

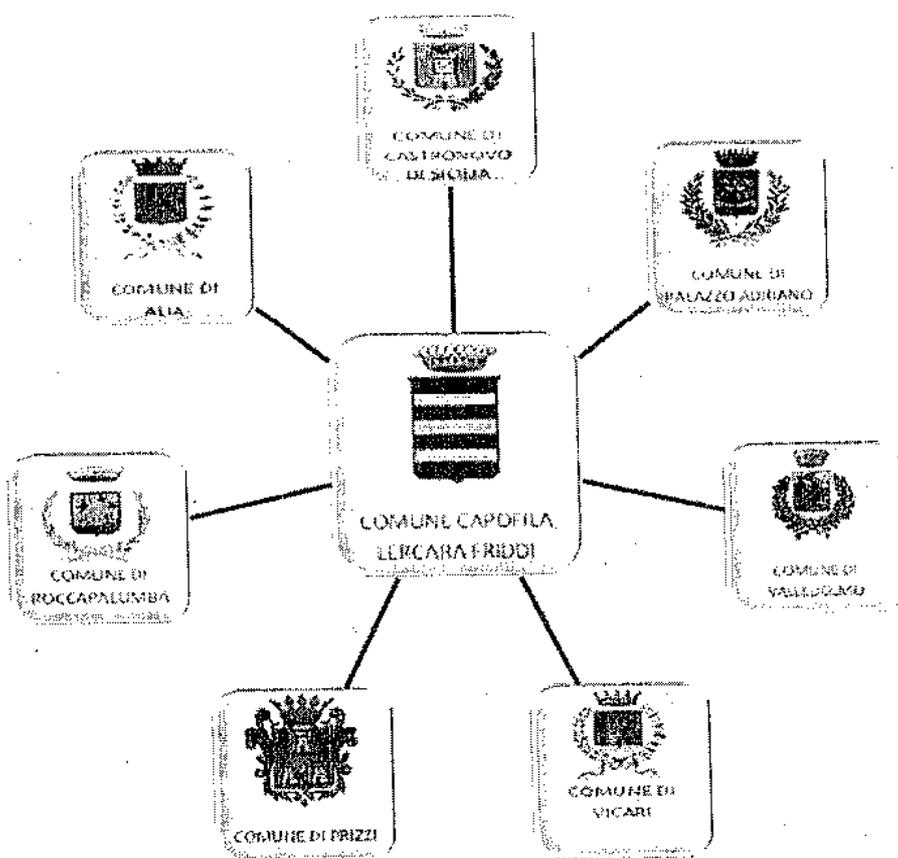


**DISTRETTO SOCIO – SANITARIO “D 38”**



# **PIANO DI ZONA 2013/2015**

## **INTEGRAZIONE II^ E III^ ANNUALITA'**



**PIANO DI ZONA DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI SOCIALI 2013/2015**  
**DISTRETTO “D 38” (ART. 19, L. 328/2000)**

## PREMESSA

La legge 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" all'art. 1 recita: " La Repubblica assicura alle persone e alle famiglie un sistema integrato di interventi e servizi sociali; promuove interventi per garantire la qualità della vita, pari opportunità, non discriminazione e diritti di cittadinanza, previene, elimina o riduce le condizioni di disabilità, di bisogno e di disagio individuale e familiare derivanti dall'inadeguatezza di reddito, difficoltà sociale e condizioni di non autonomia".

La programmazione e organizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali compete agli enti locali, alle regioni ed allo Stato, ai sensi del Decreto Legislativo 112/1998, secondo i principi di sussidiarietà, cooperazione, efficacia, efficienza ed economicità, omogeneità, copertura finanziaria e patrimoniale, responsabilità ed unicità dell'amministrazione, autonomia organizzativa e regolamentare degli enti locali.

La Legge Quadro 328/2000 ha sancito quindi la nascita del sistema integrato dei servizi sociali e socio sanitari e si configura come il principale strumento della programmazione della rete dei servizi a livello locale mediante l'analisi approfondita dei bisogni e della mappatura delle risorse in termini di interventi e servizi.

Il D.D.G. n.3730 del 20.12.2016 ha approvato il riparto delle somme da assegnare ai Distretti Socio Sanitari, che dovranno essere inserite nel Piano di Zona 2013/2015 secondo le modalità previste nell' "Integrazione alle Linee Guida per l'attuazione delle Politiche Sociali e Socio – Sanitarie 2013/2015".

Per il Distretto Socio-Sanitario D 38 la somma assegnata è pari a € 368.261,95 ad integrazione e/o potenziamento del Piano di Zona programmazione 2013/2015 e dovrà essere inserita nella II e III annualità del Piano di Zona attualmente in atto.

L'itinerario percorso si è sviluppato seguendo la valutazione di quanto realizzato nel Piano di Zona 2013/2015 evidenziando i punti di forza e potenziando quanto già previsto nelle aree tematiche già programmate.

Il Piano è adottato mediante l'accordo di programma che costituisce la sintesi giuridica delle scelte condivise tra i Comuni dell'ambito territoriale, l'ASP e gli altri soggetti coinvolti, istituzionali e sociali.

Il Distretto Socio Sanitario "D 38" è composto dal Distretto Sanitario n. 6 e dai seguenti comuni: Alia, Castronovo di Sicilia, Palazzo Adriano, Prizzi, Roccapalumba, Valledolmo, Vicari, Lercara Friddi (Comune Capofila).

# **ORGANISMI DEL PIANO DI ZONA**

## COMITATO DEI SINDACI

Piano di Zona 2013/2015

PRESIDENTE DEL COMITATO	Giuseppe Pasquale Ferrara
<b>COMPONENTI DEL COMITATO</b>	
COMUNE DI LERCARA FRIDDI	Giuseppe Pasquale Ferrara Sindaco Giovan Battista Di Carlo Assessore
COMUNE DI ALIA	Felice Guglielmo Sindaco
COMUNE DI CASTRONOVO DI SICILIA	Francesco Onorato Sindaco
COMUNE DI PALAZZO ADRIANO	Commissione Straordinaria ai sensi dell'art. 143 D.L.gs. 267/2000
COMUNE DI PRIZZI	Luigi Vallone, Sindaco
COMUNE DI ROCCAPALUMBA	Guglielmo Rosa Sindaco
COMUNE DI VALLEDOLMO	Angelo Conti Sindaco
COMUNE DI VICARI	Gaetano Calato Sindaco
A.S.P. 6 DISTRETTO n. 38 DI LERCARA FRIDDI	Giovanni Settepani Direttore Sanitario

