

**COMUNE DI GONNOSNO'**  
**PROVINCIA DI ORISTANO**

**PIANO ESECUTIVO  
DI GESTIONE  
ESERCIZIO 2019/2021**

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE  
G.C. N. 32 DEL 10/05/2019**

**SERVIZI FINANZIARI**

**P.E.G. ANNO 2019/2021**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**Rag. Casula Dina**

## **ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

### **ORGANI ISTITUZIONALI**

Liquidare mensilmente, con puntualità, le indennità di funzione per il Sindaco e i componenti dell'organo esecutivo comunale, nonché i gettoni di presenza ai Consiglieri e ai componenti esterni di commissioni per la partecipazione a Consigli e Commissioni dell'anno precedente e relativi oneri fiscali, oltre a eventuali missioni.

Adottare atti di impegno di spesa e liquidazione per eventuali corsi di formazione per gli Amministratori Locali.

Liquidare, a cadenza semestrale, il compenso spettante al Revisore dei Conti.

### **GESTIONE DEL PERSONALE**

Elaborazione presenze/assenze e consegna cedolini di presenza mensili al personale dipendente e statistiche periodiche.

Liquidare con puntualità gli stipendi al personale dipendente, nonché gli oneri fiscali e previdenziali.

Applicare eventuali nuovi C.C.N.L., promuovere le riunioni della Delegazione trattante ogni qualvolta ne sorgano i motivi (progressioni, ripartizione fondo di produttività, etc.).

Collaborazione con il Nucleo di Valutazione/O.I.V. (Organismo Unico di Valutazione)

Espletare eventuali pratiche di pensione dei dipendenti cessati.

Liquidare lo straordinario ai dipendenti autorizzati dai rispettivi Responsabili dei Servizi.

Rispettare le scadenze relative alle rilevazioni del personale (conto annuale e relazione allegata).

Redazione modelli CU dipendenti ed autonomi, presentazione modello 770, modello Unico (Irap).

Trasmissione mensile modelli DMA –INPDAP, EMENS-INPS dipendenti, operai e collaboratori.

Gestione di tutti gli adempimenti relativi al pagamento degli operai dei cantieri comunali (eventuali).

Gestione del personale, dichiarazioni obbligatorie online Ministero del Lavoro.

Comunicazioni telematiche : SIATEL – AGENZIA ENTRATE INPS/INPDAP.....

Liquidazione spese di rimborso e missione al personale dipendente che si reca per servizio fuori dal Comune, previa autorizzazione all'Economo Comunale. Le missioni sono autorizzate dal Segretario Comunale per i Responsabili (o in assenza, dal Sindaco) e dai Responsabili per i propri dipendenti.

Liquidazione semestrale diritti di rogito al Segretario Comunale.

Adottare atti di impegno di spesa e liquidazione per eventuali corsi di formazione e aggiornamento per il personale dipendente.

Provvedere alla liquidazione degli incentivi ai sensi della L. 109/94 ART. 18, provvedendo ad incassare in un'unica risorsa dai vari interventi dei lavori e liquidare ai dipendenti.

Provvedere all'acquisto dei buoni pasto per i dipendenti comunale e alla distribuzione degli stessi in base alle presenze.

Gestione convenzione servizio di segreteria, pagamento spese per il segretario e comunicazione riparto ai comuni aderenti;

### **GESTIONE DELL'UFFICIO FINANZIARIO**

In collaborazione con i Responsabili di Servizi dell'Ente redazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), Bilancio di Previsione Finanziario 2019/2021 e relativi allegati, Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021 (P.E.G.), Variazioni di Bilancio, Rendiconto della Gestione 2018, Riaccertamento ordinario residui, certificato al Bilancio di Previsione e conto consuntivo e trasmissione agli uffici competenti entro i termini fissati.

Comunicazione telematica dati contabili: BDAP – SARDEGNA AUTONOMIE – CORTE DEI CONTI -.....

Presentazione dichiarazione I.V.A. entro i termini. Fatturazione elettronica attiva

Curare i rapporti con la Tesoreria e liquidare eventuali rimborsi per bolli e tasse.

Adottare atti di impegno di spesa e liquidazione per l'acquisto di eventuali stampati e pubblicazioni per la gestione dell'ufficio finanziario.

### **TRASFERIMENTI**

Adottare con puntualità atti di impegno di spesa e liquidazione per i trasferimenti relativi a quote associative e di adesione a Consorzi e Servizi con altri Enti, nello specifico a favore di:

ANCI, LEGA REG.LE AUTONOMIE LOCALI, ANUSCA , ANUTEL

Il Comune aderisce altresì al Consorzio Volontario Due Giare, trasferendo annualmente una quota di funzionamento.

Adozione atto di impegno e di liquidazione a favore del Comune di Ales per quota riparto spese Ufficio Circostrizionale all'Impiego.

### **GESTIONE DEI TRIBUTI**

Effettuare con puntualità tutti gli adempimenti relativi all'ufficio tributi.

Gestire l'accertamento delle entrate tributarie con controllo periodico dei versamenti da parte dei contribuenti. (incarico esterno pe gestione ufficio tributi accertamenti)

Predisposizione, aggiornamento e attuazione dei regolamenti comunali adottati in materia.

Provvedere agli adempimenti relativi alla IUC (IMU, TASI e TARI)

Adottare atti di impegno di spesa e liquidazione per l'acquisto di eventuali stampati e pubblicazioni relativi ai tributi.

Predisporre il trasferimento della quota TARI a favore della Provincia di Oristano, a seguito di incasso della tassa pagata dai contribuenti.

Predisporre, su istanza di parte o d'ufficio a seguito di accertamento, gli atti di rimborso per i contribuenti che hanno pagato tributi non dovuti.

Adottare, con puntualità, atti di impegno di spesa e liquidazione a favore dell'Unione di Comuni Alta Marmilla per i trasferimenti relativi al servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani ed assimilati.

### **GESTIONE DELL'INVENTARIO**

Predisporre l'aggiornamento periodico dell'inventario dell'Ente.

### **GESTIONE DEI MUTUI**

Liquidare con puntualità le rate di ammortamento dei mutui da rimborsare

### **GESTIONE DELLE ENTRATE**

Effettuare il controllo periodico delle Entrate e sollecitare con regolarità i pagamenti non effettuati, in modo di salvaguardare le entrate comunali.

### **RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Responsabile di Servizio: Rag. Dina Casula Cat. D3

Responsabile di procedimento:

Rag. Dina Casula Cat. D3

Istruttore Amministrativo Dott.ssa Barbara Pusceddu C1

Il servizio viene svolto dal Responsabile del Servizio Rag. Dina Casula, con la collaborazione della dipendente Pusceddu Barbara relativamente ai procedimenti inerenti gli organi istituzionali e le istruttorie amministrative dell'Ufficio Tributi.

### **RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE**

Vengono utilizzate diverse risorse strumentali:

- n. 1 computer, n. 1 stampante
- software Sinergica 3 – Dasein S.R.L.

- n. 1 calcolatrice

In comune con tutti gli Uffici Comunale n. 1 fotocopiatore, n. 1 plastificatrice, n. 1 server

## **SERVIZI AMMINISTRATIVI**

**P.E.G. ANNO 2019/2021**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**Rag. Casula Dina**

## **OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE**

Per quanto riguarda la gestione dei servizi amministrativi, il Comune interviene essenzialmente mantenendo e garantendo i servizi in essere (tra i principali: attività deliberativa degli organi comunali, attività di protocollazione, pubblicazione all'albo pretorio on line e nel sito istituzionale dell'Ente, garanzia della trasparenza e contrasto alla corruzione, notifiche di atti di varia natura, servizi anagrafici, stato civile, elettorale, statistiche, leva, servizi cimiteriali, cassa economale, acquisto di beni e servizi, gestione servizi di funzionamento della Scuola dell'Infanzia, servizi alla Scuola Primaria e Secondaria, diritto allo studio e parità di istruzione, servizi culturali e ricreativi, promozione attività sportiva, sostegno all'associazionismo, promozione e sviluppo della Biblioteca).

Nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale D.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. e del processo di digitalizzazione documentale viene garantita l'informatizzazione degli uffici comunali, dotando tutto il personale di adeguati sistemi informativi e delle tecnologie più innovative per la redazione, conservazione, gestione e trasmissione dei documenti amministrativi.

Viene curata la formazione e l'aggiornamento del personale attraverso pubblicazioni, riviste, note di aggiornamento, corsi di aggiornamento, webinar.

Si garantisce altresì il buon funzionamento delle macchine d'ufficio e dei locali adibiti a uffici comunali, scuole, locali socio culturali e sportivi.

## **ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

Per il raggiungimento degli obiettivi preposti sarà cura del Responsabile del Servizio acquistare beni e servizi per le varie esigenze della gestione, nello specifico:

- Acquisto beni e spese di rappresentanza;
- Acquisto beni e servizi per eventuali feste nazionali, scolastiche e culturali;
- Acquisto piante, fiori e mobili per gli uffici ad integrazione di quelli già esistenti;
- Acquisto di stampati, materiali di cancelleria, software, assistenza alle macchine e ai software;
- Abbonamenti a riviste e quotidiani per l'aggiornamento del personale.

Relativamente all'aggiornamento del personale, si valuteranno le varie proposte di corsi e seminari formulati da vari Enti, procedendo successivamente a formalizzare l'adesione mediante adozione di apposito atto di impegno di spesa, nei limiti previsti nel bilancio finanziario.

Viene garantito il servizio di pulizia dei locali comunali dalla Ditta Multiservizi GAL Società Cooperativa (contratto biennale periodo 01/11/2017 – 31/10/2019).

Predisporre nuova gara .

In caso di urgenza per gli acquisti di minore entità si provvederà tramite autorizzazione all'economista comunale. Per le spese postali si provvederà tramite l'economista comunale con apposite anticipazioni.

Relativamente al diritto allo studio verranno erogati contributi a favore delle famiglie degli studenti per spese scolastiche, fornitura gratuita o semi gratuita dei libri di testo, borse di studio per merito, rimborso spese viaggi a studenti pendolari, voucher IoStudio per l'acquisto di libri di testo, di soluzioni per la mobilità e il trasporto, per l'accesso ai beni e servizi di natura culturale.

## **SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

### **UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP)**

Attività di comunicazione e informazione rivolta ai cittadini.

Raccolta di segnalazioni, proposte/suggerimenti ed i reclami, finalizzati al miglioramento della qualità e della modalità di offerta dei servizi

### **SERVIZIO SEGRETERIA**

In collaborazione con il Segretario Comunale cura dell'attività degli organi istituzionali, del Sindaco, della Giunta e del Consiglio Comunale, predisposizione degli atti deliberativi degli organi collegiali.

Formazione e aggiornamento della banca dati degli Amministratori Locali, delle deliberazioni di Giunta Comunale, del Consiglio Comunale, delle ordinanze, decreti e atti di delega del Sindaco.

Comunicazione istituzionale, trasparenza e accessibilità del sito dell'Ente.

Accesso documentale di cui agli artt. 22 e ss L. n. 241/90, accesso civico "semplice" di cui all'art. 5, comma 1, D.lgs n. 33/2013 e accesso civico "generalizzato" di cui agli artt. 5, comma 2, e 5-bis, D.lgs n. 33/2013

Redazione atti segreteria, contratti, convenzioni, atti normativi quali Statuto Comunale e Regolamenti comunali.

### **SERVIZIO PROTOCOLLO**

Ricezione di documenti e istanze.

Registrazione con modalità informatica dell'ingresso e l'uscita dei documenti, attraverso l'attribuzione di una numerazione progressiva che certifica il passaggio dei documenti amministrativi da e per l'Ente.

Rapida trasmissione degli atti agli uffici competenti e archiviazione.

Conservazione documenti informatici.

Spedizione giornaliera della corrispondenza (copia analogica documento informatico).

### **SERVIZIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO**

Gestione cassa economale, emissione di buoni di pagamento, e regolare tenuta del Registro Economato.

Spese urgenti di Ufficio di non rilevante ammontare, pagamenti di cassa.

Riscossione e versamento trimestrale dei diritti di segreteria e della Mensa Scolastica delle Scuole dell'Infanzia e Primaria.

Presentazione trimestrale dei rendiconti al Responsabile del Servizio Finanziario ai fini del reintegro del fondo economale.

Dichiarazione periodica di reintegro delle spese postali.

Presentazione entro Gennaio al Responsabile del Servizio Finanziario del Rendiconto annuale Economato articolato nei seguenti modelli:



- Conto della gestione dell'Economo
- Conto della gestione dell'agente contabile
- Conto della gestione Mensa Scolastica
- Registro economato
- Copie Determinazioni di Reintegro
- Prospetto situazione di cassa al 31 dicembre
- Rendiconti di eventuali anticipazioni disposte durante l'anno

Acquisto di beni (arredi, attrezzature) e servizi per gli Uffici Comunali nel rispetto della normativa vigente.

### **SERVIZIO ALBO PRETORIO ON LINE**

Pubblicazione all'albo pretorio on line, con effetto di pubblicità legale, degli atti e provvedimenti amministrativi.

Attestazioni e certificazioni di avvenuta pubblicazione.

Pubblicizzazione atti mediante display informativo e affissione nelle bacheche esterne e nei locali pubblici.

### **SERVIZIO PRIVACY E AMMINISTRATORE DI SISTEMA**

Adozione di misure organizzative, tecniche e gestionali volte alla tutela della riservatezza dei dati personali trattati, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e Regolamento Generale sulla protezione di dati personali (Regolamento UE 679/2016), applicabile in tutti i paesi dell'Unione Europea a partire dal 25 maggio 2018. Individuazione in forma singola o associata della nuova figura professionale del Responsabile della protezione dei dati.

Adozione di un sistema informatico comunale avanzato, complesso e affidabile che garantisce la disponibilità, l'integrità e la riservatezza dei dati e dei documenti a qualunque titolo trattati.

Aggiornamento Piano di Continuità Operativa e Piano di Disaster Recovery.

Adozione di una corretta politica informatica dell'ente e di un sistema informatico avanzato, complesso e affidabile in grado di garantire l'integrità e la tutela dei dati in esso contenuti tramite la stipula di un nuovo contratto annuale, eventualmente rinnovabile per un altro anno, per il servizio di amministrazione di sistema e gestione/assistenza delle infrastrutture informatiche dell'Ente.

### **SERVIZIO COMMERCIO**

Relativamente all'esercizio di attività produttive, il servizio viene gestito in forma associata dall'Unione di Comuni Alta Marmilla Sportello SUAPE,

Rilascio di autorizzazioni temporanee all'occupazione suolo pubblico e gestione mercato settimanale.

### **POLIZIA AMMINISTRATIVA**

Istruttorie pratiche relative a rilascio di autorizzazioni di polizia amministrativa

Gestione eventi e pubbliche manifestazioni, vigilanza sull'impiego delle misure di Safety e Security a tutela della pubblica incolumità.

### **SERVIZIO DI VIGILANZA**

Attività di controllo nel rispetto di leggi e regolamenti, applicando le relative sanzioni in caso di accertate violazioni.

Attività di polizia stradale volta a prevenire e reprimere i comportamenti che creano pericolo per la sicurezza e l'incolumità dei cittadini sulle strade, mettendo in atto azioni di regolamentazione e sostegno ad un più fluido scorrimento della viabilità;

Attività di vigilanza ambientale ed edilizia, volta alla tutela del territorio comunale mediante specifici servizi di vigilanza sul rispetto delle norme ambientali e delle norme edilizie.

Vigilanza commerciale, volta alla prevenzione dell'abusivismo e vigilanza, nel rispetto delle relative norme.

Predisposizione ordinanze.

Servizio consegna temporanea a privati o in comodato a comitati o associazioni di locali e arredi comunali.

Gestione del fenomeno del randagismo, iscrizioni all'anagrafe canina nazionale in collaborazione col veterinario competente per territorio, controllo su cani vaganti, verifica stato di salute dei cani ospitati presso il canile convenzionato.

Gestione profilassi veterinaria, danni causati dalla febbre catarrale degli ovini (Blue tongue), adozione ordinanze contingibili e urgenti, vigilanza sull'applicazione delle misure imposte per impedire la diffusione della malattia, gestione delle risorse destinate a fronteggiare i danni causati agli allevamenti.

Gestione fenomeni di calamità naturale, adozione ordinanze contingibili e urgenti, adozione atti per il riconoscimento dello stato di calamità, avvio iter pratiche per le richieste di aiuti alle imprese.

Gestione rilascio autorizzazioni per l'esercizio dell'attività venatoria, ritiro dei fogli venatori al termine della stagione e trasmissione dei dati all'Ente Provincia.

Gestione valori casa dell'acqua.

Gestione statistiche periodiche.

### **SERVIZIO NOTIFICHE**

Notificazione degli atti dell'Amministrazione e di altre Pubbliche Amministrazioni che ne facciano espressa richiesta, in osservanza delle disposizioni di legge.

### **SERVIZI DEMOGRAFICI**

#### **SERVIZIO STATO CIVILE**

Ricezione e redazione di atti di nascita, di matrimonio, di morte e di cittadinanza e unioni civili  
Separazioni e divorzi.

Ricezione di D.A.T. (Disposizioni Anticipate di Trattamento)

Predisposizione verbali vari.

Iscrizione, trascrizioni e annotazioni atti di stato civile.

Regolare tenuta dei registri di stato civile e allegati.

Rilascio certificazioni Stato civile.

## **SERVIZIO ANAGRAFE E STATISTICA**

Istruttoria e registrazione pratiche anagrafiche (nascita, morte, emigrazione, immigrazione, cambio di abitazione).

Cura e tenuta del registro della popolazione residente e dell'anagrafe dei cittadini italiani residenti all'estero.

Certificazioni anagrafiche.

Rilascio carte d'identità elettroniche (o cartacee in casi eccezionali)

Rilascio nulla osta al rilascio delle carte d'identità.

determina di riparto e versamento al ministero dei diritti delle CIE rilasciate ogni 15 giorni, nonché rendiconto trimestrale al Ministero dei versamenti effettuati;

Predisposizione atti per l'aggiornamento e attribuzione dei codici fiscali con l'Agenzia delle Entrate.

Gestione tramite INA-SAIA delle pratiche relative ai movimenti della popolazione

Aggiornamento ANAGAIRE

Costante aggiornamento dell'anagrafe comunale in relazione all'evoluzione storica del Comune.

Elaborazione e invio tramite l'applicativo ISI ISTATTEL delle statistiche demografiche mensili e annuali;

Autenticazione firme, copie documenti e fotografie.

Passaggi di proprietà di beni mobili registrati.

## **SERVIZIO ELETTORALE**

Predisposizione atti e verbali relativi al servizio elettorale entro le date stabilite dalla legge.

Compilazione, aggiornamento e tenuta delle liste elettorali generali e sezionali

Rilascio tessere elettorali per l'esercizio del diritto di voto.

Aggiornamento Albi dei Presidenti e degli Scrutatori di seggio elettorale.

Aggiornamento albi Giudici Popolari di Corte di Assise e di Corte di Assise di Appello.

Certificazioni iscrizione liste elettorali.

Servizi inerente eventuali elezioni programmate.

## **SERVIZIO LEVA**

Formazione e aggiornamento liste di leva e registrazione dei congedi.

Predisposizione entro il mese di gennaio, dell'elenco preparatorio d'iscrizione nelle liste di leva dei giovani nati, con relativa pubblicazione all'albo pretorio dal 1 al 15 di febbraio.

Predisposizione entro il mese di marzo degli elenchi (alfabetico e cronologico) di iscrizione alle liste di leva e invio entro il 10 aprile delle liste di leva al distretto militare

Aggiornamento ruoli matricolari

## **SERVIZI SCOLASTICI**

I servizi erogati sono molteplici e concorrono a rendere effettivo il diritto allo studio e la parità di istruzione.

## **RIMBORSO SPESE VIAGGIO STUDENTI PENDOLARI SCUOLE SECONDARIE II GRADO**

Concessione di contributi a titolo di rimborso, totale o parziale, delle spese di viaggio effettivamente sostenute e documentabili dagli studenti pendolari, residenti nel Comune di Gonnosnò per la frequenza di Scuole Secondarie II grado, secondo i criteri e le direttive impartite dalla Giunta Comunale.

Predisposizione bando pubblico di concorso e pubblicazione all'albo pretorio on line, nel sito istituzionale dell'Ente. Diffusione bando concorso tramite display informativo e avvisi pubblici.

Adozione determina di impegno di spesa.

Servizio di assistenza per la corretta compilazione delle istanze.

Istruttoria su istanze e Controlli di legge sulle autocertificazioni presentate dai richiedenti.

Adozione determina approvazione graduatoria beneficiari e contestuale liquidazione del contributo concesso.

Pubblicazione contributi ex art. 26 – 27 D.lgs. n. 33/2013 e D.lgs. n. 97/2016.

### **BORSE DI STUDIO PER MERITO**

Concessione di borse di studio a studenti meritevoli residenti nel Comune di Gonnosnò e frequentanti Scuole Secondarie di I e II grado, secondo i criteri e le direttive impartite dalla Giunta Comunale.

Predisposizione bando pubblico di concorso e pubblicazione all'albo pretorio on line, nel sito istituzionale dell'Ente. Diffusione bando concorso tramite display informativo e avvisi pubblici.

Adozione determina di impegno di spesa.

Servizio di assistenza per la corretta compilazione delle istanze.

Istruttoria su istanze e Controlli di legge sulle autocertificazioni presentate dai richiedenti.

Adozione determina approvazione graduatoria beneficiari e contestuale liquidazione del contributo concesso.

Pubblicazione contributi ex art. 26 – 27 D.lgs. n. 33/2013 e D.lgs. n. 97/2016.

