

## FORMULARIO DELL'AZIONE

### 1. NUMERO AZIONE

2

### 2. TITOLO DELL'AZIONE

SERVIZIO ASSISTENZA DISABILI GRAVI ANZIANI

MACROLIVELLO	OBIETTIVO DI SERVIZIO	AREE DI INTERVENTO		
		RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFFICIENZA	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
SERVIZI E MISURE PER FAVORIRE LA PERMANENZA A DOMICILIO	ASSISTENZA DOMICILIARE		SERVIZIO ASSISTENZA DISABILI GRAVI ANZIANI	

#### 1.a – Classificazione dell'Azione programmata

**Obiettivo:** Fornire un servizio di assistenza a disabili gravi anziani a supporto della famiglia, al fine di favorire la permanenza nel proprio domicilio.

### 3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

L'azione prevede l'attivazione del servizio di Assistenza (domiciliare, di accompagnamento dell'utente nei contesti aggregativi più consoni alle esigenze ed inclinazione del disabile per favorirne la partecipazione alle attività, es. biblioteca, associazioni, cori parrocchiali, palestre, centri ricreativi e riabilitativi) per disabili gravi anziani a supporto della famiglia, in ogni comune del distretto.

Il servizio è diretto a tutti i cittadini di età superiore a 70 anni residenti nei Comuni del Distretto D/21 di Agira.

L'UVM (Unità di Valutazione Multidisciplinare) integrata con l'Assistente sociale di ciascun Comune del Distretto, accerta le condizioni di dipendenza vitale e il grado di non autosufficienza di ogni soggetto disabile e procede all'elaborazione del PAI in relazione ai bisogni sanitari e sociali dell'utente.

Nel PAI viene specificata la tipologia d'intervento da effettuare in forma integrata sia per la parte sociale con l'affiancamento dell'operatore O.S.S., sia per la parte sanitaria con i servizi riabilitativi o specialistici. L'ASP partecipa alla definizione dei bisogni e degli obiettivi socio sanitari attraverso gli strumenti della SVAMA e del Progetto individuale (oltre che all'analisi della situazione sotto il profilo ambientale, sanitario, socio-sanitario); individua e declina in sede di UVM, integrata dagli assistenti sociali di ogni Comune, gli interventi specifici sia di tipo socio-assistenziale che sanitario; valuta in itinere congiuntamente con i Servizi sociali del Comune attraverso visite domiciliari, incontri con la famiglia e con gli operatori dell'Ente gestore del servizio per il monitoraggio e la verifica dell'andamento del progetto.

Il Distretto è dotato di un Elenco distrettuale permanente dei disabili gravi richiedenti la valutazione ex art. 14 legge 328/2000 per l'accesso ai servizi, aggiornato annualmente, che include tutti i disabili gravi, compresi gli anziani.

#### 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 Distretto è dotato di un sistema di accreditamento degli operatori del terzo settore. I soggetti del terzo settore, per ottenere l'accredimento, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

**Requisiti generali:** - iscrizione all'Albo Regionale delle istituzioni socio-assistenziali di cui all'art. 26 della L.R. n. 22/86 per i servizi oggetto dell'accredimento;- iscrizione nel registro delle imprese C.C.I.A.A. per le attività rientranti nell'oggetto di accreditamento; - inesistenza delle cause di esclusione previste dal D.lgs n. 50/16 e ss.mm. ii

**Requisiti organizzativi** e di qualità attinenti l'esperienza maturata dall'ente nel settore corrispondente, il personale, la struttura, l'organizzazione.

Il servizio verrà gestito attraverso l'erogazione di buoni di servizio alle famiglie. Il buono viene determinato in base al costo orario del personale tenendo conto del CCNL di riferimento nonché degli oneri generali e IVA al 5%.

Il processo di "presa in carico" rappresenta uno dei momenti fondamentali per la realizzazione del progetto; esso comporta l'attivazione di percorsi di più accurata definizione del bisogno espresso/non espresso, sostegno, affiancamento ed accompagnamento, tutoring, sia a cura dell'UVM che dei Servizi Sociali del Comune.

Il responsabile dell'Ente gestore invia all'Ufficio Piano apposita relazione mensile sull'andamento del Servizio.

#### 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		4
Funzionari amministrativi	Comune		5
Istruttore amministrativo	Comune		5
Assistente sociale coordinatore		5	5
OSS		5	5

#### 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 ( Erogazione buoni di servizio)

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

.....