## GRUPPO PIANO

### Riequilibrio Piano di Zona 2013/2015

<b>FUNZIONARI COMUNALI</b>	
LERCARA FRIDDI	Ass. Sociale Rosanna Andolina
ALIA	D.ssa Maria Grazia Minnuto D.ssa Rosalia Iovino
CASTRONOVO DI SICILIA	D.ssa Caterina Greco
PALAZZO ADRIANO	Sig. Giovan Battista Parrino
PRIZZI	D.ssa Caterina Boccellato D.ssa Anna Ferrara
ROCCAPALUMBA	Sig.ra Mirella Ribaudo
VALLEDOLMO	Sig.ra Calogera Maria Conti
VICARI	D.ssa Giuseppa Coniglio
<b>FUNZIONARI ASP</b>	
DISTRETTO SANITARIO 6 LERCARA FRIDDI	A.S. Maria Grazia Costanza
<b>FUNZIONARI DEL TRIBUNALE</b>	
U.E.P.E.	D.ssa Giuseppina Cammarata
<b>TERZO SETTORE PRESENTE NEL TERRITORIO</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Associazione "TALITA KUM"</li><li>- Cooperativa Sociale. "CARDINALE SALVATORE PAPPALARDO" – ONLUS – LERCARA FRIDDI</li><li>- Cooperativa Sociale "IL SOSTEGNO"</li><li>- Cooperativa Sociale "PADRE PIO"</li><li>- Associazione "PAIDEIA INSIEME PER IL SOCIALE"</li><li>- Associazione "CON-DIVIDENDO ONLUS"</li><li>- Cooperativa Sociale "CASSIOPEA"</li><li>- Associazione "ITACA"</li><li>- Associazione "IDEAZIONE"</li><li>- Associazione "SVILUPPO &amp; LAVORO"</li><li>- Società Cooperativa "SATURNIA"</li><li>- Associazione "TUTELA FAMIGLIE ONLUS"</li></ul>	

# **Finanziamento L. 328/2000**

## **INTEGRAZIONE II<sup>^</sup> e III<sup>^</sup> Annualità**

- **N° Azione II - *Servizio Civico Distrettuale***
- **N° Azione V - *Teniamoci per mano***
- **N° Azione V - *Sostegno e cura***
- **N° Azione VII - *Educativa domiciliare "Peter Pan"***
- **N° Azione VIII - *Segretariato Sociale Distrettuale***

# FORMULARIO DELL'AZIONE

## 1. NUMERO AZIONE

II

## 2. TITOLO DELL'AZIONE

Servizio Civico Distrettuale Integrazione

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

MACRO LIVELLO AREA POVERTA'	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	Interventi/ misura per facilitare l'inclusione e l'autonomia			X
		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...)

Il servizio è rivolto ai soggetti che versano in situazione di povertà e di indigenza a causa della mancanza di lavoro.

Dall'indagine sociale condotta è emersa pertanto l'importanza di attivare un servizio socialmente utile finalizzato all'integrazione ed al superamento del disagio.

Gli **obiettivi** principali del progetto sono:

- favorire la socializzazione, l'inserimento e l'integrazione;
- sviluppare e/o potenziare l'autonomia e le capacità residue dei soggetti;
- evitare forme di emarginazione, isolamento, abbandono, e dipendenze;
- far acquisire, gradualmente, capacità ed abilità lavorative, operative e professionali, che favoriscono il pieno sviluppo della persona umana e la partecipazione, tenendo presente le capacità del soggetto.

**Target:** tutti i maggiorenni, disoccupati e/o inoccupati residenti nel territorio comunale. Ogni Comune dovrà riservare una quota percentuale di utenti come di seguito specificato:

- dal 5% al 20% (arrotondato eventualmente per eccesso) di persone da avviare, riservato agli utenti segnalati dal Dipartimento di Salute Mentale (CSM e SERT);
- il 5% (arrotondato eventualmente per eccesso) di persone da avviare, riservato agli utenti segnalati dall'UEPE (Ufficio Esecuzione Penale Esterna)

Il servizio sarà pubblicizzato mediante avviso pubblico affisso all'Albo Pretorio di ciascun Comune del Distretto.

Gli utenti saranno inseriti nella graduatoria utile predisposta dall'Ufficio, secondo i regolamenti comunali vigenti e verranno avviati in attività lavorativa e comunque per le attività di seguito elencate:

- Servizio di manutenzione, pulizia ordinaria e straordinaria delle strutture pubbliche del Comune;
- Servizio di salvaguardia e manutenzione del verde pubblico;
- Collaborazione tecnico-manutentiva a supporto dei servizi comunali;
- Vigilanza edifici pubblici;

La graduatoria degli aventi diritto verranno redatte da ogni singolo Comune seguendo i propri regolamenti.

Non potranno beneficiare del servizio i soggetti fruitori del reddito minimo di inserimento o di cantieri servizio e/o analoghe misure di intervento economico (SIA).

Ciascun utente del *Servizio Civico Distrettuale* svolgerà un'attività lavorativa trimestrale per ciascuna annualità, per un compenso pari a € 250,00 mensili cad. L'importo totale annuale del progetto ammonta a € 71.750,00 e il numero di utenti complessivi da avviare durante l'anno è di 87.

Il progetto prevede l'avviamento, nell'arco di un anno, degli utenti così suddivisi per Comune:

- Lercara Friddi	n. 20
- Alia	n. 11
- Castronovo di Sicilia	n. 9
- Palazzo Adriano	n. 7
- Prizzi	n. 15
- Roccapalumba	n. 7
- Valledolmo	n. 11
- Vicari	n. 7

Ogni utente verrà avviato per n.50 ore mensili, per la durata massima di mesi tre e per un compenso mensile pari a € 250,00.

**Verifica:** nell'arco del trimestre lavorativo, i controlli sulla presenza, sull'effettivo servizio svolto, sul rispetto degli orari, saranno effettuati dal personale comunale e da quello sanitario eventualmente coinvolto (CSM, SERT, UEPE). Inoltre, presso ciascun Comune sarà predisposto un registro di presenze mensile.

Il servizio sarà sottoposto, pertanto, ad un monitoraggio *in itinere* al fine di valutare l'efficacia e l'efficienza dello stesso.

**Valutazione:** in sede distrettuale verrà effettuata la valutazione ultima del progetto con tutti i servizi (sociali e sanitari) coinvolti al fine di ottenere elementi utili per migliorare gli interventi e, in particolare, il grado di raggiungimento dei risultati attesi, alla luce delle modalità con cui sono state portate a termine le attività previste. Inoltre, la valutazione finale permetterà di esprimere un giudizio circa l'impatto sociale che ha avuto il progetto e il grado di raggiungimento degli obiettivi.

#### **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 proposto non costituirà un rapporto di lavoro subordinato, né di carattere pubblico, né privato né a tempo determinato, né a tempo indeterminato, in quanto trattasi di attività a carattere meramente "occasionale" e resa esclusivamente a favore della cittadinanza, per cui le

prestazioni non sono soggette ad I.V.A. Per l'inserimento nelle attività i cittadini dichiareranno in apposito modello di domanda di essere disponibili a prestare la propria opera consapevoli che in nessun caso detta prestazione potrà assumere il carattere di lavoro subordinato nei confronti dell'amministrazione. Per detto servizio si provvederà a stipulare apposita polizza assicurativa contro gli infortuni sul lavoro e per R.C.T.

Il progetto sarà flessibile e strettamente personalizzato; saranno previsti diversi possibili interventi, scelti e realizzati tenendo conto delle necessità e delle capacità della persona. Questo percorso sarà supportato dal servizio sociale professionale di ogni Comune e da un parallelo intervento di sostegno alle famiglie.