### **FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO SCUOLA PRIMARIA (ART. 156 D.LGS. N. 297/1994)**

Fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole Primarie tramite cedole librarie.

Adozione formale atto di impegno di spesa e liquidazione del contributo, a titolo di saldo della cedola.

### **AZIONI DI SOSTEGNO AL DIRITTO ALLO STUDIO: FORNITURA GRATUITA O SEMIGRATUITA LIBRI DI TESTO SCUOLA SECONDARIE (ART. 27 LEGGE N. 449/1998) E BORSE DI STUDIO A SOSTEGNO DELLE SPESE SOSTENUTE PER L'ISTRUZIONE (L.R. 09/03/2015 N. 5)**

Azioni di sostegno al diritto allo studio secondo i criteri e le direttive impartite dalla Giunta Regionale:

- Borse di studio ex Legge Regionale n. 5/2015 A.S. 2016/2017 per il rimborso delle spese scolastiche, a favore di studenti delle Scuole Primarie, Secondarie di Primo e Secondo grado;
- Fornitura gratuita o semigratuita di libri di testo ex articolo 27 Legge n. 448/1998 a favore di studenti delle Scuole Secondarie di Primo e Secondo Grado.

Predisposizione bando pubblico di concorso e pubblicazione all'albo pretorio on line, nel sito istituzionale dell'Ente. Diffusione bando concorso tramite display informativo e avvisi pubblici.

Adozione determina di impegno di spesa.

Servizio di assistenza per la corretta compilazione delle istanze.

Istruttoria su istanze e Controlli di legge sulle autocertificazioni presentate dai richiedenti.

Adozione determina approvazione graduatoria beneficiari e contestuale liquidazione del contributo concesso.

Pubblicazione contributi ex art. 26 – 27 D.lgs. n. 33/2013 e D.lgs. n. 97/2016.

### **VOUCHER IOSTUDIO – BORSE DI STUDIO A FAVORE DEGLI STUDENTI DELLE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO**

Voucher IoStudio a favore di Studenti delle Scuole Secondarie di Secondo grado per l'acquisto di libri di testo, di soluzioni per la mobilità e il trasporto, per l'accesso ai beni e servizi di natura culturale.

Predisposizione bando pubblico di concorso e pubblicazione all'albo pretorio on line, nel sito istituzionale dell'Ente. Diffusione bando concorso tramite display informativo e avvisi pubblici.

Servizio di assistenza per la corretta compilazione delle istanze.

Istruttoria su istanze.

Adozione determina approvazione soggetti ammessi.

### **TRASPORTO SCOLASTICO**

Il servizio è gestito in forma associata dall'Unione di Comuni Alta Marmilla sede di Ales.

Adottare, con puntualità, atti di impegno di spesa e liquidazione a favore dell'Unione di Comuni Alta Marmilla per i trasferimenti relativi al servizio di trasporto scolastico degli studenti delle Scuole Primarie e Secondarie di I° nelle rispettive sedi scolastiche.

### **MENSA SCOLASTICA**

Il servizio è gestito in forma associata dall'Unione di Comuni Alta Marmilla sede di Ales.

Adottare, con puntualità, atti di impegno di spesa e liquidazione a favore dell'Unione di Comuni Alta Marmilla per i trasferimenti relativi al servizio di mensa scolastica per gli alunni della Scuola dell'Infanzia e Primaria.

Vendita dei buoni pasto, da utilizzare per il servizio di Mensa Scolastica delle Scuole dell'Infanzia e Primaria.

Controlli sulla regolarità dei pagamenti del servizio mensa.

### **GESTIONE SERVIZI FUNZIONAMENTO SCUOLA INFANZIA**

Predisposizione e approvazione in Consiglio Comunale della Convenzione per la gestione associata di servizi comunali per la Scuola dell'Infanzia. Trasmissione Convenzione agli Enti associati.

Adozione atti di impegno di spesa e liquidazioni per spese di gestione della Scuola dell'Infanzia (acquisto materiale di consumo ad uso scolastico, strumenti didattici, viaggi di istruzione).

Predisposizione riparto spese di gestione associata servizi Scuola Infanzia. Adozione determina di impegno di spesa e approvazione riparto.

Trasmissione riparto ai Comuni associati.

### **SERVIZI SCUOLA PRIMARIA**

Approvazione in Consiglio Comunale della Convenzione per la gestione associata di servizi comunali per la Scuola Primaria.

Nulla osta per partecipazione a viaggi istruzione alunni Scuola Primaria.

Approvazione riparto spese di gestione associata servizi Scuola Primaria predisposto dal Comune capofila (Baressa)

Adozione determina di impegno di spesa e liquidazione quota riparto al Comune capofila.

## **SERVIZI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

Approvazione in Consiglio Comunale della Convenzione per la gestione associata di servizi comunali per la Scuola Secondaria di I grado.

Predisposizione eventuale bando pubblico per rimborso viaggi di istruzione e pubblicazione all'albo pretorio on line, nel sito istituzionale dell'Ente. Diffusione bando concorso tramite display informativo e avvisi pubblici. Adozione determina di impegno di spesa. Servizio di assistenza per la corretta compilazione delle istanze. Istruttoria su istanze e Controlli di legge sulle autocertificazioni presentate dai richiedenti. Adozione determina approvazione graduatoria beneficiari e contestuale liquidazione del contributo concesso.

Pubblicazione contributi ex art. 26 – 27 D.lgs. n. 33/2013 e D.lgs. n. 97/2016.

Approvazione riparto spese di gestione associata servizi Scuola Secondaria di I grado predisposto dal Comune capofila (Usellus)

Adozione determina di impegno di spesa e liquidazione quota riparto al Comune capofila.

## **SERVIZI CULTURALI**

### **BIBLIOTECA COMUNALE**

L'Amministrazione Comunale ha espresso la volontà di effettuare una gara per l'affidamento del servizio bibliotecario per il periodo 6 mesi rinnovabili in attesa di effettuare la gara relativa al servizio biennale della biblioteca.

Adozione atto di liquidazione mensile del servizio di gestione della biblioteca.

Adozione atti di impegno di spesa e liquidazioni per acquisto materiale di cancelleria, consumabili, attrezzature, materiale documentario (libri e audiovisivi).

Attività di promozione della biblioteca tramite sito istituzionale dell'Ente e albo pretorio on line.

Promozione della lettura tramite iniziative culturali quali presentazione di libri, incontri con autori, incontri di lettura, animazione e laboratori per bambini, attività con le scuole, concorsi di lettura.

Presentazione di istanze di finanziamento/contributo per il funzionamento della Biblioteca Comunale e rendicontazione.

Compilazione e trasmissione del questionario annuale informativo sullo stato dei servizi, del personale e delle strutture della biblioteca.

### **SPORTELLO LINGUA SARDA**

Siamo in attesa di indicazioni della regione per la gestione dello sportello

### **GESTIONE MOSTRA MUSEO CIVILTA' CONTADINA**

### **SPESE PER ATTIVITA' CULTURALI GESTITE DIRETTAMENTE DAL COMUNE**

Presentazione di eventuali istanze di finanziamento/contributi per attività culturali gestite dal Comune.

Concessione di contributi ordinari/straordinari ad Associazioni e Comitati spontanei locali per l'organizzazione di attività culturali e di spettacolo secondo le disposizioni regolamentari. Adozione atti di impegno di spesa e liquidazione previa presentazione di regolare rendicontazione. Adozione atti di impegno di spesa e liquidazioni per organizzazione di attività culturali gestite dal Comune.

### **ATTIVITA' CULTURALI DI AGGREGAZIONE**

Adozione atti di impegno di spesa e liquidazioni per organizzazione di attività organizzate dal Comune nell'ambito delle feste locali o altri momenti programmati dall'organo esecutivo.

### **SPORT**

Concessione di contributi ordinari/straordinari ad Associazioni sportive locali per l'organizzazione di attività eventi e manifestazioni sportive secondo le disposizioni regolamentari. Adozione atti di impegno di spesa e liquidazione previa presentazione di regolare rendicontazione.

### **RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Responsabile di Servizio: Rag. Dina Casula Cat. D3

Responsabili di procedimento:

Istruttore Amministrativo Dott.ssa Ignazia Lavra Cat. C3:

Servizi amministrativi, demografici, leva, stato civile, anagrafe, Elettorale, statistiche, pagamenti (in casi di assenza viene sostituita dalla dipendente Pusceddu Barbara)

Istruttore Amministrativo Dott.ssa Barbara Pusceddu Cat. C1:

Servizi amministrativi, segreteria, comunicazione e sito istituzionale, economato e provveditorato, servizi culturali e scolastici, sport (in casi di assenza viene sostituita dalla dipendente Lavra Ignazia)

Istruttore di Vigilanza Sig.ra Simona Algozzini Cat. C1 :

Servizi Amministrativi e vigilanza, messo notificatore, Suap, Collaborazione con tutti gli uffici

Operaio comunale Sig. Turnu Giorgio Cat. B1:

Notifiche in assenza dei dipendenti preposti.

### **RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE**

Vengono utilizzate diverse risorse strumentali:

Ufficio Demografici:

- n. 2 computer, n. 1 stampante, n. 2 multifunzione
- software Siscom
- n. 1 calcolatrice

Ufficio Vigilanza:

- n. 1 computer, n. 1 multifunzione
- software Siscom

Ufficio Segreteria:

- n. 2 computer, n. 1 scanner, n. 1 multifunzione, n. 1 stampante

- software Siscom

In comune con tutti gli Uffici Comunale n. 1 fotocopiatore, n. 1 plastificatrice, n. 1 server

Viene garantita l'assistenza alle macchine in caso di bisogno.

Relativamente ai software in dotazione degli Uffici è garantita l'assistenza, come da contratto



# ***UFFICIO TECNICO***

**P.E.G. ANNO 2019/2021**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Geometra Steri Giorgio**

## **ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

Le attività da svolgere per il conseguimento degli obiettivi sono suddivise in diversi progetti come appresso esposti:

### **GESTIONE LOCALI COMUNALI**

Per quanto riguarda la manutenzione degli edifici comunali (Municipio, Biblioteca, Scuola dell'Infanzia, Ex Scuola Elementari, Impianti Sportivi, Mercato, Ricoveri Ovini, Ludoteca, Locale Costa Linus e Locale San Salvatore), all'occorrenza verranno redatte delle stime o relazioni economiche al fine di stabilire gli interventi da attuare, in particolare la manutenzione degli edifici scolastici che dovrà essere attuata prima dell'inizio del nuovo anno scolastico.

Si dovrà provvedere altresì alla manutenzione straordinaria, qualora se ne ravvisi la necessità, degli edifici comunali assegnati ad operatori esterni, quali palestra comunale, chiosco piazza figu e anfiteatro e ricoveri ovini.

Verranno completati i lavori di ristrutturazione delle case comunali "Sionis G." e "Ardu V.), e verranno predisposti gli atti al fine dell'assegnazione degli alloggi a canone sociale.

Si provvederà altresì al completamento dei lavori di miglioramento funzionale dell'ex municipio e alla fornitura degli arredi necessari al fine di assegnare la struttura per fini sociali come previsto dal piano di gestione.

E' previsto un intervento nella zona impianti sportivi che prevede la realizzazione di una struttura a servizio del campo di calcio a cinque, la ristrutturazione dell'edificio esistente adibito a spogliatoio e l'ampliamento della palestra comunale.

Si provvederà al completamento del progetto regionale Iscol@, con l'acquisto degli arredi e dotazioni tecnologiche presso la scuola dell'infanzia, giusto finanziamento della RAS.

Così pure per gli impianti sportivi nell'eventualità che le società sportive locali possano utilizzarli per le attività agonistiche straordinarie.

Verranno eseguite entro il 30/09 tutte le manutenzione agli impianti di riscaldamento e si provvederà all'acquisto del carburante per riscaldamento, alla liquidazione delle bollette ENEL, ENERGIT, ABBANOVA, telefonia etc. di tutti i locali comunali.

**Si provvederà alla concessione dei locali comunali disponibili, come da regolamento, a richiesta dei privati e alla stipula dei contratti di locazione; definire i contratti relativi alla concessione dei locali del mercato comunale.**

### **GESTIONE CANTIERI COMUNALI**

Non sono stati programmati cantieri di lavoro ad eccezione degli inserimenti lavorativi gestiti dal servizio sociale, che verranno coordinati da questo servizio mediante l'operaio comunale.

### **GESTIONE AUTOMEZZI**

Tenuto conto che l'Ufficio ha in dotazione diversi mezzi comunali, è d'obbligo la loro manutenzione e tenuta in perfetta efficienza. Con il presente progetto si fa fronte come di consueto a tutte le spese volte alla manutenzione dei mezzi medesimi in dotazione al Servizio Tecnico il cui utilizzo avviene per mezzo dell'operaio comunale (Piaggio Porter Maxi, trattore agricola e Piaggio Ape) e Vigile Urbano (Panda 4 x4, Piaggio Vespa), dipendenti e amministratori (FIAT PUNTO D)

Si provvederà alla dismissione dell'autocarro Bremach mediante restituzione all'Ass.to dell'Ambiente – RAS in quanto il servizio antincendio a cui era destinato l'automezzo non è più gestito da questa amministrazione, verrà dismesso altresì l'autocarro OM 40 in quanto risulta

inutilizzabile per diversi guasti meccanici che ne rendono la riparazione non conveniente per l'amministrazione, considerato altresì che lo stesso ha quasi 40 anni.  
 Provvede all'acquisto del carburante e di altri materiali di consumo.  
 E' previsto altresì il pagamento dei premi di assicurazione di ciascun mezzo.

### **GESTIONE DEL TERRITORIO**

La finalità del presente progetto riguarda la gestione del territorio, rivolta soprattutto alle strade e servizi per la collettività.

Pulizia e manutenzione del verde pubblico e individuazione fasce antincendio.

Per quanto riguarda la rete stradale interna all'abitato si prevede il rifacimento del manto stradale della Via Marmilla, ormai ammalorato tanto da non rendere sicura la percorribilità degli autoveicoli.

Relativamente alle strade esterne verranno effettuati diversi interventi di manutenzione straordinaria del manto stradale di diversi tratti dove non si interviene da anni e che le intemperie hanno reso quasi impraticabili. Nello specifico i tratti di intervento verranno effettuati sulle strade rurali denominate: Gonnosnò-Baressa, Gonnosnò-Baradili, Siassa-Funtana truttirisi, Baiua, Pramilisi e Perduazzeni-Siorusu

Nella gestione del territorio viene previsto, altresì, la manutenzione ordinaria dei cimiteri di Figù e Gonnosnò.

Altro intervento di rilievo verrà realizzato in località Costa Linus, all'interno del Parco Naturale, dove è previsto un intervento di ricostituzione boschiva, nell'ambito delle politiche attive contro il dissesto idrogeologico, finanziato da Mediasetfriends.

Per quanto riguarda la manutenzione dell'impianto di illuminazione pubblica, verranno attuati gli interventi ogni qualvolta l'impianto ne avrà necessità, contribuendo ad un notevole risparmio, incaricando una ditta locale per l'esecuzione dell'intervento.

Affidare il servizio di montaggio e smontaggio delle luminarie.

Provvedere al trasferimento dei fondi per l'Autorità d'ambito per le risorse idriche.

### **SICUREZZA SUL LAVORO**

E' indispensabile attuare tutte le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro per cui è necessario adempiere al dettato della D.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

In riferimento a quanto sopra esposto occorre che gli impiegati che operano presso il Comune di Gonnosnò debbano essere coinvolti nel processo di prevenzione e che il loro ambiente di lavoro sia adeguato a quanto disciplinato dalle norme in materia di sicurezza (come il divieto di fumo D.P.C.M. 14.12.1995).

Si provvederà ad aggiornare il documento di sicurezza sui luoghi di lavoro, verranno effettuate le visite mediche dei dipendenti e si realizzerà un corso di utilizzo del defibrillatore in dotazione dell'Ente – BLS . a disposizione delle associazioni che ne facciano richiesta.

### **TUTELA DELL'AMBIENTE**

Il presente progetto è rivolto alla tutela dell'ambiente, allo sfalcio delle cunette nelle strade rurali al fine di impedire l'innescò di incendi nella stagione estiva. Considerata la mancanza di risorsa idrica che alimenta il vascone antincendio, si provvederà ad alimentare lo stesso mediante un'altra sorgente con un intervento di canalizzazione delle acque.

Verrà garantito il servizio di disinfezione e derattizzazione delle vie pubbliche.

### **OPERE DI URBANIZZAZIONE**

La finalità del presente progetto riguarda l'attuazione delle opere di urbanizzazione nelle lottizzazioni realizzate dall'amministrazione Comunale (P.I.P. e P.E.E.P.). In seguito ai proventi ricavati dalla cessione delle aree, saranno previste in entrambi i piani interventi per il miglioramento delle opere di urbanizzazione

### **GESTIONE UFFICIO TECNICO**

La presente finalità consente di prevedere l'aggiornamento al personale tecnico ed all'acquisto di materiale, stampati, testi e/o programmi occorrenti per lo svolgimento del servizio.

Stante l'entrata in vigore di nuove norme relative al nuovo T.U. in materia di espropriazioni, in materia di edilizia ed agli aggiornamenti periodici (quasi mensili) in materia di LL.PP., l'aggiornamento del personale è indispensabile.

Per quanto riguarda l'assistenza software e le macchine dell'ufficio tecnico si provvederà al bisogno.

### **OPERE PUBBLICHE/ PROGETTI**

Per quanto riguarda le OO.PP., le stesse sono disciplinate dalla L. 109/94 e successive modificazioni e integrazioni, in virtù della quale le stesse opere per qualità e mole hanno tempistica differente tra loro.

Per conto il Responsabile procederà alla stesura degli atti relativi all'iter burocratico conseguente all'approvazione dei progetti

Per quanto riguarda gli stanziamenti relativi alla programmazione dei finanziamenti statali e regionali per investimenti si rimanda alla variazione di bilancio che si farà al momento della comunicazione definitiva da parte della regione per i finanziamenti definiti.

1. Provvedere alla predisposizione degli atti per gli eventuali incarichi a professionisti.
2. Provvedere alla predisposizione degli atti per l'attivazione dei progetti di oo.pp. approvati e da approvare.
3. Provvedere alla predisposizione degli atti per tutti gli interventi programmati e finanziati con fondo unico regionale :

### **RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Responsabile di Servizio: Geometra Steri Giorgio Cat. C2

Responsabile di procedimento:

Geometra Steri Giorgio Cat C2

Operaio Comunale Turnu Giorgio Cat. B1

Istruttore di Vigilanza Sig.ra Algozzini Simona Cat C1 - collaborazione

Eventuali operai cantiere

Per il raggiungimento degli obiettivi dell'Area Tecnica, il Responsabile del Servizio Tecnico, Istruttore Tecnico Cat. C2, dell'operatore ecologico Cat. B1, e del personale che gli verrà eventualmente assegnato.

### **RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE**

Vengono utilizzate diverse risorse strumentali quali n. 2 computers e relative stampanti e programmi software, calcolatrice, fotocopiatore oltre ai mezzi comunali che vengono utilizzati sia dall'operaio comunale che dall' Istruttore tecnico

**SERVIZI SOCIO – ASSISTENZIALI  
POLITICHE GIOVANILI**

**P.E.G. ANNO 2019/2021**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Assistente Sociale Piras Graziella**

**OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE**

Per quanto riguarda la gestione dei servizi socio – assistenziali il Comune interviene essenzialmente mantenendo i servizi in atto, garantendo un buon livello di informatizzazione dell'ufficio, oltre ai mezzi necessari per documentarsi circa le novità legislative in corso, quali riviste, note di aggiornamento, software innovativi, corsi di aggiornamento.

**ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

Per il raggiungimento degli obiettivi preposti sarà cura del responsabile acquisire beni e servizi per le varie esigenze riscontrate nella gestione dei servizi socio assistenziali quali:

- Acquisto di beni e servizi per il buon andamento del funzionamento del servizio;
- Per quanto riguarda l'aggiornamento del personale, si valuteranno le varie proposte di corsi di aggiornamento formulati da vari Enti, e successivamente si procederà a formalizzare l'adesione mediante adozione di apposito atto di impegno di spesa;
- Per gli acquisti di minore entità e con carattere di urgenza si provvederà autorizzando l'economista comunale all'acquisto e al pagamento della fornitura.

**SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI**  
(segue PIANO SOCIO ASSISTENZIALE)



ALLEGATO P.E.G. 2019/2021  
DELIBERAZIONE G.M. N. DEL 29.03.2019

**COMUNE DI GONNOSNO'**  
**PROVINCIA DI ORISTANO**

UFFICIO SERVIZIO SOCIALE

Via Oristano 30-09090 Gonnosnò

tel 0783931678 fax 0783931679

Mail: [serviziosociale@pec.comune.gonnosno.or.it](mailto:serviziosociale@pec.comune.gonnosno.or.it)

**PROGRAMMA**  
**SOCIO ASSISTENZIALE**  
**ANNI 2019/2021**



## IL SINDACO

( *Avv. Mauro Steri* )

### Sommario

|   |    |
|---|----|
| <i>INTRODUZIONE</i> .....                                 | 26 |
| <i>OBIETTIVI GENERALI</i> .....                           | 27 |
| <i>SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE</i> .....               | 28 |
| <i>DESTINATARI DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI</i> .....  | 29 |
| <i>PRESENTAZIONE DEL COMUNE</i> .....                     | 30 |
| <i>DESCRIZIONE AMBIENTALE E ANALISI DEI BISOGNI</i> ..... | 30 |
| <i>RISORSE</i> .....                                      | 37 |



|   |  |
|---|--|
|   | 25   |
| <i>1) AREA SERVIZI E ATTIVITÀ PROGRAMMATICHE</i> .....  | 38   |
| <i>SERVIZIO SOCIALE DI BASE</i> .....   | 38   |
| <i>SERVIZIO ASSISTENZA CAAF</i> .....   | 38   |
| <i>2) AREA DEL DISAGIO SOCIO-SANITARIO</i> .....  | 39   |
| <i>INSERIMENTO DI SOGGETTI A RISCHIO DI EMARGINAZIONE E/O DEVIANZA IN ATTIVITÀ DI UTILITÀ<br/>SOCIALE E PROGRAMMA POVERTÀ ESTREME</i> ..... | 39   |
| <i>ASSISTENZA ECONOMICA</i> .....   | 42   |
| <i>3) AREA MINORI E ADOLESCENTI</i> .....   | 45   |
| <i>ASSISTENZA EDUCATIVA</i> .....   | 45   |
| <i>SOGGIORNO VACANZA MINORI</i> .....   | 50   |
| <i>CONTRIBUTO AVVIAMENTO ALLO SPORT</i> .....   | 59   |
| <i>LA LUDOTECA</i> .....  | <i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i> |
| <i>4) AREA GIOVANI E FAMIGLIE</i> .....   | 59   |
| <i>GIORNATA ECOLOGICA</i> .....   | 61   |
| <i>5) FONDI A DESTINAZIONE VINCOLATA</i> .....  | 62   |
| <i>INTERVENTI IN FAVORE DEI SOFFERENTI MENTALI</i> .....  | 62   |
| <i>6) AREA ANZIANI</i> .....  | 67   |
| <i>COMUNITÀ ALLOGGIO ANZIANI</i> .....  | 67   |
| <i>SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E TUTELARE</i> .....  | 67   |
| <i>GIORNATA ANZIANI</i> .....   | 67   |
| <i>7) PROGETTI SOVRACOMUNALI E SERVIZI/CONTRIBUTI SU DELAGA STATALE O REGIONALE</i> .....   | 67   |
| <i>8) CONTRIBUZIONE UTENZA</i> .....  | 68   |

## INTRODUZIONE

L'Amministrazione Comunale, prendendo atto delle indicazioni fornite dall'Assessorato Regionale competente, intende promuovere una politica sociale volta a fornire e tutelare i bisogni emergenti in ambito comunale, così come orientare la propria attività a prevenire ed arginare situazioni di disagio e difficoltà che possono determinare esclusione e malessere individuale e sociale ma anche promuovere un miglioramento della qualità della vita della popolazione.

Obiettivo della stessa, è la promozione sociale consapevole che i titolari dei diritti sono i cittadini, sia presi singolarmente che in riferimento al contesto familiare, che per varie difficoltà che si possono incontrare nel corso del ciclo della vita, devono avere garanzia di mezzi di sostentamento, ma in modo particolare devono ricevere stimolo ed aiuto da una rete di servizi, in modo da riuscire a superare lo stato di deprivazione.

Il cittadino trovare nei servizi erogati dall'Ente degli spazi che gli consentano l'esposizione del "bisogno" e riuscire con l'aiuto dello stesso a procedere ad un'elaborazione di un progetto individualizzato, volto al superamento ed al contenimento dello stato di disagio nel quale versa.

Tale servizio di aiuto ed accompagnamento dei cittadini verso la predisposizione di un progetto di cambiamento, sarà svolto dal Servizio Sociale, il quale, secondo gli indirizzi predisposti dall'Amministrazione Comunale, avrà il compito di analizzare con la persona le possibili soluzioni al bisogno, e di organizzare le strutture ed i servizi necessari ed adeguati per dare risposte compatibili con le risorse territoriali assegnate.

Il Servizio Sociale Comunale orienta la propria attività a prevenire ed arginare situazioni di disagio e difficoltà che possono determinare esclusione e malessere individuale e sociale ma anche promuovere un miglioramento della qualità della vita della popolazione; in tale contesto la programmazione diviene lo strumento fondamentale per fare in modo che gli interventi ed i servizi acquistino coerenza ed unitarietà. L'accoglienza dell'utente portatore di un bisogno è parte di un processo dove si realizzano la conoscenza reciproca cittadino-servizio-assistente sociale, dove si pongono le basi per la relazione tra persona e servizio e per l'eventuale avvio del processo d'aiuto.

La relazione persona-ambiente-istituzioni costituisce, pertanto, oggetto e bersaglio dell'azione professionale, in base all'assunto secondo il quale ogni situazione o evento possono essere letti, compresi e valutati nella loro complessità e nelle loro valenze solo ricorrendo a un'ottica unitaria e globale.

Sulla base degli indirizzi programmatici dell'Amministrazione Comunale, l'Assistente Sociale analizza le soluzioni possibili nei confronti dei cittadini, e organizza le strutture e i servizi che mirano a dare risposta ai bisogni compatibilmente con le risorse territoriali assegnate.

Di particolare importanza è il Segretariato sociale, il quale prevede ascolto, e consulenza, indirizzo garantito dall'ufficio Servizi Sociali; in questa sede è possibile conoscere approfonditamente le ai diversi servizi, finalizzata ad affrontare la propria condizione con autodeterminazione, ricevendo risposte personalizzate ed essere orientati e supportati.

La redazione del presente Programma è stata preceduta da un'analisi dell'attuale contesto sociale in continua evoluzione finalizzato ad affrontare preordinatamente le aree d'intervento che manifestano maggiori criticità, nonché delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili e per la realizzazione degli obiettivi.

Il presente Programma si articola in tre parti:

- analisi degli interventi realizzati nel corso dell'anno 2018;
- interventi previsti per l'anno 2019;
- quadro economico sulla base del Bilancio di previsione 2019.

Il Programma socio assistenziale è inoltre suddiviso per aree tematiche:

- famiglia e generalità della popolazione;
- povertà e sostegno al reddito;
- anziani;
- disabilità;
- minori adolescenti e giovani;
- particolari categorie di cittadini.

## **OBIETTIVI GENERALI**



Il presente Programma costituisce un importante documento regolamentare, il cui scopo è di agevolare la fruizione dei servizi da parte dei cittadini, con chiare regole di accesso, una definizione delle modalità di richiesta, oltre che una conoscenza preventiva dei costi e della eventuale contribuzione necessaria da parte dell'utenza.

Allo scopo di adempiere a quanto sancito dalla legislazione vigente in materia socio-assistenziale, in primis la L. 328/2000 Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato d'interventi e servizi sociali e la L.R. 23/2005 Sistema integrato sei servizi alla persona, il presente programma ha l'intento di realizzare interventi quanto più possibile rispondenti alle esigenze prioritari della cittadinanza e ai bisogni manifestati in modo palese o perspicuo dalla popolazione.

Uno degli obiettivi/strategie è la valorizzazione delle risorse presenti nella comunità locale e il raggiungimento da parte di ogni persona di uno stato di benessere, inteso come stato di salute fisica, psichica e sociale, attraverso:

- la prevenzione e la riduzione dei fenomeni dell'isolamento e della solitudine attraverso l'organizzazione di iniziative di socializzazione e aggregazione sociale;
- aiuto e sostegno domiciliare, in particolare per le famiglie che assumono compiti di accoglienza e di cura di disabili fisici, psichici e sensoriali e di altre persone in difficoltà;

- la creazione di una rete di servizi socio-educativi territoriali indirizzati in particolare all'infanzia e all'adolescenza per favorire la crescita delle nuove generazioni e prevenire il disagio minorile;
- assicurare l'accesso a strutture, servizi e prestazioni, garantendo libertà, dignità, privacy, uguaglianza di trattamento e rispetto dell'individualità della singola persona;
- la prevenzione e la rimozione delle cause di ordine economico, sociale e psicologico che possono provocare situazioni di bisogno ed emarginazione nella vita sociale;
- la promozione ed il sostegno di tutte quelle iniziative destinate alla tutela e all'integrazione nella Comunità di appartenenza delle persone non autosufficienti ed evitare, nel limite del possibile la istituzionalizzazione;
- l'incentivazione dei servizi e degli interventi che garantiscono ai cittadini il mantenimento, l'inserimento ed il reinserimento nella vita familiare, sociale, scolastica e lavorativa;
- l'integrazione dei servizi socio-assistenziali coi servizi scolastici, culturali, sanitari e ricreativi per assicurare risposte organiche e globali ai bisogni della popolazione;
- la promozione ed il sostegno delle iniziative favorevoli che nascono dalla stessa comunità locale;
- promozione del volontariato civico, quale riconoscimento attivo della popolazione per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, educativo, civile e culturale in modo personale e spontaneo.

## **SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE**



Gli interventi di cui al presente Programma sono gestiti dal Servizio Sociale professionale. Tale servizio è svolto all'interno della sede comunale da un'Assistente Sociale in ruolo, iscritta all'Albo Professionale, ed è rivolto a tutta la popolazione residente al fine di prevenire ed aiutare l'utenza a superare situazioni di bisogno. E' il Servizio cardine di tutti i servizi socio-assistenziali presenti nel territorio comunale.

L'Assistente Sociale che applica metodi, tecniche e principi propri del Servizio Sociale per leggere i bisogni emergenti e latenti del territorio, per accostarsi all'utenza in tutte le sue dimensioni individuale, di gruppo, e di comunità, per promuoverne la loro autonomia.

Il Servizio Sociale professionale ha il compito di portare la persona ad ottimizzare le proprie capacità, di sostenere le iniziative dei cittadini singoli o associati al fine di promuoverne lo sviluppo sociale.

Tra le prestazioni possono rientrare, a titolo esemplificativo:

- Consulenza e/o intervento socio-assistenziale, presa in carico del caso, formulazione piano d'intervento, visite domiciliari, verifiche periodiche.
- Interventi di filtro, segnalazione e collegamento con altri servizi e strutture dell' A.S.L. N.5

e con altre risorse comunitarie.

- Diffusione e raccolta di informazioni al fine di favorire agli utenti l'accesso ai servizi e alle prestazioni e la partecipazione alla gestione (Segretariato Sociale).
- Progettazione, organizzazione, gestione, coordinamento e verifica dei servizi socioassistenziali.
- Disbrigo pratiche inerenti le Leggi Regionali e Nazionali.

#### CARTA DEI SERVIZI SOCIALI

Al fine fornire una completa informazione alla cittadinanza, sui servizi e le attività di aiuto e sostegno realizzate dal Comune,

La Carta dei servizi vuole essere uno strumento essenziale nelle mani della Comunità, che garantisca alle persone una certezza del diritto, e conduca il cittadino alla conoscenza e utilizzo dei servizi erogati dall'Ente in modo semplice e snello.

Rappresenta una guida utile a chi si trova ad affrontare una difficoltà, a chi cerca di orientarsi nel complesso mondo dei servizi sociali, a chi vuole conoscere la rete di interventi e prestazioni che l'amministrazione comunale mette in campo per contribuire al benessere dei propri cittadini.

### **DESTINATARI DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

Hanno diritto di usufruire delle prestazioni e dei servizi messi in atto dall'Amministrazione con l'approvazione del presente Programma:

- i cittadini residenti nel Comune;
- i cittadini di Stati appartenenti all'Unione europea residenti;
- i cittadini residenti non comunitari nel rispetto degli accordi internazionali e con le modalità definite dalle leggi vigenti.

Agli utenti viene riconosciuto il diritto a:

- Essere compiutamente informati sui propri diritti in rapporto ai servizi sociali comunali e sovracomunali esistenti, sulle prestazioni di cui è possibile usufruire, attraverso canali di
- Pubblicizzazione e trasparenza generale, nonché attraverso informazioni personalizzate;
- Rispetto e consenso, attraverso modalità di erogazione dei servizi che garantiscano dignità e libertà personale e sociale, favorendo il più possibile il mantenimento delle proprie relazioni umane e il diritto di scelta delle prestazioni;
- Riservatezza dei propri dati personali, sanitari e sociali, secondo quanto previsto dalle vigenti normative in materia di protezione dei dati personali;

- Tutela amministrativa dei propri diritti.

|   |
|---|
| <p><b>PRESENTAZIONE DEL COMUNE</b><br/> <b>DESCRIZIONE AMBIENTALE E ANALISI DEI BISOGNI</b></p> |
|---|

Il Comune di Gonnosnò. (774 abitanti circa), posto in una vallata l'Altopiano della Giara, al confine coi comuni di Sini Albagiara Curcuris Ales Baradili , ricade nell'area dell' Alta Marmilla, si riconosce nei valori della solidarietà umana e della cultura contadina. La situazione sociale nel Comune di Gonnosnò si presenta molto simile a quella dei paesi della zona.

Pertanto il territorio è caratterizzato dalla diffusione dell'emigrazione, fenomeno che, accompagnandosi al continuo spopolamento con la conseguente riduzione del numero abitanti in particolare della fascia giovane e minorile, che sta creando profondi mutamenti familiari in quanto molti nuclei multi-composti sono diventati mono-nucleari. Tale situazione, unita alla marcata crisi economica, ha contribuito a favorire fenomeni di solitudine ed isolamento che investono in modo particolare gli anziani.

La popolazione risente dell'insufficienza di strutture socio-ricreative dove poter organizzare, con una certa stabilità e continuità nel tempo, delle attività e delle iniziative che coinvolgano tutta la popolazione, in quanto tale ruolo e tali attività per tanti anni sono state espletati e ricoperti dal Consorzio due giare con finanziamenti RAS mirati. È stato difficile e colmare una rete di servizi di socializzazione ben organizzati e strutturati che coprivano l'area minori/giovani e le loro famiglie nonché degli incisivi servizi nell'area anziani.

La realizzazione delle finalità sopra esposte dovrebbe essere in parte perseguita anche attraverso le attività che del PLUS rimasto in attivo per cavilli amministrativi/burocratici per molto tempo.

Emerge pertanto la necessità di attuare degli interventi che affrontino tale problema che si presenta come il più urgente e sentito dalla comunità.

Da un'attenta valutazione ex post sulla natura delle problematiche afferite al Servizio Sociale Comunale si sono evidenziate, in maniera prevalente, situazioni di insufficienza da reddito, nonché un'importante incidenza delle problematiche relative alle dipendenze spesso tra esse correlate.

Il trend positivo della popolazione anziana rispecchia il dato nazionale. Anziani, spesso soli, non completamente autosufficienti e con figli emigrati, che necessitano di interventi domiciliari finalizzati al mantenimento dell'utente nel proprio ambiente di vita sociale nonché alla salvaguardia dell'indipendenza dello stesso.

Per quanto riguarda i servizi di istruzione è da rilevare la presenza di un plesso della scuola Materna (infanzia) frequentata anche dai bambini dei Paesi limitrofi.

I bambini residenti devono invece recarsi a Baressa per frequentare la scuola elementare pubblica, mentre si recano a Usellus per frequentare la scuola Media inferiore.

La frequenza alla scuola dell'obbligo presso i plessi ubicati nei Comuni limitrofi è garantita dal servizio di trasporto pubblico gestito in forma associata ai sensi dell'art 9 lett. g) del D.L95/2012 convertito con la L. 135/2012, con Ente Capofila l'Unione dei Comuni che gestisce anche le mense.

Un importante servizio per la comunità è inoltre svolto dalla Comunità Alloggio: istituita il 01.08.1986 nella vecchia Stazione Ferroviaria opportunamente ristrutturata e gestita fin dall'inizio dalla Cooperativa "8 Marzo", con i finanziamenti sull'occupazione ai sensi della L.R. 28/1984, inizialmente ospitava 9 anziani. A seguito delle ristrutturazioni e degli ampliamenti, se pur frazionati e insufficienti, si è giunti all'attuale struttura che ospita 16 utenti + 5 del secondo modulo. Con l'ultimo intervento di ristrutturazione la struttura è stata completata e grazie al finanziamento concesso RAS.

La Comunità Alloggio si presenta in modo molto accogliente con un porticato dove gli utenti soggiornano nelle belle giornate, ed un piccolo fazzoletto di terra che saltuariamente viene coltivato. Per le motivazioni sopra esposte affluiscono al Servizio numerose richieste d'inserimento, nonostante la retta sia pari a Euro 1.200,00 per gli anziani auto sufficienti e €. 1.500,00 per gli anziani che hanno perso l'autonomia. Va sottolineato che chi proviene dall'esterno, in genere dai paesi limitrofi, si sente comunque del posto, in quanto spesso esistono rapporti di parentela o altri rapporti informali, fra gli stessi utenti. Nel corso del 2009 si è appaltato il servizio che ha visto aggiudicataria la Cooperativa di Gonnosnò a cui è stata affidata in regime di concessione per 10 anni con scadenza il 30.04.2019.

Nel 2009 l'Amministrazione ha autorizzato con un ordinanza del Sindaco all'apertura della struttura per 21 posti destinando i nuovi 5 posti ad anziani diventati non autosufficienti dopo fatto ingresso in struttura. Il Consiglio Comunale ha adottato un nuovo regolamento vista la nuova forma giuridica della Struttura. Il controllo della struttura è effettuato dal Responsabile del Servizio del Comune di Gonnosnò.

La retta mensile a carico degli ospiti è stabilita in € 1200,00 (inclusa l'Iva nella misura di legge) per per il 2019 per gli anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti fino a nuovo appalto dove verrà modificato il regolamento e le stesse rette.

Agli utenti ospitati presso la Comunità Alloggio dopo il 01.05.2009 è stata applicata una retta differenziata a secondo del grado di autosufficienza, per il 2009 la retta per gli utenti autosufficienti e parzialmente autosufficienti la retta paria a €. 1.200,00 mentre per gli ospiti che dopo la permanenza in struttura hanno perso l'autonomia anche parziale la retta è €. 1.500,00, per gli utenti indigenti del Comune di Gonnosnò l'Amministrazione ha provveduto ad un'integrazione mensile.

Gli ospiti provvedono al pagamento della retta versandola direttamente all'Ente Gestore secondo le modalità da esso determinate. In caso di assenza dell'ospite (per ospedalizzazione o altri giustificati motivi), sarà comunque tenuto al pagamento dell'intera retta mensile previo un rimborso paria al rimborso del costo dei pasti giornali non fruiti per assenze superiori ai 15 gg.

In caso di dimissioni dalla Comunità Alloggio, precedenti alla data di scadenza della mensilità di riferimento, all'ospite non sarà riconosciuto il rimborso della retta. Resta inteso che ogni ulteriore caso particolare sarà oggetto di valutazione e accordo tra l'Ente Gestore, l'utente e il Comune di Gonnosnò in qualità di garante.

Resta ferma la possibilità del Comune di residenza di assumere il pagamento o l'integrazione della retta con propri fondi, per gli ospiti che versano in particolari condizioni socio-economiche.

### **L'Organizzazione del servizio in concessione (dopo l'aggiudicazione della gara del 2009)**

Il servizio residenziale "Comunità alloggio per anziani" è rivolto ad ospitare massimo n. 16 persone ultrasessantacinquenni, autosufficienti o non autosufficienti di grado lieve, di ambo i sessi, con priorità ai residenti del Comune di Gonnosnò, la struttura possiede tutti gli standard strutturali per accogliere in un secondo modulo ulteriori 5 anziani a cui è sopraggiunta la non autosufficienza come previsto nell'art. 11 comma 7 del regolamento di attuazione art. 43 della L.R. 23/05.

La Cooperativa si impegna a garantire il servizio secondo le condizioni del capitolato anche in presenza di un numero di ospiti inferiore a 16.

In caso di disponibilità di posti possono essere accolti anziani non residenti e/o persone di età inferiore ai 65 anni.

In quest'ultimo caso gli inserimenti dovranno comunque avere carattere di:

-temporaneità, particolarità, necessità e urgenza, ovvero situazioni che non possono in nessun modo trovare risposte a domicilio o in forme diverse, situazioni documentate dai servizi competenti e/o dal servizio sociale professionale del comune di residenza.

Il Responsabile della procedura di istruttoria delle richieste di inserimento al servizio residenziale "Comunità Alloggio", è l'organismo gestore, che nomina all'interno della sua struttura organizzativa un unico responsabile-referente, con sole competenze amministrative, che si rappresenterà, nell'ottica di collaborazione, con il servizio sociale comunale e con l'equipe che il servizio istituirà.

**Per semplificare le procedure di raccordo e coordinamento, il Responsabile Amministrativo in parola dovrà obbligatoriamente coincidere con il responsabile tecnico-amministrativo di cui all'art. 4.17.**

Per l'ammissione si dovrà inoltrare apposita domanda alla sede operativa del Gestore, predisposta secondo la modulistica in dotazione e corredata di tutta la documentazione richiesta, a cura di uno dei sotto indicati soggetti:

- diretto interessato;
- familiare di riferimento;
- curatore/tutore/amministratore di sostegno;
- servizio che ha in carico il caso.



In nessun modo l'ammissione della persona potrà essere disposta senza il consenso dell'interessato o del suo tutore/curatore/amministratore (nominati con specifico provvedimento).

All'atto della ricezione della domanda, per la quale l'appaltatore garantirà la tenuta di apposito protocollo, il Gestore (nella persona del suo referente responsabile dell'istruttoria) procederà:

- all'inserimento della domanda in lista d'attesa in caso di indisponibilità di posti;
- all'istruttoria della pratica in caso di posti disponibili.

Valutata la completezza e la regolarità della domanda, il referente per gli inserimenti dovrà provvedere alla convocazione dell'equipe del Servizio Sociale del Comune di Gonnosnò, per la valutazione specifica del caso e la sua ammissibilità.

L'equipe valuterà, con autonomia tecnico-professionale, la sussistenza dei requisiti in ordine allo stato di autosufficienza (sulla base della certificazione medica o di altri eventuali documenti atti a determinarla), sul grado di autonomia e collaborazione, sulla compatibilità della persona alla vita comunitarie e alla struttura, sul livello di adesione alla scelta, determinando tutti i conseguenti atti da porre in essere (colloquio con familiari e con l'interessato, visita congiunta della struttura, ulteriori accertamenti, periodo di prova), per addivenire alla valutazione e alla dichiarazione di ammissibilità o meno. Tali adempimenti rientreranno nell'orario di lavoro previsto dal monte ore complessivo.

