

**RENDICONTO DELL'UTILIZZO DELLA QUOTA DEL 5 PER MILLE DELL'IRPEF A SOSTEGNO DELLE  
ATTIVITA' SOCIALI**

( modello utilizzabile esclusivamente in modalità telematica )

Comune di **SASSARI**

CODICE ENTE  
( SS ) 

5	2	0	0	7	3	0	6	2	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Vista la legge 23 dicembre 2009, n. 191, che all'art. 2, comma 250, prevede che con decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri sono stabilite le modalità di utilizzo delle disponibilità del Fondo di cui all'art. 7-quinques, comma 1, del d. l. 10 febbraio 2009, n. 5, convertito in legge 9 aprile 2009, n. 33, e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.P.C.M. del 23 aprile 2010, che disciplina, tra l'altro, le modalità di utilizzo delle risorse finanziarie spettanti ai comuni a titolo di 5 per mille per il sostegno delle attività sociali stabilendo precisi obblighi di rendicontazione della spesa;

Visto il D.P.C.M. 7 luglio 2016 che ha integrato il D.P.C.M. n. 23 del 2010 prevedendo precisi oneri di pubblicazione e maggiori informazioni in merito ai beneficiari delle risorse e sul recupero delle somme non utilizzate.

Importo attribuito dal Ministero dell'interno..... **€ 39.027,90**

a seguito di mandato di pagamento emesso in data **17/05/2018**

Le risorse assegnate sono volte al sostegno delle attività sociali, come indicate nella Sez. B - B2 espletate dal comune di residenza.

*Selezionare le sezioni che si intendono compilare*

☒ Sez. A) Somme assegnate dal Comune a enti che operano nel sociale

☒ Sez. B) Gestione diretta da parte del Comune

**Sez. A) Somme assegnate dal Comune a enti che operano nel sociale**

ELIMINA MODULO A

importo complessivo assegnato all'ente beneficiario di cui alla Sez. A

€ 7.227,90

**a) Dati identificativi dell'ente beneficiario**

denonimazione SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE LA LUNA

codice fiscale 01762960902

sede legale VIA CAVOUR 71B SASSARI

indirizzo di posta elettronica laluna@gigapec.it

scopo dell'attività sociale GESTIONE DI SERVIZI SOCIO-SANITARI ED EDUCATIVI

**b) Dati del rappresentante legale dell'ente beneficiario**

nome e cognome	PASQUALE BRAU
codice fiscale	BRAPQL54T23C613L
indirizzo di posta elettronica	laluna@gigapec.it

c) Anno finanziario cui si riferisce l'erogazione 2018

data percezione importo	23/05/2018
-------------------------	------------

d) Tipologia di spese dell'ente beneficiario comprese quelle di funzionamento

spese per risorse umane - se sostenute	
acquisto beni e servizi dettagliate per voci di spesa riconducibili all'attività dell'ente	
SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI E DISABILI	€ 7.227,90

e) altre voci di spesa riconducibili alle finalità e scopi dell'ente beneficiario

f) Indicazione dettagliata di eventuali accantonamenti delle somme percepite per realizzare progetti pluriennali da rendicontare successivamente al loro utilizzo

AGGIUNGI UN ALTRO MODULO A

Sez. B) Gestione diretta da parte del comune

Importo complessivo utilizzato dal Comune per le spese di cui ai punti B1 e B2	€ 31.800,00
--	-------------

B1 - Gestione operativa con propri Uffici

1a) Importo del contributo utilizzato per spese di funzionamento distinto in:

spese per risorse umane - se sostenute	
--	--

acquisto beni e servizi dettagliate per voci di spesa	
---	--

INTERVENTI DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO AGLI ALUNNI CONTRO LA DISPERSIONE SCOLASTICA	€ 31.800,00
---	-------------

1b) Indicazione dettagliata di eventuali accantonamenti delle somme percepite per realizzare progetti pluriennali da rendicontare successivamente al loro utilizzo

B2 - Contributi erogati direttamente a persone fisiche: indicare il totale del contributo assegnato per ciascuna area d'intervento

Famiglie e minori	
Anziani	
Disabili	
Povertà, disagio adulti e senza fissa dimora	
Multi utenza	
Immigrati	
Dipendenze	
Altro	

Importo NON speso da motivare nella relazione illustrativa	€ 0,00
--	--------

### Relazione illustrativa

Le somme della quota 5 per mille del gettito IRPEF anno di imposta 2015 – esercizio finanziario 2016, assegnate al Comune di Sassari per l'importo complessivo di € 39.027,90, sono state destinate per Euro 31.800,00 ad un progetto di inclusione sociale denominato “Impariamo Insieme” e per Euro 7.227,90 alla gestione dei progetti individualizzati di assistenza domiciliare (SAD).