#### 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
Responsabile dell'Area	Ente Locale		8
Responsabile del Servizio	Ente Locale		8
Assistente Sociale	Ente Locale		4
Amministrativo	Ente Locale		8
Contrattista	Ente Locale		8
SERT	ASP		1
CSM	ASP		1
UEPE	Ministero della Giustizia		1

## 6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

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

PIANO FINANZIARIO - 2 <sup>a</sup> ANNUALITÀ				
N. Azione II - Titolo Azione: Servizio Civico Distrettuale integrazione				
Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
<b>RISORSE UMANE</b>		6 h settimanali		
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socioculturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
Responsabile dell'Area	8			Organico Comunale*
Responsabile del Servizio	8			Organico Comunale
Assistente Sociale	4			Organico Comunale
Istruttore Amministrativo	8			Organico Comunale
Contrattista	8			Organico Comunale
Ser.T	1			ASP
CSM	1			ASP
EUPE	1			Min Giustizia
Utenti da avviare	87	3 mesi	250 € mensili	€ 65.250,00
<b>Subtotale</b>	<b>126</b>			<b>€ 65.250,00</b>
<b>RISORSE STRUTTURALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
Strutture Comunali, sedi dell'Ufficio Servizi Sociali	8			
<b>Subtotale</b>	<b>8</b>			<b>A carico dell'Ente Locale</b>
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
	8			
<b>Subtotale</b>	<b>8</b>			<b>A carico dell'Ente Locale</b>
<b>SPESE DI GESTIONE</b>				
<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>				
<b>Subtotale</b>				<b>A carico dell'Ente Locale*</b>
<b>ALTRE VOCI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
Assicurazioni/RCT ed infortni /INAIL				€ 6.500,00
<b>Subtotale</b>				<b>€ 6.500,00</b>
<b>TOTALE</b>	<b>158</b>			<b>€ 71.750,00</b>

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione II - 2<sup>a</sup> Annualità - Servizio Civico Distrettuale Integrazione

FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento Distrettuale	Totale
€ 71.750,00				€ 71.750,00

## 6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

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

PIANO FINANZIARIO - 3 <sup>a</sup> ANNUALITA'				
N. Azione II - Titolo Azione: Servizio Civico Distrettuale Integrazione				
Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
<b>RISORSE UMANE</b>		6h settimanali		
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socioculturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
Responsabile dell'Area	8			Organico Comunale*
Responsabile del Servizio	8			Organico Comunale
Assistente Sociale	4			Organico Comunale
Istruttore Amministrativo	8			Organico Comunale
Contrattista	8			Organico Comunale
Ser.T	1			ASP
CSM	1			ASP
EUPE	1			Min Giustizia
Utenti da avviare	1256	3 mesi	250 € mensili	€ 65.250,00
<b>Subtotale</b>	<b>158</b>			<b>€ 65.250,00</b>
<b>RISORSE STRUTTURALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
Strutture Comunali, sedi dell'Ufficio Servizi Sociali	8			
<b>Subtotale</b>	<b>8</b>			<b>A carico dell'Ente Locale</b>
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
<b>Subtotale</b>	<b>8</b>			<b>A carico dell'Ente Locale</b>
<b>SPESE DI GESTIONE</b>				
<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>				
<b>Subtotale</b>				<b>A carico dell'Ente Locale</b>
<b>ALTRE VOCI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
Assicurazioni/RCT ed infornati /INAIL				€ 6.500,00
<b>Subtotale</b>				<b>€ 6.500,00</b>
<b>TOTALE</b>	<b>158</b>			<b>€ 71.750,00</b>

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento				
N. Azione II - 3 <sup>a</sup> Annualità – Servizio Civico Distrettuale Integrazione				
FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento Distrettuale	Totale
€ 71.750,00				€ 71.750,00

**PIANO FINANZIARIO- Riepilogo della Biennalita**

**N. Azione II - Titolo Azione - Servizio Civico Distrettuale Integrazione**

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
<b>RISORSE UMANE</b>		6h settimanali		
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socioculturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
<i>Responsabile dell'Area</i>	8			Organico Comunale
<i>Responsabile del Servizio</i>	8			Organico Comunale
<i>Assistente Sociale</i>	4			Organico Comunale
<i>Istruttore Amministrativo</i>	8			Organico Comunale
<i>Contrattista</i>	8			Organico Comunale
<i>Ser.T</i>	1			ASP
<i>CSM</i>	1			ASP
<i>UEPE</i>	1			Min Giustizia
<i>Utenti da avviare</i>	174	3 mesi	250 € mensili	€ 130.500,00
<b>Subtotale</b>	213	24 mesi	250 € mensili	€ 130.500,00
<b>RISORSE STRUTTURALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
<i>Strutture Comunali, sedi dell'Ufficio Servizi Sociali</i>	8			A carico dell'Ente Locale
<b>Subtotale</b>	8			A carico dell'Ente Locale
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>	8			A carico dell'Ente Locale
<b>Subtotale</b>	8			A carico dell'Ente Locale
<b>SPESE DI GESTIONE</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>	8			A carico dell'Ente Locale
<b>Subtotale</b>	8			A carico dell'Ente Locale
<b>ALTRE VOCI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa</i>				
<i>Assicurazioni/RCT ed infortni /INAIL (per gli utenti)</i>				€ 13.000,00
<b>Subtotale</b>				
<b>TOTALE</b>	261			€ 143.500,00

Ripartizione del costo biennale totale dell'azione per fonte di finanziamento				
N. Azione II - Titolo Azione - Servizio Civico Distrettuale Integrazione				
FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento Distrettuale	Totale
€ 143.500,00				€ 143.500,00

**7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE**

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

**Diretta:** il progetto "Servizio Civico Distrettuale", consiste nell'avviamento di utenti in attività trimestrali di tipo socialmente utili, per un compenso mensile pari ad € 250,00 cad. e sarà gestito dal personale dell'Ufficio di Servizio Sociale secondo i Regolamenti comunali vigenti.

**Indiretta/esternalizzata:** si intende il reclutamento delle Agenzie Assicurative indispensabili per garantire le coperture assicurative (RCT ed Infortuni), mediante procedura negoziata, secondo le vigenti normative.

**FORMULARIO DELL'AZIONE**

2. NUMERO AZIONE

2. TITOLO DELL'AZIONE

V

Teniamoci per mano Integrazione

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

MACRO LIVELLO AREA DISABILI	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 la presa in carico da parte della rete assistenziale	Servizi rivolti alla persona disabile		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 è rivolto agli alunni disabili che frequentano la scuola e che presentano disturbi legati principalmente alla comunicazione interpersonale e all'autonomia.

Gli **obiettivi** principali del progetto prevedono l'attivazione dei seguenti ambiti di intervento:

- favorire l'integrazione scolastica;
- favorire l'inserimento e/o l'integrazione sociale;
- favorire l'integrazione e socializzazione in ambito scolastico, anche con il gruppo dei pari;
- tutelare la dignità e l'autonomia dello studente disabile.

**Target:** alunni disabili con difficoltà alla comunicazione e all'autonomia in possesso di certificazione medica attestante la disabilità (L. 104/92, art. 3, comma 3) e della certificazione medica rilasciata dal servizio di NPI dell'ASP.

Questa azione vuole condividere uno degli aspetti significativi nella vita del disabile partendo dall'integrazione scolastica, attraverso l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione. Si tratta di un "assistente *ad personam*", il quale fornisce assistenza specialistica e collabora con l'attività dell'insegnante di sostegno per raggiungere gli obiettivi educativi, didattici e dell'autonomia personale.