Conclusa la valutazione, il Responsabile della struttura comunicherà al Referente dell'istruttoria l'esito e il parere sull'ammissibilità della richiesta. Il referente per l'istruttoria avvierà di conseguenza le diverse procedure del caso (contatto con l'interessato e la famiglia, accordi sulla data di ammissione, rigetto della domanda, ecc..), in stretta collaborazione con il Responsabile della struttura.

Sarà cura del referente amministrativo tenere costantemente informato l'ufficio di Servizio Sociale del Comune di Gonnosnò, comunicando per iscritto tutte le notizie inerenti le ammissioni, le dimissioni, i decessi e ogni ulteriore movimento del flusso degli ospiti della struttura.

Qualora si evidenziassero situazioni di perdita dell'autosufficienza e non siano disponibili posti nel secondo modulo riservato agli utenti che hanno perso l'autosufficienza completamente, accertata attraverso i servizi competenti e debitamente documentata, il Responsabile della struttura, dovrà procedere a fornire ai familiari o alle altre persone preposte a norma di legge alla tutela dell'anziano, tutte le informazioni sulla procedura necessaria ad individuare altra struttura adeguata.

In caso di assenza di familiari e/o totale e/o parziale mancata collaborazione da parte degli stessi, il Responsabile della struttura, in raccordo con gli altri componenti l'equipe, determinerà ogni procedura necessaria a salvaguardare la continuità assistenziale dell'ospite e i più opportuni provvedimenti.

Ad ogni modo, in caso di protratta mancata collaborazione e/o assenza di familiari, il Responsabile della struttura avrà cura di darne comunicazione scritta al Servizio Sociale del comune di residenza dell'ospite e procedere secondo le norme di legge a tutela dell'anziano.

Si procederà alle dimissioni automatiche in caso di :

- richiesta dell'ospite stesso;
- richiesta del tutore/curatore/amministratore di sostegno;
- richiesta dei familiari e consenso dell'utente.

Il gestore della struttura, previa autorizzazione dell'equipe e/o del Responsabile della struttura, procede alle dimissioni dell'ospite in qualunque momento per i seguenti motivi:

- per documentata incompatibilità alla vita comunitaria e alle regole di convivenza;
- per gravi motivi disciplinari o morali;
- per morosità;
- per assenze ingiustificate superiori ai 15 (quindici giorni) anche non consecutivi.

L'organizzazione del servizio dopo l'espletamento della nuova Gara avrà dei notevoli cambiamenti organizzativi.

**Dopo l'espletamento della Gara d'appalto per la gestione del servizio Comunità residenziali per anziani disposta con determinazione a contrarre n. 03 del 14.01.2019** “procedura per la

concessione del servizio Comunità residenziale per anziani organizzata in due moduli (comunità alloggio e Comunità protetta) periodo maggio 2019-giugno 2023 (anni 5)- determina a contrarre-trasmissione atti centrale di committenza presso L'UNIONE DEI COMUNI ALTA MARMILLA ALES - Codice CIG 7761954711 -" verrà adeguato il regolamento di funzionamento della Comunità alloggio attualmente in vigore e la gestione avverrà nel seguente modo:

### **FINALITA' DEL SERVIZIO SVOLTO NELLA STRUTTURA**

Le attività da svolgere nel presidio devono porre in primo piano la persona, con il criterio della massima disponibilità operativa, al fine di garantire il soddisfacimento dei bisogni primari degli ospitati, garantendo il rispetto dei loro diritti, della loro riservatezza e della loro personalità, con una particolare cura dell'aspetto psicofisico, della promozione e del rispetto del patrimonio culturale, politico e religioso di ciascun ospite.

L'attività assistenziale deve conformarsi il più possibile ai ritmi ed alle abitudini delle persone, compatibilmente con l'organizzazione del servizio e con le esigenze della collettività.

La struttura deve garantire una globale ed adeguata assistenza tutelare nell'arco delle 24 ore: aiuto per la vestizione, nutrizione, pulizie personali, accompagnamento nelle stanze di soggiorno, animazione e preparazione al riposo notturno, promuovendo nel contempo le capacità di autonomia residue attraverso interventi di mobilitazione attiva e passiva, cambiamenti di postura, coinvolgimento attivo negli atti della vita quotidiana. Garantire inoltre un'adeguata assistenza sanitaria mediante il personale sanitario (nel secondo modulo).

L'attività di animazione deve essere integrata:

- con le attività sanitarie ed assistenziali e con le figure professionali presenti nella struttura;
- con la programmazione di attività di animazione socializzanti, culturali e ricreative, al fine di mantenere attivi gli ospiti e prevenire il decadimento psicofisico;
- prevedendo anche l'eventuale coinvolgimento delle associazioni presenti sul territorio.

### **UTENZA**

Il servizio è rivolto alle persone anziane autosufficienti che ne facciano richiesta. Pertanto il bacino di utenti potenzialmente interessati al servizio ha platea assai ampia di soggetti. Gli ospiti sono prevalentemente persone la cui degenza è prolungata nel tempo, anche se possono essere previsti ricoveri di sollievo per brevi periodi.

Nella gestione della struttura sarà poi un elemento di forza la possibilità di ampliare ed integrare i servizi esistenti con altri servizi, compatibili con la natura e la finalità della struttura, ampliando così la potenziale utenza così come indicato in sede di offerta tecnica migliorativa (es.: Centro Diurno, Assistenza domiciliare, servizio lavanderia, pasti a domicilio ecc.).

### **Aspetti distributivi**

La struttura nel dettaglio è costituita da tre diversi corpi di fabbrica realizzati e adeguati negli anni, il corpo centrale dei due livelli, le altre due parti ad un unico livello come da planimetria allegata alla presente.

### **Aspetti funzionali:**

#### **MODULO I COMUNITA' ALLOGGIO Massimo 16 utenti**

La Struttura Residenziale è destinata ad ospitare anziani totalmente o parzialmente autosufficienti per un numero massimo di 21 complessivi (I modulo e II modulo), e persegue le seguenti finalità:

- favorire il recupero della persona evitandone il decadimento psicofisico;
- garantire l'assistenza quotidiana con il soddisfacimento delle esigenze di vita;
- potenziare capacità di autonomia personale;
- prevenire e/o ridurre il danno di capacità già compromesse per quegli anziani parzialmente autosufficienti;
- promuovere e stimolare la vita di relazione;
- promuovere momenti di incontro e di rapporto con l'ambiente esterno;

- porre l'anziano nelle condizioni di essere un soggetto attivo che partecipa con autodeterminazione alla sua vita, in riferimento alle sue condizioni, ai suoi bisogni e alle sue aspettative;
- mantenere contatti significativi con la realtà sociale, in quanto la Struttura Residenziale è parte integrante di una comunità.

### II MODULO COMUNITA' INTEGRATA per n. massimo 5 utenti

Il secondo modulo della struttura residenziale, denominato "Comunità Integrata per anziani" è destinato ad accogliere anziani non autosufficienti con esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste, stabilizzate, non curabili a domicilio. E' idonea ad erogare prestazioni di natura assistenziale, relazionale e prestazioni programmate infermieristiche e mediche per il mantenimento e il miglioramento dello stato di salute e di benessere dell'anziano ospitato. Offre livelli di assistenza sanitaria e interventi sociali differenziati in relazione alle esigenze degli ospiti.

Essa è separata ma collegata funzionalmente alla "Comunità Alloggio" e ha una capacità ricettiva non superiore a 5 unità.

Le finalità del servizio sono:

Fornire assistenza continuativa con un alto livello di prestazioni socio-sanitarie-assistenziali.

Favorire il soddisfacimento delle esigenze primarie;

Favorire tutte le azioni che hanno lo scopo di mantenere e promuovere lo sviluppo dell'autonomia della persona attraverso la valorizzazione delle abilità residue;

Garantire interventi mirati al superamento di tutti gli stati di emarginazione e di esclusione sociale, favorendo la fruizione di tutte le strutture esistenti nel territorio, sia ricreative che socializzanti;

Coinvolgimento della famiglia, che deve essere posta al centro dell'attenzione di tutti gli interventi in quanto capace di influenzare le dinamiche interpersonali, le scelte gli obiettivi;

Il servizio intende conciliare le esigenze di autonomia con i bisogni di tutela e protezione dell'anziano.

Parimenti le finalità comunità integrata per anziani sono quelle indicate nella L.R. 23/2005 e DPGR 12/89.

### **OBIETTIVI GENERALI DA PERSEGUIRE E DELLE STRATEGIE PER RAGGIUNGERLI.**

La gestione della struttura e del servizio è di grande responsabilità per il concessionario che si aggiudicherà la gara.

Infatti, il Concessionario sarà responsabile della struttura e risponderà in toto del funzionamento di questa, dal punto di vista tecnico/organizzativo, sanitario e in particolare:

- A) Direzione, amministrazione e coordinamento del servizio
- B) Prestazioni infermieristiche
- C) Prestazioni di natura assistenziale
- D) Prestazioni di riabilitazione, mantenimento psicofisico
- E) Attività ricreative, di animazione e di terapia occupazionale

Dovrà inoltre svolgere funzioni ed attività che in sintesi possono essere così descritte:

- Sovrintendere all'accettazione dei nuovi ospiti, ricevendo ed istruendo le relative domande;
- Programmare gli interventi di accoglienza per l'inserimento dei nuovi ospiti in collaborazione con le figure di riferimento;
- Predisporre i progetti integrativi per i singoli utenti, secondo necessità, in collaborazione con le figure professionali che operano presso la struttura e curarne la loro attuazione e verifica;
- Curare i rapporti con gli ospiti e con i familiari, tenendo conto della complessità delle relazioni

interpersonali e intrafamiliari;

- Promuovere, condurre e coordinare le riunioni e i gruppi di lavoro;
- Promuovere e curare la formazione permanente del personale operante nella struttura;
- Garantire la tutela del segreto professionale e la riservatezza dovuta agli ospiti;
- Controllare e presiedere, al regolare funzionamento della struttura nel suo complesso, armonizzandone le varie componenti: strutturali, di personale, di servizi, di incarichi, di interventi di realtà esterne, al fine di promuoverne l'ottimale funzionamento e la migliore qualità di vita degli ospiti;
- Organizzare, all'interno di una programmazione generale, i ritmi di vita, le attività da promuovere, i servizi da offrire, nel rispetto sia delle esigenze personali degli ospiti che della salvaguardia delle aspettative e del vissuto individuale degli stessi;
- Organizzare gli spazi comuni e presiedere alla organizzazione degli spazi individuali;
- Organizzare gli incontri multi professionali per la predisposizione dei piani di lavoro individuali che interessano sia gli operatori interni al presidio che, secondo necessità, le figure specialistiche esterne (es. direttore, infermieri, terapeuta della riabilitazione ecc.);
- Promuovere e mantenere positivi rapporti e stimolare l'integrazione della casa anziani con le restanti realtà esterne del territorio (gruppi anziani, associazioni e agenzie di volontariato, istituzioni pubbliche e private, ecc.), promuovendo azioni e interventi positivi che facilitino tale integrazione;
- Garantire l'approvvigionamento tempestivo dei materiali di consumo;
- Gestire il personale dal punto di vista del rapporto di lavoro, della turnazione, dell'attuazione delle normative in materia di sicurezza nei posti di lavoro;
- Assumere la responsabilità verso le Autorità sanitarie, nonché della titolarità ed accreditamento alla Regione e ad altri enti pubblici della struttura;
- Collaborare in merito all'autorizzazione del presidio nonché al suo adeguamento agli standard strutturali e gestionali previsti dalla normativa vigente;
- Garantire che il servizio sia sempre svolto nel rispetto delle disposizioni di legge che nel tempo si possono susseguire.

### **CARATTERISTICHE FUNZIONALI E TECNICHE**

Il servizio in oggetto sarà affidato in concessione per la durata di cinque anni, eventualmente rinnovabili per ulteriori quattro anni e una probabile proroga tecnica di massimo 6 mesi.

Con l'atto di concessione del servizio, il concessionario acquista il diritto all'esercizio della concessione e alla gestione del servizio e nel contempo il dovere di organizzare e far funzionare il servizio assunto autorganizzandosi, sottostando ai controlli della pubblica amministrazione e delle autorità sanitarie competenti.

Con la concessione il Comune trasferisce al concessionario anche le prerogative della pubblica amministrazione in materia di gestione del servizio e riscossione delle somme dovute dagli utenti.

Il periodo contrattuale previsto consente al concessionario di garantire delle economie di scala che dovrebbero riflettersi positivamente sulle tariffe agli utenti e sull'organizzazione e qualità del servizio.

Nel capitolato speciale d'appalto sono previste tutte le caratteristiche tecniche e le modalità di svolgimento del servizio, che in ogni caso può essere soggetto a migliorie e/o possibili variazioni compatibilmente con quanto già atteso secondo quanto verrà disposto con atto di Giunta o Di consiglio Comunale, e comunque in adeguamento a quanto la normativa prevede o prevedrà.

I soggetti che potranno partecipare alla gara d'appalto dovranno essere in possesso di adeguata capacità economica e tecnica. Sarà richiesta la presentazione di un progetto di gestione del servizio in aderenza a quanto previsto nel capitolato speciale d'appalto e nei restanti documenti di gara.

Il progetto che i concorrenti presenteranno dovrà anche descrivere le modalità organizzative ed il sistema che sarà adottato per la gestione.

Il concessionario dovrà tenere costanti rapporti con l'amministrazione comunale e con le autorità competenti per una migliore gestione del servizio e delle criticità che possono emergere nel tempo.

## RISORSE

Le risorse sono rappresentate dai finanziamenti ottenibili attraverso leggi regionali, dai vari contributi di Enti e organismi diversi e soprattutto dal personale cui si può fare riferimento nell'organizzazione e attuazione dei servizi socio-assistenziali.

Per quel che riguarda le risorse finanziarie si può così sintetizzare:

- CONTRIBUTO REGIONALE
- FONDI PROPRI DEL COMUNE

Relativamente alle risorse in termini di servizi presenti nel territorio:

- Servizio Sociale professionale
- Servizio Educativo domiciliare erogato con voucher
- Servizio di prevenzione attraverso l'animazione attuata nel periodo estivo attraverso Voucher;
- Servizi Scolastici: Scuola dell'infanzia;
- Servizi per anziani: struttura residenziale per anziani;
- Servizi Culturali e del tempo libero: biblioteca comunale, Pro-loco, comitati per i
- Festeggiamenti delle feste paesane;
- Altre risorse disponibili nel territorio: campi sportivi, palestra comunale;
- Le associazioni non diverse tra cui una di esse è un'associazione volontariato che ha sede a Gonnosnò ha copertura d'ambito regionale FIADDA che è particolarmente attiva a livello regionale e nazionale battendosi attivamente per la tutela dei diritti degli audiolesi e delle loro famiglie nonché per una loro diagnosi precoce.
- Aggregazione sociale e di volontariato;

## PROGRAMMAZIONE ANNO 2019/2021

- 1) AREA SERVIZI e ATTIVITA' PROGRAMMATICHE
- 2) AREA DEL DISAGIO SOCIO - SANITARIO
- 3) AREA MINORI ADOLESCENTI GIOVANI
- 4) FONDI A DESTINAZIONE VINCOLATA
- 5) AREA ANZIANI
- 6) PROGETTI SOVRA COMUNALI CON IL PLUS

## 7) CONTRIBUZIONE UTENTI

**PREMESSA**

Con tale programmazione si mira, al raggiungimento dei seguenti obiettivi generali:

- ridurre e prevenire i rischi dell'isolamento mediante l'attuazione di occasioni socializzanti per tutte le fasce d'età;
- migliorare le condizioni economico/sociali della fascia di popolazione a rischio.

Nella programmazione per il triennio 2019/2021 sono contemplate alcune iniziative ed attività così dette di "promozione sociale e socializzazione" che verranno programmate.

**1) AREA SERVIZI E ATTIVITA' PROGRAMMATICHE****SERVIZIO SOCIALE DI BASE**

Il servizio Sociale è in questione è svolto da un'Assistente Sociale regolarmente, iscritta al proprio ordine professionale, che opera in autonomia tecnica professionale e di giudizio in tutte le fasi dell'intervento per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità, svolge compiti di gestione, concorre all'organizzazione e alla programmazione e può esercitare attività di coordinamento e di direzione dei servizi sociali" (art.1 della legge 84/93).

Il servizio è rivolto a tutti i cittadini e alla globalità dei problemi, allo scopo di individuare le cause che hanno determinato una situazione di disagio e trovare una possibile soluzione attraverso un piano di intervento con la partecipazione attiva delle persone interessate e avvalendosi della collaborazione di altri Enti quali A.S.L., la Provincia, il Tribunale dei minorenni, il Servizio Sociale di altri Comuni ecc. L'Assistente Sociale è dipendente dal 01.04.2001

**SERVIZIO ASSISTENZA CAAF**

L'Amministrazione Comunale si avvarrà anche per l'anno 2019/2021 dell'assistenza di un CAAF al fine di assicurare agli utenti che ne faranno richiesta, la corretta collaborazione per la compilazione dei prospetti da allegare alla richiesta del beneficio, oltre che effettuare la valutazione del diritto a percepire gli assegni di cui alla Legge 44/1998 "Misure di finanza pubblica per la stabilizzazione e lo sviluppo" e per le nuove provvidenze, tra le quali tutte le pratiche relative allo SGATE.

Spesa già impegnata nel bilancio R.P. (€350,00)

## 2) AREA DEL DISAGIO SOCIO-SANITARIO

### INSERIMENTO DI SOGGETTI A RISCHIO DI EMARGINAZIONE E/O DEVIANZA IN ATTIVITA' DI UTILITA' SOCIALE E PROGRAMMA POVERTA' ESTREME . REIS SIA

Nell'intento di avviare un'azione volta ad evitare l'isolamento e l'emarginazione di alcuni soggetti a rischio, contribuendo a mantenerli autosufficienti nonché a permettere loro un sano impiego del tempo libero, Si prevede una sequenza di interventi di inserimento in attività di utilità sociale.

Interventi di questo tipo possono essere significativi e così incidere sulla situazione del soggetto solo se inseriti all'interno di un più vasto "processo di aiuto al singolo" rispettoso dell'autodeterminazione dell'utente e conforme alla sua volontà di produrre in sé un cambiamento.

Lo scopo non è quindi quello di far fronte a situazioni di disoccupazione in quanto il Servizio sociale non si configura come agenzia di collocamento, ma di stimolare la genesi di motivazioni che determinino nel tempo l'acquisizione delle capacità di ideare in maniera autonoma un proprio progetto di vita.

### **REIS -Reddito di Inclusione sociale- “Agiudu torrau”, in favore di famiglie in condizione di difficoltà economica**

Il Comune di Gonnosnò , in esecuzione della determinazione del responsabile del n.89 del 04/07/2017, in attuazione della L. R. Regione Sardegna 18/2016 “Reddito di inclusione sociale – Fondo Regionale per il reddito di inclusione sociale – “Agiudu torrau” e delle Linee Guida concernenti le modalità di attuazione della suddetta L. R. approvate con deliberazione della Giunta Regionale n. 22/27 del 3 maggio 2017, pubblica il presente bando per l’assegnazione del REIS -Reddito di Inclusione sociale- “Agiudu torrau” **R.E.I.S. (Reddito di Inclusione Sociale)** di cui alla L.R. n° 18 del 2 agosto 2016, in favore di famiglie in condizione di difficoltà economica.

#### **premessa**

criteri per la presentazione delle domande di ammissione alla misura Regionale denominata **R.E.I.S. (Reddito di Inclusione Sociale)** di cui alla L.R. n° 18 del 2 agosto 2016 e alla D.G.R. n° 65/32 del 06.12.2016 approvata in via definitiva con la D.G.R. N° 66/22 del 13 dicembre 2016 e modifiche apportate con D.G.R. 22/27 del 03.05.2017, approvato con determinazione del Responsabile del Servizio n. 108 del 15.06.2017. Individuazione, nel territorio comunale, dei beneficiari della misura regionale denominata R.E.I.S. (Reddito di Inclusione Sociale) introdotta dalla L.R. n° 18 del 2 agosto 2016, nel rispetto delle Linee Guida approvate in via definitiva con Delibera di G.R. n° 66/22 del 13/12/2016 e dei criteri aggiuntivi dettati dalla deliberazione della G.M. n.57 del 09.05.2017.

Si specifica che tale misura è integrativa e complementare della medesima misura attuata a livello nazionale, Sostegno Inclusione Attiva (S.I.A), introdotta dal Decreto Interministeriale del 26/05/2016.

#### **TIPOLOGIA DELL'INTERVENTO**

Il R.E.I.S. prevede l'**erogazione di un sussidio economico mensile** alle famiglie in condizione di povertà che, salvo i casi eccezionali tassativamente indicati dalla Regione Sardegna, è **condizionata allo svolgimento di**

un **percorso di inclusione sociale attiva** definito nel progetto personalizzato con il nucleo familiare beneficiario e finalizzato al superamento della condizione di povertà.

