

**Avola-Portopalo di C.P.- NOTO- Pachino-Rosolini-ASP8  
CAPOFILA**



**DISTRETTO SOCIO-SANITARIO D46**



**Comuni di:**

*Noto*

*Avola Pachino*

*Rosolini Portopalo di C.P. Rosolini*

,

**PIANO DI ZONA**

**2019/2020**

**Legge 08.11.2000 N. 328**

**Pachino**

**Portopalo di  
Capo Passero**

# *INDICE*

<i>AZIONE 1</i>	<i>LA PORTA SOCIALE</i>
<i>AZIONE 2</i>	<i>L' INC.</i>
<i>AZIONE 3</i>	<i>FA.RE</i>
<i>AZIONE 4</i>	<i>P.I.S.A.A.</i>
<i>AZIONE 5</i>	<i>ASSISTENZA TECNICA</i>
<i>AZIONE 6</i>	<i>INCENTIVO PERSONALE</i>

## FORMULARIO DELL'AZIONE

### 1. NUMERO AZIONE

1

### 2. TITOLO DELL'AZIONE

LA PORTA SOCIALE

una buona pratica per l'accesso ai servizi e la presa in carico

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

MACRO LIVELLO Servizi per l'accesso e la presa in carico da parte della rete assistenziale	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	OBIETTIVI DI SERVIZIO A CUI VA RICONDOTTA LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	AREE DI INTERVENTO		
			RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
	Segretariato sociale	Informazione e consulenza al singolo e ai nuclei familiari Filtro e orientamento rispetto la rete dei servizi – Accesso	x	x	x
	presa in carico	Servizio Sociale professionale			

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 "welfare dell'accesso" rappresenta una forte innovazione per i sistemi amministrativi locali impegnati nella organizzazione delle reti dei servizi sociali e socio-sanitari. La necessità di attuare politiche di semplificazione e di affiancamento dell'utente in ambito sociale e socio-assistenziale è considerata essenziale dalla normativa nazionale di settore e dai diversi documenti di programmazione. La Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali n. 328/2000 afferma che: "il sistema integrato di interventi e servizi sociali si realizza mediante ...la definizione di percorsi attivi volti ad ottimizzare l'efficacia delle risorse, impedire sovrapposizioni di competenze e settorializzazioni delle risposte" (art.22) ed annovera il servizio sociale professionale ed il segretariato sociale tra i Livelli essenziali delle prestazioni sociali.

Il Piano sociale nazionale 2001-2003 (Dpr 3/5/2001) cita la funzione di segretariato sociale, definendone le seguenti attribuzioni: "...In particolare, l'attività di segretariato sociale è finalizzata a garantire: unitarietà di accesso, capacità di ascolto, funzione di orientamento, capacità di accompagnamento, funzione di filtro, funzioni di osservatorio e monitoraggio dei bisogni e delle risorse, funzione di trasparenza e fiducia nei rapporti tra cittadino e servizi, soprattutto nella gestione dei tempi di attesa nell'accesso ai servizi". Il servizio di sportello sociale si configura come una struttura che gestisce informazioni dettagliate, aggiornate e personalizzate sulle risorse sociali presenti nel territorio nonché sulle procedure e modalità per accedervi, rispondendo all'esigenza primaria dei cittadini di: -avere informazioni complete in

merito ai diritti, prestazioni, modalità di accesso ai servizi, -conoscere le risorse sociali disponibili nel territorio in cui vivono. Finalità primaria del servizio di sportello sociale è quindi di garantire il diritto all'informazione di tutti i cittadini, in conformità con la logica universalistica sottesa al nostro sistema di welfare. Lo sportello sociale o porta unitaria di accesso si configura come un modello di intervento /strumento ad uso della cittadinanza in chiave universalistica, in cui gli utenti passano da un ruolo di attori passivi a cittadini in una dimensione relazionale proattiva, che riconosce la capacità non solo di fruire di informazioni, ma di gestirle autonomamente. Il welfare dell'accesso mette al centro il cittadino e la dimensione dell'ascolto dei bisogni di cui il cittadino è portatore. Inoltre consente di recuperare, almeno parzialmente, le disuguaglianze nell'accesso sociale.

### **GLI OBIETTIVI**

L'obiettivo del servizio è garantire a tutti i cittadini, pari opportunità di accoglienza alla rete dei servizi, in modo semplificato assicurando sul territorio distrettuale una "porta" in cui si realizzino azioni di informazione, orientamento e accesso unitario attraverso una risposta tempestiva ed appropriata. Questo obiettivo, calato nel contesto dell'Ambito del Distretto socio-sanitario N. 46, corrisponde a:

- definire funzioni condivise da tutti i punti della rete al fine di facilitare l'accesso ai servizi e di prossimità al cittadino;
- valorizzare, all'interno di una rete condivisa da realtà istituzionali diversificate, le competenze e le specificità dei diversi sportelli.

Il sistema che viene a delinearsi, si basa sulla coesistenza di risposte di matrice sia pubblica che privata, in un quadro di flessibilità e diversificazione degli interventi, ma soprattutto nel rispetto della scelta individuale dei percorsi e di partecipazione del cittadino che attiva risorse proprie.

Questo significa sviluppare, nel tempo, un modello di accesso che possa contare su informazioni corrette e tempestive relativamente ad una molteplicità di aspetti, quali i tempi, le tariffe praticate, le procedure e le caratteristiche dei servizi erogati da tutti i soggetti a diverso titolo presenti nella rete sociale.

### **Obiettivi generali**

1) **Accoglienza:** è un processo dinamico influenzato da varie componenti professionali, organizzative e operative, in cui assumono rilevanza prioritaria la relazione, l'ascolto, l'attenzione, la comunicazione non verbale dell'operatore.

2) **Accompagnamento:** inteso sia come accompagnamento fisico della persona o aiuto alla compilazione di moduli, documenti necessari all'ottenimento della prestazione, ma andrebbe considerata l'attività di consulenza e sostegno psico-sociale per aiutare la persona in difficoltà a capire di più il suo bisogno, a sedare l'ansia, a mettere ordine nelle sue domande e ad affiancarla nell'individuazione della risposta a lei più confacente: in pratica a delineare il suo percorso di risposta.

3) **Informazione:** personalizzata, cioè aderente alle esigenze del cittadino; potrebbe tradursi in una semplice risposta alla domanda o richiedere azioni di chiarificazione, interpretazione di quesiti o dubbi, facendo intravedere un'attività di consulenza. In ogni caso, la risposta, aggiornata, chiara e esatta, presuppone la conoscenza della risorsa a cui rimanda e il relativo contesto socio-economico-giuridico.

4) **Promozione e partecipazione:** da realizzare, anche con la collaborazione di altre strutture e servizi, attraverso la promozione della persona, della sua emancipazione e dell'affermazione dei suoi diritti, nonché attraverso la sua partecipazione attiva all'interno delle istituzioni e dei servizi.

5) **Orientamento e Consulenza :** tali attività presuppongono uno studio della domanda, una valutazione degli elementi che consentono di restituire alla persona le indicazioni che l'aiuteranno a capire cosa deve fare e come deve muoversi. Quest'attività potrebbe non esaurirsi nel primo incontro, ma potrebbe richiedere un ulteriore appuntamento, nel caso occorra acquisire altre conoscenze o fare una ricerca. Se invece la situazione mette in campo altre necessità di studio, di approfondimento o di coinvolgimento di altri operatori andrebbe attivato un passaggio nell'ambito della presa in carico da parte del servizio sociale professionale.

6) **Osservatorio e monitoraggio:** analisi dell'interconnessione di bisogni e risorse per consentire la migliore individuazione e interpretazione dei bisogni espressi dalla comunità. Il segretariato sociale potrebbe diventare, quindi, un sensore sociale, concorrere a definire la diagnosi sociale sulla quale programmare e realizzare al meglio gli interventi e i servizi sociali nella loro vasta gamma.

### **Obiettivi specifici**

- semplificazione dell'accesso alle prestazioni,

- accompagnamento dell'utente,
- realizzazione di ambienti dedicati all'accoglienza,
- disponibilità di strumenti telematici per favorire informazione e orientamento,
- definizione di procedure per l'accesso alle prestazioni,
- definizione del sistema di valutazione del bisogno,
- coordinamento degli operatori.

### **Funzioni:**

le funzioni principali del segretariato sociale e di accesso ai servizi sono l'informazione l'orientamento, indispensabili per evitare che i cittadini esauriscano le loro energie nel procedere per tentativi ed errori, nella ricerca di risposte adeguate alla domanda sociale di cui sono portatori. Una "porta" di raccolta della domanda sociale, personalizzazione delle risposte e l'analisi dei bisogni espliciti ed impliciti rappresentano un importante filtro rispetto la rete dei servizi. Dare indicazioni chiare, precise ed aggiornate, entrare in relazione offrire consulenza, aiutano le persone a trovare motivazioni ed in put per attivare le proprie risorse sia interne che esterne per fronteggiare gli eventi che accompagnano la loro vita.

1 **PORTA DI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI:** Porta di accesso alle informazioni utili con conseguente mediazione professionale per l'individuazione di eventuali urgenze, per l'orientamento o, se necessario, l'accompagnamento presso tre agenzie informative territoriali. Il Punto unitario svolge una funzione di segretariato sociale di primo livello e si rivolge a tutta la cittadinanza. Prevede la soddisfazione di un bisogno informativo attraverso la fornitura di una corretta informazione e/o attraverso l'orientamento e l'accompagnamento del cittadino ai servizi e alle agenzie informative più idonee. La persona che si reca al Punto unitario deve poter esporre liberamente le proprie necessità, essere accettata per quello che è, essere aiutata a chiarire la domanda e ricevere informazioni complete ed esatte per orientarsi in merito a opportunità e risorse e alle modalità per accedervi. In questa fase l'operatore del Punto unitario comprende se la richiesta formulata dal cittadino è ben definita e chiara ed eventualmente lo supporta nel ridefinirla. La natura della richiesta viene classificata come: a) richiesta di informazioni, b) richiesta di accesso a interventi o servizi. Le informazioni offerte devono essere complete, esatte e aggiornate. Si prevede che nel caso in cui l'operatore ravvisi la necessità da parte della persona di un accompagnamento fisico per l'utilizzo delle informazioni, possa, in base a protocolli di collaborazione, coinvolgere le associazioni di volontariato del territorio. La documentazione professionale prevede la registrazione della domanda come è stata presentata in prima istanza e a seguito della mediazione professionale, le informazioni fornite e le modalità utilizzate, gli elementi che hanno determinato la necessità di accompagnamento, la compilazione della scheda di primo contatto prevista per l'accesso ai servizi.

2 **PORTA DI ACCESSO AI SERVIZI:** Porta di accesso ai servizi a seguito di una prima analisi del bisogno ai fini di filtrare l'accesso ai servizi stessi, individuare le urgenze, orientare, accompagnare in caso di necessità. Si svolge una funzione di segretariato sociale di secondo livello nei confronti dei cittadini che non sono già in carico al servizio sociale professionale e/o ai cittadini che vivono una condizione di emergenza sociale. Prevede una prima analisi del bisogno sociale al fine di filtrare l'accesso ai servizi, orientando e accompagnando i destinatari. La persona che si rivolge al servizio deve poter presentare il proprio problema e fare richiesta di accesso ad un servizio o ad una prestazione, essere aiutata a chiarire la domanda o il problema presentato, ricevere informazioni in merito ai servizi e alle risorse che può utilizzare per affrontare le esigenze personali e familiari, vedendo tempestivamente accolta e presa in considerazione la domanda di accesso con l'avvio degli approfondimenti utili per un'eventuale presa in carico del problema da parte dei servizi competenti. Nel caso di una situazione di emergenza sociale, il cittadino vedrà riconosciuta l'urgenza e l'immediata messa in atto di interventi per rispondervi. L'operatore supporta il cittadino nella comprensione del problema e dei significati sottesi e, nel caso fosse necessario, nella sua ridefinizione. Fornisce informazioni sui servizi che possono affrontare le esigenze presentate, sceglie e seleziona, tra i dati disponibili e le conoscenze professionali, informazioni complete, esatte e aggiornate. In questa fase compie una prima analisi del bisogno e avvia le procedure per l'approfondimento del problema. L'operatore, inoltre, organizza i primi colloqui tra l'utente e il servizio sociale professionale e, per quei cittadini che non sono in grado di "usare" autonomamente le informazioni, la consulenza e l'orientamento, fornisce un accompagnamento nel percorso di accesso fornendo sicurezza e aiuto per l'espletamento delle pratiche necessarie, con l'eventuale coinvolgimento delle associazioni di volontariato del territorio. Per le situazioni decodificate come urgenti, l'operatore, inoltre, mette in atto le prassi operative predefinite per fornire una risposta tempestiva ed efficace e provvede alla segnalazione ai servizi competenti per la successiva presa in carico.

