


DISTRETTO SOCIO SANITARIO D/23 NICOSIA
COMUNE DI NICOSIA

 COMUNE CAPOFILA
 LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL COMITATO DEI SINDACI

 n. 4 del 28/02/2024

OGGETTO: Modifica Piano di Zona 2021 approvato con delib. CdS n. 3 del 21/09/2023

L'anno duemilaventiquattro, addì ventotto del mese di febbraio alle ore 12,30 e ss, in seconda convocazione, presso i locali dell'Ufficio Servizi Sociali di Nicosia, a seguito, regolare convocazione, si è riunito il comitato dei sindaci nelle persone dei Signori:

		PRES.	ASS.	
1	DI COSTA MARIA	X		Sindaco/Assessore delegato del Comune di Nicosia
2			X	Sindaco/Assessore delegato Comune di Troina
3			X	Sindaco/Assessore delegato Comune di Gagliano C.10
4	BRIGA GIACOMO	X		Sindaco/Assessore delegato Comune di Capizzi
5	CHIODETTA SALVESTRO	X		Sindaco/Assessore delegato Comune di Cerami
6	SCHILLACI LUCIA	X		Sindaco/Assessore delegato del Comune di Sperlinga

Partecipano senza diritto di voto:

- il Direttore del Disretto socio sanitario di Nicosia, Dott. _____ present assente
- il Dirigente/ dei Servizi Sociali del Comune di Nicosia/responsabile Ufficio Piano del Distretto 23, dott.ssa Patrizia Mancuso, che verbalizza.

Assume la Presidenza la dott.ssa DI COSTA MARIA n.q. di Assessore delegato del Comune capofila di Nicosia che, riconosciuta legale la seduta, invita a procedere alla trattazione del punto di cui in oggetto.

IL COMITATO DEI SINDACI

VISTA ed esaminata l'allegata proposta di deliberazione ad oggetto: Modifica Piano di Zona 2021 approvato con delib. CdS n. 3 del 21/09/2023;

VISTO il parere tecnico e di regolarità amministrativa, reso ai sensi degli artt. 49 e 147 bis, comma 1, del D.L.gs. 26712000, allegato alla presente;

RITENUTO dover approvare la superiore proposta;

VISTO il vigente Ord. EE.LL della Regione Siciliana

Con voti unanimi, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

DI APPROVARE la proposta di deliberazione avente ad oggetto: Modifica Piano di Zona 2021 approvato con delib. CdS n. 3 del 21/09/2023.

DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente esecutiva come da proposta.

IL DIRIGENTE/RESPONSABILE UFFICIO PIANO

VISTA la legge 8 novembre 2000, n. 328 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” ed, in particolare, l'art. 18 della legge medesima, che prevede l'adozione del piano nazionale e dei piani regionali degli interventi e dei servizi sociali;

VISTO il D.P.R.S. del 04 novembre 2002 con il quale la Regione Siciliana, a norma del comma 3, lett. a), dell'art. 8 della legge 8 novembre 2000, n. 328, ha individuato, quale ambito territoriale per la gestione delle politiche del welfare, il distretto socio-sanitario territorialmente coincidente con il distretto sanitario;

VISTO il Decreto Presidenziale n. 574/GAB del 09/07/2021, di attuazione della Deliberazione della Giunta Regionale n. 249 del 10 giugno 2021, con cui è stato approvato il documento “Linee guida per la programmazione dei Piani di Zona 2021”;

VISTO il DDG 1484 del 22/07/2021 con cui è stato approvato il riparto delle somme del FNPS 2020 assegnate ai distretti socio-sanitari e alle Aree Omogenee Distrettuali istituiti in attuazione della Legge 328/00 da cui si evince che al DSS 23 è stata attribuita la somma complessiva pari ad € 262.572,74 con i seguenti vincoli di destinazione:

- Rafforzamento Interventi e servizi nell'Area dell'Infanzia e dell'Adolescenza € 131.448,80
- Rafforzamento delle politiche sociali territoriali in favore degli anziani € 42.063,62
- Rafforzamento sistema socio-sanitario € 52.579,52
- Rafforzamento della struttura distrettuale € 26.289,76
- Incentivo Personale Ufficio Piano € 10.191,04

VISTA la Circolare n.5, prot. n.30750 del 02/08/2021 avente ad oggetto: “ Legge 328/00 – Utilizzo Fondo Nazionale delle Politiche Sociali (FNPS) 2020 - Linee guida per la programmazione del Piano di Zona 2021” – Direttive;

CONSIDERATO

CHE in data 24/09/2021 il Comitato dei Sindaci ha approvato con deliberazione n. 7 e sottoscritto il Disciplinare sull'Organizzazione e il Funzionamento del Distretto Socio Sanitario n.23, in attuazione delle richiamate “Linee Guida per la programmazione del Piano di Zona 2021” di cui al D.P.R.S. n. 574/2021;

CHE in data 21/04/2022 il Comitato dei Sindaci ha sottoscritto la Convenzione per la gestione in forma associata dei servizi e degli interventi sociali e socio-sanitari del Distretto socio sanitario 23, (delib. n.10 del 21/04/2022);

CHE in data 20/05/2022 il Comitato dei Sindaci con deliberazione n.11 ha istituito formalmente l'Ufficio Piano e ha designato il responsabile;

CHE con Determina del Sindaco del Comune di Nicosia n. 11 del 24-05-2022 è stata nominata responsabile dell'Ufficio Piano del D23 la dott.ssa Patrizia Mancuso, Dirigente del 1° Settore del Comune di Nicosia del quale fa parte il servizio V-Servizi Sociali;

CHE il Comitato dei Sindaci con delib. n. 2 del 15/02/2022 ha definito le priorità, determinando gli interventi da attivare con il Piano di Zona 2021;

CHE il Comitato dei Sindaci con delib. n. 13 del 22/06/2022 ha aggiornato nella sua composizione la Rete territoriale per la protezione e l'inclusione sociale, già istituita con delib.47 del 22/03/2021;

VISTI

Il verbale del 28/06/2022 della Rete territoriale per la protezione e l'inclusione sociale la quale ha condiviso le azioni da attivare per il PdZ 2021 con il FNP 2020;

Il verbale dell'Ufficio Piano del 27/07/2023 con il quale è stata definita la bozza del Piano di Zona da sottoporre all'approvazione del Comitato dei Sindaci;

RICHIAMATA la deliberazione del CdS n. 3 del 21/09/2023 con la quale è stato approvato il Piano di Zona 2021, comprendente le seguenti azioni:

- 1 - SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ E MEDIAZIONE FAMILIARE- € 26.460,00
- 2 - ASSISTENZA SCOLASTICA PER ALUNNI DISABILI – ASACOM - € 104.958,00
- 3 - EDUCATIVA DOMICILIARE IN FAVORE DI NUCLEI FAMILIARI CON MINORI - € 26.040,00
- 4 - VOUCHER PER CENTRI SOCIO RICREATIVI PER MINORI - € 26.460,00
- 5 - ASSISTENZA DOMICILIARE PER ANZIANI - SAD - € 42.223,10
- 6 - SUPPORTO ALL'UFFICIO PIANO - € 26.206,56
- 7 - INCENTIVO PERSONALE UFFICIO PIANO - € 10.225,08

CONSIDERATO che, a seguito della conferenza dei servizi tenutasi il 09/10/2023, il PdZ 2021 è stato trasmesso alla Regione con nota 23712 del 13/10/2023;

PRESO ATTO delle osservazioni del Dipartimento regionale della Famiglia e delle Politiche Sociali, formulate con nota prot. n. 2874 del 29/01/2024 ed acquisite al prot.n.2517/2024, con le quali si chiede:

- Di prevedere nell'azione nr. 2 "ASSISTENZA SCOLASTICA PER ALUNNI DISABILI – ASACOM" la figura di "Assistente alla comunicazione" anziché la figura di "Operatore socio educativo";
- Il rispetto delle assegnazioni previste di cui all'allegato DDG del 22-07-2021 relativamente alle Azioni n. 5 "ASSISTENZA DOMICILIARE PER ANZIANI – SAD", 6 "SUPPORTO ALL'UFFICIO PIANO" e "INCENTIVO PERSONALE UFFICIO PIANO";

PER QUANTO SOPRA

RITENUTO necessario apportare al Piano di Zona le modifiche richieste;

VISTO il Piano di Zona 2021 modificato comprendente le seguenti Azioni, con gli importi corretti evidenziati in grassetto:

- 1 - SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ E MEDIAZIONE FAMILIARE- € **26.570,32**
- 2 - ASSISTENZA SCOLASTICA PER ALUNNI DISABILI – ASACOM - € 104.958,00 ove è stata prevista la figura di “Assistente alla comunicazione” anziché la figura di “Operatore socio educativo”
- 3 - EDUCATIVA DOMICILIARE IN FAVORE DI NUCLEI FAMILIARI CON MINORI - € 26.040,00
- 4 - VOUCHER PER CENTRI SOCIO RICREATIVI PER MINORI - € 26.460,00
- 5 - ASSISTENZA DOMICILIARE PER ANZIANI - SAD - € **42.063,62**
- 6 - SUPPORTO ALL’UFFICIO PIANO - € **26.289,76**
- 7 - INCENTIVO PERSONALE UFFICIO PIANO - € **10.191,04**

DATO ATTO che sulla presente la sottoscritta esprime parere tecnico e attesta la regolarità e la correttezza amministrativa, ai sensi degli art. 49 e 147 bis, comma 1, del D.Lgs.267/2000;

DATO ATTO, altresì, che nell’istruttoria della stessa non sono emersi profili di conflitto di interessi, nemmeno potenziali;

VISTO l’Ord.EE.LL. Regione Siciliana;

PROPONE AL COMITATO DEI SINDACI

DI APPROVARE il Piano di Zona 2021 del Distretto socio sanitario 23 modificato in conformità alle osservazioni del Dipartimento regionale della Famiglia e delle Politiche Sociali, formulate con nota prot. n. 2874 del 29/01/2024 ed acquisite al prot..n.2517/2024.

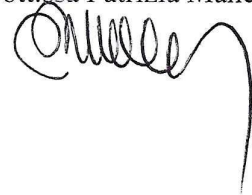
TRASMETTERE la presente deliberazione al Dipartimento Regionale della Famiglia e delle politiche Sociali - Servizio 4 – Ufficio Piano, unitamente al Piano di Zona modificato.

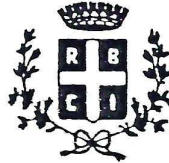
DISPORRE la pubblicazione della presente deliberazione all’Albo Pretorio per 15 giorni e in modo permanente sul sito istituzionale del Comune di Nicosia nella sezione dedicata “Attività del Distretto Socio Sanitario n. 23”.

COMUNICARE la presente deliberazione ai Comuni del Distretto per la presa d’atto da parte delle rispettive Giunte e la pubblicazione sui propri siti istituzionali, ai sensi degli articoli 9 e 22 del disciplinare sull’Organizzazione e il funzionamento del Distretto socio sanitario 23.

La presente deliberazione è immediatamente eseguibile.

La Dirigente/Responsabile U.P.
Dott.ssa Patrizia Mancuso





COMUNE DI NICOSIA
LIBERO CONSORZIO PROVINCIALE DI ENNA
1° Settore

Allegato alla Deliberazione
C.d.S. n. del 28/02/2024

OGGETTO: Modifica Piano di Zona 2021 approvato con delib. CdS n. 3 del 21/09/2023

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

ai sensi dell'art.49 del D. L.gs 267/2000, art.12 della L. r. n.30/2000 e dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000)

Parere in ordine alla regolarità tecnica: FAVOREVOLE

Nicosia, 28/02/2024

Il Dirigente
dott.ssa Patrizia Mancuso

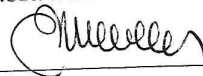
IL SINDACO PRESIDENTE

L'Assessore Delegato Presidente





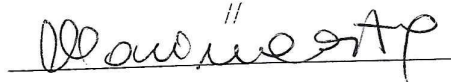
Il Dirigente/Resp.U.P.
dott.ssa Patrizia Mancuso



La presente è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12/16 della L.r. 44/91.

IL SINDACO PRESIDENTE

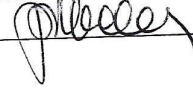
L'Assessore Delegato Presidente



Li, 28/02/2024



Il Dirigente/Resp.U.P.
Dott.ssa Patrizia Mancuso



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

1

1.a – Classificazione dell'azione programmata (D.M. Lavoro e Politiche Sociali 2020 – ALL. D)

MACRO ATTIVITA'	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO E DI SERVIZI SOCIALI	INDICARE L'AREA DI INTERVENTO (1-2-3)
		INDICARE IL TARGET FAMIGLIA E MINORI/ANZIANI AUTOSUFFICIENTI – PERSONE CON DISABILITA' – ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI – POVERTA' – DISAGIO ADULTI
MISURE PER IL SOSTEGNO E L'INCLUSIONE SOCIALE	SERVIZIO DI MEDIAZIONE FAMILIARE-SPAZIO NEUTRO	FAMIGLIA E MINORI

2. TITOLO AZIONE

SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ E MEDIAZIONE FAMILIARE

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...)