Gli importi del R.E.I.S. sono definiti in funzione del numero dei componenti la famiglia (risultante dallo Stato di famiglia) e variano da un minimo di Euro 200 ad un massimo di Euro 500 per tutti i target di beneficiari e per qualsiasi soglia ISEE considerata. Più specificamente l'ammontare del beneficio è stabilito dalla RAS così come segue:

| <b>Numero dei componenti</b> | <b>Ammontare massimo del beneficio economico mensile</b> |
|------------------------------|--|
| <b>1</b>                     | <b>€ 200,00</b>  |
| <b>2</b>                     | <b>€ 300,00</b>  |
| <b>3</b>                     | <b>€ 400,00</b>  |
| <b>4 e più</b>               | <b>€ 500,00</b>  |

Tali soglie costituiscono il livello massimo di sussidio anche per le famiglie beneficiarie del SIA (Sostegno Inclusione Attiva nazionale). I beneficiari del SIA e beneficiari del Programma Povertà estreme annualità 2015, pertanto, percepiranno un contributo pari alla differenza tra l'importo massimo erogabile a titolo di REIS e il beneficio mensile concesso loro a titolo di SIA, al lordo delle eventuali decurtazioni derivanti dalla titolarità di altri benefici economici, così come rilevabile dal sito INPS.

#### **DURATA DELL'INTERVENTO**

Il beneficio verrà concesso, fino ad esaurimento delle risorse assegnate dalla Regione Sardegna.

#### **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Il richiedente, **a pena di esclusione**, deve risultare, sia al momento della presentazione della richiesta che per tutta la durata dell'erogazione del beneficio, in possesso dei requisiti di seguito elencati.

**L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti o la perdita di uno di essi comporta l'esclusione dal procedimento/beneficio.**

Possono presentare domanda per l'ammissione alla misura di sostegno R.E.I.S., secondo le modalità indicate al successivo art. 5 (Procedura per la presentazione della domanda), i cittadini residenti nel Comune di Gonnosnò facenti parte di famiglie che rientrano in una delle tipologie definite dalla Regione Sardegna e di seguito indicate:

1) Famiglie con ISEE fino a 3000 euro, con la seguente scala di priorità:

1.1 Famiglie già beneficiari del SIA nazionale;

1.2 Famiglie che hanno presentato domanda per il SIA nazionale, la cui domanda è stata respinta dall'INPS per mancato raggiungimento del punteggio minimo;

2) tenendo ferma la soglia ISEE a 3.000 euro come previsto dal SIA, ampliare il target dei beneficiari, secondo le seguenti priorità:

2.1 famiglie, anche formate da un solo componente, senza dimora;

2.2 famiglie composte da 5 persone e più (risultante da stato di famiglia);

2.3 famiglie composte da uno o più persone over 50 con figli a carico disoccupati;

2.4 coppie sposate o coppie di fatto registrate, conviventi da almeno 6 mesi e composte da giovani che non abbiano superato i 40 anni di età;

a seguire: Famiglie con ISEE fino a 5000 euro, con la scala di priorità di cui sopra.

#### **1\_Requisiti generali**

##### **a) Cittadinanza**

1) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri

*oppure*

2) Familiare di cittadino italiano o comunitario non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente

*oppure*

3) Cittadino straniero in possesso del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo

##### **b) Residenza**

Essere residenti nel Comune di Gonnosnò.



Almeno un componente della famiglia deve essere residente in Sardegna da almeno 24 mesi (2 anni) al momento della presentazione della domanda (L.R. N° 18/2016 art. 3 comma 2 "Requisiti e condizioni di accesso"). Si prescinde dal requisito della residenza protratta per sessanta mesi per gli emigrati di ritorno e per i loro nuclei familiari (L.R. N° 18/2016 art. 3 comma 3 "Requisiti e condizioni di accesso").

Per emigrato di ritorno si intende il cittadino che, avendo risieduto in altra Regione o altro Stato, faccia rientro in Sardegna.

## **2\_Requisiti economici del nucleo familiare**

a) Certificazione I.S.E.E (o I.S.E.E corrente) inferiore o uguale a € 5.000,00.

b) Assenza nel nucleo familiare, al momento della presentazione della richiesta, di altri trattamenti economici, anche fiscalmente esenti, di natura previdenziale, indennitaria e assistenziale, a qualunque titolo concessi dallo Stato o da altre Pubbliche Amministrazioni, di importo superiore a € 800,00 mensili, elevati a 900 euro mensili in caso di presenza nel nucleo familiare di persona non autosufficiente, come definita ai fini ISEE e risultante nella DSU (Cfr. FAQ del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali sulla tipologia di trattamenti economici che devono essere inclusi nel computo);

c) Assenza di titolarità di NASPI (Nuova Prestazione di Assicurazione Sociale per l'Impiego - art. 1- D.Lgs n° 22 del 2015), ASDI (Assegno di Disoccupazione - art. 16 D.Lgs n° 22 del 2015) o altro ammortizzatore sociale con riferimento agli strumenti di sostegno al reddito in caso di disoccupazione involontaria.

d) Mancato possesso di autoveicoli immatricolati la prima volta nei dodici mesi antecedenti la richiesta.

e) Mancato possesso di autoveicoli di cilindrata superiore a 1.300 c.c. oppure di motoveicoli di cilindrata superiore a 250 c.c., immatricolati per la prima volta negli ultimi 12 mesi anni antecedenti.

**A parità di caratteristiche del nucleo richiedente, la priorità d'accesso al beneficio sarà definita dal valore ISEE più basso, e a ulteriore eventuale parità sarà definita dall'ordine di arrivo al Protocollo dell'Ente.**

**L'accesso al beneficio avverrà secondo le priorità sopra indicate e, all'interno di ciascuna categoria, secondo l'ordine cronologico di arrivo delle domande all'Ufficio Protocollo del Comune e, comunque, sino ad esaurimento delle risorse assegnate al Comune di Gonnosnò dalla Regione Sardegna.**

### **Inserimenti lavorativi di soggetti svantaggiati in attività di Pubblica utilità con fondi comunali :**

Tenuto conto che negli ultimi anni sono in aumento, causati anche da fattori socio ambientali, gli utenti che hanno abbracciato un percorso riabilitativo sanitario, al fine di dare maggiore efficacia in molti casi risulta indispensabile affiancare un percorso riabilitativo sociale. In tali fattispecie risulta funzionale un intervento prevede di avviare un'azione volta ad evitare l'isolamento e l'emarginazione di alcuni soggetti a rischio, contribuendo a mantenerli autosufficienti nonché a permettere loro un sano impiego del tempo; che deve prevedere inoltre una sequenza di interventi di inserimento in attività di utilità sociale unitamente ad un percorso riabilitativo condiviso e concordato con i Servizi Socio-Sanitari;

Valutato inoltre, che interventi di questo tipo possono essere significativi e incidere sulla situazione del soggetto solo se inseriti all'interno di un più vasto "processo di aiuto al singolo" rispettoso dell'autodeterminazione dell'utente e conforme alla sua volontà di produrre in sé un cambiamento";

Gli interventi sono finalizzati pertanto a:

- sensibilizzare la cittadinanza a sviluppare un senso di responsabilità sui temi della tutela dell'ambiente e dell'abbandono dei rifiuti;
- favorire un momento di vita collettiva e sociale nel territorio comunale per la raccolta dei rifiuti abbandonati nelle aree e/o spazi pubblici;

Ritenuto necessario confermare in contributi e le modalità d'accesso già previsti nella Deliberazione di G.M. 59/2013 come segue:

1. età superiore ai 18 anni e non superiore ai 67 anni (o comunque non titolare di Pensione contributiva INPS);
2. Inizio di un percorso Socio riabilitativo intrapreso con gli appositi Servizi ASL per il quale l'utente ha, da parte del servizio, una diagnosi e un percorso concordato e condiviso;
3. N. 50 ore di attività di pubblica utilità condivisa e concordata con il Servizio Sociale;
4. Copertura assicurativa INAIL e R.C.
5. Contributo economico di €. 400,00 a favore di coloro che non hanno alcuna entrata economica di qualsiasi natura e €. 350,00 a favore di coloro che hanno un'entrata propria o di un componente del nucleo familiare (di qualsiasi natura );
6. di sospendere l'inserimento qualora l'utente inserito non rispetti il percorso sottoscritto con la ASL o con il Servizio Sociale;

- Spesa prevista reinserimento soggetti svantaggiati interventi previsti dalla G.M. n. 23 del 27/03/2014 €. 5.000,00

- Spesa prevista per acquisto materiali per le attività soggetti svantaggiati €. 500,00

- Spesa per inserimenti lavorativi con fondi Comunale -interventi previsti dalla G.M. n. 24 del 27/03/2014

Dette somme sono quantificate in €. 12.300,00 complessive a favore di alcuni utenti che rientrano nelle fattispecie previste dalla Giunta riguardanti progetti dal 01.01.2019 fino al 31.12.2019) Costi per la copertura assicurata e adempimenti per la sicurezza mediante affidamento ad una cooperativa di tipo B attraverso il portale Cat. Sardegna €. 5.000,00

## **ASSISTENZA ECONOMICA**

Questo tipo di intervento è finalizzato al superamento di un problema che può essersi verificato repentinamente o avere carattere continuativo (come nei casi si "nuova povertà") allo scopo di garantire il raggiungimento del minimo vitale così come previsto nel D.P.G.R. 145/90 e successivi adeguamenti.

L'erogazione di un contributo economico è subordinato alla manifestazione di un problema e può quindi avere i caratteri di straordinario o continuativo (quest'ultimo può avere una durata massima di tre mesi e, se i problemi persistono, può esserne disposta nuovamente l'erogazione). Anche per il 2015 si rende necessario programmare questo intervento per affrontare situazioni particolarmente disagiate e/o di emergenza presenti in questa Comunità va evidenziato che si è ricorso e si ricorrerà all'erogazione del contributo economico come ultima ed estrema soluzione.

Nel corso dell'anno potranno essere organizzate attività di socializzazione e di prevenzione primaria per il quale sarà opportuno coprire i costi di trasporto ( trasporto cure termali Sardara )

**MODALITA' DI EROGAZIONE: (Stralcio del Regolamento ISEE approvato con deliberazione di C.C. 50/2016)**

### **PREMESSA -Assistenza economica**

L'assistenza economica è un servizio finalizzato a risolvere situazioni di particolare difficoltà e che porrebbero, se non affrontate, il richiedente in situazione di emarginazione. L'assistenza economica è

utilizzata, nell'ambito di progetti individualizzati di integrazione sociale, quando le gravi difficoltà non sono risolvibili con altri servizi e prestazioni.

L'assistenza economica si divide in:

- a) ordinaria, cioè continuativa nel medio periodo;
- b) straordinaria, cioè temporanea, per fronteggiare situazioni eccezionali ed imprevedibili;
- c) straordinaria d'urgenza, per fronteggiare situazioni che richiedono una soluzione immediata; 8

#### **- Assistenza economica ordinaria**

L'assistenza economica ordinaria viene erogata con carattere di continuità per la durata massima di un anno, rinnovabile, al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi concordati nell'ambito del piano assistenziale personalizzato.

#### **- Assistenza economica straordinaria**

L'assistenza economica straordinaria è l'insieme degli interventi occasionali di sostegno economico a favore di persone o nuclei familiari che, in via temporanea e per circostanze eccezionali, devono fronteggiare situazioni particolari di bisogno senza disporre di adeguate risorse finanziarie e di supporti familiari o informali.

L'assistenza economica straordinaria viene erogata una tantum o a tempo determinato. E' finalizzata al soddisfacimento delle esigenze vitali e viene assicurata a persone o nuclei familiari coinvolti in processi di disgregazione, morte, malattia, disoccupazione e sottoccupazione da cui derivano situazioni di bisogno assistenziale non completamente risolvibili con l'accesso ai servizi o alle risorse interne della famiglia e della rete informale.

La misura dell'intervento è fissata per un periodo massimo di tre mesi, con verifica delle variazioni intervenute, a cura dell'assistente sociale proponente.

#### **Art. 14 - Assistenza economica straordinaria d'urgenza**

Gli interventi straordinari d'urgenza sono assicurati, nel rispetto di quanto sancito dall'art. 3, a cittadini che si trovano a dover fronteggiare situazioni di bisogno tali da richiedere una soluzione immediata. La misura dell'intervento è costituita preferibilmente da servizi, quali ad esempio buoni alimentari.

#### **Art. 15 - Contributi economici per l'assistenza sanitaria a cittadini indigenti**

Ai fini del presente articolo viene considerato indigente, ai fini dell'erogazione dell'assistenza sanitaria, chi presenti documentazione attestante un reddito inferiore o uguale al minimo vitale, determinato annualmente dalla Regione Autonoma della Sardegna.

Sono rimborsabili, dietro presentazione di apposita documentazione, le seguenti spese sanitarie:

- a) prestazioni sanitarie di tipo diagnostico, terapeutico o riabilitativo, effettuate su richiesta di medico convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale. Le prestazioni devono essere fruite presso struttura pubblica o convenzionata con il S.S.N.;
- b) prestazioni farmaceutiche purché prescritte da medico convenzionato con il S.S.N.;
- c) presidi sanitari purché prescritti da medico convenzionato con il S.S.N..

Sono in ogni caso escluse dalle spese rimborsabili dal presente regolamento le spese sostenute per interventi chirurgici e prescrizioni dietetiche aventi finalità puramente estetica.

Le richieste di intervento economico motivate dalla necessità di acquisire prestazioni o presidi sanitari non coperti o coperti in misura parziale dal servizio sanitario nazionale, sono accolte soltanto in presenza delle cinque seguenti condizioni documentate: situazione di bisogno economico, documentato in base a

certificazione relativa al reddito del nucleo familiare, che rappresenta il criterio precipuo di accesso alla prestazione;

b) cronicità della patologia ed indispensabilità delle prestazioni prescritte certificate da medico convenzionato con il S.S.N.. La certificazione medica dovrà motivare la prescrizione di farmaci “non generici”;

c) utilizzazione preventiva di tutte le possibilità offerte dal servizio sanitario nazionale;

d) necessità di prevenire l'insorgenza o aggravamento di situazioni di bisogno assistenziale o nell'ottica del miglioramento delle condizioni di salute generale;

e) valutazione delle condizioni socio sanitarie del richiedente, all'interno di un progetto sociale più ampio.

L'importo massimo del contributo concedibile per ciascun cittadino potrà essere determinato e rivalutato annualmente dalla Giunta comunale sentito il Servizio preposto in relazione allo stato di bisogno.

### **16 - Buoni alimentari e altre forme di prestazioni**

In caso di bisogno urgente, tenuto conto delle risorse della rete dei servizi sociali integrati l'assistente sociale può proporre l'erogazione di buoni alimentari da assegnare all'assistito.

I buoni alimentari, da utilizzarsi presso un esercizio commerciale convenzionato, dovranno consentire l'acquisto esclusivamente di generi alimentari determinati ed in ogni caso non possono consentire l'acquisto di bevande alcoliche.

E' facoltà dell'assistente sociale, qualora l'utente non sia in grado di gestire autonomamente i propri redditi, sostituire, parzialmente o totalmente, temporaneamente o definitivamente i contributi con:

a) buoni alimentari;

b) pagamento diretto da parte del servizio amministrativo dei Servizi Sociali, di fatture, obbligazioni a carico dell'utente, canoni di affitto, ecc.;

### **17 – Criteri di accesso**

**La valutazione del bisogno avviene tenuto conto delle aree familiare, lavorativa, sanitaria e abitativa, secondo criteri definiti dal Servizio Sociale Comunale.**

**Prioritariamente all'accesso al contributo, il richiedente deve inoltre impegnarsi ad accedere:**

- ai benefici di diritto (ad esempio bonus gas ed energia, sportello affitto, dote scuola, esoneri servizi parascolastici, ecc.);

- ai servizi territoriali attivi (pubblici o del terzo settore) che possano essere deputati a rispondere in parte o completamente al bisogno espresso;

- ogni altra prestazione disponibile (ad esempio utilizzo di pacchi alimentari e vestiario tramite i soggetti del terzo settore attivi sul territorio, ecc.)

**Per l'accesso al contributo è richiesta la presentazione di ISEE predisposto ai sensi dell'art. 9 del DPCM 5/12/2013 n. 159, il cui limite dovrà comunque essere pari o inferiore alla soglia minima ISEE di accesso alla prestazione.**

**Il progetto di aiuto, sottoscritto dal richiedente unitamente all'Assistente Sociale, deve prevedere le seguenti condizioni:**

- impegni e condizioni che il soggetto interessato al progetto si impegna ad assumere e a garantire;

- durata del contratto;

- verifiche e modalità del controllo da parte del servizio sociale comunale; - condizioni di risoluzione e di decadenza del contratto.

Spesa prevista € 1.000,00

### **3) AREA MINORI E ADOLESCENTI E GIOVANI ASSISTENZA EDUCATIVA**

Il servizio viene erogato a favore di quelle famiglie ove sono presenti problematiche minorili di diverso genere ed entità; detto servizio è strettamente correlato con l'intervento dello psicologo del comune, che a sua volta integra gli interventi con i servizi territoriali. Detto servizio attualmente copre due interventi educativi coperti parzialmente dalla L.162/98.

L'intervento dello psicologo risulta indispensabile per progettare programmare e poi intervenire congiuntamente al Servizio e con l'Educatore a sostegno delle famiglie che purtroppo spesso sono disarmate ad affrontare il cambiamento della personalità dei giovani adolescenti, i quali spesso sono inseriti in un contesto, in un sistema, sempre più competitivo e spietato che spesso crea nell'area adolescenziale un atteggiamento di ribellione non sempre affrontabile dagli adulti.

Oltre agli interventi ormai standardizzati, ossia del uno ad uno, si prevedono degli interventi di gruppo volti a prevenire nonché arginare quella tipologia tipica dell'area adolescenziale borderline, affinché gli atteggiamenti che potrebbero sfociare in devianza possano rientrare come momenti sporadici di ribellione allo standard di regole che la società propone.

A tal fine si intende sensibilizzare i comuni limitrofi all'organizzazione di momenti di aggregazione ma anche di incontro/confronto monitorati da esperti, quali educatori.

Obiettivi del servizio sono:

- a) sostegno scolastico nei casi specifici;
- b) aiuto nell'acquisizione di strumenti socio-culturali volti alla crescita personale;
- c) sostegno alla figura genitoriale per una migliore comprensione del proprio ruolo ed una serena e consapevole distribuzione degli affetti;
- c) coinvolgimento dei minori seguiti nelle attività educative-ricreative.

#### **METODOLOGIA D'INTERVENTO.**

- Interventi domiciliari ed extradomiciliari;
- collaborazione con le istituzioni scolastiche;
- colloqui periodici con l'èquipe psico-sociale della Neuropsichiatria infantile e del Centro di Igiene mentale di Ales;
- supervisione del servizio sociale, relazioni.

Detto Servizio dal 01/07/2016 è erogato con il sistema dei voucher

### **L'ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI SAP (Servizio Assistenza Educativa alla persona )**

L'istituto dell'accREDITAMENTO rappresenta una forma di affidamento dei servizi finalizzato a regolare l'attività dei soggetti che intendono erogare servizi per conto del pubblico attraverso la determinazione delle tariffe e l'emissione di buoni di servizio, e a migliorare la qualità dei servizi attraverso "l'obbligo", da parte dei soggetti erogatori, di garantire livelli strutturali ed organizzativi previsti dall'accREDITAMENTO. Pertanto si configura per l'accREDITAMENTO una funzione di verifica delle capacità dei fornitori accREDITATI di far fronte alle richieste definite dal committente attraverso l'indicazione di requisiti specifici di tipo organizzativo, gestionale, strutturale e di qualità.

La Regione Sardegna, nell'ambito della Legge 23/2005, si è attribuita (art 8, comma 1 e comma 2, lettere c, g e h) la competenza di stabilire gli indirizzi ed i criteri per la concessione delle autorizzazioni e per il rilascio dell'accREDITAMENTO dei servizi e delle strutture, dettagliandone, all'art 41, gli specifici elementi e rinviando gli aspetti attuativi ad un Regolamento di attuazione, come previsto dall'art. 43 della stessa legge regionale. Detto Regolamento, approvato dal Consiglio Regionale ed emanato con Decreto del Presidente della Regione 22 luglio 2008, n. 4, "Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali", disciplina essenzialmente le strutture, mentre al momento niente prevede per i servizi, per cui il riferimento rimane quello dell'art. 41 della L.R. 23/2005 e del Regolamento ove applicabile.

Nell'attesa di una regolamentazione regionale, in numerosi ambiti territoriali, hanno avviato la sperimentazione di questo nuovo sistema di affidamento dei servizi.

In particolare le finalità che con il sistema di accREDITAMENTO si intendono perseguire sono:

1. garantire la centralità della figura e del ruolo attivo del cittadino-utente alla luce dei suoi specifici bisogni, nell'ambito del suo progetto assistenziale e della sua capacità di scelta del fornitore;
2. garantire un elevato livello qualitativo del servizio offerto;
3. garantire e sviluppare la qualità del fornitore e l'efficienza degli interventi attraverso una qualificata concorrenza tra i possibili erogatori, a parità di condizioni;
4. valorizzare e sviluppare le risorse della comunità orientate alla massima soddisfazione dei bisogni dei cittadini;
5. assicurare un costante monitoraggio nell'erogazione del servizio.

Nella consapevolezza della complessità dell'implementazione del sistema di accREDITAMENTO e della opportunità di verificarne attentamente la realizzazione, sarà necessario prevedere puntuali verifiche sull'impatto di questa innovativa modalità di affidamento. Il monitoraggio consentirà di apportare tutte le eventuali modifiche e/o integrazioni necessarie a garantire l'adeguatezza, la sostenibilità e l'omogeneità del sistema nell'erogazione delle prestazioni assistenziali domiciliari.