3 **PORTA di PROMOZIONE E SVILUPPO DELLE RETI:** Promozione del corretto utilizzo del sistema integrato dei servizi sociali e sviluppo delle reti sociali. Attraverso il servizio si realizzano azioni di informazione e orientamento sull'intero territorio in merito al sistema dei servizi e alle procedure di accesso, rendendo concreta la possibilità per i cittadini di rispondere ai propri bisogni socio-assistenziali. L'obiettivo è quello di investire non solo sull'informazione in sé, quanto sul come e su chi trasmette le informazioni, affinché proprio i destinatari primari, coloro che potrebbero usufruirne direttamente, siano messi nelle condizioni di farlo. L'istituzione dei punti di segretariato sociale promuove

l'individuazione, in raccordo con i servizi territoriali, di percorsi assistenziali certi e modalità uniformi di presa in carico da parte dei servizi competenti, favorisce inoltre l'utilizzo di canali di comunicazione sociale inerenti leggi e disposizioni relative ai diritti dei cittadini in stretta collaborazione con le altre agenzie informative. L'integrazione con gli attori territoriali che operano nel sistema dei servizi mira a potenziare e coordinare le azioni informative nell'ottica della messa in rete di conoscenze e professionalità e dell'accrescimento dell'efficacia e dell'efficienza del sistema. Il servizio è da intendere come punto privilegiato di informazione e di accesso al sistema dei servizi e non può prescindere da una stretta integrazione con gli altri punti informativi esistenti, spesso connotati da una specializzazione tematica. Il sistema di accesso, attraverso il Punto di accesso, è alimentato, oltre che da contatti diretti dell'utente, anche da segnalazioni provenienti dagli altri sportelli tematici o da soggetti terzi (istituzioni, privato sociale, patronati, ...). Questi soggetti, contribuendo alla funzione di "antenna" del territorio, possono indirizzare al punto unitario richieste loro pervenute, che, per livello di articolazione e complessità, necessitano di essere indirizzate verso sedi più pertinenti. Tale attività di segnalazione contribuisce a rafforzare il legame tra i diversi attori che all'interno della rete locale offrono servizi assistenziali. Le varie agenzie informative sul territorio condividono un set minimo di informazioni, che vengono appositamente aggiornate e rese disponibili a tutto il sistema. Il loro scambio e la messa in rete sono garantiti da incontri periodici tra i referenti delle agenzie informative, tra gli operatori degli sportelli e tra gli altri soggetti che, a diverso titolo, svolgono una funzione all'interno del sistema dei servizi a livello territoriale. È, inoltre, importante sottolineare come la gestione delle emergenze sociali da parte del Punto unitario implichi la necessaria concertazione e integrazione con le risorse comunitarie per implementare e potenziare prassi di collaborazione e azioni finalizzate alla creazione di un sistema in grado di far fronte alle situazioni urgenti in modo tempestivo ed efficace. Il Punto unitario in tal senso costituisce un riferimento a livello territoriale per la definizione e la promozione di azioni strutturate e condivise in grado di gestire l'urgenza.

4 **PORTA-OSSERVATORIO:** Osservatorio delle attività di servizio e Osservatorio del sistema d'offerta. Questa funzione qualifica il servizio come centro di lettura e sensore delle dinamiche del territorio. Il Punto unitario, attraverso un'attività di raccolta dati sulla domanda, sull'utenza e tramite la valutazione della qualità del servizio offerto, contribuisce a definire le problematiche sociali sulle quali programmare gli interventi e i servizi.

### **ATTIVITA'**

Fondamentale come si è detto è:

- dare informazioni ai cittadini nel rispetto dei principi di semplificazione, trasparenza e pari opportunità nell'accesso;
- accoglienza e analisi della domanda;
- definire il problema e coinvolgere la rete dei servizi per approfondire la richiesta dell'utente;
- invio all'equipe multidisciplinare e/o all'UVM territoriale per una valutazione di secondo livello.

### **LA PRESA IN CARICO**

La presa in carico si pone in stretta relazione con l'accesso ed è svolta da un operatore qualificato, che nel sociale è di solito l'assistente sociale. Tale operatore garantisce lo svolgimento della funzione di valutazione propedeutica alla fase di progettazione individualizzata. Nel caso in cui la persona sia portatrice di un bisogno "semplice", cioè riferibile ad uno specifico ambito di intervento (sociale, socio-sanitario o sanitario), i servizi oggi hanno approntato precise procedure tese ad una risposta codificata, pertanto la valutazione finale dell'utente e della sua famiglia sarà basata soprattutto sul soddisfacimento del servizio e delle prestazioni ricevute. Se il bisogno di una famiglia è quello di poter avere un periodo di pausa nella gestione di un anziano, sarà soddisfatta solo nel momento in cui potrà accedere ad esempio a dei ricoveri di sollievo. In questo caso l'indicatore da analizzare risulta, dunque, la presenza di una rete solida di servizi in grado di rispondere adeguatamente ai bisogni delle persone. Diversa, e più complessa, risulta la situazione di una persona che presenta una pluralità di bisogni che necessita quindi di più prestazioni diverse e fra di loro integrate, che coniughino quindi l'intervento sociale con prestazioni socio-sanitarie. Pertanto è fondamentale praticare momenti valutativi interdisciplinari funzionali all'individuazione di percorsi che favoriscano l'utilizzo integrato delle risorse e la presa in carico della persona considerata nella sua unitarietà e che realizzino metodologie, prassi operative, organizzative e procedurali condivise ed omogenee.

### **L'ORGANIZZAZIONE OPERATIVA**

A livello organizzativo si prevede l'apertura di cinque "porte sociali", corrispondenti ai cinque comuni del distretto (Noto – Avola - Pachino - Rosolini e Portopalo di c.p.)

#### **La governance**

Il Piano di Zona, in quanto strumento strategico per il governo locale dei servizi sociali (legge 328/2000, art. 19), si qualifica come il sistema a cui compete il coordinamento e la gestione del servizio sperimentale di segretariato sociale insediato nei vari ambiti territoriali e integrato nel sistema locale dei servizi. I vari organi, in relazione alle rispettive

funzioni, concorrono alla sua implementazione, al monitoraggio e alla valutazione delle attività. L'ente capofila del Distretto socio-sanitario N. 46 (comune di Noto) è l'ente gestore della sperimentazione.

#### Le figure professionali.

In relazione alle funzioni proprie ed in considerazione delle specificità delle funzioni relative all'accesso ai servizi, al lavoro di empowerment comunitario e di osservatorio, per le competenze organizzative, informatiche, di gestione della segreteria, relazionali e comunicative, conoscenza dei servizi del territorio e delle procedure per accedervi; prima decodifica della domanda per stabilire la presenza di un bisogno informativo o di un bisogno di accesso ai servizi; per le abilità nell'analizzare una situazione e definirne la complessità ed avviarne le relative procedure per l'approfondimento e la presa in carico, si ritiene che la figura professionale più idonea per svolgere tali funzioni sia quella dell'assistente sociale.

Capacità e competenze che si esplicitano nell'importanza di un'adeguata accoglienza dei cittadini all'interno del servizio di segretariato sociale, da considerarsi come un indicatore imprescindibile della sua efficacia.

#### **LE FASI DELLA PRESA IN CARICO DELLA DOMANDA**

La funzione del punto di segretariato permetterà al cittadino di ottenere in modo rapido e semplificato sia le informazioni inerenti i servizi socio-assistenziali, sia le informazioni inerenti i servizi sanitari presenti sul territorio dell'ambito.

I servizi territoriali costituiranno infatti i principali interlocutori del punto unitario sia in quanto "servizi inviati" il cittadino al punto di segretariato e sia in quanto "servizi finali" a cui il cittadino giungerà a seguito del filtro effettuato dal punto unitario. Il lavoro verrà sviluppato espletato ed in stretto rapporto di cogestione con il servizio sociale professionale dei vari comuni del distretto.

Il professionista della "Porta" prende in carico l'utente e formula, insieme a quanti partecipano al caso, un progetto personalizzato in base alle sue esigenze, operando con interventi immediati che migliorino da un lato uno stato di grave disagio e, dall'altro, siano efficaci sul piano della prevenzione. La figura dell'assistente sociale ricopre il ruolo di *case manager* ed è responsabile, insieme all'utente, alla sua famiglia e agli altri soggetti istituzionali eventualmente coinvolti, del progetto personalizzato messo a punto caso per caso. L'intervento inizia con la lettura del bisogno avvenuta nel primo contatto; prosegue con un'analisi del contesto familiare e sociale del cittadino e si concretizza con la definizione di un progetto personalizzato, che prevede un insieme coordinato di interventi e di prestazioni. Gli interventi sono finalizzati a promuovere l'autonomia, la capacità di scelta e di assunzione di responsabilità del cittadino. Gli interventi del Servizio sociale professionale si coordinano e si integrano con i servizi specialistici e con la rete dei servizi socio-assistenziali, socio-educativi e socio-sanitari del territorio. Il progetto individualizzato è condiviso con il cittadino e con le altre figure professionali coinvolte.

#### **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 passaggio dall'identificazione di un modello di segretariato sociale e di accesso alla sua traduzione operativa è un'operazione abbastanza complessa. La complessità consiste essenzialmente nella necessità di predisporre le condizioni organizzative, logistiche, professionali, strumentali che ne consentano un'attuazione coerente

Il servizio unitario e qualificato di segretariato sociale.

progettazione e l'attuazione del nuovo servizio cercando di: -utilizzare il più possibile le risorse esistenti ma modificando abitudini e modi di agire, piuttosto che partire totalmente da zero immettendo ulteriori risorse; - promuovere, contemporaneamente all'implementazione del servizio, alcuni cambiamenti nel contesto organizzativo, primariamente nelle modalità comunicative interne e con l'esterno; -verificare, in fase di valutazione ricorsiva dei risultati, l'impatto non solo sulla popolazione ma anche sulla complessiva rete dei servizi, in particolare sui processi e le strategie di presa in carico. promuova, la messa in rete delle varie risorse pubbliche, del privato, comunitarie, del volontariato ecc., agevolando una maggior integrazione fra soggetti erogatori di risposte.

La realizzazione del progetto prevede che i 5 operatori da assumere, in primis, – assieme alle risorse già in forza nei comuni –saranno impegnati nella definizione di una mappa del territorio e risorsuale dello stesso; nella costruzione di una scheda di documentazione della domanda, nella predisposizione degli strumenti per l'utilizzo di fonti e la costruzione di una banca dati e in primo momento le risorse comunali, saranno di supporto nella nuova funzione di informazione, orientamento, facilitazione all'accesso ai servizi.

Nella prospettiva della creazione di uno specifico servizio di segretariato sociale, il luogo ritenuto più idoneo è quello di uffici posti al piano terra con uno spazio da dedicare al segretariato sociale.( si cita l'esperienza del comune di noto, capofila del distretto 46, che ha creato un luogo ad ho chiamato sportello del cittadino ove viene realizzato un segretariato sociale di front-office. Tale spazio è stato quindi attrezzato secondo una logica che coniuga elementi di facile accessibilità così come di privacy necessaria agli argomenti personali da trattare: un salone centrale di accoglienza con funzioni anche di sala d'attesa e uno spazio per "luogo" dove svolgere i colloqui.). Pertanto ogni

comune metterà a disposizione un luogo idoneo ove poter svolgere le attività di segretariato sociale e di messa in rete delle informazioni e risorse.

Strumenti, tempi e modalità per l'accesso alla rete dei servizi: la funzione di accesso al sistema dei servizi e prestazioni, costituisce l'ultima fase del segretariato sociale. Una volta valutata la domanda, se si ritiene necessaria una presa in carico, si procederà con l'invio al servizio competente.

## 5. FIGURE PROFESSIONALI

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

Tipologia	A carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte (Enti Locali, ASP (EX AUSL), T.M., Scuole...)	In convenzione	Totale
Assistente sociale coordinatore del progetto	n. 1 Comune di noto		
Assistente sociale comuni del distretto referenti progetto	n. 4 Comuni Avola Rosolini Portopalo Pachino		
Assistenti sociali	5	5	
			10

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

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

Allegato 4				
<b>PIANO FINANZIARIO AZIONE I ANNUALITA'</b>				
<b>N. Azione 1 - Titolo Azione LA PORTA SOCIALE</b>				
Voci di spesa	Quantità	Monte ore annuo per operatore	Costo unitario	Costo Totale
<b>RISORSE UMANE</b>				
Assistente sociale	5	1150	€ 24,26	€ 139.495,00
<b>Subtotale</b>				<b>€ 139.495,00</b>
<b>RISORSE STRUTTURALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
<b>Subtotale</b>				
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
<b>Subtotale</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>				
Cancelleria e materiale di consumo				€ 99,39
<b>Subtotale</b>				<b>€ 99,39</b>
<b>ALTRE VOCI</b>				
<b>Subtotale</b>				
<b>TOTALE</b>				<b>€ 139.594,39</b>

**Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento****N. Azione 1 - 2019 I Annualità**

FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento <sup>1</sup>	Totale
€ 139.594,39				€ 139.594,39

**PIANO FINANZIARIO AZIONE II ANNUALITA'****N. Azione 1 - Titolo Azione \_LA PORTA SOCIALE**

Voci di spesa	Quantità	Monte ore annuo per operatore	Costo unitario	Costo Totale
<b>RISORSE UMANE</b>				
Assistente Sociale	5	1500	€ 24,26	€ 181.950,00
<b>Subtotale</b>				<b>€ 181.950,00</b>
<b>RISORSE STRUTTURALI</b>				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)				
<b>Subtotale</b>				
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)				
<b>Subtotale</b>				
<b>SPESE DI GESTIONE</b>				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)				
Cancelleria e materiale di consumo				€ 50,00
<b>Subtotale</b>				<b>€ 50,00</b>
<b>ALTRE VOCI</b>				
<b>Subtotale</b>				
<b>TOTALE</b>				<b>€ 182.000,00</b>

**Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento****N. Azione 1 - 2020 II Annualità**

FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento <sup>2</sup>	Totale
€ 182.000,00				€ 182.000,00

<sup>1</sup> 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, ...).

<sup>2</sup> Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri figurativi, e sia agli eventuali finanziamenti provenienti da altre fonti (FSE, APQ, ...).