E' un intervento di sostegno agli adulti che incontrano delle difficoltà nel loro ruolo genitoriale, facilitando i rapporti con i figli e, in generale, aiutando le famiglie con conflitti interni a ricostruire un dialogo tra le parti finalizzato principalmente al benessere psicologico dei minori presenti all'interno dello stesso nucleo familiare.

L'intervento opera in una logica sistemico familiare e interviene in maniera specifica per promuovere il benessere dell'intero nucleo familiare, sostenendo la coppia ed il nucleo familiare in ogni fase del ciclo di vita, avendo come obiettivo specifico quello di garantire ai minori la possibilità di vivere in contesti familiari positivi e tutelanti. La presa in carico dei nuclei familiari avviene mediante la definizione di un progetto quadro in favore del nucleo familiare tenendo al centro l'approccio sistemico relazionale e prevede la partecipazione attiva dell'intero nucleo familiare.

Il Distretto offrirà pertanto degli spazi neutri per le famiglie in cui, con l'aiuto di un operatore sociale (psicologo, educatore..), verranno strutturati percorsi di affiancamento alla genitorialità vulnerabile, laddove si rilevino nodi problematici relativi a difficoltà nella relazione tra genitore e figlio e nella genitorialità o difficoltà nella gestione delle relazioni familiari tra uno o più componenti, dovuta a intensa conflittualità, comunicazione poco efficace, particolari momenti di fragilità che turbano gli equilibri familiari.

Obiettivi: offrire sostegno psicologico, pedagogico e sociale alle famiglie che si trovano ad affrontare difficoltà legate alle responsabilità genitoriali

I destinatari dell'intervento sono le famiglie con minori con conflittualità interna.

Si prevede di erogare n. 1.260 ore di servizio, a favore di n. 10 famiglie, per 42 settimane, per una

media di 3 ore a settimana come segue:

Nicosia 4 utenti, Troina 2, Gagliano C.to 1, Capizzi 1, Cerami 1 e Sperlinga 1.

Le ore e il numero degli utenti possono variare in considerazione del fabbisogno, fermo restando il totale complessivo delle ore previsto.

In caso di assenza di beneficiari in uno dei Comuni, il servizio sarà distribuito negli altri Comuni.

L'intervento sarà erogato sotto forma di voucher spendibili presso Enti e Organismi accreditati con il Distretto 23 per il servizio di educativa domiciliare, ai sensi del regolamento approvato dal Comitato dei Sindaci con delib. n. 13 del 27/11/2013 e s.m.

4. DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELLE RISORSE

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

Il servizio sarà realizzato dai Servizi Sociali in collaborazione con le scuole, gli insegnanti curricolari e di sostegno per condurre un programma univoco di lavoro che consenta di far emergere eventuali situazioni familiari problematiche.

Saranno quindi coinvolti:

Servizi Sociali dei Comuni del Distretto

Istituzioni scolastiche

Famiglie

Assistenti Sociali

Psicologo

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 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
PSICOLOGO	1 (ASP)		1
NEUROPSICHIATRA INFANTILE	1 (ASP)		1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4 (COMUNI)		4
ASSISTENTE SOCIALE	3 (Comuni di Nicosia, Troina, Gagliano)		3
Psicologi/educatori (in possesso dei necessari requisiti professionali).		10	10

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):
tramite il sistema dell'accreditamento con erogazione di voucher spendibili dagli utenti presso gli Enti accreditati all'Albo distrettuale.

PIANO FINANZIARIO AZIONE - UNICA¹ ANNUALITA'**N. Azione 1 - Titolo Azione –“ SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ E MEDIAZIONE FAMILIARE”**

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>				
cancelleria				€ 44,17
Subtotale				€ 44,17
ALTRE VOCI				
<i>Voucher di servizio</i>	1260	42 sett.	€ 20,05	€ 25.263,00
Iva 5%				€ 1.263,15
Subtotale				€ 26.526,15
			IVA	
TOTALE				€ 26.570,32

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento**N. Azione 1 - Unica² Annualità**

FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento ³	Totale
€ 26.570,32				€ 26.570,32

¹ Si riporta l'annualità di riferimento² Si riporta l'annualità di riferimento³ Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri figurativi, e sia agli eventuali finanziamenti provenienti da altre fonti (FSE, APQ, ...).

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

2

1.a – Classificazione dell'azione programmata (D.M. Lavoro e Politiche Sociali 2020 – ALL. D)

MACRO ATTIVITA'	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO E DI SERVIZI SOCIALI	INDICARE L'AREA DI INTERVENTO (1-2-3)
		INDICARE IL TARGET
		FAMIGLIA E MINORI/ANZIANI AUTOSUFFICIENTI – PERSONE CON DISABILITA' – ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI – POVERTA' – DISAGIO ADULTI
MISURE PER IL SOSTEGNO E L'INCLUSIONE SOCIALE	SERVIZI E SOSTEGNI SOCIO-EDUCATIVI NELLE SCUOLE	FAMIGLIA E MINORI
RAFFORZAMENTO DEL SISTEMA SOCIO-SANITARIO		PERSONE CON DISABILITA'

2. TITOLO AZIONE

ASSISTENZA SCOLASTICA PER ALUNNI DISABILI - ASACOM

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...)

E' un intervento di sostegno all'integrazione scolastica finalizzata all'autonomia e alla socializzazione di alunni disabili nel contesto scolastico con art.3, co.3, L.104/92 che frequentano le scuole dell'infanzia e dell'obbligo dei Comuni afferenti al Distretto 23.

Tale integrazione deve essere assicurata ponendo in essere interventi di aiuto personale per l'integrazione fisica nella struttura scolastica ed interventi di natura educativa tesi a favorire il superamento delle barriere che ostacolano l'apprendimento (le difficoltà comunicative e comportamentali).

L'assistenza per l'autonomia e la comunicazione si configura come un servizio richiedente una elevata integrazione socio-sanitaria essendo le dimensioni sanitarie e riabilitative strettamente interconnesse con l'esito degli interventi educativi finalizzati a migliorare le competenze in ordine alla comunicazione ed alle autonomie. L'assistenza neuropsichiatrica viene prestata dal servizio di Neuropsichiatria infantile dell'Asp.

Obiettivi: Garantire il superamento delle barriere nella comunicazione; Garantire il superamento delle inadeguatezze comportamentali che ostacolano la piena integrazione scolastica.

Destinatari

I destinatari interessati al processo d'integrazione scolastica sono minori che presentano una certificata condizione di handicap dovuta a minorazione fisica, mentale o sensoriale, causa di difficoltà di apprendimento e di relazione tale da determinare un processo di svantaggio e di emarginazione rispetto ai diritti di istruzione e di integrazione sociale nel contesto scolastico, per i quali siano stati redatti i Piani personalizzati ex art.14 L.328/2000.