Il personale che svolgerà il servizio "Assistente all'autonomia e alla comunicazione" dovrà essere munito di Laurea e specifico corso professionale di almeno 900 ore e/o altro titolo post laurea ( Master,.....). All'assistente per l'autonomia e la comunicazione competono compiti specifici che lo differenziano dall'insegnante di sostegno con cui, però, deve collaborare in sinergia, secondo gli obiettivi del Piano Educativo Individualizzato (PEI). Si tratta di un operatore specializzato, in possesso di titolo di base universitario e del corso specifico, che funge da mediatore e che facilita la comunicazione dello studente disabile con le persone che interagiscono con lui, stimolandone lo sviluppo delle abilità nelle diverse dimensioni dell'autonomia di base e sociale; inoltre, media tra l'allievo con disabilità ed il gruppo classe per potenziare le relazioni tra i pari e lo supporta, altresì, nella partecipazione alle attività scolastiche.

Verranno coinvolti n. 8 assistenti all'autonomia e comunicazione. Il servizio avrà la durata di 35 settimane (periodo: ottobre/maggio) per 10 ore settimanali per ogni annualità.

**Verifica:** il progetto educativo individualizzato (PEI) verrà redatto dall'apposita équipe (Neuropsichiatra dell'ASP, Assistente Sociale comunale, Insegnante di sostegno ed Insegnante curriculare) che trimestralmente effettuerà il monitoraggio e la verifica sugli interventi proposti avendo cura di:

- effettuare colloqui psico-sociali
- osservazione del comportamento e della modalità espressiva del minore (come si relaziona, come si presenta a livello cognitivo) che sarà realizzata dal personale sanitario competente;
- analisi dei dati raccolti al fine di programmare interventi necessari con eventuale modifica del P.E.I.
- Attivazione di strategie educative idonee al minore e alla famiglia.

Gli interventi verranno organizzati presso la scuola frequentata dal minore, in sinergia con la famiglia.

L'Assistente Specializzato che segue il minore studente disabile, dovrà partecipare alle riunioni del G.L.I.S. ( Gruppo Lavoro Interistituzionale Scolastico).

**Valutazione:** in sede distrettuale verrà effettuata la valutazione ultima del progetto con tutti i servizi (sociali e sanitari) coinvolti al fine di ottenere elementi utili per migliorare gli interventi e, in particolare, il grado di raggiungimento dei risultati attesi, alla luce delle modalità con cui sono state portate a termine le attività previste. Inoltre, la valutazione finale permetterà di esprimere un giudizio circa l'impatto sociale che ha avuto il progetto e il grado di raggiungimento degli obiettivi.

#### 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.

#### 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
Responsabile dell'Area	Ente Locale		8
Responsabile del Servizio	Ente Locale		8
Assistente Sociale	Ente Locale		4
Amministrativo	Ente Locale		8
Contrattista	Ente Locale		8
Medico di medicina generale	ASP		8
U.V.M	ASP		1
Neuropsichiatra infantile	ASP		1
Assistente sociale neuropsichiatria	ASP		1
Assistente autonomia e comunicazione		8	

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

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

<b>PIANO FINANZIARIO - 2<sup>o</sup> ANNUALITÀ</b>				
<i>N. Azione V - Titolo Azione: Teniamoci per mano</i>				
Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
<b>RISORSE UMANE</b>		6h settimanali	Costo voucher	
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socioculturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
<i>Responsabile dell'Area</i>	8			Organico Comunale*
<i>Responsabile del Servizio</i>	8			Organico Comunale
<i>Assistente Sociale</i>	4			Organico Comunale
<i>Istruttore Amministrativo</i>	8			Organico Comunale
<i>Contrattista</i>	8			Organico Comunale
<i>Medico di medicina generale</i>	8			ASP
<i>U.V.M.</i>	1			ASP
<i>Neuropsichiatra infantile</i>	1			ASP
<i>Assistente sociale neuropsichiatria</i>	1			ASP
<b>Subtotale</b>	47			
<i>Assistente autonomia e comunicazione (psicologo/pedagogista)</i>	8	10 h settimanali X n. 35 settimane.	€ 24,09	€ 67.452,00
<b>Utenza complessiva</b>	16			
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
<b>Subtotale</b>	8			A carico dell'Ente Locale
<b>SPESE DI GESTIONE</b>				
<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>				
<b>Subtotale</b>				A carico dell'Ente Locale
<b>ALTRE VOCI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
<i>Iva</i>				
<i>Oneri di gestione</i>				
<b>SUBTOTALE</b>				
<b>TOTALE</b>				€ 67.452,00

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento				
N. Azione V - 2 <sup>a</sup> Annualità - Teniamoci per mano				
FNPS	3 € per abitante	- Compartecipazione utenti	Cofinanziamento Distrettuale	Totale
€. 67.452,00				€. 67.452,00

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

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

<b>PIANO FINANZIARIO - 3<sup>a</sup> ANNUALITA'</b>				
<i>N. Azione V - Titolo Azione: Tenfamoci per mano</i>				
Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
<b>RISORSE UMANE</b>		6h settimanali	Costo voucher	
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socioculturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
<i>Responsabile dell'Area</i>	8			Organico Comunale*
<i>Responsabile del Servizio</i>	8			Organico Comunale
<i>Assistente Sociale</i>	4			Organico Comunale
<i>Istruttore Amministrativo</i>	8			Organico Comunale
<i>Contrattista</i>	8			Organico Comunale
<i>Medico di medicina generale</i>	8			ASP
<i>U.V.M.</i>	1			ASP
<i>Neuropsichiatra infantile</i>	1			ASP
<i>Assistente sociale neuropsichiatria</i>	1			ASP
<b>Subtotale</b>	47			
<i>Assistente autonomia e comunicazione(psicologo/pedagogista)</i>	8	10 h settimanali X n. 35 settimane.	€ 24,09	€ 67.452,00
<b>Utenza complessiva</b>	16			
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
<b>Subtotale</b>	8			A carico dell'Ente Locale
<b>SPESE DI GESTIONE</b>				
<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>				
<b>Subtotale</b>				A carico dell'Ente Locale
<b>ALTRE VOCI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
<i>Iva</i>				
<i>Oneri di gestione</i>				
<b>SUBTOTALE</b>				
<b>TOTALE</b>				€ 67.452,00

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento				
N. Azione V - 3 <sup>a</sup> Annualità - <i>Teniamoci per mano</i>				
FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento Distrettuale	Totale
€. 67.452,00				€. 67.452,00

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

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

**PIANO FINANZIARIO – Riepilogo della Biennalita**

**N. Azione V – Titolo Azione: Teniamoci per mano**

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
<b>RISORSE UMANE</b>		6h settimanali	Costo voucher	
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socioculturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
<i>Responsabile dell'Area</i>	8			Organico Comunale*
<i>Responsabile del Servizio</i>	8			Organico Comunale
<i>Assistente Sociale</i>	4			Organico Comunale
<i>Istruttore Amministrativo</i>	8			Organico Comunale
<i>Contrattista</i>	8			Organico Comunale
<i>Medico di medicina generale</i>	8			ASP
<i>U.V.M.</i>	1			ASP
<i>Neuropsichiatra infantile</i>	1			ASP
<i>Assistente sociale neuropsichiatria</i>	1			ASP
<b>Subtotale</b>	39			
<i>Assistente autonomia e comunicazione (psicologo/pedagogista)</i>	8	10h settimanali X n. 35 settimane	€ 24,09	€ 67.452,00 x 2 annualità € 134.904,00
<b>Utenza complessiva</b>	16			
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>	8			
<b>Subtotale</b>	8			A carico dell'Ente Locale
<b>SPESE DI GESTIONE</b>				
<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>				
<b>Subtotale</b>				A carico dell'Ente Locale
<b>ALTRE VOCI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
<i>Iva</i>				
<i>Oneri di gestione</i>				
<b>TOTALE</b>				€ 134.904,00