Il processo di accREDITAMENTO seguirà il seguente iter procedurale:

1. predisposizione di un apposito bando nel quale saranno esplicitati i requisiti, considerati indispensabili, di capacità professionale, tecnica, economica, organizzativa/gestionale, strutturali e di qualità e la

tipologia delle prestazioni richieste, con definizione del sistema di remunerazione delle tariffe, nonché di pacchetti prestazionali;

2. raccolta e valutazione delle richieste di accreditamento provvisorio effettuata da una apposita commissione tecnica;
3. concessione o diniego dell'accREDITamento sulla base del possesso dei requisiti richiesti;
4. istituzione dell'albo dei soggetti accreditati;
5. stipula del patto di accreditamento/contratto di servizio;
6. rilascio di voucher/buono sociale sulla base della definizione del PAI (Piano assistenziale individuale);
7. monitoraggio e verifica della qualità del servizio.

L'accREDITamento, anche sulla base di autorevoli orientamenti giurisprudenziali (Corte di Cassazione 18/12/2008 n. 29536; Consiglio di Stato 11/5/2010 n. 2828), fa sorgere tra le amministrazioni pubbliche ed i fornitori un rapporto di natura concessoria. La concessione di servizi è normata dall'art. 164-173 del D.lgs 50/2016 del (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE), che prevede che la scelta dei concessionari avvenga nel rispetto dei principi generali relativi ai contratti pubblici e, in particolare, dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento, mutuo riconoscimento, proporzionalità anche mediante gara informale.

#### **REQUISITI**

Possono partecipare al bando per l'istituzione dell'Albo dei soggetti accreditati le Imprese, le Società, le Cooperative, i Raggruppamenti e i Consorzi di tali soggetti, le Associazioni riconosciute e non riconosciute, le Istituzioni private di Assistenza, le Fondazioni, le Istituzioni pubbliche di Assistenza e Beneficenza, gli altri organismi non aventi scopo di lucro, che non si trovino in una delle fattispecie previste come cause di esclusione dall'art. 2 ed in possesso dei requisiti minimi di cui all'art. 3.

Tutti i soggetti sopra menzionati devono essere in ogni caso qualificabili come operatori economici

Per quanto riguarda i requisiti generali necessari all'accREDITamento, si ritiene che essi possano essere come di seguito determinati:

#### **Capacità professionale, tecnica ed economica:**

- a) Esperienza nel settore;
- b) Fatturato;
- c) Impegno a stipulare idonea polizza assicurativa contro il rischio delle responsabilità civili per danno a persone o a cose conseguenti all'attività del servizio;
- d) Conoscenza degli specifici problemi sociali del territorio e delle risorse sociali della comunità;
- e) Iscrizione alla CCIAA per il settore oggetto dell'accREDITamento;
- f) Iscrizione agli albi/registri di categoria per le cooperative sociali;
- g) Capacità finanziaria ed economica adeguata: idonea e congrua capacità finanziaria rispetto al servizio
- h) che il richiedente intende prestare;
- i) Assenza di cause di esclusione di cui all'articolo 80 del DLgs n. 50/2016;
- j) Regolarità, ove dovuto, con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge n° 68/99);
- k) Rispetto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori contenute nel D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni;
- l) Presentazione della Carta dei servizi;

I requisiti specifici faranno riferimento a:

**Capacità organizzative/gestionali:**

- a) Esistenza organigramma;
- b) Rispetto dei CCNL e degli adempimenti in materia di contributi sociali e previdenziali a favore dei lavoratori dipendenti ex L. 266/2002 e secondo la legislazione vigente.
- c) Qualifica professionale degli operatori;
- d) Presenza di un coordinatore responsabile del servizio;
- e) Adozione di specifici protocolli operativi
- f) Adozione di un registro degli utenti del servizio con l'indicazione dei PEI per la rilevazione dei dati e dei bisogni;

**Requisiti di qualità:**

- a) Formazione degli operatori;
- b) Adozione del codice etico
- c) Adozione di idonei strumenti per la rilevazione della customer satisfaction e della qualità interna
- d) Adeguati strumenti di comunicazione interna ed esterna;
- e) Disponibilità ad erogare prestazioni accessorie/complementari.

**CRITERI PER LA DEFINIZIONE DEL PREZZO**

Le variabili di costo che verranno utilizzate al fine della determinazione del prezzo, la cui accettazione è propedeutica alla stipula dei contratti/patti di accreditamento, sono:

1. Costo orario medio definito dal Ministero del lavoro riferito alle singole figure professionali coinvolte (operatore generico A1 e operatore qualificato C1);
2. Costi di gestione (costi attività amministrativa, costi utenze, materiale consumo, trasporto, qualità, formazione, equipe ecc.

Per garantire una maggiore equità del sistema rispetto all'attuale situazione di offerta si ritiene opportuno prevedere che qualora il fornitore accreditato sia contattato direttamente dal cittadino che intende fruire delle prestazioni, in totale autonomia, sia tenuto ad applicare come importo massimo lo stesso tariffario stabilito in sede di accreditamento garantendo gli stessi standard di qualità nell'erogazione delle prestazioni.

**BUONI SERVIZIO (voucher)**



Il buono di servizio o voucher è un mezzo attraverso cui sostenere a livello domiciliare, nel rispetto della libera scelta del soggetto erogatore dell'assistenza da parte dell'interessato, il soddisfacimento di bisogni di ordine sociale dei soggetti fragili, al fine di favorirne la loro permanenza nell'ambiente di vita e di relazione ed evitare o ritardare l'istituzionalizzazione.

L'assegnazione del voucher è strettamente collegata alla definizione del profilo assistenziale legato al progetto individualizzato stabilito tra beneficiario/familiare ed il servizio sociale.

Nel rispetto della libera scelta da parte del beneficiario il servizio sociale informa l'interessato sugli enti accreditati presso cui è possibile acquistare, tramite voucher, le prestazioni.

La durata del voucher sociale è determinata in relazione al periodo (espresso in mesi) previsto dai progetti personalizzati. L'entità del voucher sociale è stabilita in relazione ai bisogni assistenziali previsti nel progetto.

I requisiti di accesso ai servizi sono quelli previsti nel piano socio-assistenziale comunale e negli specifici atti regionali di riferimento per i progetti finanziati dal fondo regionale per la non autosufficienza.

### **SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA (svolto da educatore professionale)** rivolto a persone con disabili SAP

Prestazioni nell'ambito domiciliare di sostegno educativo all'utente finalizzate al recupero e al potenziamento delle competenze cognitive, emotive, comunicative e relazionali per il raggiungimento del maggior livello di autonomia possibile e di una migliore integrazione familiare e sociale.

2. Supporto alle figure genitoriali e/o agli altri familiari, nei confronti dei quali l'educatore si pone come modello relazionale educativo, aiutandoli a trovare nuovi strumenti di comunicazione e di relazione per il soddisfacimento delle esigenze della persona con disabilità e il miglioramento della qualità di vita di tutto il nucleo familiare;
3. Accompagnamento per gite, escursioni, visite guidate, animazione e altre iniziative, anche fuori dal territorio comunale;
4. Accompagnamento presso strutture sociali, culturali, sportive nel territorio comunale per favorire la comunicazione e una migliore integrazione sociale dell'utente nel contesto di appartenenza;
5. Predisposizione di un piano educativo individualizzato concordato con il Servizio Sociale comunale, con l'utente, con la famiglia, e con gli altri soggetti di riferimento;
6. Presentazione di una relazione trimestrale sulle attività svolte ed eventuali suggerimenti di modifiche del PEI;
7. Partecipazione alle riunioni di equipe con il servizio sociale per la programmazione e la verifica del lavoro svolto.
8. Partecipazione ad incontri di programmazione e verifica con altri servizi territoriali coinvolti (es. ASL).
9. Interventi di supporto del minore/giovane e del suo contesto familiare volto all'autodeterminazione della famiglia.

### **Istituzione Albo dei soggetti accreditati**

L'Albo è composto dall'elenco dei fornitori accreditati, ognuno dei quali, si iscrive dopo aver dimostrato il possesso dei requisiti di qualificazione. L'iscrizione all'Albo comporta la conoscenza e l'accettazione dell'impegno a fornire gli interventi quali - quantitativi previsti dal bando pubblico.

#### **Effetti accreditamento**

I fornitori accreditati iscritti all'Albo dovranno stipulare un patto di accreditamento con il Comune di Sini. La sottoscrizione del Patto non comporta quale conseguenza automatica l'erogazione degli interventi e servizi.

A tal fine occorre, quale condizione necessaria e sufficiente, che il cittadino utente esprima il proprio diritto di scelta individuando il soggetto accreditato come proprio fornitore.

Il Servizio Sociale con determinazione n. 126 del 06.11.2018 ha aderito al procedimento istruttorio effettuato dal PLUS di Mogoro, di cui il Comune di Gonnosnò è parte integrante, dei Soggetti accreditati a svolgere il Servizio di Assistenza Educativa dell'Ambito Plus del Distretto socio-sanitario Ales-Terralba”

Spesa prevista: Euro 15.000,00 comprensivo di ogni onere

### **Affidamento familiare**

L'affidamento familiare di un minore trova la sua disciplina nella legge n. 184 e successive modificazioni ( di specifico rilievo sono quelle apportate dalla Legge 149/2001 e quelle introdotte dalla legge 173 del 19.10.2015) ed in particolare:

L'articolo 2 della legge dispone che "il minore temporaneamente privo di un ambiente familiare idoneo nonostante gli interventi di sostegno e aiuto disposti ai sensi dell'articolo 1, è affidato ad una famiglia, preferibilmente con figli minori, o ad una persona singola, in grado di assicurargli il mantenimento, l'educazione, l'istruzione e le relazioni affettive di cui egli ha bisogno. La legge consente l'inserimento del minore in una comunità di tipo familiare solo nel caso che non sia possibile l'affidamento ad una famiglia. **L'affidamento familiare è disposto dal servizio sociale locale se vi è il consenso degli esercenti la potestà dei genitori** o del tutore e in tal caso il provvedimento è reso esecutivo dal Giudice Tutelare del luogo in cui si trova il minore. Nel caso in cui manchi il consenso dei genitori esercenti la potestà o del tutore provvede il Tribunale dei Minorenni. Il provvedimento di affidamento deve indicare le motivazioni per le quali esso è assunto, i tempi ed i modi di esercizio dei poteri riconosciuti all'affidatario nonché le modalità attraverso le quali i genitori e gli altri componenti il nucleo familiare di provenienza possono mantenere rapporti con il minore. L'affidatario è tenuto, quindi, ad accogliere presso di sé il minore ed a provvedere al suo mantenimento, alla sua educazione ed istruzione tenendo conto delle indicazioni dei genitori esercenti la potestà o del tutore ed osservando le prescrizioni stabilite dall'Autorità affidante. In ogni caso l'affidatario esercita i poteri connessi con la potestà parentale in relazione agli ordinari rapporti con l'istituzione scolastica e con le autorità sanitarie per ciò che non è dura l'ordinario. A tal proposito va ricordato che i minori hanno diritto al rispetto della propria identità culturale e, quindi, ad esempio relativamente alla propria confessione religiosa gli affidatari devono accettare la scelta fatta dalla famiglia d'origine del bambino. Il servizio sociale a sua volta, nell'ambito delle proprie competenze, su disposizione del giudice ovvero secondo le necessità del caso svolge opera di sostegno educativo e psicologico, agevola i rapporti con la famiglia di provenienza ed il rientro del minore nella stessa secondo le modalità più idonee.

*Attualmente n. 1 minore è ospite di una casa famiglia per la quale sono state stanziare somme pari a €. 30.000,00;*

*Nel corso dell'anno si prevede l'attivazione di un progetto d'affido per la quale verranno eventualmente stanziati dei fondi specifici.*

**SOGGIORNO VACANZA MINORI**

Per il solo anno 2019 si intende sperimentare una nova modalità di aggregazione e di prevenzione primaria. Si intende favorire delle giornate di condivisione stimolando incontro di genitori e di minori, mediante l'organizzazione di giornate dove le diverse generazioni si incontrano in un contesto di relax e di animazione.

Si tratta di occasioni di incontro/gruppi di sostegno fra genitori a cui partecipano anche i figli, accomunati da uno stesso problema o da una stessa esperienza, che si riuniscono per rompere l'isolamento, raccontarsi le proprie esperienze, confrontarsi e approfondire tematiche relazionali ed educative, sostenersi nelle situazioni ... Valutato che a seguito della diminuzione demografica, nell'arco degli anni il numero dei minori è ogni anno in fase di diminuzione, si rende opportuno differenziare e personalizzare al massimo le strategie per i minori.

L'Amministrazione intende applicare il sistema dei Voucher (descritti nel paragrafo precedente) anche per l'organizzazione delle attività estive dei minori. Pertanto il Servizio si attiverà per raccogliere e presentare alle famiglie ove all'interno sono presenti minori della fascia d'età dal 6 ai 17 anni, tutte le iniziative potenzialmente idonee per i minori a secondo delle fasce d'età.

### **Definizione**

Per essere legittimati all'erogazione di interventi animazione estiva per minori, i fornitori accreditati iscritti all'Albo dovranno stipulare un Patto di Accreditamento con l'Amministrazione.

La legittimazione all'offerta di interventi e servizi da parte dei fornitori accreditati non comporta quale conseguenza automatica l'erogazione degli stessi servizi. A tal fine occorre, quale condizione necessaria, che il Beneficiario o il suo rappresentante legale o in alternativa un suo familiare di riferimento esprima il proprio diritto di scelta individuando il soggetto accreditato come proprio fornitore.

Il fornitore accreditato deve effettuare l'erogazione degli interventi e servizi nei confronti di tutti gli utenti autorizzati, nel pieno rispetto dei livelli quali-quantitativi del servizio, delle procedure previste e di tutte le condizioni individuate nel bando e nei suoi allegati.

### **Fruitori del servizio**

Fruitori dei servizi sono cittadini residenti nel Comune di Gonnosnò, per i quali il Servizio Sociale riconosca il diritto all'emissione di un Voucher (minori 6/17 anni).

### **Scelta del fornitore accreditato da parte dell'utente**

Il sistema di accreditamento garantisce al cittadino utente il diritto di partecipare alla formulazione del proprio progetto assistenziale e gli riconosce il diritto di scegliere direttamente il fornitore del servizio, fra coloro che sono iscritti nell'Albo e hanno stipulato il relativo Patto di accreditamento. Al fine di agevolare la scelta consapevole del proprio fornitore sulla base dei servizi offerti, delle modalità di erogazione degli stessi, degli impegni e delle garanzie previste, il Servizio Sociale mette a disposizione dell'utente e/o del suo familiare di riferimento, anche solo per la visione:

- a) l'elenco dei soggetti accreditati inseriti nell'Albo;
- b) la Carta dei servizi di ciascun fornitore.
- c) L'attività proposta dalla ditta e il relativo costo del pacchetto delle attività offerte;

### **Determinazione del Voucher**

L'Amministrazione riconosce un Voucher che può essere speso con l'acquisto di diversi pacchetti offerti da diverse ditte per un tetto massimo di €. 300, 00 per ogni minore di età dai 6 ai 17 anni, fino alla disponibilità dei fondi di bilancio per l'anno corrente.

Per accedere ai voucher la famiglia deve avere un reddito ISEE in corso di validità non superiore ai €.30.000,00. Pertanto gli eventuali ulteriori costi sono interamente a carico della famiglia, è da intendersi che il voucher potrà coprire per intero il costo del servizio scelto dalla famiglia.

### **Organizzazione/Pubblicizzazione dei Servizi**

Preliminare all'erogazione dei servizi è la redazione di una capillare pubblicizzazione delle offerte dei diversi servizi offerti dalle singole ditte preventivamente verificate dal Servizio Sociale che contiene i seguenti elementi:

- Luogo dell'esecuzione delle attività;
- Costo del pacchetto base ben dettagliato e possibilmente illustrato;
- Descrizione degli ulteriori servizi erogati a titolo gratuito;
- Descrizione degli ulteriori servizi erogati a pagamento i quali devono essere facoltativi e non inficiante del Servizio;
- Indicazione specifica del titolo degli Operatori individuati per l'esecuzione dei Servizi e indicazione dei Nominativi degli Operatori (i quali possono essere sostituiti in fase di esecuzione del Servizio con Operato di pari Formazione o superiore)
- Indicazione di tutti gli elementi che possono risultare utili ai beneficiari per una scelta ponderata.

### **Modalità di attivazione**

**Il Servizio Sociale del Comune**, acquisita la modulistica da parte della ditta, provvede all'istruttoria della stessa, per l'accertamento dei requisiti di ammissibilità e presenta all'interessato l'elenco delle ditte accreditate e le relative carte dei servizi affinché lo stesso possa effettuare la scelta della Ditta che erogherà il servizio.

### **Raccolta delle istanze**

- Distribuzione della modulistica preventivamente autorizzata (la quale deve prevedere l'iscrizione di più minori alla stessa attività – al fine di calcolare le ulteriori agevolazioni d'accesso-), alla quale la famiglia dovrà obbligatoriamente allegare:
  - 1) Certificazione ISEE in corso di validità
  - 2) Certificazione sanitaria ove sia necessaria, scheda sanitaria;
  - 3) Versamento (attraverso Bonifico o altre modalità) di un acconto del 50% del costo del Servizio a titolo di caparra a favore della Ditta organizzatrice del Servizio;
  - 4) Il saldo del servizio dovrà essere effettuato dalla famiglia (il mancato versamento potrà essere motivo di recesso del servizio e perdita della quota versata a titolo di cauzione).
- 5) La liquidazione del voucher verrà effettuata alla famiglia previa presentazione della fattura o ricevuta dell'avvento erogazione e fruizione del servizio;

### **Voucher**

Lo strumento attraverso il quale il Comune riconosce la necessità di un intervento personalizzato e si impegna con il cittadino-utente a sostenerne in tutto o in parte l'onere finanziario necessario è il Voucher. Il Voucher, che può essere speso solo presso fornitori legittimati tramite l'accreditamento, autorizza il cittadino a fruire di specifici interventi assistenziali ed è titolo valido per il loro acquisto.

Esso contiene i seguenti elementi:

- a) il n° del Buono con la data di emissione;
- b) il Comune competente;
- c) la durata del Buono;
- d) i dati anagrafici del cittadino che usufruisce del servizio e, qualora fosse necessario, le generalità del familiare di riferimento;
- e) il fornitore prescelto dall'utente;
- f) la modalità di attivazione ;
- g) la tipologia del servizio autorizzato ( Spiaggia Day- Colonia- Campeggio ).
- h) la qualifica degli operatori;
- l) il costo totale del servizio autorizzato;

- m) la quota a carico del Comune e dell'utente;
- n) ulteriori eventuali informazioni inerenti la gestione del Buono;
- o) le firme delle parti interessate (operatore sociale referente del caso, beneficiario dell'intervento e/o familiare di riferimento o eventuale amministratore di sostegno che si impegna a partecipare personalmente alla realizzazione del progetto, referente della Ditta);
- p) la validazione da parte del Responsabile del Servizio Sociale del Comune.

### **Presentazione delle Istanze**

Dovranno essere presentate al Servizio Sociale tutte le istanze raccolte dalla Ditta, nel periodo preventivamente concordato, il quale che verrà comunicato alla stessa contestualmente all'approvazione della Modulistica e del BUDGET disponibile. Tutte le domande raccolte o pervenute oltre alla scadenza pattuita e concordata, non potranno essere coperte da VOUCHER.

La Ditta Dovrà pertanto presentare entro 5 giorni dalla scadenza:

- 1) Copia di tutte le istanze corredate delle pezze giustificati sopra richieste;
- 2) Prospetto riepilogativo delle istanze raccolte corredato delle quote di contribuzione dell'importo del VOUCHER nonché del patto di adesione al servizio richiesto sottoscritto dalla famiglia;
- 3) Il Servizio sociale emette il buono e lo consegna al beneficiario e al fornitore;
- 4) Il fornitore eroga il servizio e presenta entro il mese successivo la fattura che deve essere intestata all'utente;
- 5) Il pagamento del Voucher verrà effettuato a chiusura del servizio corredato da ricevuta o fattura nonché attestato da parte della famiglia di corretta esecuzione del servizio;
- 6) In caso di partecipazione di utenti di portatori di Handicap e nell'ipotesi in cui la ditta dovrà apportare per l'esecuzione del servizio un potenziamento di ausili e/o personale la tariffa giornaliera potrà essere aumentata nella misura massima del doppio previsto per gli utenti normodotati (previa giustificazione della spesa);

### **- espletamento del servizio**

Il servizio deve essere garantito per tutta la durata dell'accreditamento, senza soluzione di continuità, in conformità della programmazione definita e concordata ( carta dei servizi locandina pubblicitaria ecc).

### **Durata e cause di cessazione del Voucher**

Il Voucher è strettamente connesso alla durata del Servizio scelto dalla famiglia del beneficiario

Ogni cambiamento della situazione che richiede la modifica degli interventi autorizzati comporta l'emissione di un nuovo Voucher che sostituisce il precedente.

Il cittadino utente può rinunciare in qualsiasi momento al Voucher emesso prima della sua scadenza, dandone preavviso scritto di almeno sette giorni lavorativi all'operatore sociale responsabile del caso e al fornitore, senza penalità o ritorsioni di sorta (ad esclusione del 50% della quota di contribuzione dell'utenza che potrà essere verrà trattenuta in quanto versata a titolo di caparra). Tale rinuncia comporta l'esclusione dal servizio scelto e l'impossibilità di ricorrere nell'anno in corso a nuove attivazioni del servizio, salvo i casi che saranno oggetto di valutazione da parte dell'operatore sociale.

In caso di necessità di interruzione del servizio per cause di forza maggiore (documentata o documentabile), il familiare di riferimento dovrà darne tempestivamente comunicazione al Comune e al fornitore.

L'utente può, altresì, richiedere al soggetto accreditato ulteriori interventi aggiuntivi e/o accessori rispetto a quelli autorizzati nel Voucher , ricompresi tra quelli proposti dalle ditte in sede di richiesta di accreditamento, i cui costi restano, pertanto, a totale carico dell'utente.