Si prevede di erogare n. 4.998 ore di servizio in favore di circa 21 utenti per una media di 8 ore circa/settimana, corrispondenti a circa 8 mesi come segue:

Nicosia 9 utenti, Troina 6, Gagliano C.to 2, Capizzi 2, Cerami 1 e Sperlinga 1;

In caso di assenza di beneficiari in uno dei Comuni, il servizio sarà distribuito negli altri Comuni. Le ore e il numero degli utenti possono variare in considerazione del fabbisogno, fermo restando il totale complessivo delle ore previsto per l'annualità.

Il servizio sarà gestito a livello distrettuale. L'assistente all'autonomia e alla comunicazione è assegnato al singolo alunno con disabilità in base alla valutazione delle esigenze dell'alunno da parte della Neuropsichiatria Infantile e tenendo conto delle proposte avanzate dal GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione) composto da: Istituzione scolastica, Asp, Comune e Famiglia.

Per ogni utente ammesso al servizio saranno rilasciati voucher dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune di residenza, con l'elenco degli Enti accreditati per procedere alla scelta.

La verifica dei risultati, a cura della N.P.I. e degli operatori scolastici, terrà conto dei seguenti indicatori:

-livello di acquisizione di competenze per la comunicazione (rapporto tra gli alunni che hanno raggiunto gli obiettivi minimi e il totale degli alunni presi in carico)

-livello di acquisizione di competenze per le autonomie personali (rapporto tra gli alunni che hanno raggiunto gli obiettivi minimi di competenza ed il totale degli alunni);

-livello di soddisfazione della famiglia al momento della dimissione (rapporto tra le famiglie soddisfatte e il totale delle famiglie degli alunni assistiti non inferiore all'80%).

-livello di soddisfazione della scuola al momento della dimissione (rapporto tra le famiglie soddisfatte e il totale delle famiglie degli alunni assistiti non inferiore all'80%).

4. DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELLE RISORSE

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

Il servizio sarà realizzato con la collaborazione del servizio della N.P.I., della famiglia, degli insegnanti curricolari e di sostegno per condurre un programma univoco di lavoro che consenta di integrare gli aspetti sanitari, familiari, sociali e formativi utili all'integrazione del minore nel contesto scolastico. Saranno quindi coinvolti:

Servizi Sociali dei Comuni del Distretto

Servizio di Neuropsichiatria Infantile dell'A.S.P.– Distretto Sanitario di Nicosia

Istituzioni scolastiche

Famiglie

Enti del Terzo Settore erogatori del servizio

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
Istruttori amministrativi	5		5
Assistenti Sociali	4 Comuni + 1 Asp		5
Neuropsichiatri	1 (Asp)		1
Psicologi	1 (Asp)		1
Assistenti all'autonomia e alla comunicazione (in possesso dei necessari requisiti professionali).		21	21

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*):
Indiretta/esternalizzata mediante sistema di accreditamento con concessione di voucher da spendere presso ditte iscritte all'Albo degli Enti erogatori di servizi e prestazioni sociali del Distretto 23.

Allegato 4

PIANO FINANZIARIO AZIONE - Unica¹ ANNUALITA'**N. Azione 2 - Titolo Azione "ASSISTENZA SCOLASTICA PER ALUNNI DISABILI – ASACOM"**

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>				
Cancelleria				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
Voucher di 1 ora di assistenza specialistica	4998	8 mesi	€ 20,00	€ 99.960,00
IVA 5%				€ 4.998,00
Subtotale				€ 104.958,00
TOTALE				€ 104.958,00

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento**N. Azione 2 - Unica² Annualità**

FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento ³	Totale
€ 104.958,00	0,00	0,00	0,00	€ 104.958,00

¹ Si riporta l'annualità di riferimento² Si riporta l'annualità di riferimento³ Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri figurativi, e sia agli eventuali finanziamenti provenienti da altre fonti (FSE, APQ, ...).

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

3

1.a – Classificazione dell'azione programmata (D.M. Lavoro e Politiche Sociali 2020 – ALL. D)

MACRO ATTIVITA'	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO E DI SERVIZI SOCIALI	INDICARE L'AREA DI INTERVENTO (1-2-3)
		INDICARE IL TARGET FAMIGLIA E MINORI/ANZIANI AUTOSUFFICIENTI – PERSONE CON DISABILITA' – ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI – POVERTA' – DISAGIO ADULTI
INTERVENTO PER LA DOMICILIARITÀ	SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO DOMICILIARE	FAMIGLIA E MINORI

2. TITOLO AZIONE

EDUCATIVA DOMICILIARE IN FAVORE DI NUCLEI FAMILIARI CON MINORI

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 rappresenta una forma di intervento specifico per la prevenzione di situazioni di crisi e di rischio psico-sociale, individuale e familiare. Dall'analisi del bisogno è emersa l'esigenza di far fronte alle necessità dei minori e delle famiglie che vivono situazioni di difficoltà dovute a fattori relazionali e sociali. L'intervento in continuità con quello del Piano di Zona 2019-2020, si pone l'obiettivo di:

- affiancare il minore e la sua famiglia con figure professionali per contribuire alla costruzione di un valido percorso di crescita che supporti le dinamiche relazionali all'interno e all'esterno della famiglia e favorisca l'inserimento sociale;
- creare le condizioni per la deistituzionalizzazione, sostenendo la famiglia nel suo ruolo educativo e favorendo l'attivazione delle reti primarie.

Si prevede di attivare il Servizio in tutti i Comuni del Distretto.

Il Servizio di Assistenza Educativa domiciliare è rivolto a circa 10 famiglie con minori in stato di disagio nel primo anno (4 Nicosia, 2 Troina e 1 ciascuno per gli altri quattro comuni) ed è finalizzato a contrastare il deterioramento della qualità delle relazioni familiari attraverso:

- La socializzazione del minore;
- Il sostegno alle funzioni genitoriali;
- La promozione delle risorse del minore al fine di svilupparne l'autonomia;
- Lo stimolo alla progettualità futura del minore;
- La facilitazione dei contatti tra la famiglia e i servizi;
- L'educazione dei minori (all'igiene, all'uso del tempo libero, etc);
- L'offerta di modelli relazionali di riferimento tra i membri del nucleo familiare;
- Il sostegno scolastico (riguardo ad apprendimenti su obiettivi didattico – educativi);
- L'integrazione socio-culturale.