Ripartizione del costo biennale totale dell'azione per fonte di finanziamento				
N. Azione V - 2^ Annualità - Teniamoci per mano				
FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento Distrettuale	Totale
€ 134.904,00				€ 134.904,00

**7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE**

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

Indiretta/esternalizzata: Il servizio sarà erogato attraverso l'affidamento agli enti accreditati, regolarmente iscritti all'albo regionale (art. 26 L.R. 22/86) per la tipologia da assistere e inseriti nel registro distrettuale degli enti. Per l'erogazione del servizio, gli Enti accreditati dovranno procedere all'assunzione del personale qualificato nel rispetto delle normative previste dal Contratto Collettivo Nazionale per le Cooperative Sociali vigente. La gestione dei servizi con il sistema dell'accreditamento pone il suo principio nell'assegnare un ruolo di centralità al cittadino - utente che avrà la facoltà di libera scelta sulla base del progetto formulato dall'A.C. e dal "progetto migliorativo" del servizio che gli Enti sono tenuti a presentare. L'Ente affidatario si impegna ad eseguire le prestazioni aggiuntive inserite nel progetto migliorativo senza alcun costo aggiuntivo per il Distretto. Questo percorso sarà guidato e supportato dal servizio sociale professionale di ogni Comune

# FORMULARIO DELL'AZIONE

## 3. NUMERO AZIONE

V

## 2. TITOLO DELL'AZIONE

Sostegno e cure

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

MACRO LIVELLO AREA DISABILI	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 sostegno al reddito	Pres a in carico del soggetto fragile		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 è rivolto a soggetti che versano in condizioni di disabilità ovvero pazienti affetti da patologie cronicodegenerative (Alzheimer, malati oncologici, ...), che versano in condizioni di fragilità sociale. Molto spesso si rivolgono ai servizi sociali e sanitari famiglie che, a seguito di una grave malattia, vivono un profondo stato di prostrazione che viene aggravato da problemi economici per far fronte ai *trattamenti sanitari* (chemioterapia, radioterapia, ...).

Dall'analisi dei bisogni è emerso che molti pazienti non usufruiscono ancora dei benefici legati all'Invalidità civili e/o L.104/92, pur avendo diagnosticata una grave malattia;

Viene evidenziato, inoltre, che molti pazienti che risiedono nei Comuni del Distretto D38 si rivolgono, per le terapie del caso, alle strutture sanitarie abilitate ubicati in altri Comuni quali Palermo, Bagheria, Cefalù, ... sostenendo non solo un viaggio che comporta fatica e stress, ma anche un costo economico non indifferente che non sempre le famiglie riescono a sostenere.

Gli **obiettivi** principali del progetto sono:

- assistere economicamente il disabile e la sua famiglia nel percorso della malattia
- migliorare la qualità della vita dei pazienti e della loro famiglia
- tutelare la dignità e l'autonomia del malato

Il sostegno economico, di cui sarà beneficiario il paziente, sarà concesso a seguito di presentazione di certificazione della terapia effettivamente avvenuta (rilasciata dalla Struttura sanitaria) e dall'attestazione ISEE non superiore ai 7.000,00 euro .

**Non verranno considerate le istanze dei pazienti che effettuano le terapie da ricoverati in quanto il servizio prevede solo rimborso per spese di viaggio.**

**Target:** persone (adulti e bambini) affette da grave disabilità cronicodegenerativa, debitamente documentata dalla quale si evince la necessità di effettuare i trattamenti socio-sanitari (terapie salvavita, chemio/radioterapia, ...)

Il servizio sarà pubblicizzato mediante avviso pubblico affisso all'Albo Pretorio di ciascun Comune del Distretto.

Gli utenti che intendono beneficiare del servizio di rimborso spese per il trasporto presso Centri di riabilitazione e cura, dovranno presentare apposita istanza presso l'Ufficio di Servizio Sociale di ciascun Comune del Distretto D38.

In ambito distrettuale saranno assistiti complessivamente n. 60 utenti che potranno beneficiare di un massimo di 15 rimborsi cad. nell'arco dell'anno, per i trattamenti sanitari realmente effettuati.

Il rimborso non potrà superare l'importo massimo di € 20,00

- Lercara Friddi n. 12
- Alia n. 08
- Castronovo di Sicilia n. 07
- Palazzo Adriano n. 05
- Prizzi n. 10
- Roccapalumba n. 05
- Valledolmo n. 08
- Vicari n. 05

Il costo del servizio previsto per ogni annualità è di € 18.000,00.

**Verifica:** nel corso del servizio saranno effettuati controlli e monitoraggio *in itinere* al fine di valutare l'efficacia e l'efficienza del servizio stesso.

**Valutazione:** in sede distrettuale verrà effettuata la valutazione ultima del progetto al fine di ottenere elementi utili per migliorare gli interventi e, in particolare, il grado di raggiungimento dei risultati attesi, alla luce delle modalità con cui sono state portate a termine le attività previste. Inoltre, la valutazione finale permetterà di esprimere un giudizio circa l'impatto sociale che ha avuto il progetto e il grado di raggiungimento degli obiettivi.

#### 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.

Per la buona riuscita del servizio, è necessario un lavoro di rete tra i servizi sociali comunali e quelli sanitari (CSM, UVA, ...).

L'istituzione dei P.U.A. in ogni Comune tramite i finanziamenti dei PAC potrà permettere un buon livello di integrazione socio-sanitaria.

#### 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
Responsabile dell'Area	Ente Locale		8
Responsabile del Servizio	Ente Locale		8
Assistente Sociale	Ente Locale		4
Amministrativo	Ente Locale		8
Contrattista	Ente Locale		8
CSM	ASP		1
UVA	ASP		1

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

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

<b>PIANO FINANZIARIO - 2<sup>a</sup> ANNUALITÀ</b>				
<b>N. Azione V - Titolo Azione: Sostegno e cure</b>				
Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
<b>RISORSE UMANE</b>		6h settimanali		
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socioculturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
<i>Responsabile dell'Area</i>	8			Organico Comunale*
<i>Responsabile del Servizio</i>	8			Organico Comunale
<i>Assistente Sociale</i>	4			Organico Comunale
<i>Istruttore Amministrativo</i>	8			Organico Comunale
<i>Contrattista</i>	8			Organico Comunale
<i>CSM</i>	8			ASP
<i>U.V.A.</i>	1			ASP
<b>Subtotale</b>	45			
<b>Utenza complessiva</b>	60		€ 20,00 *15 rimborsi cad.	€ 18.000,00
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>	8			
<b>Subtotale</b>	8			A carico dell'Ente Locale
<b>SPESE DI GESTIONE</b>				
<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>				
<b>Subtotale</b>				A carico dell'Ente Locale
<b>ALTRE VOCI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
<b>TOTALE</b>				€ 18.000,00

**Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento****N. Azione V - 2<sup>a</sup> Annualità - Sostegno e cure**

<b>FNPS</b>	<b>3 € per abitante</b>	<b>Compartecipazione utenti</b>	<b>Cofinanziamento Distrettuale</b>	<b>Totale</b>
€ 18.000,00				€ 18.000,00

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

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

<b>PIANO FINANZIARIO - 3<sup>a</sup> ANNUALITA'</b>				
<b>N. Azione V - Titolo Azione: Sostegno e cure</b>				
<b>Voci di spesa</b>	<b>Quantità</b>	<b>Tempo ore/mesi</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Costo Totale</b>
<b>RISORSE UMANE</b>		6h settimanali		
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socioculturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
<i>Responsabile dell'Area</i>	8			Organico Comunale*
<i>Responsabile del Servizio</i>	8			Organico Comunale
<i>Assistente Sociale</i>	4			Organico Comunale
<i>Istruttore Amministrativo</i>	8			Organico Comunale
<i>Contrattista</i>	8			Organico Comunale
<i>CSM</i>	8			ASP
<i>U.V.A.</i>	1			ASP
<b>Subtotale</b>	45			
<b>Utenza complessiva</b>	60		€ 20,00* 15 rimb. cad.	€ 15.000,00
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
	8			
<b>Subtotale</b>	8			A carico dell'Ente Locale
<b>SPESE DI GESTIONE</b>				
<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>				
<b>Subtotale</b>				A carico dell'Ente Locale
<b>ALTRE VOCI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
<b>TOTALE</b>				€ 18.000,00

**Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento***N. Azione V - 3<sup>a</sup> Annualità - Sostegno e cure*

<b>FNPS</b>	<b>3 € per abitante</b>	<b>Compartecipazione utenti</b>	<b>Cofinanziamento Distrettuale</b>	<b>Totale</b>
€ 18.000,00				€ 18.000,00

**PIANO FINANZIARIO – Riepilogo della Biennalita**

*N. Azione V - Titolo Azione: Sostegno e cure*

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
<b>RISORSE UMANE</b>		6h settimanali		
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socioculturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
<i>Responsabile dell'Area</i>	8			Organico Comunale*
<i>Responsabile del Servizio</i>	8			Organico Comunale
<i>Assistente Sociale</i>	4			Organico Comunale
<i>Istruttore Amministrativo</i>	8			Organico Comunale
<i>Contrattista</i>	8			Organico Comunale
<i>CSM</i>	8			ASP
<i>U.V.A.</i>	1			ASP
<b>Subtotale</b>	45			
<b>Utenza complessiva</b>	120		€ 20,00* 15 rimb.cad.	€ 36.000,00
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>	8			
<b>Subtotale</b>	8			A carico dell'Ente Locale
<b>SPESE DI GESTIONE</b>				
<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>				
<b>Subtotale</b>				A carico dell'Ente Locale
<b>ALTRE VOCI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
<b>TOTALE</b>				€ 36.000,00

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

*N. Azione V - 3^ Annualita - Sostegno e cure*

FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento Distrettuale	Totale
€ 36.000,00				€ 36.000,00

FORMULARIO DELL'AZIONE

4. NUMERO AZIONE

VII

2. TITOLO DELL'AZIONE

Educativa domiciliare "Peter Pan"

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

MACRO LIVELLO AREA	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
FAMIGLIA MINORI GIOVANI	Servizi territoriali a favore dei minori	Presenza in carico del minore e del nucleo familiare	x		
		Ridurre il disagio psico- sociale			

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 educativa domiciliare è rivolto a minori che vivono in famiglia e versano in condizioni di disagio sociale e familiare e mira a ridurre le situazioni di sofferenza psico-sociale dei minori prevedendo il mantenimento degli stessi nel nucleo familiare di origine.

Gli **obiettivi** principali del progetto sono:

- individuare e analizzare i disagi e le problematiche manifeste e latenti;
- sostenere e promuovere processi di socializzazione del minore nel rapporto con il gruppo dei pari;
- sostenere la famiglia nel proprio ruolo educativo in situazioni di temporanea difficoltà psicologica, socio-economica;
- contrastare l'isolamento sociale dei nuclei in difficoltà.

**Target:** famiglie con minori multiproblematiche.

Per ciascun minore verrà predisposto un *progetto educativo individuale* (PEI) che richiede il consenso e la disponibilità del minore e/o della sua famiglia, l'analisi dei bisogni del minore e la rivalutazione delle sue potenzialità.

Le famiglie accedono al servizio su proposta del servizio sociale comunale che ne cura la presa in carico, in collaborazione con i servizi ASP competenti per le dinamiche familiari (Neuropsichiatria infantile, Consultorio familiare, CSM, SERT, ...), e/o con l'Autorità Giudiziaria.

Verranno coinvolti n. 8 educatori (in possesso di apposito titolo universitario) che cureranno il sostegno alle famiglie con problemi educativi. Il servizio, avrà la durata di n° 4 ore settimanali,

per complessive n° 35 settimane (periodo: ottobre/maggio) per ogni annualità e interesserà un massimo di n° 2 nuclei familiari a Comune.

**Verifica:** il *progetto educativo individuale* verrà redatto dal servizio sociale che mensilmente effettuerà il monitoraggio e la verifica sugli interventi proposti, avendo cura di:

- effettuare colloqui psico-sociali a cura del servizio sociale, in collaborazione con i servizi dell'ASP coinvolti;
- osservazione del comportamento e della modalità espressiva del minore (come si relaziona, come si presenta a livello cognitivo) e delle dinamiche familiari che sarà realizzata dal personale educativo e dal pedagogo;
- analisi dei dati raccolti al fine di programmare interventi necessari con eventuale modifica del P.E.I.
- Attivazione di strategie educative idonee al minore e alla famiglia.

Gli interventi verranno organizzati presso il domicilio, anche se sarà utile la sinergia con la scuola che potrà offrire occasioni di aggregazione culturale e interventi di promozione sociale utili al fine anche di contenere l'evasione all'obbligo scolastico.

**Valutazione:** in sede distrettuale verrà effettuata la valutazione ultima del progetto con tutti i servizi (sociali e sanitari) coinvolti al fine di ottenere elementi utili per migliorare gli interventi e, in particolare, il grado di raggiungimento dei risultati attesi, alla luce delle modalità con cui sono state portate a termine le attività previste. Inoltre, la valutazione finale permetterà di esprimere un giudizio circa l'impatto sociale che ha avuto il progetto e il grado di raggiungimento degli obiettivi.

#### **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 proposto parte da una analisi, anche dei costi, che alcuni Comuni si sono trovati a sostenere a causa delle prescrizioni dell'Autorità Giudiziaria relativamente all'inserimento di minori in *Comunità alloggio/Casa famiglia*. Il servizio sarà erogato attraverso l'affidamento agli enti accreditati, regolarmente iscritti all'albo regionale (art. 26 L.R. 22/86) per la tipologia da assistere e inseriti nel registro distrettuale degli enti. Per l'erogazione del servizio, gli Enti accreditati dovranno procedere all'assunzione del personale qualificato nel rispetto delle normative previste dal "Contratto Collettivo Nazionale per le Cooperative Sociali" vigente. La gestione dei servizi con il sistema dell'accreditamento pone il suo principio nell'assegnare un ruolo di centralità al cittadino - utente che avrà la facoltà di libera scelta sulla base del progetto formulato dall'A.C. e dal "progetto migliorativo" del servizio che gli Enti sono tenuti a presentare. L'Ente affidatario dovrà impegnarsi ad eseguire le prestazioni aggiuntive inserite nel progetto migliorativo senza alcun costo aggiuntivo per il Distretto.

