sociali

Prot. n. 13560 del 14 MAR. 2017

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

Il Responsabile del Settore IX - Politiche Sociali

Premesso:

- che la regione, con il D.P. n. 598/Serv 4/S.G.. ha approvato il documento di programmazione: "Integrazione alle Linee guida per l'attuazione delle Politiche sociali e socio -sanitarie 2013-2015";
- che sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Sicilia n. 55 del 16 dic 2016 è stato pubblicato il Decreto Presidenziale del 29.nov. 2016;

Vista la delibera del Comitato dei Sindaci n. 2 del 9 marzo 2017, con la quale si approva l'integrazione al Piano di Zona 2013/2015 ed il bilancio di distretto;

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

Ritenuto, pertanto, di dover procedere in tal senso;

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

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

Vista la L. 328/2000;

Visto il P.d.Z 2013/2015;

Visto L'OREL;

PROPONE

1. Di approvare "l'integrazione al Piano di Zona 2013/2015 e bilancio del distretto";
2. Di demandare al Responsabile del Settore IX e Coordinatore del gruppo Piano tutti gli adempimenti consequenziali esecutivi del presente atto;
3. Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, attesa l'urgenza di provvedere a quanto sopra nell'interesse dell'Ente, per le ragioni infra riportate.
4. Dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa a carico del bilancio comunale.

Il Responsabile del Settore

Dott. Stefano Indelicato

Sulla proposta di deliberazione di cui sopra sono stati espressi i seguenti pareri, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i, L.R. n. 48/91, come modificato ed integrato dall'art. 12 L.R. n.30/2000.

Parere del Responsabile del Settore proponente per la regolarità tecnica: **favorevole**

Modica, li 16-3-2017

Il Responsabile del Settore



Parere del Responsabile del settore finanziario per la regolarità contabile: **favorevole /sfavorevole**

Modica, li

Il Responsabile del Settore Finanziario

Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi degli artt. 153, 183, 191 del D.L. vo n.267/2000, con spesa da impegnare al cap. _____ del Bilancio 2015.

Modica, li

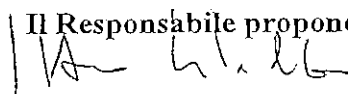
Il Responsabile del Settore Finanziario

La proposta infra riportata si compone di n. 2 pagine, incluso il presente prospetto.

Visto
L'Assessore al ramo



Il Responsabile proponente



La presente proposta è approvata con deliberazione della Giunta Municipale n. 61 del 14 MAR. 2017

Il Segretario Comunale





Deliberazione del Comitato

Sindaci

n. 2 del 09/03/2017

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

L'anno duemiladiciasette, il giorno nove, del mese di marzo, alle ore 10.00, nella Sede dei Servizi Sociali del Comune di MODICA, si sono riuniti i rappresentanti dei Comuni di Modica, Scicli, Pozzallo, Ispica e dell'ASP, come appresso individuati:

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

Il Comitato dei Sindaci

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

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

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

Tenuto conto che:

- in data 03.03.2017, si è riunito il Comitato dei Sindaci per fissare la data della I Conferenza programmatica aperta che si è svolta, in data 7.03.2017, a Modica presso la Sala Triberio, aperta al cd. Terzo Settore in cui si è illustrato il percorso di programmazione del PdZ e la definizione del calendario dei lavori;
- in data 8.03.2017, presso la sede dei servizi Sociali del comune di Modica, si è riunito il Gruppo Piano per redigere le singole azioni dell'integrazione al Piano di zona 2013/2015 ed il bilancio di distretto;

Dare atto che nella conferenza del 7.03.2017, è emersa:

- la necessità d'intervenire su servizi che rispondano alle priorità del territorio;
- è emersa la necessità di correlare i servizi già esistenti e l'integrazione con il potenziamento degli stessi.

Delibera

- 1) Approvazione "Integrazione al PdZ 2013-2015" che dovrà essere approvato da ogni Comune con delibera di G.M. in cui si autorizza;
- 2) Fissare la data della II Conferenza Programmatica Aperta per il 15/03/2017 alle ore 10.30, che si terrà presso la Sala Spadaro, del Palazzo di Città.

