

FORMULARIO DELL'AZIONE

**NUMERO AZIONE
DELL'AZIONE**

2. TITOLO

8

“SPORTELLO FAMIGLIA”

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 | AREA DI INTERVENTO | | |
|--|---------------------------------------|---|---------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| | | | RESPONSABILITA' FAMILIARI | DISABILITA' E NON AUTOSUFF. | POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE |
| SERVIZI PER L'ACCESSO E LA PRESA IN CARICO DA PARTE DELLA RETE ASSISTENZIALE | SPORTELLO FAMIGLIA | FAMIGLIA MINORI E GIOVANI | 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 ATTIVITA'

Il Servizio denominato “Sportello Famiglia”, verrà istituito all’interno degli Uffici Servizi Sociali dei Comuni interessati, viene realizzato al fine di garantire una risorsa istituzionale ai cittadini che vivono disagi di tipo familiare, individuale e sociale. Uno spazio d’ascolto, in cui, esprimere il proprio vissuto e intraprendere un percorso di aiuto “calibrato” alla risoluzione, riduzione o accettazione del problema espresso, con il supporto della figura professionale dell’Assistente Sociale. Lo sportello rappresenta, inoltre, un luogo ove ricevere informazioni specifiche sui servizi e prestazioni socio-sanitarie presenti a livello Distrettuale e sulle modalità d’accesso agli stessi, attivando anche un lavoro di rete, a volte indispensabile, nel percorso d’aiuto, ove la presa in carico globale rappresenta la modalità indispensabile per dare risposte efficienti ed efficaci alla multidimensionalità delle fragilità sociali espresse dal singolo cittadino o dalla famiglia . Inoltre, l’Assistente Sociale potrà realizzare interventi propri del Servizio Sociale Professionale, quali visite domiciliari, stesura relazioni e presa in carico utenti, anche attraverso specifiche segnalazioni palesate da soggetti istituzionali; le attività sopra descritte e previste dal servizio “Sportello famiglia” acquistano valenza e significato in considerazione il fatto che, alcuni Comuni del Sub-Ambito AOD3 (cinque Comuni su nove) non hanno in organico l’Assistente Sociale.

Gli obiettivi che il servizio si propone sono i seguenti: valorizzare la famiglia del suo complesso quale risorsa indispensabile del sapere sociale, favorendo nel contempo la crescita e la promozione di ogni essere umano; promuovere un punto d’incontro tra domanda ed offerta, in riferimento ai bisogni espressi dai cittadini, attraverso il coinvolgimento attivo e partecipato delle istituzioni presenti nel contesto comunale e distrettuale; supportare la famiglia ed i singoli cittadini, che manifestano specifiche fragilità sociali, al fine di ridurre i comportamenti correlati a situazione di rischio, che potrebbero sfociare in forme di emarginazione o compromettere il loro percorso di vita; valorizzare ed incrementare le reti di aiuto presenti nel contesto territoriale al fine di creare significative relazioni umane e sociali. Le prestazioni che il servizio realizza sono di varia tipologia: informare, orientare e sostenere il cittadino in riferimento alle modalità di accesso e fruizione dei servizi socio-sanitari esistenti nel contesto comunale e distrettuale; creare uno spazio protetto di accoglienza ed ascolto per la famiglia ed il singolo cittadino, che manifestano delle difficoltà di varia tipologia e trovarne congiuntamente le modalità atte a ridurre, risolvere o accettare le problematiche espresse. Destinatari: le aree d’intervento che verranno attenzionate nella “costruzione” dello “Sportello famiglia” saranno le seguenti: Nuclei familiari nel cui nucleo sono presenti, anziani,-giovani,-disabili etc.

Lo "Sportello Famiglia", è un servizio in cui gli interventi svolti riguardano attività di valenza generale e settoriale e finalizzati alla presa in carico dei cittadini.

NEL P.D.Z. 2013-2015 APPROVATO L'azione è stata programmata per i Comuni di Castell'Umberto e S.Salvatore di Fitalia per la I-II e III annualità mentre per il Comune di Naso per la per la I e II annualità e per l'erogazione del servizio sarà utilizzata la figura professionale dell'Assistente Sociale. La presente azione avrà una durata di circa mesi 11 per la I e II annualità e di mesi 7,5 per la III annualità e verrà svolta per ciascun comune interessato per 3,5 ore al giorno e per 2 giorni la settimana.