In caso di assenza di beneficiari in uno dei Comuni, il servizio sarà distribuito negli altri Comuni. L'intervento sarà erogato sotto forma di voucher spendibili presso Enti e Organismi accreditati con il Distretto 23 per il servizio di educativa domiciliare, ai sensi del regolamento approvato dal Comitato dei Sindaci con delib. n. 13 del 27/11/2013 e s.m. Il servizio sarà svolto per circa 3 ore settimanali per circa 10 mesi. Il Monitoraggio dell'andamento dei singoli progetti educativi verrà effettuato tramite verifiche periodiche dagli operatori responsabili del caso (Consultorio familiare, N.P.I., Comuni di residenza), riunioni d'equipe tra gli operatori e i servizi territoriali che prendono

in carico gli utenti, relazioni etc.

Il Soggetto che erogherà le prestazioni si impegna ad un lavoro costante di programmazione, coordinamento e verifica delle attività del personale impiegato nell'Assistenza Educativa Domiciliare che deve essere in possesso di adeguata qualifica: Educatore professionale, pedagogista. Si impegna, altresì, ad avvalersi della collaborazione di volontari anche al fine di proseguire il percorso educativo a progetto ultimato

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 SED si attuerà in maniera integrata con i seguenti Servizi:

- Ufficio Piano distrettuale;
- Uffici Servizi Sociali dei Comuni del Distretto;
- Unità Operativa complessa Assistenza materno /Infantile – Consultorio Familiare Nicosia;
- Servizio di Neuropsichiatria Infantile Nicosia
- Tribunale per i Minori;
- Istituti scolastici.

Il Servizio sarà gestito a livello di distretto. Gli utenti beneficiari saranno individuati a seguito di avviso pubblico da una commissione composta da operatori del Consultorio familiare, del Servizio di N.P.I. e del distretto socio sanitario.

Ad ogni utente oltre ai voucher rilasciati dal Comune di residenza verrà fornito l'elenco degli Enti accreditati con tutte le indicazioni necessarie per procedere alla scelta, quanto più appropriata alle proprie esigenze. Sarà lo stesso, pertanto, anche avvalendosi dei Comuni, a contattare l'Ente prescelto al fine di concordare l'articolazione delle prestazioni (giornata, orario, ecc)

Non sono previste risorse strumentali o strutturali perché si tratta di un servizio domiciliare.

L'Ente erogatore delle prestazioni dovrà mettere a disposizione l'educatore professionale.

Le figure dello psicologo e del neuropsichiatra infantile saranno messe a disposizione dall'ASP.

Il costo del voucher è pari a € 20,00 oltre Iva/ora.

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
PSICOLOGO	1 (ASP)		1
NEUROPSICHIATRA INFANTILE	1 (ASP)		1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4 (COMUNI)		4
ASSISTENTE SOCIALE	3 (Comuni di Nicosia, Troina, Gagliano)		3
Operatori sociali/educatori		10	10

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)

X Indiretta/esternalizzata: tramite il sistema dell'accreditamento con erogazione di voucher spendibili dagli utenti presso gli Enti accreditati all'Albo distrettuale.

PIANO FINANZIARIO AZIONE - Unica¹ ANNUALITA'**N. Azione 3 - Titolo Azione "EDUCATIVA DOMICILIARE IN FAVORE DI NUCLEI FAMILIARI CON MINORI"**

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				
Voucher	1.240	10 mesi	€ 20,00	€ 24.800,00
IVA 5%				€ 1.240,00
Subtotale			ARR.	€ 26.040,00
TOTALE				€ 26.040,00

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento**N. Azione 3 - Unica² Annualità**

FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento ³	Totale
€ 26.040,00				€ 26.040,00

¹ Si riporta l'annualità di riferimento² Si riporta l'annualità di riferimento³ Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri figurativi, e sia agli eventuali finanziamenti provenienti da altre fonti (FSE, APQ, ...).

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

4

1.a – Classificazione dell'azione programmata (D.M. Lavoro e Politiche Sociali 2020 – ALL. D)

MACRO ATTIVITA'	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO E DI SERVIZI SOCIALI	INDICARE L'AREA DI INTERVENTO (1-2-3)
		INDICARE IL TARGET FAMIGLIA E MINORI/ANZIANI AUTOSUFFICIENTI – PERSONE CON DISABILITA' – ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI – POVERTA' – DISAGIO ADULTI
CENTRI SERVIZI, DIURNI E SEMIRESIDENZIALI	CENTRI CON FUNZIONE SOCIO-EDUCATIVA E RICREATIVA	FAMIGLIA E MINORI

2. TITOLO AZIONE

VOUCHER PER CENTRI SOCIO RICREATIVI PER MINORI

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...)

Descrizione attività

L'intervento risponde all'esigenza di garantire ai minori che versano in gravi situazioni di disagio economico e familiare residenti nei comuni del Distretto la frequenza a centri socio- ricreativi, mediante la concessione di voucher di servizio.

I voucher saranno spendibili nei centri destinati alla fruizione da parte di minori che sono a rischio di isolamento e marginalità, al fine di superare la marginalità e promuoverne l'inclusione sociale.

Obiettivi del progetto sono:

- il superamento della marginalità sociale e culturale per i minori in condizioni di disagio familiare;
- l'organizzazione, in ambienti protetti e funzionali, di momenti educativi, di socializzazione e di crescita anche in continuità con l'attività scolastica;
- elevare la percentuale di bambini che usufruiscono di attività e servizi nei comuni partecipanti al progetto;

Destinatari

Si prevede di erogare l'intervento a soggetti minori residenti nel Distretto D23, in numero complessivo di 16, così distinti: Nicosia 7, Troina 4, Gagliano 2 e 1 per ciascun altro comune del Distretto (Capizzi, Cerami, Sperlinga).

In caso di assenza di beneficiari, in uno dei Comuni, i voucher saranno assegnati agli utenti degli altri Comuni sulla base del rapporto utenti beneficiari/utenti ammessi.

Durata dell'intervento: 12 mesi.

Ai beneficiari saranno assegnati voucher di € 15,00 per mezza giornata (3 ore), per circa 2 volte/settimana, spendibili presso centri socio-ricreativi gestiti da Enti accreditati presso il Distretto 23.

Per il monitoraggio e la valutazione verranno adottati i seguenti strumenti: questionari-diari di bordo-registro presenze.

Ci si attende che almeno l'80% dei questionari esprimano una valutazione di gradimento favorevole.

4. DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELLE RISORSE

Individuare la rete di collaborazione tra servizi pubblici e del privato sociale, i soggetti coinvolti, le modalità di coinvolgimento e

di partecipazione; in particolare l'eventuale livello di integrazione socio-sanitaria. Indicare, inoltre, le risorse necessarie in termini di strutture ed attrezzature.

La cooperazione tra i soggetti interessati al progetto e il loro coinvolgimento allo sviluppo degli interventi realizzati è condizione necessaria a favorire una piena partecipazione minori che vivono in condizione di disagio alla vita della comunità.