Letto, approvato e sottoscritto

Comune di Modica

M. H. G.

Comune di Scicli

Caterina Piccotti

Comune di Pozzallo

Comune di Ispica

Angela Per-

Rappr. ASP n° 7

M. G. - R. M. G.

Verbale n. 4

del 08/03/2017

IL GRUPPO PIANO

Premesso che, giusta comunicazione prot. n. 11889 del 03/03/2017, è stato convocato il Gruppo Piano del Distretto 45;

Che, a seguito di tale convocazione alle ore 09,00 del giorno fissato per l'incontro sono presenti i seguenti componenti:

Stefano Indelicato	X	COORDINATORE	
Maria Ausilia Scucces	X	Maria Licitra	
Francesco Gurrieri	X	Antonino Aprile	X
Daniel Sutera	X	Salvatore Terranova	X
Antonella Cannizzaro	X	Ruta Giorgio	
Comune Pozzallo		Maurilio Assenza	
Comune Pozzallo		Salvatore Garofalo	X
Nunziata Santacroce	X	Monica Sammito	X
Giovanna Puglisi	X		
Santa Rita Di Martino	X		

Che la riunione di oggi è stata convocata dal Coordinatore per l'esame dei seguenti punti all'o.d.g.:

- Decreto Presidenziale 29 novembre 2016: "Integrazione alle linee guida per l'attuazione delle politiche sociali e socio sanitario 2013-2015":
 - Redazione progetti;
 - Trasmissione degli elaborati al Comitato dei Sindaci per l'approvazione;
- Varie ed eventuali.

Riscontrata valida la seduta e dopo l'illustrazione dei progetti da parte della dott.ssa Scucces,

Visti gli adempimenti richiesti da parte della regione, in particolare con il D.P. n. 598/Serv 4/S.G. con cui è approvato il documento di programmazione: "Integrazione alle Linee guida per l'attuazione delle Politiche sociali e socio-sanitarie 2013-2015;

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

Redige le seguenti azioni dell'integrazione al Piano di Zona 2013/2015 ed il bilancio di distretto integrato:

- AZIONE 1 "TRASPORTO SOCIALE"	€ 28.994,24
- AZIONE 2 "INSERIMENTO CENTRI SOCIALI"	€ 69.320,00
- AZIONE 3 "PIANI INDIVIDUALIZZATI ART.14"	€ 95.680,00
- AZIONE 4 "LABORATORI INTERCULTURALI"	€ 127.752,76
- AZIONE 5 "SUPPORTO BILANCIO COMUNALE ASS. DOMICILIARE PER DISABILI – VOUCHER	€ 187.932,00
- AZIONE 6 "CARD TICKET"	€ 13.640,00
- AZIONE 7 "LUC – ISPICA E SCICLI"	€ 64.728,00
- AZIONE 8 "ASSISTENZA DOMICILIARE"	€ 171.538,00
- AZIONE 9 "SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE"	€ 187.443,90
- AZIONE 10 "SOSTEGNO AL REDDITO"	€ 11.000,00

Trasmette al Comitato dei Sindaci i relativi elaborati.

Letto confermato e sottoscritto

Stefano Indelicato	<i>Stefano Indelicato</i>
Maria Ausilia Scucces	<i>Maria Ausilia Scucces</i>
Francesco Gurrieri	<i>Francesco Gurrieri</i>
Daniel Sutera	<i>Daniel Sutera</i>
Antonella Cannizzaro	<i>Antonella Cannizzaro</i>
Comune di Pozzallo	/
Comune di Pozzallo	/
Nunziata Santacroce	<i>Nunziata Santacroce</i>
Giovanna Puglisi	<i>Giovanna Puglisi</i>
Santa Rita Di Martino	<i>Santa Rita Di Martino</i>
Maria Licitra	/
Antonino Aprile	<i>Antonino Aprile</i>
Salvatore Terranova	<i>Salvatore Terranova</i>
Ruta Giorgio	/
Maurilio Assenza	/
Salvatore Garofalo	<i>Salvatore Garofalo</i>
Monica Sammito	<i>Monica Sammito</i>