## PIANO FINANZIARIO AZIONE RIEPILOGO BIENNALITA'

### N. Azione 1 - Titolo Azione \_LA PORTA SOCIALE

Voci di spesa	Quantità	Monte ore complessivo nel biennio	Costo unitario	Costo Totale
<b>RISORSE UMANE</b>				
Assistente Sociale	5(I)+5(II)	13250	€ 24,26	€ 321.445,00
<b>Subtotale</b>				<b>€ 321.445,00</b>
<b>RISORSE STRUTTURALI</b>				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)				
<b>Subtotale</b>				
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)				
<b>Subtotale</b>				
<b>SPESE DI GESTIONE</b>				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)				
Cancelleria e materiale di consumo				€ 149,39
<b>Subtotale</b>				<b>€ 149,39</b>
<b>ALTRE VOCI</b>				
<b>Subtotale</b>				
<b>TOTALE</b>				<b>€ 321.594,39</b>

### Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

#### N. Azione 1 - 2019-2020 Biennalita'

FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento <sup>3</sup>	Totale
€ 321.594,39				€ 321.594,39

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

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

**Diretta** selezione del personale con avviso pubblico ai sensi del decreto legislativo del 18/04/2016 n. 50 (codice dei contratti.) e successive modifiche

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

<sup>3</sup> 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

### 2. NUMERO AZIONE

2

### 2. TITOLO DELL'AZIONE

" L' INC. "

Laboratorio inclusivo ove è possibile ..... fare

### 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
INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA	Inclusione sociale e lavorativa disabili p	Promozione di condizioni di vita dignitose e un sistema di relazioni soddisfacenti nei riguardi di persone che presentano difficoltà nella propria autonomia personale e sociale		X	

### 3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

In questi ultimi anni, tanto si discute, di integrazione sociosanitaria nonostante questo tema si sia affacciato alla ribalta ormai da un decennio. Basti pensare alla normativa che sottende l'argomento, Dlgs n. 229/99 recante "Norme per la razionalizzazione del servizio sanitario nazionale", della emanazione della legge n. 328/2000 recante "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", nonché del DPCM del 14.2.2001 recante "Atto d'indirizzo e coordinamento sull'integrazione socio-sanitaria" e dell' Accordo Stato Regioni del 22 Novembre sui LEA sanitaria. Le motivazioni di tale discussione possono essere riportati ad alcune criticità abbastanza evidenti che ancora impediscono la realizzazione della integrazione sociosanitaria in un'epoca in cui appare non solo fondamentale ma addirittura inevitabile considerata la "globalizzazione" dei sistemi e la "fretta" di cui questa stessa è intrisa. Le criticità sono di diversa natura ma principalmente possiamo ricondurle alle seguenti: la semantica e i significati, i processi e i percorsi dell'integrazione, le consapevolezze e i coinvolgimenti dei diversi soggetti e attori dell'integrazione, la storia con i suoi tempi che rappresentano il vissuto degli stessi soggetti.

Il termine "integrazione" si collega a quello di "integrare" che sta a significare "aggiungere ciò che manca" ad un "intero", ad un "intatto" nella sua espressione di unità. Il tutto richiama dunque alla unitarietà delle cose, dei soggetti, dei sistemi, delle realtà. Nel caso specifico che ci riguarda si tratta di applicare questi significati ai due sistemi: "sistema sociale" e "sistema salute". In riferimento al primo sistema, quello "sociale", dove persistono le due spinte opposte, quella della differenziazione e quella della integrazione, potremmo semplificare la questione affermando che con il concetto di "integrare" in sociologia intendiamo indicare un processo attraverso cui il "sistema" acquista e conserva "unità strutturale e funzionale", pur mantenendo la differenziazione degli elementi. In relazione al sistema "salute" pensiamo sia opportuno riportare la questione alla "persona" quale riferimento prioritario del sistema e alla sua "unicità" e "unitarietà" che fanno a loro volta riferimento sostanziale alla identità e individualità di ogni singola persona. Allora nel sistema salute integrare significa attivare processi attraverso i quali i sistemi sociale e sanitario acquistano e conservano una "unitarietà e funzionalità" centrate sulla "persona".

I processi e i percorsi dell'integrazione non possono, a nostro avviso, che ripartire da una visione nuova del "sistema salute" che si orienta a partire dalla fase della pianificazione-programmazione e si sviluppa soprattutto nella fase della gestione-organizzazione, indirizzando gli sforzi verso l'impianto di "servizi alla persona". Non più quindi servizi orientati alla "organizzazione" e agli operatori, ma in funzione della "persona". Si tratta soprattutto di orientarsi verso paradigmi e schemi cognitivi nuovi in una ottica di passaggio dalla cura e assistenza al "prendersi cura" della

persona e dei suoi bisogni in tutta la sua globalità e complessità. Soprattutto partire dai bisogni ci sembra una indicazione fondamentale per costruire nuovi processi e nuovi percorsi orientati alla integrazione sociosanitaria che sono peraltro presupposti della stessa soprattutto quando il sistema si impone necessariamente come sistema integrato in rete.

Questi due concetti, peraltro intrisi di problematiche sostanziali, sono da riferirsi principalmente ai soggetti e agli attori che partecipano nei processi di integrazione sociosanitaria: i soggetti istituzionali, gli operatori, le persone e le famiglie, la rete parentale, la rete di prossimità (amici, vicini) la rete di volontariato. Le consapevolezze richiamano necessariamente alla capacità che i soggetti hanno di dare “senso” e “significati” all’integrazione sociosanitaria. Al riguardo riteniamo utile, in un’ottica di coerenza con quanto sopra esplicitato, proporre la seguente “visione”. L’integrazione è un pensare olistico e progettuale sulla... e con la... “persona” nella sua “unicità” e “unitarietà”: la persona è una e irripetibile con i propri bisogni, peraltro abbastanza complessi e necessita che il sistema salute si approcci ad essa tenendo particolare riguardo alla sua “globalità” intesa come benessere-salute. Perché il benessere divenga una qualità dell’ “essere”, la salute deve presentarsi come espressione dell’incontro tra le componenti della persona: la sua mente, il suo corpo e la sua vita di relazione e cioè tra i sistemi cognitivi della singola persona, le sue espressioni di vita corporea e le sue relazioni socio-ambientali. Infine le risposte dello stesso sistema salute ai suoi bisogni, in termini di offerta di interventi, per essere efficaci non possono prescindere dalla condivisione delle stesse con la “persona” e con la “famiglia”.

E’ fondamentale promuovere la “persona” nella sua unità che significa supportarne i processi di autodeterminazione e restituirle la libertà e la responsabilità delle proprie scelte, ricondurla nel suo “stato di diritto” anche quando affetta da menomazioni o minorazioni o quando in stato di squilibrio e sofferenza. Soprattutto Il diritto di “cittadinanza” si impone in maniera forte in alcune persone “fragili” e “sofferenti” (sofferenti mentali, persone con disabilità, anziani non autosufficienti, minori in difficoltà. Se l’integrazione sociosanitaria può nascere dalla necessità di diversi soggetti istituzionali di razionalizzare ed unificare le risorse, raccoglie senz’altro il desiderio degli operatori del settore di non sentirsi più parziali, in solitudine, spesso impotenti rispetto a bisogni della persona che non sono né semplici, né lineari, ma sempre più spesso complessi e fuggevoli, bisogni sui quali diviene necessario intervenire in termini di sistema interdisciplinare, coordinato e collaborante, anche in modo critico. Non basta infatti la multiprofessionalità e la multidisciplinarietà, più punti di vista, più strategie, più idee, ma è essenziale che la sommatoria di questi diversi elementi ed entità sia accompagnata da una loro integrazione nell’azione per accogliere ed offrire soluzioni capaci di accompagnare e supportare la crescita di salute e benessere delle persone.

Se negli anni ’70 la parola d’ordine era inserimento, alla fine degli anni ’80 si è passati a integrazione. Da pochi anni, in maniera piuttosto esplicita grazie alla Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità approvata nel 2007, abbiamo assistito ad un nuovo cambio: la nuova parola d’ordine è ora diventata **inclusione**. L’inclusione sociale permette ai cittadini di divenire **cittadini attivi**, ovvero di partecipare alla vita comunitaria senza diventare spettatori passivi. Promuovere l’inclusione sociale significa permettere ad un’ampia fascia della popolazione di poter accedere a risorse economiche che permettano di godere di un livello di vita qualitativamente tale da permettere all’individuo di non incappare nella rete dell’esclusione sociale, significa cioè favorire i **legami sociali**.

Il concetto di inclusione conduce al riconoscimento di un diritto come forma di contrasto al suo opposto: l’esclusione. Percorrere le strade dell’inclusione sociale significa sostanzialmente porre la questione della disabilità nella dimensione sociale del diritto di cittadinanza, perché riguarda tutti coloro che partecipano alla vita sociale all’interno di un determinato contesto: includere vuol dire offrire l’opportunità di essere cittadini a tutti gli effetti. Ciò non significa negare il fatto che ognuno di noi è diverso o negare la presenza di disabilità o menomazioni che devono essere trattate in maniera adeguata, ma vuol dire spostare i focus di analisi e intervento dalla persona al contesto, per individuarne gli ostacoli e operare per la loro rimozione. Il fine è promuovere condizioni di vita dignitose e un sistema di relazioni soddisfacenti nei riguardi di persone che presentano difficoltà nella propria autonomia personale e sociale, in modo che esse possano sentirsi parte di comunità e di contesti relazionali dove poter agire, scegliere, giocare e vedere riconosciuto il proprio ruolo e la propria identità.

A fondamento di questa azione vi è la convinzione che la promozione, la protezione la garanzia del pieno ed uguale godimento di tutti i diritti umani e di tutte le libertà fondamentali da parte delle persone con disabilità e la promozione del rispetto della loro intrinseca dignità è alla base di ogni ragionamento e intervento sul tema della disabilità.

Principi fondamentali sono: Il **progetto di vita**, fulcro di tutta l’azione, della persona che si attua nella partecipazione al contesto di appartenenza, nella possibilità di svolgere le azioni di vita quotidiana e di esprimersi, di agire le proprie abilità, di potersi porre in relazione con gli altri e di decidere.

**L’autonomia** come possibilità, “poter fare” e “poter essere” può essere tale anche quando è supportata, guidata in alcuni aspetti o quando si rende utile rimuovere le barriere “di diversa natura” di cui si parla nella convenzione dei diritti delle persone con disabilità.

**L’autonomia** come possibilità di sviluppo, del mantenimento di tutte quelle abilità che danno all’individuo la possibilità

di limitare la richiesta d'aiuto durante l'arco della sua giornata.

**L'autonomia** come possibilità di vivere adeguatamente nella propria casa, collaborando nelle faccende domestiche, provvedendo autonomamente alla propria alimentazione, riconoscendo e soddisfacendo da solo le proprie necessità.

**L'autonomia** come possibilità di riconoscere i propri limiti e saper chiedere, sapere a chi rivolgersi ecc. Le azioni si svilupperanno attraverso alcuni SERVIZI stabili ed alcuni PROGETTI che permettono di sperimentare nuove modalità di sostenere i processi di inclusione.

Il progetto **L'inc** intende dimostrare che tutti gli interventi sociali in favore delle persone con disabilità debbano partire dal punto di vista delle persone, dalle loro ambizioni e dai loro progetti. Un obiettivo che, per poter essere raggiunto ha bisogno dell'impegno di operatori e servizi ma anche e soprattutto del coinvolgimento della comunità. E' stato concepito come un progetto di attivazione della comunità e di sperimentazione del Budget di Salute per promuovere l'inclusione sociale delle persone con disabilità attraverso la riqualificazione dei loro percorsi di vita.

**Budget di salute** è uno "strumento di definizione quantitativa e qualitativa delle risorse economiche, professionali e umane necessarie per innescare un processo volto a restituire centralità alla persona, attraverso un progetto individuale globale". Il Budget di salute, rappresenta una possibilità gestionale innovativa per favorire la domiciliarità, capace di riconfigurare il sistema di offerta di servizi interventi sociosanitari a partire dalla persona con disabilità e dalla famiglia, facendo perno sulle loro capacità di autodeterminazione e sulla possibilità di personalizzare l'assistenza in base alle proprie esigenze: di salute, cura, riabilitazione, abitative, occupazionali e relative alla socialità. per promuovere l'inclusione sociale delle persone con disabilità attraverso la riqualificazione dei loro percorsi di vita.

#### **Il Budget di Salute:**

- **non corrisponde meramente** alle risorse economiche disponibili, ma è costituito dall'insieme delle risorse economiche, professionali e umane, gli assetti strutturali, il capitale sociale e relazionale della comunità locale, necessari a promuovere contesti relazionali, familiari e sociali idonei a favorire una migliore inclusione sociale della persona;
- è uno **strumento organizzativo-gestionale** per la realizzazione di progetti di vita personalizzati in grado di garantire l'esigibilità del diritto alla salute attraverso l'attivazione di interventi sociosanitari integrati;
- **non va confuso** con il *voucher*,
- **promuove e attua** il *protagonismo dei cittadini/utenti*, che si realizza nella costruzione dei singoli progetti personalizzati e si struttura nella definizione di un *contratto*;
- **promuove e attua** il *principio di sussidiarietà*, vale a dire la possibilità, la necessità e la ragionevolezza di affidare al livello più prossimo alle persone che ne avvertono il bisogno, la realizzazione di interventi che valorizzino le risorse informali di cura nei contesti comunitari. Tutto ciò nella convinzione che questo costituisca uno degli ambiti su cui si debba maggiormente intervenire per promuovere il cambiamento e l'evoluzione di quel microcontesto sociale e culturale in cui vive la persona, che costituisce l'elemento determinante per un ragionevole suo "bene-essere"; Tenendo in alta considerazione l'unitarietà della persona, il Budget di Salute esige un approccio centrato su una forte attenzione ai *determinanti di salute* riscontrabili nel contesto sociale, economico lavorativo, relazionale e valoriale delle singole persone, per cui è del **tutto necessaria la creazione di un sistema fortemente integrato di servizi sanitari e sociali**, in grado di garantire continuità e appropriatezza nelle azioni.