Pertanto si prevede un'assidua collaborazione da parte dei seguenti attori:

Comuni;

Associazioni di volontariato;

Istituti scolastici

Famiglie

Sono previsti incontri con i referenti dei sevizi territoriali per discutere dell'evoluzione degli interventi e delle fasi di attuazione, per la vigilanza, l'esame delle problematiche che sorgeranno nella gestione del servizio e per la gestione di reclami.

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 (COMUNI E ASP)		4
Psicologo	1 (Asp)		
Operatori socio-educativi (pedagogisti-educatori-psicologi), ausiliari, autisti, sono a carico degli Enti gestori accreditati che erogano il servizio nei Centri.		Non quantificabili	
Istruttori amministrativi	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)

.....

Indiretta/esternalizzata (specificare la procedura di affidamento che si intende adottare):
mediante sistema di accreditamento con concessione di voucher spendibili presso Enti accreditati.

PIANO FINANZIARIO AZIONE - UNICA¹ ANNUALITA'**N. Azione 4 - Titolo Azione "VOUCHER PER CENTRI SOCIO RICREATIVI"**

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>				
Voucher di 3 ore	1.680	12 mesi	€ 15,00	€ 25.200,00
IVA 5%				€ 1.260,00
Subtotale				€ 26.460,00
TOTALE				€ 26.460,00

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento**N. Azione 4 - UNICA² Annualità**

FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento ³	Totale
€ 26.460,00				€ 26.460,00

¹ Si riporta l'annualità di riferimento² Si riporta l'annualità di riferimento³ Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri figurativi, e sia agli eventuali finanziamenti provenienti da altre fonti (FSE, APQ, ...).

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

5

1.a – Classificazione dell'azione programmata (D.M. Lavoro e Politiche Sociali 2020 – ALL. D)

MACRO ATTIVITA'	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO E DI SERVIZI SOCIALI	INDICARE L'AREA DI INTERVENTO (1-2-3)
		INDICARE IL TARGET FAMIGLIA E MINORI/ANZIANI AUTOSUFFICIENTI – PERSONE CON DISABILITA' – ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI – POVERTA' – DISAGIO ADULTI
SERVIZI E MISURE PER FAVORIRE LA PERMANENZA A DOMICILIO	ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIO-ASSISTENZIALE	ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

2. TITOLO AZIONE

ASSISTENZA DOMICILIARE PER ANZIANI - SAD

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

Il servizio di assistenza domiciliare (SAD) prevede l'erogazione di prestazioni presso il domicilio dell'anziano, diversificate fra loro, secondo i piani di assistenza personalizzati redatti dal Servizio Sociale insieme alla famiglia, quali: aiuto della persona nell'alzata/messa a letto, nell'assunzione e preparazione dei pasti, vestizione/ svestizione assistito; spostamento nell'ambito domestico per soddisfacimento bisogni fisiologici fondamentali; igiene personale e dell'ambiente domestico; igiene del vestiario; accompagnamento fuori dalla abitazione ai fini della risocializzazione e della riattivazione motoria; disbrigo pratiche ed accompagnamento per visite mediche, specialistiche ed attività riabilitativa;

Obiettivi

Mantenere il soggetto assistito nella propria abitazione;

Promuovere la qualità della vita delle persone in condizioni di non autosufficienza parziale o totale;

Evitare la istituzionalizzazione e i ricoveri ospedalieri non giustificati consentendo alla persona di permanere nel proprio ambiente di vita;

Favorire l'integrazione e il collegamento fra i servizi socio-sanitari e del privato sociale.

Anziani ultrasessantacinquenni in stato di parziale o totale non autosufficienza che siano impossibilitati a svolgere in modo autonomo le funzioni quotidiane fondamentali, a causa dell'età, delle condizioni di salute, di limitazioni psicofisiche, opportunamente documentate, residenti nei Comuni del Distretto.

Si prevede di erogare 2.244 ore di prestazioni di servizio in favore di nr. 17 utenti circa, per otto mesi, per una media di 4 ore/settimana da parte di personale OSA, così distribuite:

Comune	Ore	Utenti
Nicosia	924	7
Troina	660	5
Gagliano	264	2
Capizzi	} 132	1 per comune
Cerami		
Sperlinga		

Il numero di utenti può variare, in caso di decesso o ricovero o altra causa che faccia venir meno il bisogno assistenziale; in tal caso il Comune interessato sarà autorizzato dal Comune capofila a procedere allo scorrimento delle graduatorie, nel rispetto dei limiti del budget assegnato.

In caso di assenza di beneficiari in uno dei Comuni, il servizio sarà distribuito negli altri Comuni sulla base del rapporto utenti beneficiari/utenti ammessi.

Per ogni utente saranno rilasciati voucher dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune di residenza spendibili presso gli Enti accreditati iscritti all'Albo distrettuale. Il costo dei voucher è di € 17,85 (comprese spese generali) più Iva, in conformità ai CCNL per le cooperative sociali e al regolamento distrettuale approvato con delib. Cds 13/2013 e s.m.

L'utente parteciperà al costo del servizio nella misura prevista dal D.A. 867/S7 del 15/04/2003 e sarà gratuito se rientra nelle fasce e nei casi di esenzione ivi previsti; pertanto, al momento, eventuali compartecipazioni non sono quantificabili.

Monitoraggio e verifiche

Le attività di monitoraggio del servizio e le verifiche saranno effettuate periodicamente a cura dei Servizi Sociali dei Comuni.

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.

Lavoro di rete con gli enti coinvolti nella presa in carico dell'utente e secondo un approccio che coinvolge direttamente il care giver.

Le istanze potranno pervenire anche dal PUA (punto unico di accesso), già istituito presso il PTA (presidio territoriale di assistenza) del Distretto sanitario di Nicosia.

Le richieste di ammissione al servizio dovranno pervenire ai Comuni del Distretto al quale possono arrivare segnalazioni oltre che dal richiedente anche da parte di uno dei seguenti soggetti:

- medico curante dell'assistito;
- medico del reparto ospedaliero in fase di pre-dimissione;
- medico responsabile di struttura residenziale (RSA);
- responsabile della struttura socio-assistenziale (Casa di riposo-Comunità protetta);
- farmacie aperte al pubblico;
- servizi sociali;
- associazioni di volontariato, cooperative sociali;
- familiari dell'assistito;
- altri soggetti (vicinato, rete amicale, ecc);

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
Istruttori amministrativi	4		4
Assistenti Sociali	4		4
Personale OSA non esattamente quantificabile in quanto il servizio viene erogato con il sistema dell'accreditamento		17 (circa)	

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

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

7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

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

Diretta

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

.....

Indiretta/esternalizzata (*specificare la procedura di affidamento che si intende adottare*):
mediante sistema di accreditamento con concessione di voucher da spendere presso ditte iscritte
all'Albo degli Enti erogatori di servizi e prestazioni sociali del Distretto 23.