Questo percorso sarà guidato e supportato dal servizio sociale professionale di ogni Comune.

**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
Responsabile dell'Area	Ente Locale		8
Responsabile del Servizio	Ente Locale		8
Assistente Sociale	Ente Locale		4
Amministrativo	Ente Locale		8
Contrattista	Ente Locale		8
Assistente Sociale	ASP		1
Educatore		8	8
Pedagogista		1	1
SERT	ASP	1	8
CSM	ASP	1	1
NPI	ASP	1	8
Consulterio familiare	ASP	1	1
Autorità Giudiziaria	Ministero di Grazia e Giustizia	1	1

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

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

PIANO FINANZIARIO - 2 <sup>a</sup> ANNUALITÀ				
N. Azione VII - Titolo Azione: Educativa domiciliare "Peter Pan"				
Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
<b>RISORSE UMANE</b>			Costo voucher	
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socioculturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
<i>Responsabile dell'Area</i>	8			Organico Comunale*
<i>Responsabile del Servizio</i>	8			Organico Comunale
<i>Assistente Sociale</i>	4			Organico Comunale
<i>Istruttore Amministrativo</i>	8			Organico Comunale
<i>Contrattista</i>	8			Organico Comunale
<i>Assistente Sociale</i>	1			ASP
<i>SERT</i>	1			ASP
<i>CSM</i>	1			ASP
<i>NPI</i>	1			ASP
<i>Consultorio familiare</i>	1			ASP
<i>Autorità Giudiziaria</i>	1			Ministero di Grazia e Giustizia
<b>Sub totale distrettuale</b>	42			
<i>Educatore</i>	8	4 ore per n. 35 sett.	€ 22,00	€ 24.640,00
<b>Subtotale</b>	8			€ 24.640,00
<b>RISORSE STRUMENTALI</b> <i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>	8			
<b>Subtotale</b>	8			A carico dell'Ente Locale
<b>SPESE DI GESTIONE</b>				
<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>				
<b>Subtotale</b>				A carico dell'Ente Locale
<b>ALTRE VOCI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
<i>Iva</i>				
<i>Oneri di gestione</i>				
<b>Subtotale</b>				
<b>TOTALE</b>				€ 24.640,00

**Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento***N. Azione VII - - 2^ Annualità - Educativa domiciliare "Peter Pan"*

<b>FNPS</b>	<b>3 € per abitante</b>	<b>Compartecipazione utenti</b>	<b>Cofinanziamento Distrettuale</b>	<b>Totale</b>
€ 24.640,00				€ 24.640,00

PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

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

PIANO FINANZIARIO - 3 <sup>a</sup> ANNUALITÀ				
N. Azione VII - Titolo Azione: Educativa domiciliare "Peter Pan"				
Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
<b>RISORSE UMANE</b>			Costo voucher	
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socioculturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
<i>Responsabile dell'Area</i>	8			Organico Comunale*
<i>Responsabile del Servizio</i>	8			Organico Comunale
<i>Assistente Sociale</i>	4			Organico Comunale
<i>Istruttore Amministrativo</i>	8			Organico Comunale
<i>Contrattista</i>	8			Organico Comunale
<i>Assistente Sociale</i>	1			ASP
<i>SERT</i>	1			ASP
<i>CSM</i>	1			ASP
<i>NPI</i>	1			ASP
<i>Consultorio familiare</i>	1			ASP
<i>Autorità Giudiziaria</i>	1			Ministero di Grazia e Giustizia
<b>Sub totale distrettuale</b>	42			
<i>Educatore</i>	8	4 ore per n. 35 stt.	€ 22,00	€ 24.640,00
<b>Subtotale</b>	8			€ 24.640,00
<b>RISORSE STRUMENTALI</b> <i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>	8			
<b>Subtotale</b>	8			A carico dell'Ente Locale
<b>SPESE DI GESTIONE</b>				
<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>				
<b>Subtotale</b>				A carico dell'Ente Locale
<b>ALTRE VOCI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
<i>Iva</i>				
<i>Oneri di gestione</i>				
<b>Subtotale</b>				
<b>TOTALE</b>				€ 24.640,00

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione VII - 3<sup>a</sup> Annualità - Educativa domiciliare "Peter Pan"

FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento Distrettuale	Totale
€ 24.640,00				€ 24.640,00

PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

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

<b>PIANO FINANZIARIO – Riepilogo della Biennalita</b>				
<b>N. Azione VII - Titolo Azione: Educativa domiciliare "Peter Pan"</b>				
Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
<b>RISORSE UMANE</b>			Costo voucher	
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socioculturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
<i>Responsabile dell'Area</i>	8			Organico Comunale*
<i>Responsabile del Servizio</i>	8			Organico Comunale
<i>Assistente Sociale</i>	4			Organico Comunale
<i>Istruttore Amministrativo</i>	8			Organico Comunale
<i>Contrattista</i>	8			Organico Comunale
<i>Assistente Sociale</i>	1			ASP
<i>SERT</i>	1			ASP
<i>CSM</i>	1			ASP
<i>NPI</i>	1			ASP
<i>Consultorio familiare</i>	1			ASP
<i>Autorità Giudiziaria</i>	1			Ministero di Grazia e Giustizia
<b>Sub totale distrettuale</b>	42			
<i>Educatore</i>	8	4 ore per n. 35 stt.	€ 22,00	€ 24.640,00* 2 annualità € 49.280,00
<b>Sub totale</b>	8			€ 49.280,00
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>	8			
<b>Subtotale</b>	8			A carico dell'Ente Locale
<b>SPESE DI GESTIONE</b>				
<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>				
<b>Subtotale</b>				A carico dell'Ente Locale
<b>ALTRE VOCI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
<i>Iva</i>				
<i>Oneri di gestione</i>				
<b>Subtotale</b>				
<b>TOTALE</b>				€ 49.280,00

**Ripartizione del costo biennale totale dell'azione per fonte di finanziamento****N. Azione VII - Titolo Azione: Educativa domiciliare "Peter Pan"**

FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento <sup>1</sup>	Totale
€ 49.280,00				€ 49.280,00

FORMULARIO DELL'AZIONE

5. NUMERO AZIONE

2. TITOLO DELL'AZIONE

VIII

Segretariato Sociale Distrettuale

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
	Servizio: Front-office	Segretariato Sociale			

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...)

Nei precedenti Piani di Zona si è potuto constatare come l'utenza, afferente ai vari servizi sia comunali ma soprattutto distrettuali, accedeva agli sportelli di segretariato sociale in numero elevato creando, soprattutto in prossimità delle scadenze, problemi a livello gestionale.

In particolare il Comune capofila, in determinati periodi dell'anno, deve organizzare uno sportello di segretariato sociale distrettuale per offrire informazioni, orientare la domanda di servizi e prestazioni, leggere il bisogno ed indirizzare quest'ultimo verso risposte più adeguate.