**Dal modello di cura al modello di presa in carico:** il Progetto L'inc si pone pro-attivamente provando a sperimentare nuovi strumenti e nuove prassi di lavoro per attuare concretamente, nell'area della disabilità, il passaggio dal modello di cura al modello della presa in carico.

**L'inc** in sostanza vuole sperimentare l'ipotesi, il presupposto, la possibilità che, dall'ascolto e dalla considerazione del punto di vista delle persone con disabilità, possono maturare istanze ed aspettative diverse di partecipazione attiva alla vita e che a partire da esse, attraverso la progettazione personale supportata dal budget di salute, le persone con disabilità possano essere sostenute a riprogettare il proprio percorso di vita il desiderio e l'aspettativa di partecipazione e di inclusione sociale come leva per innescare un cambiamento di vita e che il budget di salute possa rappresentare lo strumento idoneo per sostenere la persona in questo cambiamento di vita

#### **Obiettivi generali**

- Previsione di un recupero di abilità lavorative tale da consentire un successivo inserimento;
- Attivazione di esperienze formative in situazione lavorativa con l'obiettivo di acquisire capacità relazionali e professionali propedeutiche ad un successivo percorso di inserimento lavorativo;
- Acquisizione di capacità relazionali per persone che, sebbene non presentano i requisiti minimi per un inserimento lavorativo, possano lo stesso trarre un beneficio di socializzazione svolta in ambiente lavorativo;
- Sostenere il processo di integrazione territoriale delle politiche sociali, sanitarie, formative e del lavoro;
- Rafforzare la collaborazione e l'integrazione tra il sistema dei servizi socio-sanitari, il sistema formativo e del lavoro, il sistema produttivo locale e gli organismi del Terzo Settore;

- Promuovere nel territorio una strategia locale finalizzata a favorire l'inclusione sociale e lavorativa di utenti svantaggiati;
- Promuovere logiche di aggregazione organizzativa e gestionale finalizzate all'aggresione delle resistenze culturali legate ai processi d'inclusione sociale e lavorativa dei soggetti svantaggiati intesi come attori positivi della propria vita e della comunità;
- Costruire un modello di intervento di rete fondato sullo sviluppo di sistemi di governo di elevati livelli di interazione e sulla creazione di unità territoriali integrate per la gestione di specifiche sequenze di azioni;
- Sviluppare azioni di comunicazione sociale finalizzate a modificare la rappresentazione sociale del problema e a diffondere, secondo una strategia differenziata, le informazioni relative agli interventi realizzati;
- Favorire l'introduzione del modello di intervento nelle linee di programmazione dei diversi Enti territoriali al fine di pervenire alla realizzazione di un sistema provinciale condiviso di intervento sull'inclusione sociale e lavorativa di utenti svantaggiati.

#### **OBIETTIVI SPECIFICI:**

- Maggiore inclusione sociale e riduzione dello stato di marginalità
- Acquisizione di nuove competenze e/o interessi occupazionali
- Acquisizione di nuove competenze sociali e relazionali
- Creazione di una nuova opportunità per l'uso del tempo libero
- Promozione di un'attività sociale più vicina al territorio.
- Consolidare e valorizzare le esperienze realizzate nel territorio nell'ambito degli interventi di contrasto alla esclusione sociale e lavorativa di utenti svantaggiati.

#### **ATTIVITA'**

- Accompagnamento educativo della persona nel percorso di crescita personale e lavorativo;
- Formazione/informazione attraverso l'utilizzo delle reti territoriali presenti
- Stimolare l'aspetto decisionale e le capacità operative
- azioni di mediazione tra domanda e offerta di lavoro tramite la progettazione di percorsi personalizzati (bilancio di competenze, rilevazione mappa opportunità, attitudini e livelli professionali,...);
- la promozione e il rafforzamento della rete degli attori locali del territorio per l'individuazione di opportunità lavorative.
- azioni di orientamento e di inserimento lavorativo;
- Accompagnamento nella fase di costituzione di un start-up

#### **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.**

#### **Modello organizzativo**

Il modello organizzativo di riferimento per la realizzazione del progetto è un modello di rete caratterizzato dalla individuazione e dal posizionamento di una specifica struttura, denominata *Unità Territoriale Integrata*, ad alto livello di integrazione.

L'Unità Territoriale Integrata, è composta da operatori dei seguenti servizi territoriali: Servizio sociale comunale, Servizio sociale distrettuale, ASP con il servizio territoriale di riferimento, Educatore professionale con funzioni di accompagnamento e facilitazione.

L'Unità Territoriale Integrata è l'organismo di governo locale della rete per l'attuazione degli interventi di inclusione sociale e lavorativa di utenti svantaggiati e svolge le seguenti funzioni: attivazione dei servizi territoriali per la predisposizione delle risorse locali e per la progettazione degli interventi; coordinamento della rete per l'attuazione del progetto globale di inclusione sociale e lavorativa; monitoraggio degli interventi di attuazione del progetto globale.

I servizi sociali comunali mettono a disposizione dell'azione la figura professionale dell'assistente sociale con funzione di responsabile dell'azione. Il comune Capofila mette a disposizione un assistente sociale come responsabile distrettuale di progetto. L'attività con la persona disabile verrà svolta da un educatore professionale con il ruolo di rendere autonomo il soggetto attraverso lo sfruttamento ottimale delle personali capacità.

L'*Unità Territoriale Integrata* è l'organismo di governo locale della rete per l'attuazione degli interventi di inclusione sociale e lavorativa di utenti svantaggiati e svolge le seguenti funzioni: *attivazione dei servizi territoriali per la predisposizione delle risorse locali e per la progettazione degli interventi; coordinamento della rete per l'attuazione del progetto globale di inclusione sociale e lavorativa; monitoraggio degli interventi di attuazione del progetto globale.* L'attivazione dei servizi territoriali è finalizzata alla organizzazione della rete locale e alla raccolta dei dati e degli elementi utili per la predisposizione del progetto individuale globale che comprenderà:

- 1) il progetto individuale d'intervento sanitario elaborato dal Servizio sanitario;
- 2) il progetto individuale d'intervento sociale elaborato dal Servizio sociale.

Il progetto globale sarà attuato dalla rete dei servizi coordinata dall'Unità Territoriale Integrata che favorirà l'incontro tra l'utente e la rete territoriale d'inclusione sociale e lavorativa costituita dall'Imprenditoria locale, dal Centro per l'Impiego, dalla Formazione Professionale, dal Servizio Sanitario, dal Servizio Sociale e dalle Associazioni del Terzo Settore. L'Unità Territoriale Integrata coordinerà il progetto con l'obiettivo di realizzare il raccordo tra i diversi segmenti di intervento sanitario, sociale, lavorativo e formativo.

Nell'espletamento della funzione L'UTI svolgerà le seguenti azioni:

- 1) definizione del progetto d'intervento contenente l'indicazione delle metodologie, delle procedure e degli strumenti attraverso cui si realizzeranno negli ambiti territoriali i percorsi di inclusione sociale e lavorativa di soggetti svantaggiati;
- 2) ampliamento della "Rete dei servizi", in particolare il Gruppo attiverà una strategia operativa volta a favorire il coinvolgimento e l'ingresso nella rete di soggetti rappresentanti l'Imprenditoria locale, gli Enti di Formazione professionale e le Associazioni del Terzo Settore.

Nella strategia operativa le azioni che saranno promosse risulteranno organizzate in due fasi, la prima fase è orientata ad individuare gli Enti dell'Imprenditoria locale, della Formazione professionale e del Terzo Settore da coinvolgere nella attuazione del progetto, la seconda fase è finalizzata alla presentazione del progetto e alla costruzione di modalità condivise di partecipazione al lavoro di rete.

### Esplorazione del progetto

**Gli utenti che si intende inserire sono n. 30 avranno a disposizione un budget relativo alle ore di lavoro che effettivamente svolgeranno, ogni utente ha a disposizione un massimo di sei mesi di work experience e/o attività lavorativa protetta. Per attività protetta si intende attività svolta nei servizi comunali, scuole, teatro, biblioteca ecc.; mentre l'attività di w.e. verrà svolta presso ditte, aziende, attività commerciali, coop etc... con la modalità delle vecchie borse lavoro ove l'utente, preso in carico dal servizio sociale, con bilancio di competenze, viene accompagnato dell'educatore professionale al percorso di inserimento lavorativo presso "l'azienda" ospitante. L'azienda ospitante di contro fornisce un proprio tutor aziendale che seguirà l'utente-lavoratore nel percorso di riferimento, tenendo costantemente al corrente l'educatore professionale di progressi, delle eventuali problematiche. All'utente lavoratore verrà riconosciuta, dalla struttura organizzativa, una diaria giornaliera. In questa fase è fondamentale il lavoro di raccordo, tra ente ospitante ed ente proponente, che l'educatore professionale dovrà svolgere con e per conto dei due Enti. Sono richieste allo stesso anche capacità manageriali, di mediazione, di trade-union. Gli utenti da prendere in carico verranno definiti dall'UTI in base, al tipo di richiesta, alle relative capacità, al bilancio delle competenze, alla tenuta nel tempo. Gioca un ruolo fondamentale l'educatore professionale, che per semplicità chiameremo tutor, egli avrà una funzione di accompagnamento, di facilitatore relazionale, ambientale, il suo apparato sarà soprattutto ed nell'elaborazione dei bilanci di competenza.**

Oltre ai 30 utenti, (vedi sopra) verranno presi in carico ulteriori altri 10 utenti, che trovandosi in una fase meno avanzata nell'ambito delle competenze, saranno indirizzati ad azioni inerenti: la formazione, la socializzazione in ambiente lavorativo e il potenziamento relazionale. Anche in questa fase il tutor avrà un ruolo fondamentale che, mettendo in pratica i metodi e le tecniche proprie della professione, avvierà dei percorsi relativi alle potenziamento delle competenze dell'utente.

La seconda fase del progetto verrà dedicata alla costituzione di una start-up da realizzare con gli utenti partecipanti al progetto che abbiano compiuto il percorso di w.e. e con i loro familiari.

### Durata del progetto

L'azione in questione ha la durata di 12 mesi; mentre l'attività di W.E. avrà la durata di sei mesi per ogni utente (previsti 30 nel distretto).

### Destinatari del progetto

Disabili, persone con disturbi mentali e con difficoltà sociali, comunque cittadini fragili e a rischio di esclusione sociale di età compresa tra i 18 e i 64 anni.

### Numero dei destinatari

Saranno coinvolti nella sperimentazione 30 soggetti in carico ai servizi sociali e/o sanitari, più ulteriori 10 che verranno destinati ad azioni di potenziamento delle capacità

### Ambito territoriale

Saranno interessati alla sperimentazione i cinque comuni del Distretto sociosanitario N. 46.

**Fase del monitoraggio e della valutazione dell'intervento:** le azioni di monitoraggio saranno svolte dall'UTI seguendo le specifiche procedure descritte nella voce del presente progetto "Strumenti e modalità di monitoraggio del progetto", in particolare saranno osservati e valutati l'andamento dell'intervento, le dinamiche di interazione e di

integrazione tra i servizi e il raggiungimento degli obiettivi fissati nei progetti individuali in relazione al funzionamento della rete territoriale attivata.

Il monitoraggio delle attività previste nel progetto sarà svolto attraverso le seguenti azioni:

- 1) analisi delle criticità rilevabili dalle relazioni di restituzione della richiesta dall'UTI al servizio inviante;
- 2) analisi delle criticità rilevabili dalle relazioni di restituzione della richiesta dal Centro per l'Impiego all'UTI;
- 3) analisi dei dati rilevabili dalle schede per l'inserimento formativo o lavorativo;
- 4) analisi delle schede di gradimento per il datore di lavoro;
- 5) analisi delle schede di gradimento per l'utente.

#### 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
n. 1 Assistente sociale coordinatore	Comune di Noto		1
n. 5 Assistente sociale referente progetto	Comuni del distretto		5
n. 2 EDUCATORI Professionali (detti tutor)		X	2
n.1 assistente sociale	ASP		
N.1 psichiatra	ASP		

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

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

**Allegato 4**

### PIANO FINANZIARIO AZIONE I ANNUALITA'

#### N. Azione 2 - Titolo Azione L'INC

Voci di spesa	Quantità	Monte ore annuo per operatore	Costo unitario	Costo Totale
<b>RISORSE UMANE</b>				
EDUCATORE	2	650	€ 24,26	€ 31.538,00
<b>Subtotale</b>				<b>€ 31.538,00</b>
<b>RISORSE STRUTTURALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
<b>Subtotale</b>				
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
<b>Subtotale</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>				
Cancelleria e materiale di consumo				€ 202,64
<b>Subtotale</b>				<b>€ 202,64</b>
<b>ALTRE VOCI</b>				
Compenso per w.e. (work experience)	30		€ 1.110,00	€ 33.300,00
<b>Subtotale</b>				<b>€ 33.300,00</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€ 65.040,64</b>

## Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

### N. Azione 2- 2019 I Annualità

FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento <sup>4</sup>	Totale
€ 65.040,64				€ 65.040,64

Allegato 4

## PIANO FINANZIARIO AZIONE II ANNUALITA'

### N. Azione 2 - Titolo Azione L'INC

Voci di spesa	Quantità	Monte ore annuo per operatore	Costo unitario	Costo Totale
<b>RISORSE UMANE</b>				
EDUCATORE	4	837	€ 24,26	€ 81.222,48
<b>Subtotale</b>				<b>€ 81.222,48</b>
<b>RISORSE STRUTTURALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
<b>Subtotale</b>				
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
<b>Subtotale</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>				
Cancelleria e materiale di consumo				€ 68,55
<b>Subtotale</b>				<b>€ 68,55</b>
<b>ALTRE VOCI</b>				
<i>Compenso per w.e. (work experience)</i>	30		€ 1.110	€ 33.300,00
<b>Subtotale</b>				<b>€ 33.300,00</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€ 114.591,03</b>

<sup>4</sup> 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, ...).

## Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

### N. Azione 2- 2020 II Annualità

FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento <sup>5</sup>	Totale
€ 114.591,03				€ 114.591,03

Allegato 5

## PIANO FINANZIARIO AZIONE RIEPILOGO BIENNALITA'

### N. Azione 2 - Titolo Azione L'INC

Voci di spesa	Quantità	Monte ore complessivo nel biennio	Costo unitario	Costo Totale
<b>RISORSE UMANE</b>				
EDUCATORE	2(I)+4(II)	4648	€ 24,26	€ 112.760,48
<b>Subtotale</b>				<b>€ 112.760,48</b>
<b>RISORSE STRUTTURALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
<b>Subtotale</b>				
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
<b>Subtotale</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>				
Cancelleria e materiale di consumo				€ 271,19
<b>Subtotale</b>				<b>€ 271,19</b>
<b>ALTRE VOCI</b>				
<i>Compenso per w.e. (work experience)</i>	60		€ 1.110	€ 66.600,00
<b>Subtotale</b>				<b>€ 66.600,00</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€ 179.631,67</b>

<sup>5</sup> 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, ...).

## Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

### N. Azione 2- 2019-2020 BiennalITÀ

FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento <sup>6</sup>	Totale
€ 179.631,67				€ 179.631,67

### 7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

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

**Diretta** selezione del personale con avviso pubblico ai sensi del decreto legislativo del 18/04/2016 n. 50 (codice dei contratti.) e successive modifiche

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

<sup>6</sup> 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

### 3. NUMERO AZIONE

3

### 3. TITOLO DELL'AZIONE

FA.RE  
FAMILY RESPONSABILITY  
(RESPONSABILITÀ FAMILIARI)

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

	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	OBIETTIVI DI SERVIZIO A CUI VA RICONDOTTA LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	AREE DI INTERVENTO		
			RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
<b>MACRO LIVELLO</b> Servizi per l'accesso e la presa in carico da parte della rete assistenziale	riconoscere e sostenere la famiglia quale soggetto fondamentale per la formazione e la cura delle persone e quale ambito di riferimento unitario per ogni intervento riguardante la salute, l'educazione, lo sviluppo culturale e la sicurezza sociale di ciascuno dei suoi componenti.	Promuovere la centralità della famiglia creando condizioni per cui si realizzino spazi di protagonismo educativo, culturale, sociale e sanitario.	X		

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...)

**FA.RE.** (family responsibility) è un progetto di sostegno alla genitorialità rivolto ai cittadini del distretto che, in una logica di rete interviene per promuovere il benessere dell'intero Nucleo Familiare sostenendo la coppia, il nucleo e ogni singolo componente nel ciclo vita.

Ripensare al ruolo della famiglia all'interno dei servizi, partendo da precise valutazioni e preoccupazioni rispetto alla crisi che essa attraversa e dalla necessità di definire le funzioni della struttura familiare nei confronti delle altre agenzie educative, cui i bambini fanno riferimento. Ci troviamo oggi di fronte ad una molteplicità di forme familiari rispetto al passato: famiglie ricomposte, affidatarie, monoparentali, ecc...: ciò ha determinato una trasformazione ed una confusione di quelle dinamiche e di quei ruoli che nel nucleo tradizionale erano più facilmente riconoscibili. Questo cambiamento, unito ad una generale caduta delle motivazioni e delle funzioni genitoriali, ha reso più problematico il compito educativo nelle famiglie, che sempre più tendono a delegarlo ad altre strutture, come gli asili nido o i centri ricreativi, nei quali vengono inseriti i figli nelle diverse fasi della crescita. Il grande compito della comunità e degli operatori è oggi quello di sapere riconoscere tale disagio delle famiglie e di leggere, dietro un apparente assenteismo o indifferenza di queste ultime, un forte bisogno di chiarezza, di sostegno e di collaborazione con quanti hanno in carico i figli. Un rapporto di interazione tra famiglia e servizio è quello che meglio può garantire un percorso di crescita di tutti i componenti della famiglia stessa. Progettare interventi non semplicemente sulla base di ciò che si ritiene utile per l'utente, ma anche sulla base dei messaggi che arrivano dalla famiglia.

La mission consiste nel riconoscere e sostenere la famiglia quale soggetto fondamentale per la formazione e la cura delle persone e quale ambito di riferimento unitario per ogni intervento riguardante la salute, l'educazione, lo sviluppo culturale e la sicurezza sociale di ciascuno dei suoi componenti. In particolare, in collaborazione con i servizi sanitari e con gli altri soggetti istituzionali e della comunità locale, attiva interventi volti a:

- promuovere lo sviluppo e la salute psicofisica di ogni persona minore di età;
- ridurre e rimuovere le condizioni di disagio individuale, familiare e sociale;
- valorizzare e sostenere le funzioni genitoriali e parentali;

- garantire la tutela dei minori e delle donne che subiscono abusi e maltrattamenti;
- promuovere azioni di contrasto alla violenza intrafamiliare.

L'area delle Responsabilità Familiari quindi attiva progetti e servizi a sostegno della famiglia perseguendo i seguenti obiettivi:

- promuovere la centralità della famiglia creando condizioni per cui si realizzino spazi di protagonismo educativo, culturale, sociale e sanitario;
- dare impulso alla famiglia attraverso servizi dedicati;
- sviluppare e sostenere forme di auto-organizzazione delle famiglie.

Il sintesi la ratio del progetto è quella promuove e valorizza le capacità genitoriali e l'assunzione consapevole delle responsabilità individuali all'interno delle famiglie con bisogni educativi e problemi legati al ciclo di vita di bambini e adolescenti; di rafforzare la solidarietà familiare e di fornire supporto alla gestione delle problematiche personali e relazionali, sostenendo la maternità e la paternità consapevole e responsabile,

L'approccio alla famiglia e al mondo dei minori non può che essere preventivo ed educativo; così come l'approccio alle problematiche che la riguardano non può che essere globale e sistemico-relazionale, poiché questo è oramai il paradigma di riferimento che qualifica la famiglia come sistema dalle complesse e interdipendenti variabili che si interfacciano col più ampio sistema sociale.

Gli interventi sociali messi in atto in favore della famiglia sono finalizzati alla cura del disagio già emerso senza tenere conto del substrato culturale sociale ed ambientale che lo ha generato. Senza nulla togliere ai risultati ottenuti dagli interventi di educativa domiciliare messi in atto, si vuole focalizzare l'attenzione a possibili interventi innovativi di prevenzione del disagio familiare. Le giovani coppie orientate a formare una nuova famiglia spesso non hanno la consapevolezza dei mutamenti relazionali sociali ed economici a cui vanno in-contro, i diritti e doveri reciproci, la responsabilità nei confronti dei figli che nasceranno. I figli spesso sono visti come soggetti di proprietà dei genitori e non come portatori di diritti. Anche i modelli familiari proposti dai media risultano vuoti, privi di valori morali, orientati all'egocentrismo alle apparenze estetiche, che negano la realtà reale fatta di sacrifici e rinunce per raggiungere obiettivi di livello superiore a beneficio non del singolo ma dell'intero nucleo familiare di cui si è parte.

La cultura della prevenzione deve riguardare ogni operatore sociale che si trova impegnato nel *sistema integrato socio-sanitario*. Va quindi potenziata la cultura della prevenzione a vari livelli di intervento nelle fasi evolutive fisiologiche della famiglia: prima della formazione ufficiale, col matrimonio o di fatto con la convivenza; prima della nascita di un figlio, la gestazione vissuta dalla coppia in preparazione della genitorialità; durante il percorso evolutivo del figlio...ecc..

Rientra nella fisiologia della coppia la casistica imprevista ma probabile della crisi relazionale che sfocia nella separazione, dei componenti. In ogni caso è un momento traumatico dell'intero nucleo familiare, con o senza la presenza di figli, che coinvolge un sistema relazionale complesso sia interno che esterno alla famiglia.

Nel percorso di separazione della coppia, spesso, gli attori istituzionali coinvolti in questa fase risultano inadeguati nel dare delle indicazioni operative per la gestione dei figli che diventano soggetti deboli del sistema difficili da tutelare, contesi e strumentalizzati dai genitori.

Nel nostro contesto sappiamo quanto numerose sono le *famiglie in situazione di fragilità* rispetto alla cura educativa dei figli e di diversi fattori di rischio che possono compromettere i diritti fondamentali dei minori che sono, peraltro, alla base dello sviluppo di una comunità.

### **Obiettivi generali:**

- 1) valorizzazione delle risorse della comunità di cui la famiglia fa parte, sia nella fase di analisi della situazione, sia nell'intervento, dei percorsi di accompagnamento nelle situazioni di negligenza e del supporto che le reti informali possono offrire ai genitori e al bambino. Gli interventi messi a disposizione dai servizi socio-sanitari ed educativi vengono integrati da forme di supporto a cui le famiglie possono accedere nei propri contesti di vita, migliorando in questo modo il livello della loro inclusione sociale e la possibilità di esercitare attivamente la propria cittadinanza;
- 2) Garantire alla famiglia un accompagnamento che non solo permetta ai genitori di rispondere più positivamente ai bisogni di crescita dei loro figli, ma che sia orientato a sostenere le famiglie nelle comunità locali, assumendo un mandato di prevenzione e protezione a favore dei bambini che prevede una responsabilità collettiva finalizzata ad assicurarne la sicurezza e il migliore sviluppo.
- 3) Creare le condizioni organizzative e tecnico-professionali per aiutare sia la famiglia del bambino sia i servizi stessi a costruire il progetto di accompagnamento come un'opportunità che permette alle figure genitoriali di migliorare le competenze di cura nei confronti dei figli e l'organizzazione della propria vita familiare e di mobilitare le proprie risorse per affrontare le difficoltà;
- 4) costruzione, realizzazione e valutazione del progetto di accompagnamento, secondo ruoli e compiti esplicitamente definiti nel progetto stesso.

Alla luce di quanto descritto, il progetto **comprende azioni ed interventi** come di seguito indicati:

- 1) fornire supporto alle famiglie ed ai loro componenti, nei vari momenti del ciclo di vita. Ha inoltre lo scopo di fornire informazioni e favorire iniziative sociali di mutuo aiuto.
- 2) Mediazione dei conflitti familiari E' una tipologia di mediazione volta ad affrontare i conflitti all'interno della famiglia: per esempio tra genitori e figli e/o tra coniugi e rispettive famiglie di origine. L'intervento si propone di accompagnare la famiglia, attraverso una serie di incontri congiunti e/o con i singoli attori, a riconoscere ed accettare i bisogni e le diversità di tutti i membri. La finalità è quella di ristabilire il dialogo tra le parti per costruire modalità più funzionali di stare insieme. In particolare, sono compresi nell'attività di mediazione.
- 3) Mediazione familiare E' un percorso di mediazione gratuito e si rivolge ai genitori che, in seguito alla separazione o divorzio, devono riorganizzare le relazioni familiari per continuare ad esercitare congiuntamente la genitorialità e prevenire il disagio dei figli.
- 4) Gruppi di confronto e sostegno per Genitori Separati.
- 5) Consulenza educativa concepito come uno spazio di colloquio e di ascolto attivo riservato a genitori ed insegnanti che desiderano confrontarsi e condividere difficoltà e problemi legati al rapporto quotidiano con i loro figli o studenti.
- 6) Predisposizione di incontri protetti tra genitori e figli, in un ambiente accogliente e protetto, che ogni comune ha già a disposizione, alla presenza di operatori qualificati. E' finalizzato al mantenimento e al recupero della relazione tra genitori non conviventi e figli minorenni, nel rispetto dei bisogni evolutivi dei minori, da utilizzarsi quando il conflitto tra i genitori o altre situazioni compromettono il rapporto genitori/figli ed occorre un percorso di crescita e supporto rispetto al ruolo genitoriale da parte del Servizio Sociale. L'obiettivo principale è di rendere possibile e sostenere il mantenimento della relazione tra il bambino e i suoi genitori a seguito di separazione, divorzio conflittuale, affidò e altre vicende di grave e profonda crisi familiare.
- 7) Sostegno alla genitorialità. Sostenere il percorso evolutivo delle relazioni familiari: dalla dimensione di coppia singola, alla dimensione di coppia genitoriale. Favorire la formazione di una famiglia consapevole e responsabile nel rispetto delle esigenze di tutti i componenti e delle libertà individuali.
- 8) **Sostegno al percorso evolutivo delle relazioni familiari e gestione dei conflitti**  
Attività di consulenza psico-sociale professionale destinate alle coppie che ne fanno richiesta che vivono una realtà di disagio relazionale familiare.
- 9) Favorire la fruizione di occasioni educative e formative.

