

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

10

2. TITOLO DELL'AZIONE

TI ACCOMPAGNO

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

MACRO LIVELLO	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	OBIETTIVI DI SERVIZIO A CUI VA RICONDOTTA LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	AREE DI INTERVENTO		
			RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
	Sostegno temporaneo			x	

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

PERSONE DA ACCUDIRE, FAMIGLIE DA SOSTENERE

Il presente progetto si propone di intervenire nelle situazioni "limbo", intermedie, in cui si vengono a trovare le famiglie quando interviene una situazione di fragilità sociale o perché un componente si trova dalla completa autosufficienza alla totale o parziale capacità di azione o ragionamento, per il sopraggiungere improvviso di patologie invalidanti, o per il sopraggiungere di situazioni multiproblematiche.

A questo punto le famiglie si trovano nella situazione di gestire la parziale o totale non autosufficienza, o condizioni di emergenza, fornendo concretamente assistenza al congiunto con grande difficoltà organizzative, economiche e psicologiche. Per tali motivazioni si propone un sostegno ed accompagnamento nell'espletamento delle pratiche burocratiche volte al riconoscimento della disabilità e un sostegno concreto nell'accudimento della persona malata o che si trova in situazioni di fragilità.

Tale accompagnamento viene attivato attraverso un progetto personalizzato o della persona disabile, o per gestire equilibri familiari spezzati e ha una durata limitata nel tempo nell'attesa di una organizzazione familiare che si concretizzi il coinvolgimento di altro personale per l'assistenza del disabile e comunque fino al riconoscimento da parte della Commissione di accertamento della disabilità dell'ASP o del non riconoscimento.

4. DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELLE RISORSE

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

Il progetto incide sul Comune di Pozzallo.

Tale azione si concretizza come un insieme di interventi e prestazione di carattere assistenziale attraverso un progetto personalizzato, tempestivi e temporanei che prevedono la figura dell'assistente sociale, dell'operatore OSA e dell'autista/accompagnatore.

L'assistente sociale assicurerà alla famiglia il sostegno ed il supporto nell'impostazione ed evasione di pratiche amministrative, pensionistiche e previdenziali di interesse dell'utente volti al

riconoscimento delle situazione di handicap, nell' espletamento di pratiche burocratiche per l' ottenimento di presidi, farmaci e quant' altro necessita il malato. In relazione alle famiglie multiproblematiche attiverà tutte le risorse necessarie, coinvolgendo altri servizi specialistici, al fine di collaborare con il nucleo per la gestione del disagio. Inoltre effettuerà il monitoraggio ed il controllo attivo degli iter amministrativi. Attivazione dei servizi disponibili sul territorio perché intervengano presso il domicilio del malato.

L'autista accompagnerà la famiglia o il disabile qualora necessitino di accompagnamento per visite mediche presso ambulatori e ospedali e in Uffici pubblici . Accompagnamento fuori dal domicilio per il disbrigo di commissioni .

L' operatore OSA fornirà l'assistenza presso il domicilio con compiti e mansioni proprie del mansionario. In riferimento alla disabilità:

- Igiene personale semplice, totale o parziale,
- alzata e vestizione,
- sostegno alla deambulazione.

Gli utenti presi in carico possono essere segnalati, dalle Scuole, dai presidi ospedalieri, dai MMG o possono fare richiesta presso gli Uffici dell' Ente Locale.

L'assistente sociale dell' Ente prenderà in carico l'utente e predisporrà un progetto personalizzato e limitato nel tempo e comunque di una durata massima di 90 giorni o al riconoscimento dell'indennità di accompagnamento, o la presa in carico di altri servizi specialistici.

5. FIGURE PROFESSIONALI

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

Tipologia	A carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte (Enti Locali, ASP (EX AUST), T.M., Scuole...)	In convenzione	Totale
ASSISTENTE SOCIALE	X	X	
OSA		X	
AUTISTA		X	

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

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

7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

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

Diretta

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

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

ACCREDITAMENTO

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 2 ANNUALITÀ

N. Azione: 10 - Titolo Azione: ti compagno

Voci di spesa	Quantità		Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
OSA		52 sett H1365 annue	Euro 15,10	20.625,78
AUTISTA		52 sett. H 455,31	Euro 15,10	6.875,20
ASSISTENTE SOCIALE		52 sett H359,39 annue	Euro 21,00	7.547,06
Subtotale				€ 35.048,04
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc.)</i>				

Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				

Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				

Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				

Subtotale				
TOTALE				€ 35.048,04

PIANO FINANZIARIO AZIONE 3 ANNUALITA'

N. Azione 10 - Titolo Azione, di accompagnamento

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
OSA		52 sett H 1365 annue	15,10	€ 20.625,18
AUTISTA		52 sett. 455,31	15,10	€ 6.875,20
		52 sett H 359,39 annue		
ASSISTENTE SOCIALE			€ 21,00	€ 7.547,06
Subtotale				€ 35.048,04
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc.)</i>				

Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				

Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				

Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				

Subtotale				
TOTALE				€ 35.048,04