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

1

2. TITOLO DELL'AZIONE

TRASPORTO SOCIALE PER DISABILI

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

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

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

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

I comuni di Modica e Scicli sono provvisti dell'autovettura Fiat doblò al PMG, progetto di mobilità garantita. Automezzo attrezzato per il trasporto dei disabili, in quanto consente di garantire un servizio a quei soggetti che hanno bisogno delle piccole necessità quotidiane. L'obiettivo del progetto è aiutare tutti i soggetti che hanno bisogno di trasporto per recarsi a visite specialistiche, a terapie mediche, e si trovano in condizione precarie per gli spostamenti.

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

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

4. DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELLE RISORSE

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

Nell'anno 2016 è stato firmato un protocollo d'intesa fra il comune di Modica e l'associazione Anffas, per l'utilizzo del PMG. Il progetto inizia già con un'esistente rete di solidarietà fra pubblico e privato, che dà un surplus alla continuità del successo.

Con atto di Delibera di Giunta Comunale n.267 del 30/12/2014 è stato approvato "l'adesione al progetto di mobilità garantita proposto da PMG Italia".

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

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

5. FIGURE PROFESSIONALI

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

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

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

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

7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

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

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

PIANO FINANZIARIO AZIONE – 2^o ANNUALITÀ

N. Azione: 1 Titolo: Azione TRASPORTO SOCIALE

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

¹ Si riporta l'annualità di riferimento

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 3^a ANNUALITÀ

N. Azione 1 - **Titolo Azione TRASPORTO SOCIALE**

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				

Subtotale				
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
VIAGGI	236	5 ORE	50 (5 ORE)	11,800
RIMBORSO BENZINA	8620 KM		0.16 €/KM	1.379,2
Subtotale				13,179,2
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				

Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
SPESE di organizzazione e gestione				1317,92
Subtotale				1317,92
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				

Subtotale				
TOTALE				€ 14.497,12

² Si riporta l'annualità di riferimento

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

2

INSERIMENTO CENTRI SOCIALI

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

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

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

L'iniziativa progettuale nasce dall'esigenza di garantire ai soggetti dall'età di 14 anni ai 60 anni, con differente abilità attività tendenti alla socializzazione, all'aggregazione, all'integrazione e al recupero psico-sociale, nonché di dare un sostegno alle loro famiglie. Essa risponde pienamente alle caratteristiche ed ai bisogni di un'utenza svantaggiata che, all'interno di un "ambiente protetto", riesce a soddisfare i propri bisogni e ad esprimere e valorizzare le proprie potenzialità. Il progetto era presente nel PdZ precedente, ed è stato utile per alcune famiglie, l'inserimento del proprio familiare all'interno di un circuito di socializzazione. Il nuovo progetto però prevede sia l'allargamento a livello distrettuale, prevede anche delle modifiche di miglioramento dello stesso.

Gli obiettivi che si propone il progetto sono i seguenti:

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

Le attività che si intendo realizzare sono:

- > LABORATORIO COGNITIVO: mirante allo sviluppo di abilità di discriminazione, generalizzazione, classificazione, orientamento spazio temporale, mnestiche, ecc;
- > LABORATORIO DI CUCINA: ha come obiettivi il mantenimento e/o lo sviluppo delle abilità grosso e fino motorie, il potenziamento del coordinamento oculo-manuale, lo sviluppo del piacere della competenza, lo sviluppo di un percorso di autonomia;
- > LABORATORIO ARTISTICO: mirante allo sviluppo del coordinamento oculo-manuale, lo sviluppo delle abilità tattili grazie all'utilizzazione di materiali e sostanze diverse quali gesso, das, legno e stoffa. Verranno anche utilizzate varie tecniche, quali: pittura, decoupage, incastri.
- > LABORATORIO ESCURSIONI: l'obiettivo è quello di sviluppare una sempre maggiore integrazione sociale nel e con il territorio di appartenenza per mezzo di uscite programmate;
- > LABORATORIO TEATRALE: mirante al potenziamento della gestione emozionale, potenziamento delle abilità mnestiche, al rispetto delle regole e dei ruoli, capacità di imitazione e di gioco di ruolo.
- > LABORATORIO DI ATTIVITA' MOTORIA: mirante al mantenimento del trofismo muscolo

scheletrico, padronanza del corpo e delle sue parti, miglioramento della percezione dello schema corporeo.