.....

PIANO FINANZIARIO AZIONE - UNICA¹ ANNUALITA'**N. Azione 5 - Titolo Azione "ASSISTENZA DOMICILIARE PER ANZIANI - SAD"**

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>				
cancelleria				€ 5,45
Subtotale				€ 5,45
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
Voucher di 1 ora	2.244	8 mesi	€ 17,85	€ 40.055,40
IVA 5%				€ 2.002,77
Subtotale			arr	€ 42.058,17
TOTALE				€ 42.063,62

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento**N. Azione 5 - UNICA² Annualità**

FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento ³	Totale
€ 42.063,62				€ 42.063,62

¹ Si riporta l'annualità di riferimento² Si riporta l'annualità di riferimento³ Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri figurativi, e sia agli eventuali finanziamenti provenienti da altre fonti (FSE, APQ, ...).

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

6

1.a – Classificazione dell'azione programmata (D.M. Lavoro e Politiche Sociali 2020 – ALL. D)

MACRO ATTIVITA'	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO E DI SERVIZI SOCIALI	INDICARE L'AREA DI INTERVENTO (1-2-3)
		INDICARE IL TARGET FAMIGLIA E MINORI/ANZIANI AUTOSUFFICIENTI – PERSONE CON DISABILITA' – ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI – POVERTA' – DISAGIO ADULTI
SERVIZI PER L'ACCESSO E LA PRESA IN CARICO	POTENZIAMENTO SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E SEGRETARIATO SOCIALE	

2. TITOLO AZIONE

Supporto Ufficio Piano-Potenziamento servizio sociale professionale e segretariato sociale

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

Con la presente azione si intende rafforzare la struttura distrettuale deputata alla programmazione, gestione e valutazione dei piani di zona mediante il potenziamento del Servizio Sociale Professionale e del Segretariato sociale. Il Comune capofila del Distretto 23, a cui sono delegate tutte le funzioni amministrative necessarie alla programmazione distrettuale e all'attuazione dei programmi, provvederà a incaricare nr. 2 figure professionali, di cui n. 1 in possesso di adeguate competenze tecnico-amministrative riguardanti la gestione, rendicontazione e monitoraggio del Piano di Zona e dei relativi progetti ad esso afferenti e n.1 assistente sociale per le attività di valutazione del bisogno, presa in carico degli utenti con bisogni semplici o complessi, redazione progetti personalizzati, attivazione di prestazioni sociali ed in rete con altri servizi pubblici e privati del territorio.

Le suddette figure professionali saranno individuate attraverso long list distrettuali redatte a seguito procedura di evidenza pubblica, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.

L'obiettivo è quello di supportare l'Ufficio Piano e l'Ufficio Servizi Sociali del Comune capofila e quelli degli altri Comuni del Distretto per le funzioni di propria competenza, nell'adozione degli atti e nell'espletamento delle procedure necessari all'operatività dei progetti e degli interventi previsti nel Piano di Zona.

Durata prevista 12 mesi.

La valutazione delle attività verrà effettuata sulla base di relazioni periodiche e time-scheet

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 Comune capofila metterà a disposizione le risorse strumentali necessarie.

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
Esperti Assistenza Tecnica amministrativa		1	1
Assistenti Sociali		1	1

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

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

7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

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

Diretta

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

.....

Indiretta/esternalizzata (specificare la procedura di affidamento che si intende adottare):
selezione da long list distrettuali redatte tramite procedura di evidenza pubblica.

.....

PIANO FINANZIARIO AZIONE - Unica¹ ANNUALITA'**N. Azione 6 - Titolo Azione "SUPPORTO ALL'UFFICIO PIANO"**

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>				
Esperto Amministrativo	1	530 ore/anno	€ 25,00	€ 13.250,00
Assistente Sociale	1	592 ore/anno	€ 22,02	€ 13.035,84
Subtotale				€ 26.285,84
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>				
cancelleria				€ 3,92
Subtotale				€ 3,92
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
Subtotale				
TOTALE				€ 26.289,76

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento**N. Azione 6 - UNICA² Annualità**

FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento ³	Totale
€ 26.289,76				€ 26.289,76

¹ Si riporta l'annualità di riferimento² Si riporta l'annualità di riferimento³ Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri figurativi, e sia agli eventuali finanziamenti provenienti da altre fonti (FSE, APQ, ...).

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

7

1.a – Classificazione dell'azione programmata (D.M. Lavoro e Politiche Sociali 2020 – ALL. D)

MACRO ATTIVITA'	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO E DI SERVIZI SOCIALI	INDICARE L'AREA DI INTERVENTO (1-2-3)
		INDICARE IL TARGET FAMIGLIA E MINORI/ANZIANI AUTOSUFFICIENTI – PERSONE CON DISABILITA' – ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI – POVERTA' – DISAGIO ADULTI
AZIONI DI SISTEMA	INCENTIVO DEL PERSONALE INSERITO NELL'UFFICIO PIANO	

2. TITOLO AZIONE

Incentivo Personale Ufficio Piano

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

Le direttive regionali per la programmazione del PdZ 2021 hanno previsto un incentivo per il personale comunale facente parte dell'ufficio piano. Tale incentivo viene ritenuto necessario in considerazione del numero esiguo di personale destinato al settore sociale a fronte delle competenze sempre più complesse assegnate al distretto.

L'azione del distretto 23 mira al miglioramento della performance in ordine all'attuazione del PdZ 2021 e a precedenti cicli di programmazione.

Si prevede di utilizzare le risorse destinate a tale finalità per incentivare le seguenti attività:

- avvio azioni PdZ 2021 e dei precedenti cicli di programmazione
- monitoraggio e rendicontazione

Figure professionali coinvolte, resesi disponibili ad effettuare ulteriore attività lavorativa: n. 2 Assistenti sociali – ex cat.D1; n.1 istruttore amm.vo ex cat.C5; n.1 istruttore amm.vo ex cat.C4, n.1 istruttore amm.vo ex cat.C2

Il personale individuato sarà impegnato in orario straordinario. Il piano finanziario prevede il CCNL vigente. Nel caso dovessero sopraggiungere rinnovi contrattuali le ore previste saranno proporzionalmente ridotte entro i limiti delle risorse assegnate.