Le attività sopra descritte saranno espletate nel territorio distrettuale secondo i bisogni emersi di ogni singolo comune.

Il Progetto ha dimensione distrettuale pertanto ogni azione prevista nei singoli comuni è aperta alla partecipazione di tutti i cittadini residenti nel Distretto.

#### **Popolazione Target**

##### **I residenti nel territorio del distretto:**

- Giovani coppie in procinto di formare una famiglia.
- Famiglie con o senza figli interessate all'approfondimento delle tematiche di progetto.
- Famiglie in situazione di fragilità socio-psico relazionali e con condizioni conflittuali nel loro interno.
- Coppie appartenenti a famiglie in situazione di fragilità socio-psico relazionali e con condizioni conflittuali tali da valutare la possibilità della separazione
- Minori e adolescenti
- Insegnanti
- Popolazione

#### **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.

#### **COMPOSIZIONE E RUOLO DELL'EQUIPE**

Il progetto Fa.Re. è gestito su base distrettuale da un'unica equipe composta da assistenti sociali, pedagogisti-educatori, psicologi, OSA, Counselor, formatori, mediatori familiari. Il coordinatore responsabile dell'equipe è individuato tra i suoi membri e nominato dal Coordinatore del Gruppo Piano. Il ruolo dell'equipe è quello di prendere in carico il "caso" che, i servizi del territorio indicano e definiscono in maniera integrata le modalità tecniche, ed operative. Definendo anche le figure professionali che dovranno seguire il "caso" assegnato.

L'equipe viene costruita secondo il criterio "a geometria variabile", per cui essa è composta da un gruppo costante di professionisti (équipe di base), che individua tra i propri componenti un responsabile del percorso con la famiglia, solitamente l'assistente sociale del comune, e da una serie di professionisti e di altre figure che si possono aggiungere di volta in volta e a

seconda della situazione (équipe allargata). La base dell'èquipe è formata dall'assistente sociale e dall'educatore professionale. Il case manager è l'assistente sociale di riferimento del Comune segnalante. Tale équipe dopo una prima fase di valutazione preliminare, valuta se e quali "altre figure professionali" faranno parte dell'intervento attingendo al fondo "altre figure". Pertanto l'èquipe ha una dimensione flessibile e di volta in volta definibile e ridefinibile in base alle situazioni e alle evoluzioni delle stesse.

Il ruolo dell'èquipe è quello dell'"accompagnamento" inteso come l'insieme di quelle fasi di lavoro attraverso le quali viene accompagnata una famiglia dal momento della segnalazione di elementi di preoccupazione rispetto alle risposte ai bisogni, all'analisi di detta segnalazione, all'eventuale decisione di avviare un insieme di azioni, fino alla conclusione del percorso. L'èquipe responsabile di tale percorso assicura i seguenti elementi chiave: • l'analisi dei bisogni; • costruzione della progettazione delle azioni in maniera coerente con suddetta analisi; • realizzazione delle azioni progettate attraverso specifici dispositivi di intervento nei tempi definiti. Quindi ogni singolo percorso viene realizzato da un'èquipe multidisciplinare che, garantisce qualità, continuità e appropriatezza dei processi di accompagnamento, nella realizzazione delle azioni previste e nell'utilizzo degli strumenti. La presenza dei soggetti direttamente interessati nella situazione e di più figure, professionali e non, garantisce una visione multidimensionale, quindi un più efficace ed efficiente accompagnamento, in quanto apre lo spazio al confronto fra più professionisti e con la famiglia, mettendo a disposizione, allo stesso tempo, le conoscenze, i metodi e gli strumenti propri delle singole professioni. I diversi punti di vista vengono discussi, valutati e condivisi interdisciplinariamente in tutti i loro aspetti.

#### SEDE

I locali del Distretto situati nel comune di Noto sono la sede operativa dell'èquipe. I Comuni di Avola, Pachino, Portopalo e Rosolini sono tenuti ad individuare degli spazi dove ospitare temporaneamente e/o al bisogno l'èquipe o porzione di essa che, per ragioni di opportunità, necessità di operare a livello territoriale al fine di agevolare le esigenze dei destinatari dell'intervento. È possibile operare anche in luoghi fisici messi a disposizione dalle stesse famiglie o terzi. I servizi sociali dei singoli comuni sono tenuti a collaborare con l'èquipe qualora richiesto. I servizi a valenza sociosanitaria interessati, come il Consultorio familiare, la Neuropsichiatria Infantile, il Dipartimento Salute Mentale potranno fornire consulenza, e interventi specifici, complementari ed integrativi, in relazione ai bisogni e ai progetti personalizzati.

#### ATTIVITA' DI PREVENZIONE E FORMAZIONE

L'èquipe all'avvio del progetto, e successivamente con cadenza semestrale organizza incontri formativi a favore delle giovani coppie in tutti i comuni del Distretto. A tale fine si mette a disposizione delle agenzie educative del territorio (Parrocchie, scuole, associazioni...) per raggiungere e sensibilizzare le coppie interessate al valore della Famiglia e della genitorialità. Deve pubblicizzare il progetto mediante la diffusione di piccole pubblicazioni a stampa da distribuire nel territorio.

L'orario previsto per le suddette attività sarà compatibile con quello del target che si vuole raggiungere, il coordinatore responsabile ha il compito di organizzare il personale per la gestione ottimale

#### ACCESSO AL SERVIZIO

L'accesso al servizio è gratuito, è richiesto, su apposito modulo, da uno o entrambi i componenti la coppia. Dopo formale indagine preliminare l'èquipe valuta la presa in carico del caso.

#### PRESA IN CARICO

Successivamente al colloquio front-office che raccoglie gli aspetti salienti, il caso è sottoposto all'èquipe per la presa in carico, che di comune accordo individua il percorso più idoneo da proporre alla coppia, nonché l'individuazione dei professionisti incaricati per la gestione del caso. Nel caso di opinioni discordanti interni all'èquipe il coordinatore responsabile individua i professionisti incaricati di seguire il caso.

#### MONITORAGGIO

Trimestralmente il coordinatore responsabile dell'èquipe relaziona, al Gruppo Piano, sulle azioni messe in atto, le criticità riscontrate. Suggerisce interventi correttivi utili ad ottimizzare la qualità e quantità degli interventi. Le azioni sono tarate a beneficio di tutta la popolazione del Distretto. Il servizio tiene conto dei bisogni reali riscontrati ed è indipendente da prestazioni proporzionali al numero di abitanti per comune.

Per ragioni di riservatezza tutti i dati particolari dei casi trattati sono custoditi dagli operatori professionisti, i quali sono tenuti a alla assoluta riservatezza. La relazione trimestrale deve contenere esclusivamente dati generali e statistici.

## 5. FIGURE PROFESSIONALI

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

Tipologia	A carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte (Enti Locali, ASP (EX AUSL), T.M., Scuole...)	In convenzione	Totale
Assistente sociale coordinatore del progetto	n. 1 Comune di noto		1
Assistente sociale comuni del distretto referenti progetto	n. 4 Comuni avola pachino rosolini portopalo		4
Assistenti sociali		1	1
EDUCATORE PROFESSIONALE		1	1
ALTRE FIGURE		Quelle che servono in base al caso e in base ai finanziamenti previsti	

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

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

<b>PIANO FINANZIARIO AZIONE I ANNUALITA'</b>				
<b>N. Azione 3 - Titolo Azione FA.RE</b>				
Voci di spesa	Quantità	Monte ore annuo per operatore	Costo unitario	Costo Totale
<b>RISORSE UMANE</b>				
ASSISTENTE SOCIALE	1	€ 1.648	€ 24,26	€ 39.980,48
EDUCATORE	1	€ 1.648	€ 24,26	€ 39.980,48
FONDO ALTRE FIGURE ( osa, mediatori familiari, counselor, legali, insegnanti familiari, psicologo, autista ecc...)	7			€ 85.442,14
<b>Subtotale</b>				<b>€ 165.403,10</b>
<b>RISORSE STRUTTURALI</b>				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)				
<b>Subtotale</b>				
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)				
<b>SPESE DI GESTIONE</b>				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)				
<b>ALTRE VOCI</b>				

<p>Gli oneri di gestione quantificate al 7% indicati sulle scheda, vanno solitamente previsti quando un servizio socio-assistenziale viene gestito, dall'Ente locale, tramite affidamento ad Enti del Terzo Settore, ai sensi del Decreto Presidenziale della Regione sicilia n. 158/1996. Tali oneri riguardano una maggiorazione dell'importo entro il limite del 15% della spesa fatturata mensilmente. Tale spesa è relativa agli oneri relativi l'organizzazione, la progettazione nonché il rischio e oneri generali.</p> <p>gli oneri, viene evidenziato che si tratta di importi aggiuntivi rispetto a quanto già previsto nel PSC e comunque riconducibili alle spese generali e che in virtù della normativa vigente in materia (art. 15 e art. 95 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.) dovranno essere sostenuti e valutati dal Datore di Lavoro in qualità di operatore economico partecipante ad un appalto. Tali importi riguardano sia gli oneri gestionali della sicurezza annui sostenuti dall'operatore economico in attuazione della normativa vigente in materia, a prescindere dai singoli e specifici contratti, sia di contenuti riconducibili espressamente a oneri operativi rappresentativi di tutte le spese relative alle misure di prevenzione connesse allo specifico appalto. La <b>determinazione concreta degli oneri</b> rispecchia l'impegno economico che l'appaltatore dovrà sostenere in relazione all'opera per la quale presenta offerta. Tali oneri, indicati dall'operatore economico nella propria offerta (se richiesto dalla stazione appaltante o comunque dallo stesso forniti in sede di giustificazione della stessa), dovranno pertanto essere sottoposti alla <b>verifica di congruità</b></p>				
ONERI DI GESTIONE (7%)				€ 11.578,22
IVA (5%)				€ 8.849,06
<b>Subtotale</b>				<b>€ 20.427,28</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€ 185.830,39</b>

<b>Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento</b>				
<b>N. Azione 3 - 2019 I Annualità</b>				
<b>FNPS</b>	<b>3 € per abitante</b>	<b>Compartecipazione utenti</b>	<b>Cofinanziamento<sup>7</sup></b>	<b>Totale</b>
€ 185.830,39				€ 185.830,39

**Allegato 4**

<b>PIANO FINANZIARIO AZIONE II ANNUALITA'</b>				
<b>N. Azione 3 - Titolo Azione FA.RE</b>				
<b>Voci di spesa</b>	<b>Quantità</b>	<b>Monte ore annuo per operatore</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Costo Totale</b>
<b>RISORSE UMANE</b>				
ASSISTENTE SOCIALE <i>coordinatore èquipe</i>	1	1728	€ 24,26	€ 41.921,28
ASSISTENTE SOCIALE <i>Operatore accoglienza</i>	1	1000	€ 24,26	€ 24.260,00
EDUCATORE	1	1650	€ 24,26	€ 40.029,00
PSICOLOGO	1	1000	€ 24,26	€ 24.260,00
FONDO ALTRE FIGURE ( osa, mediatori familiari, counselor, esperti in attività laboratoriali in area musicale, artistica, ludica, formatori etc... legali, insegnanti, autista ecc...)	10			€100.000,00
<b>Subtotale</b>				<b>€ 230. 470,28</b>
<b>RISORSE STRUTTURALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
<b>SPESE DI GESTIONE</b>				

<sup>7</sup> 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, ...).

Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)				€ 13.979,93
<b>Subtotale</b>				<b>€ 13.979,93</b>
<b>ALTRE VOCI</b>				
<p>Gli oneri di gestione quantificate al 7% indicati sulle scheda, vanno solitamente previsti quando un servizio socio-assistenziale viene gestito, dall'Ente locale, tramite affidamento ad Enti del Terzo Settore, ai sensi del Decreto Presidenziale della Regione Siciliana n. 158/1996. Tali oneri riguardano una maggiorazione dell'importo entro il limite del 15% della spesa fatturata mensilmente. Tale spesa è relativa agli oneri relativi l'organizzazione, la progettazione nonché il rischio e oneri generali.</p> <p>gli oneri, viene evidenziato che si tratta di importi aggiuntivi rispetto a quanto già previsto nel PSC e comunque riconducibili alle spese generali e che in virtù della normativa vigente in materia (art. 15 e art. 95 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.) dovranno essere sostenuti e valutati dal Datore di Lavoro in qualità di operatore economico partecipante ad un appalto. Tali importi riguardano sia gli oneri gestionali della sicurezza annui sostenuti dall'operatore economico in attuazione della normativa vigente in materia, a prescindere dai singoli e specifici contratti, sia di contenuti riconducibili espressamente a oneri operativi rappresentativi di tutte le spese relative alle misure di prevenzione connesse allo specifico appalto. La <b>determinazione concreta degli oneri</b> rispecchia l'impegno economico che l'appaltatore dovrà sostenere in relazione all'opera per la quale presenta offerta. Tali oneri, indicati dall'operatore economico nella propria offerta (se richiesto dalla stazione appaltante o comunque dallo stesso forniti in sede di giustificazione della stessa), dovranno pertanto essere sottoposti alla <b>verifica di congruità</b></p>				
ONERI DI GESTIONE (7%)				€ 16.132,92
IVA (5%)				€ 12.330,16
<b>Subtotale</b>				<b>€ 28.463,08</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€ 272.913,29</b>

### Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

#### N. Azione 3 - 2020 II Annualità

FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento <sup>8</sup>	Totale
€ 272.913,29				€ 272.913,29

Allegato 4

### PIANO FINANZIARIO AZIONE RIEPILOGO BIENNALITA'

#### N. Azione 3 - Titolo Azione FA.RE

Voci di spesa	Quantità	Monte ore complessivo nel biennio	Costo unitario	Costo Totale
<b>RISORSE UMANE</b>				
ASSISTENTE SOCIALE coordinatore èquipe	1(I)+1(II)	3376	€ 24,26	€ 81.901,76
ASSISTENTE SOCIALE Operatore accoglienza	1	1000	€ 24,26	€ 24.260,00
EDUCATORE	1(I) +1(II)	3298	€ 24,26	€ 80.009,48
PSICOLOGO	1	1000	€ 24,26	€ 24.260,00
FONDO ALTRE FIGURE ( osa, mediatori familiari, counselor, esperti in attività laboratoriali in area musicale, artistica, ludica, formatori etc... legali, insegnanti, autista ecc...)	17			€185.442,15
<b>Subtotale</b>				<b>€ 395.873,39</b>
<b>RISORSE STRUTTURALI</b>				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)				
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)				
<b>SPESE DI GESTIONE</b>				

<sup>8</sup> 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, ...).

Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)				€ 13.979,93
<b>Subtotale</b>				<b>€ 13.979,93</b>
<b>ALTRE VOCI</b>				
<p>Gli oneri di gestione quantificate al 7% indicati sulle scheda, vanno solitamente previsti quando un servizio socio-assistenziale viene gestito, dall'Ente locale, tramite affidamento ad Enti del Terzo Settore, ai sensi del Decreto Presidenziale della Regione Siciliana n. 158/1996. Tali oneri riguardano una maggiorazione dell'importo entro il limite del 15% della spesa fatturata mensilmente. Tale spesa è relativa agli oneri relativi l'organizzazione, la progettazione nonché il rischio e oneri generali.</p> <p>gli oneri, viene evidenziato che si tratta di importi aggiuntivi rispetto a quanto già previsto nel PSC e comunque riconducibili alle spese generali e che in virtù della normativa vigente in materia (art. 15 e art. 95 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.) dovranno essere sostenuti e valutati dal Datore di Lavoro in qualità di operatore economico partecipante ad un appalto. Tali importi riguardano sia gli oneri gestionali della sicurezza annui sostenuti dall'operatore economico in attuazione della normativa vigente in materia, a prescindere dai singoli e specifici contratti, sia di contenuti riconducibili espressamente a oneri operativi rappresentativi di tutte le spese relative alle misure di prevenzione connesse allo specifico appalto. La <b>determinazione concreta degli oneri</b> rispecchia l'impegno economico che l'appaltatore dovrà sostenere in relazione all'opera per la quale presenta offerta. Tali oneri, indicati dall'operatore economico nella propria offerta (se richiesto dalla stazione appaltante o comunque dallo stesso forniti in sede di giustificazione della stessa), dovranno pertanto essere sottoposti alla <b>verifica di congruità</b></p>				
ONERI DI GESTIONE (7%)				€ 27.711,14
IVA (5%)				€ 21.179,22
<b>Subtotale</b>				<b>€ 48.890,36</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€ 458.743,68</b>

## Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

### N. Azione 3 - 2019-2020 Biennalità

FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento <sup>9</sup>	Totale
€ 458.743,68				€ 458.743,68

### 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) gara di appalto procedura aperta ai sensi del D.L. 50/2016 e successive modifiche

<sup>9</sup> 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

### 4. NUMERO AZIONE

4

### TITOLO DELL'AZIONE

P.ronto I.ntervento S.ociale e A.ccoglienza A.bitativa  
P.I.S.A.A.

### 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
	Interventi per la collettività e senza temporanea abitazione	Contenimento e gestione situazioni di emergenza e contributi abitativi temporanei			x

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

### 3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

Con il progetto di **P.ronto I.ntervento S.ociale e A.ccoglienza A.bitativa**, denominato P.I.S.A.A., si permetterà ai servizi sociali del Distretto socio-sanitario N.46 di rispondere all'emergenza di quanti si trovano nella necessità di una emergenza e/o di una sistemazione abitativa temporanea. Co-costruire un progetto che miri al superamento del problema e dall'inclusione sociale è a baluardo di questo tipo di progettazione. Esso si rivolge ai cittadini in condizione di rischio e/o privi di un alloggio, persone in condizioni di bisogno indifferibile ed urgente di tutto il territorio.

Il servizio si propone di intervenire attuando il contenimento e la gestione delle situazioni di emergenza sociale e alloggiativa attraverso la realizzazione di un primo intervento di assistenza in grado di dare risposte ai bisogni immediati e il cui soddisfacimento non è rinviabile, aperto ad una successiva progettualità e presa in carico da parte dei servizi competenti. Per definire l'ambito di intervento si deve partire dal concetto di emergenza sociale sul quale si basa il servizio stesso e che si può identificare nella "situazione di vita che comporta un bisogno improcrastinabile collegato alla soddisfazione di diritti primari, di sussistenza e di relazione, in situazioni di privazione o allontanamento dal nucleo per i minori, adulti, anziani, donne, immigrati etc...".

Pertanto è possibile affermare che obiettivo principale del progetto è quello di dare corso a bisogni non rinviabili di sussistenza e relazione.

#### OBIETTIVI sono:

- intervento tempestivo a tutela di persone singole, adulte, minori, nuclei familiari, donne sole, anziani etc...
- attuazione di azioni di contenimento del rischio;
- individuazione di risposte immediate di primo intervento e /o accoglienza temporanea;
- reperimento di alloggio temporaneo;
- concordare azioni di raccordo con i servizi per la presa in carico, qualora ritenuta necessaria, dell'utente.
- Informatizzazione dei dati del distretto rispetto al fenomeno ratio del progetto
- Facilitazione della comunicazione tra tutti gli attori coinvolti.

## FUNZIONAMENTO

L'attivazione di interventi di emergenza sociale si realizzano attraverso una rete di servizi presenti nel territorio del distretto in grado di fornire risposte adeguate al bisogno non rinviabile; di situazioni di abbandono, di privazione, o allontanamenti dal nucleo familiare. Questo intervento verrà attuato in tutto il distretto attraverso le figure professionali in dotazione ai servizi territoriali, con il supporto degli assistenti sociali della prima azione che avranno un ruolo trasversale per i progetti come "antenne del territorio".

### 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
Assistente Sociale cat. D1	1 comune Noto 1 comune avola 1 comune pachino 1 comune rosolini 1 comune portopalo		
Amministrativi cat. C	1 comune Noto 1 comune avola 1 comune pachino 1 comune rosolini 1 comune portopalo		
			10

## 6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATO 4)

<b>PIANO FINANZIARIO AZIONE UNICA ANNUALITA'</b>				
<b>N. Azione_4 - Titolo P.I.S.A.A.</b>				
Voci di spesa	Quantità	Tempo giorni/mesi	Costo unitario giornaliero	Costo Totale
<b>RISORSE UMANE</b>	<b>5 Assistenti sociali (1 per ogni comune) 5 amministrativi 1 per ogni comune)</b>	€ 0,00	€ 0.00	€ 0,00
assistente sociale, amministrativi				
<b>Subtotale</b>				
<b>RISORSE STRUTTURALI</b>				
Spese vive per gestione progetto P.I.S.A.A.: inserimento in accoglienza temporanea, acquisto biglietti, spese alimenti urgente, spese affitto e altro ritenuto necessario per ricaduta utenza				
Comune Noto				€ 9.445,00
Comune Avola				€ 10.845,00
Comune Pachino				€ 9.445,00
Comune Rosolini				€ 9.445,00
Comune di Portopalo Di C.P.				€ 2.119,02
<b>Subtotale</b>				<b>€ 41.299,02</b>
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
<b>Subtotale</b>				
<b>ALTRE VOCI</b>				
<b>TOTALE</b>				<b>€ 41.299,02</b>

<b>Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento</b>				
<b>N. Azione 4 - 2020 Unica Annualità</b>				
FNPS		Compartecipazione utenti	Cofinanziamento <sup>10</sup>	Totale
€ 41.299,02				€ 41.299,02

## 7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

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

<input type="checkbox"/> <b>Diretta</b> si intende utilizzare personale in dotazione ai 5 comuni
<input type="checkbox"/> <b>Mista</b> (specificare la procedura di affidamento che si intende adottare)

<sup>10</sup> 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

### 5. NUMERO AZIONE

5

### TITOLO DELL'AZIONE

**ASSISTENZA TECNICA AL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO 46**

### 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

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

L'Azione, per la sua natura di azione di sistema, non si riferisce a nessuno dei Macrolivelli .

### 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 questa Azione, il Distretto socio-sanitario si avvale di un supporto tecnico esterno al Gruppo Piano ed al personale del comune capofila dedicato alle politiche sociali distrettuali, per rafforzarne la capacità tecnica ed amministrativa.

L'obiettivo che si intende conseguire é il superamento delle criticità riscontrate nell'attuazione del Piano di Zona.

Nel corso degli anni il Distretto é andato sempre più a configurarsi come l'ambito territoriale di riferimento di una pluralità di programmazioni sia a carattere nazionale che regionale, con un impegno gravoso per il Gruppo Piano ed in particolare per il comune capofila, quale centro di spesa e di coordinamento distrettuale.

La pluralità e spesso la contemporaneità delle programmazioni, le esigenze di un continuo aggiornamento della "lettura" del territorio, il monitoraggio degli interventi e l'utilizzo di piattaforme informatiche dedicate, si é a volte scontrato con la carenza di adeguati profili professionali e con la carenza di risorse umane, contemporaneamente impegnate in atti di programmazione, di espletamento degli atti amministrativi di avvio delle azioni progettuali e di pagamento per i servizi esternalizzati, (nonché in servizi prettamente comunali). Ciò ha reso il Distretto lento nell'erogazione dei servizi e nella spesa delle risorse assegnate. Con conseguente apertura contemporanea di diversi cicli di programmazione. In questo contesto risulta inoltre difficile poter accedere ad ulteriori fonti di finanziamento (a carattere sia comunitario che nazionale o regionale o privato), per sopperire alla progressiva diminuzione delle risorse provenienti dal Fondo nazionale politiche sociali.

Per cui, la possibilità che l'Amministrazione regionale offre con la programmazione 2018-2019, di poter disporre di una quota di risorse economiche riservata al conseguimento di un supporto tecnico al Gruppo Piano, costituisce un prezioso, seppur contenuto, contributo al superamento delle criticità esposte.

Le attività previste riguardano: redazione degli atti di gara o di reperimento diretto del personale o di nuovi fondi, redazione di regolamenti od omogenizzazione distrettuale dei regolamenti già in vigore nei comuni dell'area, redazione di avvisi pubblici, supporto all'avvio dei servizi, monitoraggio degli interventi anche attraverso l'implementazione e la gestione di piattaforme informatiche, anche in collaborazione con l'ASP, ecc..

Saranno svolte sia presso il centro distrettuale di cittadinanza che presso altre sedi, ove necessario.

Reperimento del personale. Tramite selezione pubblica e bando pubblico, verranno reperite n. 2 unità di assistenza tecnica, in possesso di laurea e con un'adeguata esperienza professionale maturata a supporto di pubbliche amministrazioni, rispettivamente nell'attività amministrativa e nel monitoraggio e/o rendicontazione, anche tramite

l'implementazione od utilizzo di piattaforme informatiche.

La selezione verrà esperita da apposita commissione, che formulerà una graduatoria alla luce di appositi criteri, con i quali verranno attribuiti i relativi punteggi ai curriculum-vitae presentati dai candidati. Il Coordinatore del Gruppo Piano del conferirà successivamente l'incarico, in conformità alla normativa vigente. Verrà quindi sottoscritto un apposito disciplinare

L'Azione si svolgerà in un'unica annualità, nell'arco di 12 mesi .

Il personale verrà selezionato con “selezione pubblica ai sensi del d.l.vo 50/16. I costi del personale sono da considerarsi in UCS. La metodologia di adozione di UCS (Unità di Costo Standard) da applicare alla rendicontazione dei costi del personale dipendente degli Ambiti territoriali/Comuni, che applicano il CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali, nel caso di Assunzione diretta di personale specializzato nell'ambito dei Piani Finanziari previsti dagli Avvisi di riferimento. In considerazione della stipulazione del nuovo CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2016-2018 (21 maggio 2018), la presente nota aggiorna e sostituisce la nota metodologica approvata con decreto n. 0000167 del 9 maggio 2017. Data l'efficacia del CCNL nel lasso temporale indicato dalle parti stipulanti (periodo 2016-2018), l'AdG estende l'applicazione della nuova tabella delle UCS anche alle rendicontazioni presentate dagli Ambiti territoriali/Comuni nel suddetto lasso temporale, secondo modalità che saranno comunicate ai suddetti Ambiti territoriali/Comuni. Il processo di semplificazione delle procedure per la gestione delle operazioni finanziate dal FSE risulta coerente con la normativa comunitaria per il periodo di programmazione 2014/2020 ed in particolare con MLPS - Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale –Divisione III 3 quanto previsto dall'art. 67 paragrafo 1 let. b) del Reg. (UE) n. 1303/2013 “Forme di sovvenzioni e assistenza rimborsabile”. Come noto, l'adozione del costo standard ai fini della determinazione della quota di sovvenzione pubblica da rimborsare, comporta la semplificazione delle procedure di gestione e controllo, in quanto i pagamenti effettuati dai beneficiari non devono essere comprovati da documenti giustificativi delle spese, è sufficiente, infatti, dare prova del corretto svolgimento dell'operazione o del raggiungimento dei risultati, secondo quanto anticipatamente stabilito nell'Avviso e nei dispositivi di attuazione. Calcolo UCS per gli Ambiti territoriali/Comuni Beneficiari che applicano il CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2018-2020. In particolare per le figure del progetto si ritiene di applicare i costi relativi alla categoria D1.