Ciascun Comune si farà carico per i restanti mesi di garantire il servizio con fondi comunali.

NELL'INTEGRAZIONE AL P.D.Z. 2013-2015 L'azione viene programmata solamente per il Comune di Naso e per la III annualità per 4,5 ore al giorno, per 3 giorni la settimana e per circa mesi 11.

4. **DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELLE RISORSE**

Il servizio "Sportello Famiglia", è fruibile per tutte le famiglie ed i cittadini del contesto territoriale, che volontariamente o su specifica segnalazione o invio da parte di altri servizi necessitano di essere sostenuti, aiutati, o supportati in riferimento alle specifiche fragilità sociali di cui risultano essere portatori. Per l'attivazione e realizzazione del servizio, la figura professionale prevista è l'Assistente Sociale, che realizzerà le prestazioni di competenza, coadiuvata anche dal personale amministrativo in carico all'ufficio servizi sociali del Comune; l'Assistente Sociale, avrà il compito di organizzare e pianificare il servizio, dandone adeguata visibilità. La fase organizzativa, si attiverà attraverso una mappatura dei bisogni socio-assistenziali e sanitari per singola area d'intervento, anche attraverso il coinvolgimento attivo e partecipato degli "attori" che a vario titolo operano nel contesto (Medici di base, parroci, dirigente scolastico, rappresentanti delle associazioni di varia tipologia con finalità sociale che operano nel contesto ecc.); la conoscenza ex ante della tipologie di bisogni emergenti, permetterà al professionista di avere un orientamento mirato, in riferimento alle fragilità più significative. In questa prima fase, verrà predisposto apposito materiale informativo che permetterà di dare visibilità al servizio ed inoltre, verrà prodotta la modulistica necessaria per la presa in carico della potenziale utenza (cartella sociale, piano d'intervento individualizzato ecc..). la seconda fase, fa riferimento all'attivazione vera e propria del servizio, all'uopo, verranno concordati congiuntamente al responsabile dell'area servizi sociali le due giornate di apertura settimanale del servizio; è prevista la flessibilità correlate alle giornate ed alle ore antimeridiane e pomeridiane, in relazione alle esigenze e richieste dell'utenza, garantendo sempre la possibilità di accesso da parte del richiedente al servizio front-office presso l'ufficio servizi sociali.

**DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N. 31 -SUB-AMBITO3 A.O.D. 3 -
COMUNE CAPOFILA CASTELL'UMBERTO**

P.D.Z. 2013-2015 APPROVATO

5. FIGURE PROFESSIONALI

| Tipologia | A carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte (Enti Locali, ASP (EX AUSL), T.M., Scuole...) | In convenzione | Totale |
|----------------------------------|--|----------------|--------|
| Responsabili distrettuali | 1+1+1=3 | | 3 |
| Responsabili dei servizi sociali | 3+3+3=6 | | 6 |
| Istruttori amministrativi | 3+3+3=6 | | 6 |
| Assistente sociale | | 3+3+2=8 | 8 |
| Coordinatore | 1+1+1=3 | | 3 |

INTEGRAZIONE P.D.Z. 2013-2015

5. FIGURE PROFESSIONALI

| Tipologia | A carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte (Enti Locali, ASP (EX AUSL), T.M., Scuole...) | In convenzione | Totale |
|----------------------------------|--|----------------|--------|
| Responsabili distrettuali | 1=1 | | 1 |
| Responsabili dei servizi sociali | 2=2 | | 2 |
| Istruttori amministrativi | 2=2 | | 2 |
| Assistente sociale | | 1=1 | 1 |
| Coordinatore | 1=1 | | 1 |

6. PIANO FINANZIARIO

Vedi ALLEGATI 4 e 5.

7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

Indicare le modalità di gestione che si intendono utilizzare per l'azione di riferimento ***LA GESTIONE DELL'AZIONE SARÀ INDIRETTA /ESTERNALIZZATA E AVVERRÀ NEL RISPETTO DELLE NORME CHE REGOLANO GLI APPALTI DEI SERVIZI E CON IL SISTEMA DELL'OFFERTA PIÙ VANTAGGIOSA, SIA SOTTO L'ASPETTO PROGETTUALE CHE ECONOMICO.***