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

4. DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELLE RISORSE

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

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

Per il Comune di Modica gli utenti che parteciperanno al progetto sono i diversamente abili in lista di attesa per il Centro Diurno comunale.

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

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

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

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

5. FIGURE PROFESSIONALI

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

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

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

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

7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

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

Diretta

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

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

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 2^a ANNUALITÀ

N. Azione: 2 Titolo Azione: INSERIMENTO CENTRI SOCIALI

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
VOUCHER UTENTE (MODICA)	2912	52 SETT /ANNO	5 €	€ 14.560,00
VOUCHER UTENTE (SCICLI)	2500	52 SETT /ANNO	5 €	€ 12.500
VOUCHER UTENTE (ISPICA)	1400	52 SETT /ANNO	5 €	€ 7.000
Subtotale				€ 34.060
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc.)</i>				

Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				

Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
Materiale				€ 600,00
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				

Subtotale				
TOTALE				€ 34660,00

¹ Si riporta l'annualità di riferimento

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 3^o ANNUALITÀ

N. Azione: 2 Titolo Azione: INSERIMENTO CENTRI SOCIALI

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
VOUCHER UTENTE (MODICA)	2912	52 SETT/ANNO	5 €	€ 14.560,00
VOUCHER UTENTE (SCIOLI)	2500	52 SETT/ANNO	5 €	€ 12.500
VOUCHER UTENTE (ISPICA)	1400	52 SETT/ANNO	5 €	€ 7.000
Subtotale				€ 34.060
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
Materiale				€600,00
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
Subtotale				
TOTALE				€34.660,00

² Si riporta l'annualità di riferimento

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

3

PIANI INDIVIDUALIZZATI ART. 14

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

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

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

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

Il piano individuale può riguardare l'intera sfera di vita dell'individuo, ma si sofferma, con il presente progetto all'integrazione sociale ed educativa. Le altre sfere del piano sono ampiamente supportate da altri servizi.

4. DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELLE RISORSE

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

I progetti individualizzati sono rivolti ai diversamente abili per i quali si rende necessario l'aiuto nel percorso di vita, famiglia, scuola, gruppo dei pari, tempo libero.

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

Il lavoro degli operatori si esplica attraverso rapporti diretti con gli utenti e le loro famiglie di coordinamento con gli enti pubblici. Il sistema di espletamento del servizio è il sistema di accreditamento con voucher dell'importo pari a € 20.00, ma con diversa tempistica di prestazione fra le due figure.

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

5. FIGURE PROFESSIONALI

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

Tipologia	A carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte (Enti Locali, ASP (EX AUSL), T.M., Scuole...)	In convenzione	Totale
Assistente Sociale	Comune		2
Amministrativo	Comune		1
Referenti medici	Asp		3
Assistente sociale	ASP		1
Animatore	Accreditamento		2
Educatore	Accreditamento		2

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

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

7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

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

Diretta

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

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

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 2 - ANNUALITÀ				
N. Azione: 3 - Titolo Azione: PIANI INDIVIDUALIZZATI ART. 14 L. 328/00				
Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
EDUCATORE	2	12ORE /SETT	€ 20.00	€ 24.960,00
ANIMATORE	2	11ORE/SETT	€ 20.00	€ 22.880,00
Subtotale				
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
TOTALE				€ 47.840,00

¹ Si riporta l'annualità di riferimento

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 3² ANNUALITÀ²

N. Azione 3 - Titolo Azione PIANI INDIVIDUALIZZATI ART. 14 L. 328/00

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
EDUCATORE	2	12ORE /SETT	€ 20,00	€ 24.960,00
ANIMATORE	2	11ORE/SETT	€ 20,00	€ 22.880,00
Subtotale				
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
.....				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
TOTALE	-			€ 47.840,00