**PROGETTO IMPARIAMO INSIEME**

Il progetto “Impariamo Insieme” prevede la costituzione di un elenco di giovani facilitatori, con i quali realizzare progetti individualizzati di affiancamento nelle attività di studio a favore dei ragazzi in dispersione o a forte rischio di dispersione scolastica.

Per l'individuazione dei facilitatori, l'Amministrazione ha pubblicato un avviso rivolto a giovani di età

compresa tra i 22 e i 29 anni in possesso di qualsiasi diploma di laurea triennale o magistrale. La graduatoria finale relativa alla selezione è stata approvata con D.D. n. 997 del 04/04/2017. Con le determinazioni n. 2019/650 del 13.03.2019 e n. 2019/1111 del 10.04.2019 sono stati approvati i verbali con i quali la Commissione di gara ha dichiarato idonei 18 nuovi facilitatori.

Attraverso i facilitatori è stato previsto l'affiancamento, in rapporto di 1 a 1 o max 1 a 2, di ragazzi di età compresa tra gli 11 e i 16 anni frequentanti la scuola secondaria di primo grado. I ragazzi sono stati individuati dalle scuole fra coloro che manifestavano un approccio allo studio caratterizzato da apatia, scarsa motivazione, difficoltà relazionali ed emotive che incidono negativamente sul rendimento scolastico. Il progetto prevedeva che potessero essere inclusi esclusivamente i ragazzi a sviluppo tipico che non presentassero disabilità certificate.

I giovani facilitatori, in sinergia con i docenti di classe o con le altre figure professionali coinvolte nel progetto individualizzato (educatori e assistenti sociali) hanno svolto il compito di sostenere il ragazzo nelle attività di studio pomeridiano e accompagnarlo in esperienze extrascolastiche, in iniziative di intrattenimento sportivo e culturale organizzati in città.

Il progetto di accompagnamento mira a far acquisire ai ragazzi una maggiore autostima, stimolando la loro curiosità culturale per favorire un approccio nuovo allo studio, volto al superamento delle difficoltà scolastiche iniziali. La presenza di un giovane adulto esterno alle dinamiche familiari e scolastiche ha lo scopo di facilitare il ragazzo nell'attivazione delle proprie risorse, al fine di potenziare l'apprendimento delle abilità di base nelle seguenti aree:

- 1) linguistico espressiva;
- 2) logico matematica;
- 3) recupero motivazionale;
- 4) recupero delle conoscenze e attività specifiche;
- 5) sostegno all'acquisizione di un nuovo metodo di studio.

Considerati i molteplici bisogni dei ragazzi coinvolti, gli interventi richiesti ai facilitatori sono consistiti in momenti di studio assistito, accompagnamento in iniziative di intrattenimento sportivo e culturale organizzati in città.

## **SAD**

Destinatari dei servizi domiciliari sono i cittadini (anziani, minori disabili e adulti disabili) per i quali le singole Amministrazioni riconoscono la necessità di un intervento assistenziale personalizzato.

Preliminare all'erogazione del servizio domiciliare è la redazione di un Progetto Assistenziale Individualizzato (PAI).

Il PAI è definito, a seguito della valutazione del bisogno assistenziale, dall'assistente sociale responsabile del caso e condiviso con l'utente fruitore e/o con un suo familiare di riferimento ed eventualmente con il caregiver che si impegna a partecipare personalmente alla realizzazione dello stesso.

Nel PAI vengono riportate tutte le informazioni utili sulla situazione del destinatario del servizio, il livello assistenziale, le ore erogabili, nonché le aree del bisogno sulle quali focalizzare l'intervento.

Per il SAD il bisogno assistenziale della persona viene classificato secondo i seguenti livelli assistenziali:

- Livello assistenziale alto
- Livello assistenziale medio

-Livello assistenziale basso

Ad ogni livello assistenziale corrisponde un monte ore erogabile settimanalmente.

Per gli anziani/adulti soli o senza adeguata rete familiare, il monte ore massimo settimanale potrà essere eccezionalmente integrato, dietro specifica autorizzazione del dirigente del Comune competente, in rapporto al livello assistenziale.