Gli obiettivi principali del progetto di Segretariato Sociale sono:

- Facilitare il collegamento tra i vari servizi presenti nel territorio;
- Valorizzare la funzione sociale dell'informazione, elevandola a servizi in grado di garantire ad ogni cittadino una migliore qualità della vita ;
- Istituire una porta unitaria di accesso al sistema dei Servizi territoriali, tale da essere accogliente nei confronti della più ampia tipologia di esigenze;
- Fornire informazioni ed orientamento nel sistema di offerta pubblica, solidaristica e di auto-aiuto presente nel welfare locale ed informazioni sui soggetti privati che erogano servizi;
- Evitare che le persone esauriscano le loro energie nel procedere per tentativi ed errori nella ricerca di risposte adeguate ai loro bisogni;
- Attivare e gestire procedure amministrative specifiche;
- Filtro ed indirizzo;
- Osservatorio.

Il Segretariato Sociale Distrettuale a seguito dei svariati servizi che riguardano il Distretto D 38, oltre il Piano di Zona, il Bonus socio Sanitario, la Disabilità H 24, la Sla comporta per il Comune di Lercara Friddi un incremento della spesa di gestione di servizi perché molti cittadini chiamano direttamente l'ufficio Distrettuale piuttosto che il Comune di residenza.

Dall'analisi effettuata si è potuto verificare che il Comune di Lercara Friddi Capofila ha avuto un incremento della spesa per l'acquisto della carta e di materiale di cancelleria (vedi il numero elevato di atti propedeutici per accrediti come il Bonus Socio Sanitario, SLA, servizi domiciliari ecc. ) da qui la necessità di prevedere un importo, seppur minimo, per permettere al Segretariato Sociale Distrettuale di assicurare una continuità lavorativa nei confronti dei cittadini non solo di Lercara ma di tutto il Distretto D 38.

Da qui nasce la connessione con il servizio di segretariato sociale Punto in Comune che deve permettere a ogni Comune di residenza di potere dare le risposte ai propri cittadini che affluiscono ai servizi distrettuali. Il Segretariato Sociale Distrettuale sarà costantemente in contatto con lo sportello Punto in Comune presente in ogni Comune che verrà gestito dagli uffici di servizio sociale e viceversa.

**Target:** Il servizio è rivolto a tutti i tipi di utenza: minori, famiglie, disabili, anziani, immigrati, ecc.. che potranno accedervi nei giorni di Lunedì e Venerdì, in orario d'ufficio. Il Servizio verrà garantito presso la sede del Comune Capofila di Lercara Friddi.

#### 4. DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELLE RISORSE

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

Il servizio verrà svolto dal personale presente dell'Ufficio Piano avente sede nel comune capofila.

#### 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
Responsabile del Servizio	Ente Locale		1
Assistente Sociale	Ente Locale		1
Amministrativo	Ente Locale		1
Contrattista	Ente Locale		2

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

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

<b>PIANO FINANZIARIO - 2<sup>A</sup> ANNUALITÀ</b>				
<i>N. Azione II - Titolo Azione: Segretariato Sociale Distrettuale</i>				
Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
<b>RISORSE UMANE</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socioculturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
<i>Responsabile del Servizio</i>	1			Organico Comunale*
<i>Assistente Sociale</i>	1			Organico Comunale
<i>Istruttore Amministrativo</i>	1			Organico Comunale
<i>Contrattista</i>	2			Organico Comunale
<b>Subtotale</b>	<b>5</b>			
<b>RISORSE STRUTTURALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc.)</i>				
<i>Strutture Comunali, sedi dell'Ufficio Servizi Sociali</i>	1			
<b>Subtotale</b>	<b>6</b>			A carico dell'Ente Locale
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
<b>Subtotale</b>	<b>7</b>			A carico dell'Ente Locale
<b>SPESE DI GESTIONE</b>				
<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>				
<b>Subtotale</b>	<b>8</b>			A carico dell'Ente Locale
<b>ALTRE VOCI</b>				
<b>TOTALE</b>	<b>8</b>			€ 2.288,97

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

*N. Azione II - 2^ Annualità - Segretariato Sociale Distrettuale*

FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento Distrettuale	Totale
€ 2.288,97				€ 2.288,97

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

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

<b>PIANO FINANZIARIO - 3<sup>A</sup> ANNUALITA'</b>				
<b>N. Azione II - Titolo Azione: Segretariato Sociale Distrettuale</b>				
Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
<b>RISORSE UMANE</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socioculturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
<i>Responsabile del Servizio</i>	1			Organico Comunale*
<i>Assistente Sociale</i>	1			Organico Comunale
<i>Istruttore Amministrativo</i>	1			Organico Comunale
<i>Contrattista</i>	2			Organico Comunale
<b>Subtotale</b>	<b>5</b>			
<b>RISORSE STRUTTURALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
<i>Strutture Comunali, sedi dell'Ufficio Servizi Sociali</i>	1			
<b>Subtotale</b>	<b>6</b>			A carico dell'Ente Locale
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
	1			
<b>Subtotale</b>	<b>7</b>			A carico dell'Ente Locale
<b>SPESE DI GESTIONE</b>				
<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>				
	1			
<b>Subtotale</b>	<b>8</b>			A carico dell'Ente Locale
<b>ALTRE VOCI</b>				
<b>TOTALE</b>	<b>8</b>			<b>€ 2.288,97</b>

**Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento***N. Azione II - 3<sup>a</sup> Annualità - Segretariato Sociale Distrettuale*

<b>FNPS</b>	<b>3 € per abitante</b>	<b>Compartecipazione utenti</b>	<b>Cofinanziamento Distrettuale</b>	<b>Totale</b>
€ 2.288,97				€ 2.288,97

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

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

<b>PIANO FINANZIARIO - Riepilogo della Biennalita</b>				
<b>N. Azione II - Titolo Azione: Segretariato Sociale Distrettuale</b>				
Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
<b>RISORSE UMANE</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socioculturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
<i>Responsabile del Servizio</i>	1			Organico Comunale*
<i>Assistente Sociale</i>	1			Organico Comunale
<i>Istruttore Amministrativo</i>	1			Organico Comunale
<i>Contrattista</i>	2			Organico Comunale
<b>Subtotale</b>	<b>5</b>			
<b>RISORSE STRUTTURALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
<i>Strutture Comunali, sedi dell'Ufficio Servizi Sociali</i>	1			
<b>Subtotale</b>	<b>6</b>			A carico dell'Ente Locale
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
	1			
<b>Subtotale</b>	<b>7</b>			A carico dell'Ente Locale
<b>SPESE DI GESTIONE</b>				
<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>				
	1			€. 4.577,94
<b>Subtotale</b>	<b>8</b>			A carico dell'Ente Locale
<b>ALTRE VOCI</b>				
<b>TOTALE</b>	<b>8</b>			€. 4.577,94

**Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento****N. Azione II - Riepilogo Biennalita - Segretariato Sociale Distrettuale**

<b>FNPS</b>	<b>3 € per abitante</b>	<b>Compartecipazione utenti</b>	<b>Cofinanziamento Distrettuale</b>	<b>Totale</b>
€. 4.577,94				€. 4.577,94

**7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE**

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

**Indiretta/esternalizzata:** si intende l'acquisto di materiale di cancelleria, secondo le procedure previste dalle vigenti normative