² Si riporta l'annualità di riferimento

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

4

2. TITOLO DELL'AZIONE

LABORATORI INTERCULTURALI

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

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

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

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

Il progetto prevede i seguenti obiettivi generali:

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

Gli obiettivi specifici correlati sono:

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

L'azione progettuale coinvolge i seguenti quartieri:

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

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

4. DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELLE RISORSE

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

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

5. FIGURE PROFESSIONALI

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

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

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

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

7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

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

Diretta

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

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

Affidamento

PIANO FINANZIARIO AZIONE – 2 ^o ANNUALITÀ				
N. Azione 4		Titolo Azione LABORATORI INTERCULTURALI		
Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
Psicologo	1	12ore/sett	€ 20.27	€ 12.648,48
Educatore	1	12ore/sett	€ 18.97	€ 11.837,28
Animatore	3	12ore/sett	€ 17.94	€ 33.583,68
Subtotale				€ 58.069,44
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				

Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				

Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				

Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
Spese generali 5%				€ 2.903,47
IVA 5 %				€ 2.903,47
Subtotale				
TOTALE				€ 63.876,38

¹ Si riporta l'annualità di riferimento

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 3^a ANNUALITA'

N. Azione 4 - Titolo Azione LABORATORI INTERCULTURALI

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
Psicologo	1	12ore/sett	€ 20,27	€ 12.648,48
Educatore	1	12ore/sett	€ 18,97	€ 11.837,28
Animatore	3	12ore/sett	€ 17,94	€ 33.583,68
Subtotale				€ 58.069,44
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
Spese generali 5%				€ 2.903,47
IVA 5 %				€ 2.903,47
Subtotale				
TOTALE				€ 63.876,38

² Si riporta l'annualità di riferimento

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

5

2. TITOLO DELL'AZIONE

SUPPORTO BILANCIO COMUNALE ASS.
DOMICILIARE PER DISABILI - VOUCHER

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

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

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

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

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

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 comprende le seguenti prestazioni:

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

I compiti dell'assistenza domiciliare

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

Il progetto si pone come supporto ai fondi del bilancio comunale, vista la notevole richiesta di servizio e la non corrispondenza delle risorse disponibili. L'ente comune si trova dotato di una graduatoria di utenti per l'accesso al servizio comunale.

5. FIGURE PROFESSIONALI

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

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

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

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

7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

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

Diretta

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

Accreditamento / sistema voucher

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

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 2 ANNUALITÀ

N. Azione: 52 Titolo Azione: SUPPORTO BILANCIO COMUNALE ASSISTENZA DOMICILIARE PER DISABILI VOUCHER

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
VOUCHER (FIGURA PROFESSIONALE OSA)	105 / SETT	52 SETT	€ 17.21	€93.966,00
Subtotale				
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
.....				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
TOTALE				€93.966,00

¹ Si riporta l'annualità di riferimento

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 3^a ANNUALITÀ

N. Azione 5 - Titolo Azione SUPPORTO BILANCIO COMUNALE ASSISTENZA DOMICILIARE PER DISABILI VOUCHER

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
VOUCHER (FIGURA PROFESSIONALE OSA)	105 /SETT	52 SETT	€ 17.21	€93.966,00
Subtotale				
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				

Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				

Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				

Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				

Subtotale				
TOTALE				€93.966,00

² Si riporta l'annualità di riferimento

FORMULARIO DELL'AZIONE

I. NUMERO AZIONE

6

2. TITOLO DELL'AZIONE

Card - Ticket Service

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

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

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

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

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

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

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

4. DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELLE RISORSE

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

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

5. FIGURE PROFESSIONALI

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

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

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

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

7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

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

Diretta

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

AFFIDAMENTO MEDIANTE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

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

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 2^a ANNUALITÀ

N. Azione 6 Titolo Azione CARD TICKET

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
BUONI SPESA UTENTE	341	52 SETT /ANNO	€ 20,00	€ 6.820,00
Subtotale				€ 6.820,00
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
Subtotale				
TOTALE				6.820,00