Il Comune di Sassari, in qualità di capofila del PLUS Ambito Territoriale Sassari, Porto Torres, Sorso e Stintino, già dal 2011 ha avviato un sistema di accreditamento per l'erogazione dei servizi di assistenza domiciliare, tra i quali si colloca il servizio SAD.

Tale sistema di accreditamento, previa selezione dei care givers professionali sulla base di requisiti generali, professionali e di qualità, prevede l'assegnazione in favore di anziani, disabili, minori e loro famiglie di vouchers sociali spendibili presso i fornitori accreditati.

La procedura di attivazione del servizio segue le sotto indicate fasi:

**1. segnalazione del bisogno/presentazione istanza:** potrà avvenire, secondo le modalità indicate e la modulistica predisposta dal Comune, da parte del diretto interessato all'assistenza o di una sua figura di riferimento.

**2. Valutazione del bisogno:** l'assistente sociale avvia il processo della presa in carico effettuando la valutazione del bisogno e, definita l'appropriatezza dell'intervento, rileva attraverso gli strumenti adottati, il livello assistenziale. Predispose quindi il PAI condiviso e firmato dalla famiglia.

**3. Scelta del fornitore accreditato:** Il richiedente, informato dall'Ente della possibilità di avviare l'intervento, procede alla scelta del Fornitore accreditato.

#### **4. Fase osservazione**

L'attivazione del servizio prevede una fase iniziale di intervento/osservazione, della durata massima di 2 settimane, finalizzata alla conoscenza da parte del fornitore della situazione e del bisogno assistenziale, in relazione alle sue varie componenti (condizione psico-fisica e contesto di riferimento), utile per definire una programmazione delle prestazioni meglio rispondente alle reali esigenze dell'assistito.

L'assistente sociale dà avvio all'intervento raccordandosi con il fornitore prescelto, al quale trasmette il buono provvisorio, emesso per la durata del periodo di osservazione, insieme alla copia del PAI.

Il fornitore prescelto contatta il beneficiario/figura di riferimento per concordare l'articolazione dell'intervento in modalità provvisoria, attenendosi alle indicazioni contenute nel PAI e procede all'attivazione del servizio.

#### **5. Attivazione del PI in modalità definitiva**

Prima della scadenza del buono provvisorio ed entro il termine concordato con l'assistente sociale, il fornitore, avvalendosi dell'apposito schema, predispose la proposta del PI (articolandolo sulla base delle ore erogabili e delle prestazioni di cui al documento "Elenco delle prestazioni obbligatorie relative agli interventi e servizi domiciliari"), condividendolo con la famiglia e lo invia tramite mail all'assistente sociale per la presa visione e valutazioni di competenza.

Nella costruzione del PI si dovrà tener conto del bisogno complessivo del beneficiario e dell'impegno assunto dai familiari/caregiver di riferimento nel garantire la copertura assistenziale, dando la priorità alle attività di cura diretta della persona.

Segue l'incontro, nella data prefissata, tra il fornitore, il beneficiario/figura di riferimento e l'assistente sociale per la condivisione e conferma della proposta del PI.

Nel corso dell'incontro, viene emesso il nuovo buono di servizio; il fornitore provvederà all'avvio del PI in modalità ordinaria definitiva dal giorno indicato nel nuovo buono.

## **6. Verifica e monitoraggio**

Nel corso della durata del buono, il servizio sociale del Comune competente effettua delle verifiche periodiche sulla base delle esigenze rilevate, anche a seguito di richiesta da parte del beneficiario/figura di riferimento, al fine di valutare la regolare erogazione delle prestazioni previste nel PI e la sua rispondenza all'evoluzione del bisogno assistenziale.

Nell'anno 2018 la spesa complessiva per il servizio di assistenza domiciliare è stata di € 1.499.433,11.  
Per i primi 5 mesi del 2019 ammonta a € 593.340,94.

*Per i comuni con popolazione inferiore a 15000 abitanti è richiesta la sottoscrizione da parte dell'unico componente del collegio; per i comuni con popolazione superiore è richiesta la sottoscrizione di almeno due componenti del collegio, sempre che il regolamento di contabilità non preveda la presenza di tutti e tre i componenti per il funzionamento del collegio, nel qual caso il documento va sottoscritto dai tre componenti.*



*Pertanto la casella di sinistra deve essere selezionata dagli ENTI CHE HANNO UN SOLO REVISORE*

La compilazione della certificazione è conclusa.

Chiudere e salvare questo file, e apporre le firme del responsabile del servizio finanziario, del responsabile dei servizi sociali e dell'Organo di revisione in modalità PKCS#7 (P7M).