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

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

Gli assunti con selezione si avvarranno delle attrezzature già in dotazione al Centro distrettuale di cittadinanza, sito nel comune capofila e sede di Gruppo Piano.

#### **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

<b>Tipologia</b>	<b>A carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte (Enti Locali, ASP (EX AUSL), T.M., Scuole...)</b>	<b>In convenzione</b>	<b>Totale</b>
<b>Esperto</b> in materie amministrative		1	1
<b>Esperto</b> con competenze informatiche ed in monitoraggio rendicontazione e valutazione.		1	1
			2

## 6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATO 4 E 5)

<b>PIANO FINANZIARIO AZIONE I ANNUALITA'</b>				
<b>N. Azione 5 - Titolo Azione ASSISTENZA TECNICA</b>				
<b>Voci di spesa</b>	<b>Quantità</b>	<b>Monte ore annuo per operatore</b>	<b>Costo unitario orario</b>	<b>Costo Totale</b>
<b>RISORSE UMANE</b>				
Esperto in materie amministrative (ruolo trasversale anche per gli altri progetti)	1	523	€ 24,26	€ 12.687,98
Esperto informatico con competenze in monitoraggio, rendicontazione, valutazione	1	523	€ 24,26	€ 12.687,98
<b>Subtotale</b>				<b>€ 25.375,96</b>
<b>RISORSE STRUTTURALI</b>				
<b>Subtotale</b>				
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
<b>Subtotale</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>				
Cancelleria e materiale consumabile				€ 61,14
<b>Subtotale</b>				<b>€ 61,14</b>
<b>ALTRE VOCI</b>				
<b>Subtotale</b>				
<b>TOTALE</b>				<b>€ 25.437,10</b>

### Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

#### N. Azione 5 - 2019 I Annualità

<b>FNPS</b>		<b>Compartecipazione utenti</b>	<b>Cofinanziamento<sup>11</sup></b>	<b>Totale</b>
€ 25.437,10				€ 25.437,10

<sup>11</sup> Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri figurativi, e sia agli eventuali finanziamenti provenienti da altre fonti (FSE, APQ, ...).

**PIANO FINANZIARIO AZIONE II ANNUALITA'**

**N. Azione 5 - Titolo Azione ASSISTENZA TECNICA**

Voci di spesa	Quantità	Monte ore annuo per operatore	Costo unitario orario	Costo Totale
<b>RISORSE UMANE</b>				
Esperto in materie amministrative (ruolo trasversale anche per gli altri progetti)	1	617	€ 24,26	€ 14.968,42
Esperto informatico con competenze in monitoraggio, rendicontazione, valutazione	1	617	€ 24,26	€ 14.968,42
<b>Subtotale</b>				<b>€ 29.936,84</b>
<b>RISORSE STRUTTURALI</b>				
<b>Subtotale</b>				
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
<b>Subtotale</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>				
Cancelleria e materiale consumabile				€ 63,16
<b>Subtotale</b>				<b>€ 63,16</b>
<b>ALTRE VOCI</b>				
<b>Subtotale</b>				
<b>TOTALE</b>				<b>€ 30.000,00</b>

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

**N. Azione 5 - 2020 II Annualità**

FNPS	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento <sup>12</sup>	Totale
€ 30.000,00			€ 30.000,00

<sup>12</sup> Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri figurativi, e sia agli eventuali finanziamenti provenienti da altre fonti (FSE, APQ, ...).

**PIANO FINANZIARIO AZIONE RIEPILOGO BIENNALITA'**

*allegato 5*

**N. Azione 5 - Titolo Azione ASSISTENZA TECNICA**

Voci di spesa	Quantità	Monte ore complessivo nel biennio	Costo unitario orario	Costo Totale
<b>RISORSE UMANE</b>				
Esperto in materie amministrative (ruolo trasversale anche per gli altri progetti)	1(I) + 1(II)	1140	€ 24,26	€ 27.656,40
Esperto informatico con competenze in monitoraggio, rendicontazione, valutazione	1(I) + 1(II)	1140	€ 24,26	€ 27.656,40
<b>Subtotale</b>				<b>€ 55.312,80</b>
<b>RISORSE STRUTTURALI</b>				
<b>Subtotale</b>				
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
<b>Subtotale</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>				
Cancelleria e materiale consumabile				€ 124,30
<b>Subtotale</b>				<b>€ 124,30</b>
<b>ALTRE VOCI</b>				
<b>Subtotale</b>				
<b>TOTALE</b>				<b>€ 55.437,10</b>

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

**N. Azione 5 - 2019-2020 BiennalITÀ**

FNPS	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento <sup>13</sup>	Totale
<b>€ 55.437,10</b>			<b>€ 55.437,10</b>

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

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

**Diretta** selezione del personale con avviso pubblico ai sensi del decreto legislativo del 18/04/2016 n. 50 (codice dei contratti.) e successive modifiche

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

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

<sup>13</sup> 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

### 6. NUMERO AZIONE

6

### TITOLO DELL'AZIONE

INCENTIVO AL PERSONALE "GRUPPO PIANO"

### 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

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

L'Azione, per la sua natura di azione di sistema, non si riferisce a nessuno dei Macrolivelli .

### 3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

L'azione prevede, al fine di sopperire alle difficoltà legate alla carenza di personale, il potenziamento delle attività di supporto all'Ufficio di Piano per la gestione amministrativa e contabile del Piano di Zona 2018/2019 e del precedente Piano di Zona 2013/2015 con particolare riferimento alle attività di elaborazione degli atti propedeutici all'affidamento dei servizi e degli interventi, alle attività di raccolta, organizzazione e trattamento dei dati e delle informazioni finalizzate al sistema di monitoraggio e rendicontazione.

Con questa azione, si intende dotare il Distretto n. 46, per il tramite del Comune capofila, a cui sono delegate tutte le funzioni amministrative e contabili relative alla programmazione e attuazione delle azioni progettuali, di incentivi al personale comunale facente parte dell'Ufficio Piano, attraverso l'attribuzione delle ore di straordinario.

Atteso che l'obiettivo generale dell'azione e quello di supportare l'Ufficio di Piano del Distretto n. 46, fortemente carente di risorse umane, dal punto di vista tecnico-amministrativo nell'adozione di tutti gli atti, le procedure e i provvedimenti necessari alla realizzazione delle azioni previste nel piano di Zona 2018/2019 e nel Piano di Zona 2013/2015, si individuano i seguenti:

#### OBIETTIVI GENERALI

1) Incentivare l'Ufficio di Piano nelle attività inerenti gli adempimenti tecnico-amministrativi finanziari connessi all'affidamento e alla gestione dei progetti/interventi previsti nel Piano di Zona 2018/2019 e nel Piano di zona 2013/2015

2) Incentivare l'Ufficio di Piano nella predisposizione di tutti gli adempimenti necessari per la rendicontazione e il monitoraggio della spesa, come previsto nella Circolare dell'Assessorato Regionale della Famiglia e delle Politiche Sociali n. 5 del 6 novembre 2018 recante "Attuazione dei Piani di Zona ed erogazione FNPS. Direttive per la rendicontazione e il monitoraggio della spesa".

#### OBIETTIVI SPECIFICI

#### ATTIVITA'

Le mansioni che si dovranno svolgere saranno le seguenti:

⇒ affiancamento del Responsabile dell'Ufficio di Piano nell'espletamento delle funzioni ordinarie;

- ⇒ affiancamento del Responsabile dell'Ufficio di Piano nell'elaborazione degli atti propedeutici all'affidamento dei servizi e degli interventi del Piano di Zona, ivi compresi quelli afferenti il funzionamento dello stesso;
- ⇒ attivazione delle procedure necessarie all'espletamento dei servizi e delle attività di cui sopra (accettazione istanze, istruttoria delle stesse, formulazione delle graduatorie, ecc);
- ⇒ attività di raccolta, organizzazione e trattamento dei dati e delle informazioni, finalizzate o utili al sistema di monitoraggio e valutazione;
- ⇒ assistenza tecnica su atti di natura amministrativa (protocolli d'intesa, accordi di programma, capitolati speciali d'appalto, ecc);
- ⇒ elaborazione degli atti necessari all'assolvimento dell'obbligo di rendicontazione
- ⇒ assistenza tecnica sugli atti afferenti i flussi finanziari e le procedure contabili connesse all'espletamento delle competenze dell'Ufficio di Piano;
- ⇒ monitoraggio amministrativo-contabile del Piano di Zona;
- ⇒ rendicontazione economico finanziaria sui risultati conseguiti in termini di copertura delle prestazioni erogate.

#### **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 struttura organizzativa prevede un incentivo economico al personale sia di categoria D che di categoria C, già in forza al team del gruppo piano. Le ore espletate dovranno avere come obiettivo la realizzazione dei progetti che, a causa dell'esiguità del personale nei vari uffici dei comuni afferenti al distretto. I dipendenti individuati dovranno svolgere la loro attività presso il comune capofila e in stretta collaborazione con il coordinatore ed il suo entourage lavorativo. I risultati attesi riguardano l'operatività e la messa in opera dei progetti dei precedenti piani di zona.

#### **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
ISTRUTTORE DIRETTIVO CATEGORIA - D -	5		5
ISTRUTTORE CATEGORIA - C -	5		5

## 6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATO 4 E 5)

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

<b>PIANO FINANZIARIO AZIONE I ANNUALITA'</b>				
<b>N. Azione 6- Titolo Azione "Incentivo al personale"</b>				
<b>Voci di spesa</b>	<b>Quantità</b>	<b>Monte ore annuo per operatore</b>	<b>Costo unitario orario</b>	<b>Costo Totale</b>
<b>RISORSE UMANE</b>				
Dipendenti categoria D	5	119	€ 24,26	€ 24.381,30
Dipendenti categoria C	5	100	€ 19,85	€ 9.925,00
<b>Subtotale</b>				<b>€ 24.359,70</b>
<b>RISORSE STRUTTURALI</b>				
<b>Subtotale</b>				
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
<b>Subtotale</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>				
Cancelleria e materiale consumabile				€ 132,37
<b>Subtotale</b>				<b>€ 132,37</b>
<b>ALTRE VOCI</b>				
<b>Subtotale</b>				
<b>TOTALE</b>				<b>€ 24.492,07</b>

<b>Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento</b>				
<b>N. Azione 6 - 2019 I Annualità</b>				
<b>FNPS</b>		<b>Compartecipazione utenti</b>	<b>Cofinanziamento<sup>14</sup></b>	<b>Totale</b>
€ 24.492,07				€ 24.492,07

<sup>14</sup> Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri figurativi, e sia agli eventuali finanziamenti provenienti da altre fonti (FSE, APQ, ...).

**PIANO FINANZIARIO AZIONE II ANNUALITA'**

**N. Azione 6- Titolo Azione "Incentivo al personale"**

Voci di spesa	Quantità	Monte ore annuo per operatore	Costo unitario orario	Costo Totale
<b>RISORSE UMANE</b>				
Dipendenti categoria D	6	122	€ 24,26	€ 17.758,32
Dipendenti categoria C	6	102	€ 19,85	€ 12.148,20
<b>Subtotale</b>				<b>€ 29.906,52</b>
<b>RISORSE STRUTTURALI</b>				
<b>Subtotale</b>				
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
<b>Subtotale</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>				
Cancelleria e materiale consumabile				€ 93,48
<b>Subtotale</b>				<b>€ 93,48</b>
<b>ALTRE VOCI</b>				
<b>Subtotale</b>				
<b>TOTALE</b>				<b>€ 30.000,00</b>

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

**N. Azione 6 - 2020 II Annualità**

FNPS	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento <sup>15</sup>	Totale
€ 30.000,00			30.000,00

<sup>15</sup> Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri figurativi, e sia agli eventuali finanziamenti provenienti da altre fonti (FSE, APQ, ...).

**PIANO FINANZIARIO AZIONE RIEPILOGO BIENNALITA'**

*allegato 5*

**N. Azione 6- Titolo Azione "Incentivo al personale"**

Voci di spesa	Quantità	Monte ore complessivo nel biennio	Costo unitario orario	Costo Totale
<b>RISORSE UMANE</b>				
Dipendenti categoria D	5(I)+6(II)	1327	€ 24,26	€ 32.193,02
Dipendenti categoria C	5(I)+6(II)	1112	€ 19,85	€ 22.078,20
<b>Subtotale</b>				<b>€ 54.266,22</b>
<b>RISORSE STRUTTURALI</b>				
<b>Subtotale</b>				
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
<b>Subtotale</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>				
Cancelleria e materiale consumabile				€ 225,85
<b>Subtotale</b>				<b>€ 225,85</b>
<b>ALTRE VOCI</b>				
<b>Subtotale</b>				
<b>TOTALE</b>				<b>€ 54.492,07</b>

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

**N. Azione 6 - 2019 – 2020 BiennalITÀ**

FNPS	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento <sup>16</sup>	Totale
€ 54.492,07			€ 54.492,07

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

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

**Diretta** selezione del personale con avviso pubblico ai sensi del decreto legislativo del 18/04/2016 n. 50 (codice dei contratti.) e successive modifiche

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

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

<sup>16</sup> 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, ...).