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 3 ANNUALITÀ

N. Azione 6 - Titolo Azione CARD-TICKET

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
BUONI SPESA UTENTE	341	52 SETT/ANNO	€ 20,00	€ 6.820,00
Subtotale				€ 6.820,00
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
Subtotale				
TOTALE				6.820,00

FORMULARIO DELL'AZIONE**I. NUMERO AZIONE****2. TITOLO DELL'AZIONE**

7

LUC

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

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

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

Vista l'aumento della domanda di assistenza economica, si è reso necessario riproporre nell'ambito del Distretto Socio-Santario n. 45, il progetto LUC già presentato nel Piano di Zona precedente .

Il progetto si riferisce a percorsi di inclusione lavorativa di persone svantaggiate per perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini, in alternativa al mero assistenzialismo. Il lavoro inteso come progetto educativo sulla persona, con finalità di aiuto per i soggetti più deboli ad inserirsi in contesti sociali e lavorativi al fine di individuare percorsi di emancipazione.

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

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

4. DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELLE RISORSE

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

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

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

Gli utenti fruitori del progetto saranno impegnati , ciascuno, per 50 ore mensili e per 3 mensilità. Le risorse necessarie consistono in strutture comunali in cui far svolgere le attività Luc. I soggetti aderenti al progetto saranno assicurati per tutto il periodo delle attività.

5. FIGURE PROFESSIONALI

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

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

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

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

7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

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

X Diretta

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

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

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 2 ANNUALITÀ

N. Azione / Titolo Azione LUC

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
Subtotale				
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc.)</i>				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
assicurazione				€ 864,00
Luc ISPICA	n.16	150 ore in 3 mesi	€ 750,00	€ 12.000,00
LUC SCICLI	N. 26	150 ore in 3 mesi	€ 750,00	€ 19.500,00
Subtotale				
TOTALE				€ 32.364,00

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 3^a ANNUALITÀ

N. Azione 7 - Titolo Azione IUC

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
Subtotale				
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
assicurazione				€ 864,00
Luc ISPICA	n.16	150 ore in 3 mesi	€ 750,00	€ 12.000,00
LUC SCICU	N. 26	150 ore in 3 mesi	€ 750,00	€ 19.500,00
Subtotale				
TOTALE				€ 32.364,00

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

8

2. TITOLO DELL'AZIONEASSISTENZA DOMICILIARE PER DISABILI
VOUCHER**1.a – Classificazione dell'Azione programmata (D.M. Lavoro e Politiche Sociali – 26/06/2013)**

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

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

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

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

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 comprende le seguenti prestazioni:

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

I compiti dell'assistenza domiciliare

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

Il progetto si pone come potenziamento al progetto in essere con il PdZ 2013-2015.

5. FIGURE PROFESSIONALI

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

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

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

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

7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

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

Diretta

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

Accreditamento / sistema voucher

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

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 2 ¹ ANNUALITÀ				
N. Azione: 5 Titolo Azione: ASSISTENZA DOMICILIARE PER DISABILI VOUCHER				
Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
VOUCHER (FIGURA PROFESSIONALE OSA) SCICLI	75,98 / SETT	52 SETT	€ 17,21	€68.000,00
VOUCHER (FIGURA PROFESSIONALE OSA) ISPICA	86,20 / MEN	52 SETT	€ 17,21	€17.796,10
Subtotale				€85.769,10
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				

Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				

Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				

Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				

Subtotale				
TOTALE				€85.769,10

¹ Si riporta l'annualità di riferimento

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 3^a ANNUALITA'

N. Azione_5 - Titolo Azione ASSISTENZA DOMILIARI DISABILI VOUCHER

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
VOUCHER (FIGURA PROFESSIONALE OSA)	75.98 / SETT	52 SETT	€ 17.21	€68.000,00
VOUCHER (FIGURA PROFESSIONALE OSA) ISPICA	86.20 / MEN	52 SETT	€ 17.21	€17.796,10
Subtotale				€85.769,10
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
Subtotale				
TOTALE				€85.769,10

² Si riporta l'annualità di riferimento

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

9

SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

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

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

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

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

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

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

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

Il servizio garantisce altresì i seguenti interventi :

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

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

4. DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELLE RISORSE

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

Il progetto incide sui comuni di Pozzallo e Ispica.

