

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

7

2. TITOLO DELL'AZIONE

SERVIZI DOMICILIARI PER DISABILI VOUCHER

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
	SERVIZI E MISURE PER FAVORIRE LA PERMANENZA A DOMICILIO	ASSISTENZA DOMICILIARE		X	

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

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

L'intervento ha lo scopo di favorire la permanenza dei soggetti disabili all'interno del proprio nucleo familiare fornendo sia un aiuto domestico a disabili privi di assistenza familiare, o inseriti in nuclei familiari naturali e/o affidatari che a causa dell'età avanzata dei componenti del nucleo stesso, o per altre difficoltà transitorie o permanenti, non possono prestare al soggetto un'assistenza idonea al fine di permettere allo stesso il soddisfacimento delle più elementari esigenze di vita quotidiana garantendo loro interventi socio-assistenziali diretti a prevenire o rimuovere situazioni di bisogno, di emarginazione e di disagio sociale, ed il miglioramento della qualità della vita. Con il presente progetto è possibile, per i promuovere attività di aiuto scolastico per tutti quei minori disabili che hanno bisogno di sostegno per un'integrazione formativa adeguata.

4. DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELLE RISORSE

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

Il servizio ora comprende le seguenti prestazioni:

- Aiuto Domestico Aiuto nel governo dell'alloggio e nell'attività domestiche quali: riordino del letto e della stanza, pulizia generale dell'alloggio e lavaggio della biancheria, rammendo, stiratura della stessa, riordino indumenti, biancheria, vestiario; cura delle condizioni igieniche dell'alloggio; preparazione e/o aiuto per la preparazione dei pasti, lavaggio delle stoviglie in genere.
- Igiene e cura della persona Aiuto nelle attività della persona su se stessa quali: alzarsi dal letto e mettersi a letto, recarsi in bagno, vestirsi e svestirsi, assunzione dei pasti, deambulazione corretta; uso di accorgimenti per una giusta posizione della persona costretta a letto, uso di accorgimenti e attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare.

Disbrigo pratiche

I compiti dell'assistenza domiciliare

- Alzata/rimessa a letto semplice comprensiva di sostegno all'igiene personale, all'igiene orale, sbarbatura, vestizione/vestizione e adattamento dell'ambiente finalizzato a facilitare il normale svolgimento delle attività quotidiane;
- Preparazione e/o adattamento della colazione e dei pasti, comprensivo del lavaggio delle stoviglie e dell'asporto dell'immondizia;
- Igiene personale;
- Bagno semplice attraverso aiuto e/o controllo;
- Igiene ambientale ordinaria quando l'intervento è finalizzato al recupero o al mantenimento dell'autonomia e quando tale intervento è strumentale alla relazione con l'utente. Comprende l'attività giornaliera con particolare riferimento al riordino del letto e della stanza, pulizia dei vani ad uso dei/degli utenti, cambio della biancheria personale, lavaggio (in lavatrice e/o a mano per capi particolari) e stiratura del vestiario dei/degli utenti.
- Igiene del posto letto comprensivo del materasso, cambio della biancheria;
- Igiene dei servizi sanitari.

Il servizio di doposcuola comprende per i minori disabili la possibilità di essere sostenuti nello svolgimento pomeridiano dei compiti.

5. FIGURE PROFESSIONALI

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

Tipologia	A carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte (Enti Locali, ASP (EX AUSL), T.M., Scuole...)	In convenzione	Totale
Assistente sociale	Comune		
Amministrativo	Comune		
Osa		X	
Insegnante doposcuola		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

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

Accreditamento / sistema voucher

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

.....

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 2^a ANNUALITA'

N. Azione 7 - Titolo Azione ASSISTENZA DOMICILIARE PER DISABILI VOUCHER

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>				
VOUCHER (FIGURA PROFESSIONALE OSA) SCICLI	75,98 / SETT	52 SETT	€ 17,21	€68.000,00
VOUCHER (FIGURA PROFESSIONALE OSA) ISPICA	20/SETT	52 SETT	€ 15,00	€15.600,00
VOUCHER (FIGURA INSEGNANTE DOPO SCUOLA) ISPICA	7/SETT.	38 SETT	€ 15,00	€3.696,10
VOUCHER (FIGURA PROFESSIONALE OSA) MODICA	97/ SETT	52 SETT	€ 15,00	€75.660,00
VOUCHER (FIGURA INSEGNANTE DOPO SCUOLA) MODICA	30/SETT	38 SETT	€ 15,00	€ 17.100,00
Subtotale				
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				

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

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

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

Subtotale				
TOTALE				??????

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 3^a ANNUALITA'

N. Azione 7 - Titolo Azione ASSISTENZA DOMICILIARI DISABILI VOUCHER

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>				
VOUCHER (FIGURA PROFESSIONALE OSA) SCICLI	75.98 / SETT	52 SETT	€ 17,21	€68.000,00
VOUCHER (FIGURA PROFESSIONALE OSA) ISPICA	20/SETT	52 SETT	€ 15,00	€15.600,00
VOUCHER (FIGURA INSEGNANTE DOPO SCUOLA) ISPICA	7/SETT	38	€ 15,00	€ 3.696,10
VOUCHER (FIGURA PROFESSIONALE OSA) Modica	97/ SETT	52 SETT	€ 15,00	€ 75.660,00
VOUCHER (FIGURA INSEGNANTE DOPO SCUOLA) MODICA	30/SETT	38 SETT	€ 15,00	€ 17.100,00
Subtotale				????
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc.)</i>				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
Subtotale				
TOTALE				?????