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 Gruppo di lavoro individuato tra il personale disponibile dei servizi sociali dei Comuni del Distretto, presterà la propria prestazione presso il 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
Assistenti Sociali	2		2
Istruttori amministrativi	3		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

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

PIANO FINANZIARIO AZIONE - Unica¹ ANNUALITA'**N. Azione 7 - Titolo Azione "INCENTIVO PERSONALE UFFICIO PIANO"**

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>				
Assistente Sociale	2	100h*2=200	20,42	€ 4084,00
Istruttore amministrativo, ex cat.C5	1	100 h	21,14	€ 2114,00
Istruttore amministrativo, ex cat.C4	1	100 h	20,371	€ 2037,10
Istruttore amministrativo, ex cat.C2	1	101 h	19,366	€ 1955,94
Subtotale (incluso Oneri e Irap)				€ 10.191,04
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				€ 10.191,04

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento**N. Azione 7 - UNICA² Annualità**

FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento ³	Totale
€ 10.191,04				€ 10.191,04

¹ Si riporta l'annualità di riferimento² Si riporta l'annualità di riferimento³ Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri figurativi, e sia agli eventuali finanziamenti provenienti da altre fonti (FSE, APQ, ...).

PERCORSO DI COSTRUZIONE PIANO DI ZONA 2021

1. Comitato dei Sindaci

Il Comitato dei Sindaci del Distretto Socio-Sanitario n. 23 si è riunito per attuare le fasi di propria competenza relative alla costruzione del PdZ 2021 nelle seguenti date:

- **in data 24/09/2021** adotta il disciplinare sull'organizzazione ed il funzionamento del Distretto Socio Sanitario n. 23, come previsto dalla Circolare n. 5 del 02.08.2021 del Dipartimento Famiglia, Politiche Sociali Regione Siciliana la quale ha imposto ai Distretti la definizione di un nuovo assetto di governance distrettuale con l'adozione dello strumento della Convenzione, prevista all'art. 30 del T.U.EE.LL.
- **in data 21/04/2022** sottoscrive la Convenzione per la gestione in forma associata dei servizi e degli interventi sociali e socio-sanitari del Distretto socio sanitario 23, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 267/2000.
- **in data 20/05/2022** istituisce l'Ufficio Piano e designa il Dirigente del 1° Settore-Servizi Sociali Responsabile Ufficio di Piano, da nominare con successivo atto del Sindaco del Comune di Nicosia;
- **in data 15/02/2022** individua le priorità e gli interventi da attivare con il Piano di Zona 2021, compatibilmente con il budget assegnato;
- **in data 22/06/2022** ha aggiornato nella sua composizione la Rete territoriale per la protezione e l'inclusione sociale, già istituita con delib. 47 del 22/03/2021
- **in data 21/09/2023** il Comitato dei Sindaci esamina la proposta dell'Ufficio Piano, approva il Piano di Zona 2021 e convoca la Conferenza dei Servizi per il 9 ottobre 2023;
- **in data 28/02/2024** il Comitato dei Sindaci approva il Piano di Zona 2021 modificato in conformità alle osservazioni del Dipartimento regionale della Famiglia e delle Politiche Sociali, formulate con nota prot. n. 2874 del 29/01/2024.

2. Ufficio Piano

L'Ufficio Piano è stato istituito dal CdS con deliberazione n. 11 del 20/05/2022, ed è così composto:

- ✓ Patrizia Mancuso- Dirigente Servizi Sociali del Comune di Nicosia- designata come Responsabile Ufficio di Piano dal CdS con la citata delib 11/22 e nominata con Determina del Sindaco del Comune di Nicosia n.11 del 24.05.2022
- ✓ Laura Meli – Assistente sociale Comune di Nicosia
- ✓ Rosa Maria Palmigiano- Assistente sociale Comune di Nicosia
- ✓ Francesca Lo Bianco - Istruttore Amministrativo Comune di Nicosia
- ✓ Filippa Graziella Giuliano - Istruttore Amministrativo Comune di Nicosia
- ✓ Filippa Contino - Istruttore Amministrativo Comune di Nicosia
- ✓ Scialfa Providenza - Istruttore Amministrativo contabile Comune di Nicosia
- ✓ Gabriele Caputo - Funzionario contabile con Posizione Organizzativa Comune di Troina
- ✓ Clara La Fico - Assistente Sociale Comune di Troina
- ✓ Marinella Pacino - Operatore Amministrativo Comune di Troina
- ✓ Zitelli Maria - Collaboratore Amministrativo Comune di Troina
- ✓ Pina Ferrigno - Assistente Sociale Comune di Gagliano C.to
- ✓ Marianna Fascetto - Assistente Sociale Comune di Capizzi
- ✓ Silvana Giordano - Istruttore Amministrativo Comune di Cerami
- ✓ Graziella Li Calzi - Istruttore Amministrativo Comune di Sperlinga

Attività dell'Ufficio Piano:

- Ha convocato la Rete Territoriale per la protezione e l'inclusione sociale per l'avvio dell'attività di concertazione per giorno 28.06.2022;
- In data 28.06.2022 ha raccolto i dati quantitativi e qualitativi necessari per la relazione sociale nonché e attività di concertazione avviate nel precedente ciclo di programmazione.
- In data 27/07/2023 ha definito la bozza del Piano di Zona da sottoporre all'approvazione del Comitato dei Sindaci e il relativo Bilancio di Distretto integrato;
- In data 04/08/2023 ha trasmesso la proposta del Piano di Zona al Presidente del Comitato dei Sindaci per

- l'esame e l'approvazione;
- In data 04/08/2023 ha comunicato al Dipartimento Famiglia e Politiche Sociali la realizzazione delle predette fasi e la definizione dei relativi atti.

3. La Rete Territoriale per la Protezione e l'Inclusione Sociale

La Rete Territoriale per la Protezione e l'Inclusione Sociale L'Ufficio Piano è così composta:

Referenti dei Comuni del Distretto Socio-Sanitario

- Nr. 1 Dirigente amministrativo
- Nr. 4 assistenti sociali
- Nr. 3 istruttori amministrativi
- Nr. 1 operatore amministrativo

Referenti Asp

- Nr. 3 Assistenti sociali (Ospedale-NPI-Sert)
- Nr. 1 Dirigente medico Consultorio familiare

Altri Enti/Istituzioni

- Ufficio Servizio Sociale per Minorenni
- Centro per l'Impiego Nicosia
- C.P.I.A. Caltanissetta/Enna
- Istituto Comprensivo Carmine di Nicopsia
- Direzione Didattica Statale 2° Circolo San Felice

In data **28/06/2022** la Rete territoriale per la protezione e l'inclusione sociale si è riunita per le attività di concertazione e ha condiviso le azioni da attivare per il PdZ 2021 con il FNP 2020;

4. Conferenze di Servizio

In data **08/10/2023** si è tenuta la conferenza dei Servizi per la presentazione del Piano di Zona indetto tramite Avviso pubblicato nel sito istituzionale del Comune capofila di Nicosia .

5. Accordo di Programma (da sottoscrivere a seguito approvazione Piano di Zona da parte del Dipartimento regione