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

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

5. FIGURE PROFESSIONALI

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

Tipologia	A carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte (Enti Locali, ASP (EX AUSL), T.M., Scuole...)	In convenzione	Totale
ASSISTENTI SOCIALI	4	4	4

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

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

7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

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

Diretta

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

Indiretta /esternalizzata (specificare la procedura di affidamento che si intende adottare)
procedura ad evidenza pubblica nel rispetto del D.Lgs 50/2016

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 2° ANNUALITA' N. Azione 9 - Titolo Azione SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE				
Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
Assistenti sociali (Pozzallo)	3	52SETT /ANNO h.3.526,95 /anno	21,00	€ 74.065,83
Assistenti sociali (Ispica)	1	52SETT /ANNO Ore 956/anno	21,00	€ 19.656,00
Subtotale				93.721,95
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				

Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				

Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				

Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				

Subtotale				
TOTALE				€ 93.721,95

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 3° ANNUALITÀ

N. Azione 9 Titolo Azione SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
Assistenti sociali (Pozzallo)	3	52SETT /ANNO h.3.526,95 /anno	21,00	€ 74.065,83
Assistenti sociali (Ispica)	1	52SETT /ANNO Ore 956/anno	21,00	€ 19.656,00
Subtotale				93.721,95
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
Subtotale				
TOTALE				€ 93.721,95

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

10

2. TITOLO DELL'AZIONE

Misure di Sostegno al Reddito

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

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

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

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

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

4. DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELLE RISORSE

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

Il progetto incide sul Comune di Pozzallo.

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

5. FIGURE PROFESSIONALI

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

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

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

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

7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

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

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

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 2 ANNUALITÀ

N. Azione 10 - Titolo: Azione misure di sostegno al reddito.

Voci di spesa	Quantità		Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
VOUCHER UTENTE	22		€ 250,00	€ 5.500,00
Subtotale				€ 5.500,00
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
.....				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
TOTALE				€ 5.500,00

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 3 ANNUALITA'

N. Azione: 10 Titolo: Azione misure di sostegno al reddito

Voci di spesa	Quantità	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE			
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>			
VOUCHER UTENTE	22	€ 250,00	€ 5.500,00
Subtotale			€ 5.500,00
RISORSE STRUTTURALI			
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>			
Subtotale			
RISORSE STRUMENTALI			
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>			
Subtotale			
SPESE DI GESTIONE			
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>			
Subtotale			
ALTRE VOCI			
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>			
Subtotale			
TOTALE			€ 5.500,00



BILANCIO DEL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N. 45

ENTRATA		USCITA	
Legge di riferimento	(Importi)	Aree tematiche per singolo comune/ASP (ex AUSL)	(Importi)
L.87/81	5.229.524,99		5.229.524,99
L.16/86	1.421.693,66		1.421.693,66
L.431/98	1.371.466,32		1.371.466,32
D.L. 140/05	177.065,58		177.065,58
L.22/86	79.886,00		79.886,00
L.214/79	1.415.390,95		1.415.390,95
L.8/2000	1.204.677,82		1.204.677,82
Fondo Sanitario Nazionale	6.483.350,27		6.483.350,27
Malati Oncologici	673.657,81		673.657,81
TOTALE	18.056.713,40	TOTALE	18.056.713,40
Risorse del Distretto per provenienza	(Importi)	Interventi per aree tematiche	(Importi)
Fondo Nazionale Politiche Sociali (328/00)	€ 958.373,71	POTENZIAMENTO SERVIZI SOCIALI PROFESSIONALI	€ 187.443,90
		DISABILI	€ 553.464,44
		POVERTA'	€ 217.120,76
TOTALE	€ 958.373,71	TOTALE	€ 958.029,10