### **Cause di sospensione del Voucher**

Nel caso di particolari esigenze personali (straordinarie/gravi documentate o documentabili) che non consentano la regolare fruizione degli interventi già autorizzati, il cittadino utente o suo familiare di riferimento deve comunicare al fornitore la necessità di una sospensione celere e tempestiva dell'intervento/servizio, in tal caso verrà liquidato il solo servizio fruito .

### **Costo del Voucher**

Il servizio sociale del Comune assegna al cittadino utente il Voucher accertato il requisito d'accesso (residenza, età, ISEE) e sino alla concorrenza degli stanziamenti annuali di bilancio. Nel Voucher è indicato il costo totale degli interventi autorizzati.

### **Utenti non beneficiari di Buoni servizio**

Possono avvalersi dei fornitori accreditati anche coloro che ritengano di acquistare autonomamente e interamente a proprie spese gli interventi di animazione estiva necessari a soddisfare la loro domanda. Essi si rivolgono direttamente ai fornitori accreditati, che sono tenuti ad assicurare, a fronte dei medesimi livelli standard di qualità e quantità degli interventi che hanno accettato di fornire con la richiesta di accreditamento, con i prezzi non superiori a quelli previsti dal presente bando e dalle proposte di tariffe accessorie formulate dalle ditte in fase di accreditamento.

L'utente non beneficiario di un Voucher stipula con il fornitore accreditato un contratto nel quale sono indicati operatori coinvolti e loro funzioni, durata complessiva del programma, attività previste, frequenza degli interventi, preventivo di spesa mensile e obbligo per il fornitore di dare immediata comunicazione di un'eventuale successiva cancellazione dall'Albo.

### **Prestazioni obbligatorie**

L'elenco delle prestazioni che potranno essere previste nel Voucher sono:

#### **COLONIA O CAMPEGGIO ( ad esclusiva valenza educativa)**

La ditta dovrà garantire le seguenti prestazioni e i precisati requisiti:

- a) Lo svolgimento del servizio dal 20 al 30 luglio (Suscettibile di variazione) per la durata di 11 giorni (10 notti);
- b) Pernottamento camere multiple 10/12 posti o tende 6/8 posti;
- c) Servizio di pensione completa dal pranzo del primo giorno fino alla colazione dell'undicesimo giorno, con abbondante prima colazione, pranzo, merenda e cena secondo un menù approvato dalla ASL di riferimento e con l'utilizzo di prodotti genuini e di qualità;
- d) Servizio lavanderia
- e) Assistente bagnanti (MIP);
- f) Interventi di primo soccorso 24 ore su 24;
- g) assistenza medica;
- h) Sorveglianza e assistenza ai minori 24 ore su 24 con personale idoneo, qualificato (educatori, animatori sociali, diplomati ISEF o titoli equipollenti) e di comprovata esperienza in ambito educativo e in attività di animazione ludico – sportiva per minori, IN RAPPORTO 1/8.
- i) Polizza assicurativa RCT e infortuni;
- j) Possibilità di svolgere tutte le seguenti attività senza ulteriori oneri a carico dell'utenza e con la presenza di istruttori/educatori qualificati:
  - giornate di educazione ambientale secondo il programma che dovrà essere trasmesso in allegato (precisare n. di giornate e modalità di svolgimento);
  - nuoto (in piscina e al mare);
  - escursioni guidate almeno due secondo il programma che dovrà essere trasmesso in allegato (precisare n. di giornate e modalità di svolgimento);
  - beach-volley
  - laboratori di pittura, ambientali, lavori su creta e altri che potranno essere proposti dalla ditta;
- k) animazione sportiva, ricreativa, culturale e teatrale, con attività al mare e in colonia

- l) eventuale servizio navetta per accompagnare e riprendere i ragazzi al mare;
- m) Materiale di animazione e attrezzature sportive
- n) Trasporto dei minori da Gonnosnò alla colonia/campeggio e ritorno con pullman dotato di aria condizionata e in regola con la normativa vigente, con accompagnatore della ditta.
- o) Ove richiesto dai partecipanti, e previa specifica autorizzazione scritta dei genitori, dovrà essere possibile acquistare direttamente al campo, l'escursione al Parco Acquatico e le altre attività facoltative;
- p) prezzo pro capite € 36,00/50,00 al giorno (€ 360,00/500,00 per 10 notti) Comprensivo di trasporto e l'accompagnamento da Gonnosnò alla colonia e viceversa.

### **Requisiti struttura**

La cooperativa garantisce che la struttura è in possesso dei seguenti requisiti:

- la struttura è autorizzata all'esercizio dell'attività ricettiva ai sensi della L. R. 12/08/1998 n. 27 e successive modifiche e integrazioni;
- la struttura è perfettamente agibile ed idonea ad ospitare gruppi di minori per soggiorni estivi, secondo la normativa vigente;
- la struttura dispone di camere multiple con aria condizionata, bagno e doccia, spazi comuni e di gioco adeguati, sala mensa e cucina;

### **Requisiti per il trasporto:**

- Il trasferimento con pullman GT da Gonnosnò alla sede individuata per le attività andata/ritorno;
- Parcheggio, diaria e oneri per l'autista e qualunque altra spesa inerente l'utilizzo del pullman;
- Il mezzo di trasporto deve avere tutti i requisiti di legge oltre ad essere dotato di aria condizionata sterio e toilette;
- L'autista deve possedere tutti i requisiti per l'uso del mezzo idoneo al trasporto dei minori e deve essere in perfetta salute psico-fisica, dovrà essere specificato il tipo di assunzione e il tipo di contratto applicato allo stesso.

### **Destinatari**

I Destinatari del servizio sono i minori di età compresa tra i 6 e i 17 anni residenti nei Comuni del PLUS MOGORO.

### **SPIAGGIA DAY ( a Valenza educativa e/o Valenza sportiva )**

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione delle attività inerenti il servizio intercomunale di Spiaggia Day, rivolto ai minori dei Comuni del PLUS MOGORO in **località Torre Grande o altra spiaggia della provincia di Oristano o Cagliari o Piscine attrezzate all'aperto**, ed è finalizzato a creare momenti di aggregazione e socializzazione.

Si prevedono n. 10 giornate di attività come di seguito specificato:

- n. 10 giornate di Spiaggia day presso località individuate nella provincia di Cagliari o Oristano o gite istruttive o educative oppure giornate di animazione in piscine regolarmente attrezzate e autorizzate;

Il servizio di spiaggia day comprende:

- Trasferimento con autobus GT dei minori, compresi nella fascia d'età tra i 6 e i 17 anni, dal punto di ritrovo, individuato dal servizio, presso la spiaggia Marina o altra località individuata dalla Ditta .
- Attività di spiaggia di tipo ludico-ricreative-educative- sportive.

L'orario complessivo (minimo) è previsto in:

- n. 5 ore giornaliere al mare, con partenza presumibile a secondo della distanza della spiaggia dalle ore 7.30/8,00 alle ore 14.00/15,00 per i giorni in cui si effettuerà lo Spiaggia Day al mare o altra località;

- Durata del servizio

Il servizio dovrà essere svolto preferibilmente nei mesi di Luglio e Agosto, avrà una cadenza bisettimanale o tri settimanale (tenendo conto degli impegni assunti, nel limite del possibile, prima della programmazione del Servizio).

### **Destinatari**

I Destinatari del servizio sono i minori di età compresa tra i 6 e i 17 anni residenti nei Comuni Comune di Gonnosnò

Verrà stabilito un calendario Fisso e in caso di maltempo che non permetta la permanenza in spiaggia dei Minori, la ditta dovrà provvedere con un'altra gita (nella stessa giornata) o altre attività ludiche in locali idonei.

### **Operatori :**

**Per il Servizio Spaggia Day** a valenza Sportiva le attività avranno una prevalenza volta all'animazione sportiva e gli operatori dovranno essere in possesso di titoli riconosciuti a norma di legge rilasciati da Enti autorizzati il loro coordinatore deve essere in possesso del Diploma ISEF (Vecchio o nuovo ordinamento) o altra figura equipollente, all'interno del gruppo degli Operatori deve essere obbligatoriamente previsto la figura di un Bagnino in possesso di brevetto rilasciato da Ente autorizzato;

**Per lo Spiaggia Day a Valenza Educativa** le attività avranno una prevalenza Educativa – Ludico, gli Operatori devono essere in possesso de titolo Animatore sociale/ludotecario ( o equipollente paritario o superiore) il loro coordinatore deve essere in Possesso del titolo di Educatore Professionale/Assistente Sociale (o Lauree Equipollenti) all'interno del gruppo degli Operatori deve essere obbligatoriamente previsto la figura di un Bagnino in possesso di brevetto rilasciato da Ente autorizzato

### **Requisiti per il trasporto:**

- Il trasferimento con pullman GT dal Comune di Gonnosnò alla sede individuata per le attività andata/ritorno;
- Parcheggi, diaria e oneri per l'autista e qualunque altra spesa inerente l'utilizzo del pullman;
- Il mezzo di trasporto deve avere tutti i requisiti di legge oltre ad essere dotato di aria condizionata stero e toilette (facoltativa);
- L'autista deve possedere tutti i requisiti per l'uso del mezzo idoneo al trasporto dei minori e deve essere in perfetta salute psico-fisica, dovrà essere specificato il tipo di assunzione e il tipo di contratto applicato allo stesso.

### **Polizza assicurativa RCT e infortuni obbligatoria per tutta la durata del Servizio**



## **Prestazioni accessorie**

Il fornitore che intende accreditarsi potrà presentare, al momento della richiesta di iscrizione all'Albo, un elenco di prestazioni accessorie e/o complementari che intende proporre in aggiunta alle prestazioni obbligatorie. In relazione alla tipologia di utenza dei servizi che intende proporre, le prestazioni accessorie e/o complementari che possono meglio rispondere alle esigenze e ai bisogni e possono essere gratuite o aggiuntive a pagamento, sono, a titolo esemplificativo:

- attività di equitazione;
- corso surf;
- gita in un parco acquatico;
- visita acquario;
- visita sito archeologico;

Il fornitore dovrà indicare in modo chiaro ed esplicito le modalità organizzative nonché il costo. Le prestazioni accessorie e/o complementari sono effettuate su richiesta dell'utente e/o familiare di riferimento con attribuzione diretta dell'intero costo all'utente beneficiario del servizio. Il fornitore potrà integrare l'elenco delle prestazioni accessorie, anche durante il periodo di vigenza dell'accreditamento, previa comunicazione e validazione del Servizio Sociale Comunale.

## **. 20 - Tariffe**

**Il Costo per il pacchetto dell' spiaggia DAY** è da un prezzo base di €. 200,00 ad un prezzo massimo di €.400,00, comprensivo di tutti i costi IVA, costi di gestione, coordinamento, sicurezza ecc, (onnicomprensivo).

**Il Costo per il pacchetto della colonia o campeggio** è dato da un prezzo base di €. 35,00 ad un prezzo massimo di €. 50,00 pro-capite per un pacchetto di €. 350,00/600,00 Possono essere formulati anche pacchetti contenenti un numero di giorni inferiore a quello previsto purché rientranti nella quota giornaliera, comprensivo di tutti i costi IVA, costi di gestione, coordinamento, sicurezza ecc. (onnicomprensivo).

Le Ditte hanno la facoltà di proporre pacchetti diversi, rispettando il parametro giornaliero.

## **Modalità di pagamento dei Voucher**

Il corrispettivo relativo al Voucher e alle prestazioni effettivamente rese sarà liquidato alla famiglia. Il fornitore trasmetterà le fatture/ricevute entro il giorno 15 dalla corretta esecuzione del servizio. La fattura deve essere intestata all'utente e dovrà essere riportata la dicitura "Servizio animazione estiva e/o Spiaggia Day - colonia – campeggio erogati all'utente - Buoni servizio N. ". In caso di contestazione, si procederà alla liquidazione parziale della fattura per l'importo ritenuto congruo, salvo successiva verifica ed eventuale conguaglio. In tali casi il fornitore deve produrre le relative note di credito/debito al fine di chiudere le situazioni pendenti.

### **- Obblighi del fornitore nei confronti del cittadino utente**

Il fornitore accreditato è tenuto a garantire l'esecuzione delle prestazioni previste nel Voucher secondo i tempi, le modalità e i costi in esso previsti e nel rispetto delle condizioni indicate nel Bando e nei suoi allegati.

In caso di violazione di tali obblighi e in caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, il comune di Gonnosnò ha facoltà di procedere all'applicazione di penalità che verranno riportate nel bando riportate.

**Il fornitore accreditato:**

- si impegna a rispettare il diritto di scelta esercitato dal cittadino utente;
- si impegna ad erogare il servizio nel rispetto del programma concordato e sottoscritto dalle parti, secondo le prestazioni, i tempi, le modalità e i costi previsti nel Voucher ;
- qualora nella propria Carta dei servizi consegnata all'utente e/o familiare di riferimento abbia previsto, l'erogazione, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione comunale e/o dell'utente, di prestazioni complementari, migliorative, aggiuntive di qualità rispetto alle prestazioni obbligatorie, si impegna all'erogazione delle stesse secondo le condizioni e i tempi indicati negli stessi documenti e si impegna altresì, se non previsto diversamente, a garantirne l'esecuzione per tutta la durata del Voucher ;
- si impegna a comunicare tempestivamente al cittadino utente e/o al suo familiare di riferimento e al servizio sociale del Comune, l'eventuale scostamento rispetto all'intervento concordato;
- dovrà assicurare anche agli utenti non beneficiari di Voucher i medesimi standard di qualità e gli interventi che ha accettato di fornire con la richiesta di accreditamento, a fronte di una tariffa dichiarata e comunicata

**Il fornitore** inoltre deve garantire la figura di un coordinatore deputato a svolgere le seguenti funzioni:

- cura il coordinamento degli operatori impegnati nel servizio;
- è referente per conto del fornitore accreditato nei confronti del Servizio Sociale Comunale;
- partecipa agli incontri organizzati dal Comune per la verifica sull'andamento degli interventi autorizzati;
- stabilisce rapporti di collaborazione con Enti, Istituzioni, Associazioni, altre agenzie del territorio, finalizzati alla integrazione dei servizi accreditati con gli altri servizi già attivi a favore degli utenti assistiti e alla implementazione degli interventi in un'ottica di lavoro di rete.

Il fornitore è tenuto inoltre a garantire la continuità degli operatori impiegati nei diversi interventi, al fine di favorire quel rapporto relazionale con l'utente che è fattore determinante della qualità.

Il fornitore deve garantire l'osservanza delle norme vigenti relative alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 e ss.mm. e ii., all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi e altre malattie professionali, ed ogni altra disposizione in vigore o che dovesse intervenire successivamente per la tutela materiale dei lavoratori.

Il fornitore deve applicare per l'intera durata dell'iscrizione all'Albo dei soggetti accreditati, nei riguardi di tutto il personale impiegato, senza distinzione alcuna tra dipendenti e soci lavoratori, tutte le leggi vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, i regolamenti e le disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, nonché integrativi provinciali/aziendali vigenti e successivi rinnovi. In particolare si impegna al rispetto dei salari minimi contrattuali, al pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali, alla previsione di idonee coperture assicurative, assumendone a proprio carico gli oneri relativi.

Deve inoltre garantire l'attivazione delle procedure di primo soccorso in caso di necessità.

Fra i compiti del fornitore accreditato vi è la predisposizione della Carta dei Servizi che dovrà mettere a disposizione dell'utenza, presso la sede del Servizio Sociale, con la finalità di facilitare l'utente nella scelta consapevole del proprio fornitore.

Il fornitore dovrà illustrare inoltre le procedure e gli strumenti adottati per la gestione dei reclami e/o disservizi; lo stesso si impegna a dare risposta al reclamo entro 7 giorni e a comunicare immediatamente all'Amministrazione competente le segnalazioni pervenute.

Il fornitore dovrà illustrare le procedure e gli strumenti adottati per la soddisfazione dei cittadini evidenziando i criteri di valutazione, modalità e standard di riferimento;

Tempi e modalità verranno indicati nel Bando che il servizio provvederà alla pubblicazione entro il mese di maggio 2019

Spesa prevista Euro 10.000,00

### **CONTRIBUTO AVVIAMENTO ALLO SPORT**

Tenuto conto che negli anni precedenti il corso di nuoto invernale ha riscosso notevoli consensi sia da parte dei genitori che da parte degli stessi minori. Valutato che comunque è impossibile accontentare tutti, in quanto non c'è accordo sulla struttura da individuare. Per il 2019 si vuole riproporre, l'erogazione di un contributo a rimborso per n. 7 mesi per un importo max di €. 40,00 per ogni minore che frequenta un'attività sportiva. ( maggiori dettagli verranno stabiliti con apposito atto di G.M. )

Con delibera di G.M. "**CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE AVVIAMENTO ALLO SPORT DEI MINORI.**", ove sono stati individuati i seguenti criteri per i contributi sportivi per l'anno 2016/2017 (ottobre/maggio), indicati qui di seguito:

- svolgimento di attività sportiva dei minori ricompresi nella fascia di età 3 – 17 anni nel periodo che va da Ottobre 2018 a Maggio 2019;
- avere un reddito ISEE del nucleo familiare non superiore a €. 50.000,00;
- rimborso massimo di €. 40,00 per n. otto (8) mesi (contributo massimo di €. 320,00);
- liquidazione del contributo in un'unica soluzione a favore delle famiglie dei bambini e ragazzi che esibiranno le pezze giustificative;
- In caso di mancanza di disponibilità di fondi verrà applicata una decurtazione percentuale su tutti i beneficiari;

Spesa prevista per Contributo allo Sport €. 800000

## **€ 4) AREA GIOVANI E FAMIGLIE**

### **Viaggio Culturale**

**Viste:**

- la legge n. 328/2000 che ha introdotto l'istituto dell'Accreditamento quale modalità di affidamento dei servizi socio-assistenziali art. 11,1 autorizzazione e accreditamento;
- la legge regionale n. 23/2005 che ha definito i criteri per la concessione delle autorizzazioni e il rilascio dell'accreditamento dei servizi e delle strutture, rimandando gli aspetti attuativi ad un "regolamento di attuazione" che ad oggi non è stato ancora emanato;
- la L.R. n. 23/2005 recante "Sistema integrato dei servizi alla persona. Abrogazione della L.R. 4/88. Riordino delle funzioni socio-assistenziali";

- il DPGR 12/199, preso ancora a riferimento da questo ente nella parte che regola la compartecipazione ai costi delle rette d'inserimento in strutture residenziali, in attesa che la giunta regionale determini le soglie e gli scaglioni ISEE per la compartecipazione ai costi delle prestazioni sociali (provvedimento previsto dall'art. 46 del regolamento di attuazione della L.R. 23/2005 e non ancora adottato dalla Regione);
- la deliberazione dell'ANAC n. 32 del 20/01/2016 di approvazione delle linee guida;

**Valutato** che, come dalle linee guida della normativa sociale, è importante favorire l'autodeterminazione dell'utenza con relativa facoltà di scelta del servizio di aggregazione, in particolare nella fattispecie dando l'opportunità di individuare autonomamente la ditta esecutrice del servizio; l'organizzare un viaggio culturale sia per l'area Giovani che per l'area Anziani, garantendo la fruizione all'intervento di aggregazione ad un maggior numero di utenza mediante l'erogazione di un contributo a ciascuno partecipante fino ad un massimo di €. 250,00, e comunque fino alla disponibilità delle somme stanziare in bilancio, dando atto che nell'ipotesi di insufficienza di fondi il contributo verrà ridotto proporzionalmente a tutti i partecipanti in egual misura; a tal fine, intende privilegiare un unico soggiorno culturale in una località europea, in particolare a Madrid, nel periodo di Ottobre c.a., viaggio che potrà programinarsi a condizione che il numero di adesioni sia di almeno 20 persone;

Al viaggio culturale potrà prendere parte un componente dell'amministrazione in qualità di accompagnatore;

Verrà concesso un contributo a ciascuno richiedente fino ad un massimo di €. 250,00, e comunque fino alla disponibilità delle somme stanziare in bilancio, dando atto che nell'ipotesi di insufficienza di fondi il contributo verrà ridotto proporzionalmente a tutti i partecipanti in egual misura, per prendere parte ad un unico soggiorno culturale in una località europea, nel periodo bassa stagione, garantendo comunque la facoltà di individuare autonomamente ditta esecutrice del servizio, da dichiararsi nell'istanza di richiesta del contributo previa presentazione della dichiarazione ISEE non superiore ai €. 50.000,00, il tutto con la finalità di incentivare le attività rivolte agli anziani/adulti comprese le famiglie con minori, quale importante percorso di aggregazione sociale;

Il viaggio in oggetto potrà programinarsi a condizione che il numero di adesioni sia di almeno 20 persone;

Fondi Stanziati €. 10.000,00

## **SCUOLA CIVICA DI MUSICA**

La Scuola ha lo scopo di concorrere alla diffusione sul territorio dell'istruzione musicale quale elemento essenziale per la crescita culturale, sociale ed intellettuale dei giovani e dell'intera comunità, opera nel territorio realizzando una serie di servizi di interesse musicale. In particolare, contribuisce alla diffusione della cultura musicale attraverso:

- a) una struttura scolastica che consenta la partecipazione di ogni cittadino alle attività istituite.
- b) In particolare, le programmazioni didattiche sono elaborate tenendo conto delle seguenti finalità della Scuola:
  - . permettere che i cittadini di ogni età acquisiscano gli elementi indispensabili per la formazione di una cultura musicale di base;

- . offrire agli allievi l'opportunità di accedere, attraverso un'adeguata preparazione, ai Conservatori di Stato ;
- c) l'organizzazione di corsi di aggiornamento sulla didattica della musica rivolti ad operatori, educatori ed insegnanti, del territorio.
- d) l'organizzazione di lezioni-concerto;
- e) l'ideazione ed organizzazione di attività concertistiche;
- f) la promozione ed il coordinamento, in collaborazione con altri Istituti o Enti,
- g) la qualificazione e valorizzazione dei gruppi musicali e corali locali

Il Comune di Marrubiu con Deliberazione C.C. n. 15 del 29/03/2002 ha costituito la Scuola Civica di Musica della Provincia di Oristano nella forma dell'Istituzione ai sensi degli articoli 113 e 114 del D.lgs. n. 267/2000 con l'adesione di diversi Enti Locali e individuazione dello stesso Comune di Marrubiu Ente capofila.