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

.....

**Allegato 4**

**PIANO FINANZIARIO AZIONE - \_/ \_<sup>1</sup> ANNUALITA'**

**N. Azione \_2\_ - Titolo Azione -SERVIZIO ASSISTENZA DISABILI GRAVI ANZIANI**

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
<b>RISORSE UMANE</b>				
<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>				
<b>Subtotale</b>				
<b>RISORSE STRUTTURALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
.....				
<b>Subtotale</b>				
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
.....				
<b>Subtotale</b>				
<b>SPESE DI GESTIONE</b>				
cancelleria, materiali per le pulizie, , costi connessi alla comunicazione, ecc.				
.....				
<b>Subtotale</b>				
<b>ALTRE VOCI</b>				
Buoni di servizio (costo complessivo di spese di gestione e iva al 5%)	50	10 SETTIMANE	€ 94,02	47010
<b>Subtotale</b>				
<b>TOTALE</b>	50	10 SETTIMANE	€. 94,02	47010

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

**N. Azione \_2\_ - I<sup>2</sup> Annualità**

FNPS DI CUI 26889,01 RAFFORZAMENTO SISTEMA SOCIO SANITARIO; €. 20.120,99 RISORSE INDISTINTE	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento <sup>3</sup>	Totale
47010	0	0	0	47010

<sup>1</sup> Si riporta l'annualità di riferimento

<sup>2</sup> Si riporta l'annualità di riferimento

<sup>3</sup> Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri figurativi, e sia agli eventuali finanziamenti provenienti da altre fonti (FSE, APQ, ...).

**PIANO FINANZIARIO AZIONE - II<sup>4</sup> ANNUALITA'**

**N. Azione\_2** - **Titolo Azione** -SERVIZIO ASSISTENZA DISABILI GRAVI ANZIANI

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
<b>RISORSE UMANE</b>				
<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>				
<b>Subtotale</b>				
<b>RISORSE STRUTTURALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
.....				
<b>Subtotale</b>				
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
.....				
<b>Subtotale</b>				
<b>SPESE DI GESTIONE</b>				
cancelleria, materiali per le pulizie, , costi connessi alla comunicazione, ecc.				
.....				
<b>Subtotale</b>				
<b>ALTRE VOCI</b>				
Buoni di servizio (costo complessivo di spese di gestione e iva al 5%)	50	14SETTIMANE	€ . 94,02	65814
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
IVA al 4%				
<b>Subtotale</b>				
<b>TOTALE</b>	50	14 SETTIMANE	€ . 94,02	65814

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

**N. Azione\_2** - **II<sup>5</sup> Annualità**

FNPS di cui 47.374,07 RAFFORZAMENTO SISTEMA SOCIO SANITARIO; €. 18.439,93 RISORSE INDISTINTE	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento <sup>6</sup>	Totale
65814	0	0	0	65814

<sup>4</sup> Si riporta l'annualità di riferimento

<sup>5</sup> Si riporta l'annualità di riferimento

<sup>6</sup> Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri figurativi, e sia agli eventuali finanziamenti provenienti da altre fonti (FSE, APQ, ...).

**PIANO FINANZIARIO AZIONE – Riepilogo del Biennio**

**N. Azione \_\_12\_\_ - Titolo Azione -SERVIZIO ASSISTENZA DISABILI GRAVI ANZIANI**

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
<b>RISORSE UMANE</b>				
<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>				
Psicologo coordinatore				
Educatore professionale				
<b>Subtotale</b>				
<b>RISORSE STRUTTURALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
.....				
<b>Subtotale</b>				
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
.....				
<b>Subtotale</b>				
<b>SPESE DI GESTIONE</b>				
cancelleria, materiali per le pulizie, costi connessi alla comunicazione, ecc.				
.....				
<b>Subtotale</b>				
Buoni di servizio (costo complessivo di spese di gestione e iva al 5%)	50	24 SETTIMANE	€. 94,02	112824
<b>IVA al 4%</b>				
<b>Subtotale</b>				
<b>TOTALE</b>	50	24 SETTIMANE	€. 94,02	141030

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

**N. Azione \_\_2\_\_ SERVIZIO ASSISTENZA DISABILI GRAVI ANZIANI**

FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento <sup>7</sup>	Totale
112824	0	0	0	112824

<sup>7</sup> Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri figurativi, e sia agli eventuali finanziamenti provenienti da altre fonti (FSE, APQ, ...).