Il Comune di Gonnosnò ha aderito all'Istituzione intercomunale Scuola Civica di Musica della Provincia di Oristano a decorrere dall'annualità 2010/2011/2012, e che il servizio garantito dall'istituzione Scuola Civica di Musica ha riscosso un buon gradimento da parte dei partecipanti nel corso delle varie annualità.

Il Direttore Tecnico della Scuola il Maestro Andre Piras ha accolto le istanze del Comune di Gonnosnò, benchè gli altri comuni (già aderenti) avessero già completato l'istruttoria di amministrativa.

Nel 2017 l'Amministrazione con delibera di C.C. 31 del 29.09.2017 ha aderito alla scuola civica di musica

**Importo previsto per l'anno 2018/2019 €2.280,00**

### **GIORNATA ECOLOGICA**

l'Amministrazione Comunale organizza la "Giornata Ecologica" con l'obiettivo di rafforzare il concetto della tutela dell'ambiente e ripulire alcune aree del territorio comunale, opportunamente individuate. Il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii nello specifico l'articolo 2 comma 10 lettera d) dello Statuto Comunale (*"il Comune ispira la sua azione al recupero, valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali"*). L'iniziativa in oggetto non comporta alcuna forma di promozione dell'immagine dell'Amministrazione ma è semplicemente finalizzata a:

- sensibilizzare la cittadinanza a sviluppare un senso di responsabilità sui temi della tutela dell'ambiente e dell'abbandono dei rifiuti;
- favorire un momento di vita collettiva e sociale nel territorio comunale per la raccolta dei rifiuti abbandonati nelle aree e/o spazi pubblici;

La giornata da cinque anni viene disposta con una delibera di G.M. con la quale viene stabilita la giornata, nel 2018/2020 **sarà realizzata nel periodo maggio giugno**, modalità e quote di partecipazione dei cittadini residenti e non residenti.

**“ORGANIZZAZIONE GIORNATA ECOLOGICA.”** : secondo le seguenti direttive:

1. Divulgazione dell’iniziativa, raccolta delle istanze dei partecipanti;
2. acquisto di kit per la pulizia, necessari per la buona riuscita dell’iniziativa;
3. acquisto di una maglietta e cappellino con logo della giornata per tutti i partecipanti;
4. organizzazione attività di animazione a tema nel pomeriggio per i più piccoli;
5. Organizzazione di un momento conviviale

Il Fondo verrà gestito da un comitato/associazione che si presta all’organizzazione della giornata individuata dall’Amministrazione

Somma stanziata €. 1.500,00

## **5) FONDI A DESTINAZIONE VINCOLATA**

### **INTERVENTI IN FAVORE DEI SOFFERENTI MENTALI**

Per quanto riguarda gli adempimenti relativi alla legge regionale n. 20/97 (che integra la legge regionale n. 15/92) avente per oggetto "Nuove norme inerenti provvidenze a favore di persone residenti in Sardegna affette da patologie psichiatriche", previsti dall'art. 3, il Servizio intende concordare con il C.S.M. di Ales, la realizzazione dei piani d'intervento da concretizzarsi con progetto obiettivo da effettuare in forma associata fra diversi Comuni della zona che verranno allegati come progetto obiettivo intercomunale . Mentre agli utenti che rimarranno fuori dal progetto obiettivo per incompatibilità, verrà liquidato l’integrazione mensile con scadenza bimestrale, al fine di attuare l’obiettivo effettivo di integrazione del reddito.

Sofferenti mentali L.R. 15/92 E L.R.20/97 art. 10 (misura sussidio).

Spesa prevista presunta per n. 8 utenti

- BENEFICIARI PROVVIDENZE L.R. 27/83 (TALASSEMICI E LINFOPATICI) MALIGNI) e L.R.9/2004

- BENEFICIARI PROVVIDENZE L.R. 11/85 (NEFROPATICI)

**- BENEFICIARI PROGETTI PERSONALIZZATI AI SENSI DELLA L.162/98**

**I piani personalizzati**, strumento così innovativo ed essenziale per il benessere delle **persone con disabilità grave** . Con questo provvedimento, infatti, non solo si garantisce il diritto di poter continuare a vivere presso la propria casa e di proseguire i percorsi di vita indipendente sostenuti dal servizio pubblico, **senza quindi finire chiusi in un istituto**,

La Giunta Regionale, nella seduta del 13 dicembre 2017 con delibera n. 55/12, ha deliberato:

“che i piani personalizzati di nuova attivazione nel 2018 avranno decorrenza dal 01/05/2018 per le persone con disabilità grave di cui all'art.3 comma 3 della Legge 104/92 certificata al 31.12.2017 o che hanno effettuato la visita entro il 31/12/2017 la cui certificazione definitiva sia stata rilasciata successivamente a tale data”.

I piani personalizzati di nuova attivazione, pertanto, saranno avviati dal 01.05.2018.

**La documentazione completa di Domanda, comprensiva di certificazione ISEE 2018, verbale legge 104/94 art.3 comma 3 (certificata al 31.12.2018), scheda sanitaria compilata dal Medico di Medicina Generale, copia documento d'identità e codice fiscale ed eventuale IBAN, dovrà essere presentata all'ufficio protocollo entro e non oltre le ore 13,00 del 28.02.2019.**

Per i piani da attuarsi nel 2019, il criterio di carattere generale secondo il quale la gestione del progetto non può essere affidata ai parenti conviventi né a quelli indicati all'art. 433 del Codice Civile, escludendo ulteriori deroghe.

Le domande dovranno essere compilate su apposito modulo disponibile presso l'Ufficio Servizi Sociali e sul sito del Comune di Gonnosnò [www.comune.gonnosno.or.it](http://www.comune.gonnosno.or.it).

- Contributi rette ricovero AIAS

Nel complesso quadro normativo derivato dalla legge 328 del 2000, che ha profondamente innovato la disciplina in materia di assistenza sociale, valorizzando nel contempo il ruolo e il coinvolgimento del grande popolo del «Terzo Settore» all'interno della società civile.

I suggerimenti dell'art.11 della legge 328, indicano non solo i presupposti necessari per ottenere l'accreditamento formale che ci abilita – al pari del comparto pubblico – all'erogazione di tutti i servizi. Un servizio cresciuto nel tempo, al fianco della collettività, raccogliendo (e forse anticipando) i messaggi della normativa nella consapevolezza che saranno le più ampie Riforme dell'assistenza sociale a cadenzare i momenti più qualificanti dei servizi sociali e sanitari, per ottimizzare i quali servirà un grande sforzo collettivo di intuizione politica e di applicazione amministrativa.

I fini istituzionali, sono i seguenti:

Eguaglianza: nessuna eventuale disparità di trattamento sarà da attribuirsi a discriminazioni riguardanti razza, sesso, lingua, religione, opinioni politiche o situazione economica. Imparzialità: i comportamenti nei confronti degli utenti sono guidati da criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità. Umanizzazione. Le informazioni riguardanti la persona sono comunicate solamente al diretto interessato o al suo delegato. Il personale sanitario e il personale amministrativo operano nel rispetto del segreto professionale e della riservatezza delle informazioni di cui sono venuti a conoscenza. Presso le nostre strutture non sono esposti elenchi nominativi di pazienti. Continuità: l'assistenza, nell'ambito delle modalità stabilite dalla normativa del settore, regolare e senza interruzioni. In caso di funzionamento irregolare o di interruzione di servizio dovuto a cause non riferibili al nostro volere, saranno adottate tutte le misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile. Diritto di scelta: nel rispetto della disciplina sui Livelli Essenziali di Assistenza e sui requisiti strutturali, organizzativi e funzionali sarà tutelato, per quanto di competenza istituzionale. Partecipazione: al fine di tutelare il diritto di ciascuno alla corretta fruizione del servizio l'utente: o ha diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano in possesso della struttura; o ha la garanzia del diritto alla privacy nel rispetto del Decreto Legislativo 196/03; o può esporre verbalmente o per iscritto osservazioni o reclami secondo le modalità previste dall'Ufficio Rapporti con l'utenza. Efficacia, efficienza e qualità dei servizi: cercare di raggiungere l'obiettivo primario e cioè la massima qualità nell'erogazione delle prestazioni (efficacia) razionalizzando l'organizzazione per ottimizzare l'impiego di tutte le risorse disponibili .

Il Servizio Sociale del Comune di residenza" originaria", stipula una convenzione per inserire in una Casa Protetta, il quale provvede a quantificare la quota di contribuzione al costo del servizio da parte dell'Utente.

Per tale utenza la RAS trasferisce fondi a destinazione Vincolata

- - **Progetti RITORNARE A CASA**. Il programma, nato dieci anni fa, è finalizzato a favorire la permanenza nel proprio domicilio di persone in situazione di grave e gravissima non autosufficienza, che richiedono un livello assistenziale molto elevato. Fino a tutto il 2016 gli utenti beneficiari dell'intervento, o i loro familiari, rivolgendosi al Servizio Sociale hanno potuto attivare un progetto personalizzato di sostegno alla domiciliarità, previa valutazione dell'equipe dell'unità di valutazione territoriale (U.V.T.) del distretto socio sanitario e della Commissione tecnica regionale, istituita presso la Direzione generale delle Politiche sociali. Nel corso di quest'anno sono stati approvati e ammessi a finanziamento 3 nuovi progetti e ulteriori tre progetti attendono una valutazione dei quali cosiddetti ordinari, di 1 livello, (che riguardano persone dimesse da strutture residenziali a carattere sociale e/o sociosanitario dopo un periodo di ricovero non inferiore a 12 mesi; malati oncologici in fase terminale; persone con grave stato di demenza; con patologie non



reversibili degenerative e non degenerative, con altissimo grado di disabilità; con patologie croniche degenerative con pluripatologia) e n. 1 di 3 livello.

“Con le nuove linee, La RAS trasferirà all’Ente le risorse del Fondo non autosufficienza nazionale 2018, per il potenziamento dell’assistenza per le persone in condizioni di non autosufficienza e per le persone in condizioni di disabilità gravissime riconducibili al 2° e 3° livello assistenziale.

## IL BONUS IDRICO ACQUA BONUS ENERGIA ELETTRICA

Dal 1 luglio 2018 sarà possibile richiedere il bonus sociale idrico o bonus acqua per la fornitura di acqua. Si tratta di una misura volta a ridurre la spesa per il servizio di acquedotto di una famiglia in condizione di disagio economico e sociale.

E' stata prevista dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 13 ottobre 2016, emanato in forza dell'articolo 60 del cosiddetto Collegato Ambientale (legge 28 dicembre 2015, n. 221) e successivamente attuata con provvedimenti dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente.

Consente di non pagare un quantitativo minimo di acqua a persona per anno. Tale quantitativo è stato fissato in 50 litri giorno a persona (18,25 mc di acqua all'anno), corrispondenti al soddisfacimento dei bisogni essenziali.

### **Chi ha diritto**

Hanno diritto ad ottenere il bonus acqua gli utenti diretti ed indiretti del servizio di acquedotto in condizioni di disagio economico sociale, cioè che sono parte di nuclei familiari:

- con indicatore ISEE non superiore a 8.107,5 euro;
- con indicatore ISEE non superiore a 20.000 euro se con almeno 4 figli a carico.

### **l'utente diretto**

E' l'utente finale in condizioni di disagio economico sociale direttamente titolare di una fornitura per il servizio di acquedotto ad uso domestico residente.

### **l'utente indiretto**

E' uno dei componenti del nucleo ISEE in condizioni di disagio economico sociale, che utilizzi nell'abitazione di residenza una fornitura per il servizio di acquedotto intestata ad un'utenza condominiale.

### **Come e dove si richiede**

La domanda per ottenere il bonus acqua va presentata, in forma di autocertificazione, presso il proprio Comune di residenza utilizzando gli appositi moduli che verranno pubblicati sul sito SGATE o richiesti al Servizio Sociale.

### **documenti servono per presentare la domanda**

Per presentare la domanda, oltre al modulo compilato con i propri dati anagrafici e i riferimenti che identificano la fornitura, servono:

- un documento di identità;
- un'eventuale delega;
- un'attestazione ISEE in corso di validità;
- un'attestazione che contenga i dati di tutti i componenti del nucleo ISEE (nome-cognome e codice fiscale);
- un'attestazione per il riconoscimento di famiglia numerosa (almeno 4 figli a carico), se l'ISEE è superiore a 8.107,5 euro (ma entro i 20.000 euro).

Le informazioni per identificare la fornitura sono reperibili in bolletta e sono:

- il codice fornitura;

- il nominativo del gestore idrico (il soggetto che gestisce il servizio di acquedotto e che emette la fattura).

Nel caso di un utente indiretto queste ultime due informazioni non sono obbligatorie, ma è assolutamente preferibile averle a disposizione al momento della presentazione della domanda.

Il **bonus elettrico** è un'agevolazione rivolta alle famiglie con **reddito basso** e ai nuclei familiari nei quali sono presenti soggetti in **gravi condizioni di salute**. Nel rispetto dei requisiti previsti, è possibile presentare domanda e beneficiare dello sconto sulle bollette della luce.

Il contributo, riconosciuto dall'Autorità per l'energia e dai Comuni, è rivolto alle famiglie che versano in situazioni di **disagio economico e fisico** e alle **famiglie numerose** secondo specifiche regole.

- ad un nucleo familiare con indicatore **ISEE non superiore a 8.107,5 euro**;
- ad un **nucleo familiare con più di 3 figli a carico** e indicatore ISEE non superiore a 20.000 euro;

Ogni nucleo familiare, che abbia i requisiti può richiedere per disagio economico sia il bonus per la fornitura elettrica che per la fornitura gas.

Se in casa vive un soggetto in gravi condizioni di salute che possiede i requisiti per il bonus per disagio fisico, la famiglia può richiedere anche questa agevolazione.

L'importo del bonus viene **scalato direttamente sulle bollette** dell'energia elettrica. Non viene erogato in un'unica soluzione ma è diviso nelle fatture della luce dei 12 mesi successivi alla presentazione della domanda.

### Bonus luce disagio fisico e gravi condizioni di salute

Il bonus sulle bollette della luce è riconosciuto, anche nel 2018, a tutti i clienti domestici affetti da **grave malattia** e ai clienti domestici titolari di fornitura elettrica presso i quali vive un soggetto affetto da grave malattia, costretto ad utilizzare strumenti elettromedicali necessari per il mantenimento in vita.

Si ricorda che il **bonus luce 2018 per disagio fisico** è cumulabile con quello per disagio economico (sia elettrico che gas) qualora ricorrano i rispettivi requisiti di ammissibilità.

#### **Importo dello sconto e modalità di applicazione in bolletta**

Per quanto riguarda l'**importo dello sconto** riconosciuto sulle bollette sono previsti tre livelli, differenziati sulla base di:

- potenza contrattuale,
- apparecchiature elettromedicali salvavita utilizzate,
- tempo giornaliero di utilizzo.

Anche in questo caso l'importo del bonus viene applicato direttamente in bolletta e lo sconto viene suddiviso nelle fatture dei 12 mesi successivi alla presentazione della domanda

## **6 ) AREA ANZIANI COMUNITA' ALLOGGIO ANZIANI**

### **SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E TUTELARE**

Il servizio di assistenza domiciliare comunale viene attivato nei confronti del singolo o della famiglia ove sia presente un anziano o un disabile, ove sussiste un anziano completamente non autosufficiente viene attivato il servizio di ADI e pasti a domicilio sono gestiti dal PLUS Mogoro. Attualmente SAD è stato erogato ed è tuttora in corso a favore di un nucleo familiare attraverso l'erogazione di un voucher, mentre gli altri casi sono gestiti dal PLUS.

Con determinazione n. 02 del 11.01.2019 si è proceduto all'adesione al procedimento istruttorio effettuato dal PLUS di Mogoro, di cui il Comune di Gonnosnò è parte integrante, dei Soggetti accreditati a svolgere il Servizio di Assistenza domiciliare dell'Ambito Plus del Distretto socio-sanitario Ales-Terralba al fine di uniformare le procedure e gli standard di servizio .

Spesa prevista SAD € 5.000,00

### **GIORNATA ANZIANI E SOGGIORNO ANZIANI**

Considerato il fatto che la popolazione anziana costituisce circa 1/3 della popolazione residente e che nel paese è presente la Comunità Alloggio Anziani che ospita 21 persone, si è pensato al fine di ridurre i rischi di isolamento ed emarginazione a cui questa è soggetta , di creare delle iniziative volte a favorire la socializzazione e l'aggregazione stimolando la loro creatività e potenzialità affinché riescano a mantenere attive le loro funzioni psico-fisiche. In questa ottica che si propone la "GIORNATA DELL'ANZIANO" quale momento ricreativo e socializzante, in cui l'anziano è visto come protagonista attivo che esprime le proprie potenzialità, capacità e creatività, per l'occasione infatti ogni anziano potrà esibirsi in gare di poesia, canto, proverbi, storie antiche ecc..., nella preparazione di piatti e dolci tipici, strumenti e arti tradizionali. La giornata sarà inoltre animata da uno spettacolo musicale o teatrale, per la realizzazione dell'attività si prevede il coinvolgimento di tutte le istituzioni presenti sul territorio ( PROLOCO, ORATORIO, ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO ECC...) in alternativa o in aggiunta potrà essere organizzata un'escursione di una giornata dove verrà coperto il solo costo del trasporto rimanendo a carico dei partecipanti il costo del pranzo ed eventualmente il costo di biglietti per l'ingresso di musei o altro Viene prevista una giornata presso la località da individuare con apposito atto di Giunta

PREVISIONE DI SPESA Euro 2.000,00 giornata dell'anziano

## **7) PROGETTI SOVRACOMUNALI E SERVIZI /CONTRIBUTI SU DELEGA STATALE O REGIONALE**

Progetti sovracomunali potranno essere approvati nel corso dell'anno, in quanto attualmente sono in programmazione interventi sociali con il PLUS di Mogoro, ed eventuali trasferimenti di servizi a gestione sovracomunale da trasferirsi all'Unione dei Comuni.

## 8) CONTRIBUZIONE UTENZA

Attualmente nel presente programma non sono presenti servizi per la quale è prevista una contribuzione utenza, in quanto sono contemplati nell'ottica dei Servizi erogati attraverso i voucher.ù

La contribuzione dell'Utenza per i Servizio di assistenza domiciliare e per gli altri servizi a domanda individuale, per uniformità degli stessi beneficiari, verranno applicate le stesse fasce di contribuzione determinate dal PLUS di cui il Comune di Gonnosnò fa parte, fino ad esaurimento fondi disponibili.

**Dette quote verranno applicate per tutti i servizi a domanda individuale secondo le disposizioni del regolamento ISEE approvato con deliberazione di C.C. 50/2015 ad eccezione dei servizi che con un atto d'indirizzo di Giunta verranno stabilite quote o modalità diverse**

### PARTECIPAZIONE AL COSTO DELLE PRESTAZIONI COMUNITA' ALLOGGIO

#### PREMESSA

##### **Rette Comunità Alloggio**

La retta per l'anno 2019 è di €. 1.200,00 per gli anziani autosufficienti, mentre per gli anziani che dopo l'ingresso in struttura hanno perso la loro autonomia la retta è pari a €. 1.500,00. Per gli anziani di Gonnosnò indigenti, ossia impossibilitati al versamento della retta per intero, si ritiene opportuno che, i parenti entro il 4° grado, elencati **nell'art. 433** del C.C., partecipino in modo proporzionale, e nel limite delle disponibilità economiche, a coprire eventuali quote non versate dal proprio parente ospite della Comunità Alloggio.

**Qualora il richiedente, residente nel Comune di Gonnosnò, non abbia parenti entro il quarto grado, oppure gli stessi non siano in grado di coprire la differenza della quota, essa sarà a carico dell'Amministrazione.**

**Gli eredi dell'utente che è stato Ospite della Comunità Alloggio, che non hanno versato la quota della prestazione per intero, sono tenuti a coprire le quote non versate all'Amministrazione nonché le altre spese pendenti con i beni del beneficiario.**

Rimane confermato che i richiedenti non residenti sono tenuti al versamento della quota per intero e qualora l'utente non sia in grado di coprire il costo per intero della prestazione essa deve essere coperta dal Comune di provenienza.

La presente modifica alla quota di partecipazione alle prestazioni ha decorrenza dal 01.01.2002

Per i nuovi ingressi, dal 01.05.2009 le convenzioni verranno stipulate direttamente alla ditta aggiudicataria della struttura e pertanto anche le quote verranno liquidate alla Cooperativa 8 marzo che si è aggiudicata la struttura in regime di Concessione per n. 10 anni; verranno stipulate con L'Amministrazione le sole convenzioni per gli utenti indigenti che in tal caso hanno l'obbligo di versare la relativa quota di contribuzione direttamente al Comune.

Gli utenti che vengono inseriti temporaneamente nella struttura, anche se residenti, verseranno la diaria giornaliera per intero.

Integrazione retta comunità Alloggio €. 14.000,00

