

PUNTO UNICO di ACCESSO (P.U.A.) per la non autosufficienza

Tempi di avvio: anno 2016

Durata: La durata generale del Progetto sarà di **12 mesi**.

Importo totale del progetto: € **55.080,00**

Soggetto esecutore: Comuni del Distretto

Soggetto attuatore: il soggetto attuatore verrà individuato attraverso l'affidamento di incarico professionale a singoli operatori in possesso dei requisiti o attraverso altro soggetto (cooperativa sociale, associazione ecc.) individuato secondo i criteri di valutazione previsti all'art. 14 c. 5 della L.23/2003 e nelle forme e modalità previste dalla normativa vigente in base alle risorse disponibili.

AZIONE

Si tratta di un Ufficio in grado di svolgere attività di orientamento, supporto, accogliimento, gestione e filtro delle richieste delle persone che si trovano nell'area della non autosufficienza, ovvero dei loro familiari, permettendo il contatto con altre strutture referenti presenti all'interno del territorio distrettuale o al di fuori di esso.

L'Ufficio sarà organizzato secondo il modello della doppia circolazione delle informazione: dal centro alla periferia e viceversa, interagendo con i servizi dell'ASP, dei Comuni, scuole, centri diurni, associazioni, fondazioni, ecc.

Il personale dell'Ufficio, per documentati motivi, potrà recarsi anche a casa dell'utente, impossibilitato a comunicare.

PUA	COMUNI COMPETENZA	DI	ABITANTI	RIPARTO
VIBO VALENTIA <u>Potenziamento</u> <u>PUA esistente</u>	VIBO VALENTIA STEFANACONI		33.118 2.557 Tot.35.675	2 unità – Assistenti Sociali - 10 ore a settimana ciascuno per un totale di 20 h complessive 20 h x 52 settimane x 20 €= € 20.800,00
MILETO <u>Potenziamento</u> <u>PUA esistenti</u>	MILETO FRANCICA IONADI S. GREGORIO D'IPPON. S. COSTANTINO CAL.		6.823 1.655 3.947 2.453 2.197 Tot. 17.075	2 unità - Assistenti Sociali – 5 ore a settimana ciascuno per un totale di 10 ore complessive 10 h X 52 settimane x 20 € = €10.400
MAIERATO <u>Potenziamento</u> <u>PUA esistenti</u>	MAIERATO S. ONOFRIO FILOGASO MONTEROSSO PIZZO		2.156 3.101 1.455 1.780 8.982 Tot. 17.474	2 unità – Assistenti Sociali - 6 ore a settimana ciascuno per un totale di 12 ore complessive a settimana 12 h x 52settimane x 20 € = €12.480 Si precisa il personale del PUA per un giorno a settimana presterà servizio presso il PUA di Pizzo Calabro
FILADELFIA <u>nuova</u> <u>istituzione</u>	POLIA FILADELFIA FRANCAVILLA		1.046 5.553 1.979 Tot. 8.578	2 unità - Assistenti Sociali – 5 ore a settimana ciascuno per un totale di 10 ore complessive 10 h X 52 settimane x 20 € = €10.400

Il PUA principale, al quale vengono attribuite le funzioni di coordinamento generale, sarà collocato:

- nel territorio del comune capo fila, presso la sede municipale del comune di Vibo Valentia, in uno spazio già strutturato e verrà implementato in funzione del ruolo previsto nel presente progetto.

Resta inteso che il personale addetto ai P.U.A di ambito dovranno gestire il servizio secondo le esigenze e le urgenze che emergeranno nel corso delle attività.

Si precisa quindi che:

I PUA devono rappresentare il luogo ove indirizzare, raccogliere e registrare le richieste di intervento (a riduzione dello stato di sofferenza per la condizione di non autosufficienza) che possono giungere sia dai comuni dell'ambito di competenza che dai Presidi Sanitari, dagli Uffici Prefettizi, dalle Forze dell'Ordine, dalle Associazioni, dai Centri di Aggregazione Sociale ecc., per l'accesso alle forme di inclusione sociale e assistenza.

Devono svolgere le seguenti funzioni:

- b) raccolta delle schede di registrazione delle richieste di intervento;
- c) orientamento dei percorsi domiciliari nei casi complessi;
- d) accesso ai servizi ed interventi previsti dal sistema integrato dei servizi socio-assistenziali e sociosanitari;
- e) gestione della banca dati.

Pertanto, il lavoro da organizzare all'interno del PUA riguarderà prevalentemente:

- 1) l'accoglimento e la registrazione della richiesta di intervento che lo stesso assistito potrà attivare anche tramite contatto telefonico e/o on line, o avvalendosi di un suo familiare o altri;
- 2) attivazione dei contatti con le istituzioni e/o servizi di territorio, anche per gli eventuali interventi di urgenza;
- 3) raccolta delle informazioni che servono ad impostare la valutazione multidimensionale delle condizioni di bisogno;

con l'obiettivo di:

- continuare a portare avanti il processo di integrazione che vede sullo stesso piano i servizi socio-assistenziali, quelli socio-sanitari, della scuola del lavoro, dei servizi informativi e quelli solidali messe in atto dal terzo settore;
- ridurre i costi di gestione dei servizi per poterli prorogare nel tempo;
- Garantire, attraverso una dimensione organizzativa strutturata, di sostenere, veicolare e seguire le richieste della persona non autosufficiente;
- permettere, l'accesso a forme di inclusione sociale, a servizi di supporto alla disabilità e alle funzioni della rete parentale ,
- orientare i percorsi domiciliari e non;
- aggiornare costantemente la banca dati

Sotto l'aspetto organizzativo esso dovrà contare:

- sulla centralità della sede che lo accoglie;
- su risorse strumentali sufficienti e tecnologicamente qualificate (software di gestione delle procedure), ovvero procedere alla loro implementazione;
- su un sito internet (anche quello comunale) e di posta elettronica;
- su ausili (armadi, raccoglitori, ecc) in grado di facilitare la raccolta e conservazione delle schede;

- su un percorso di promozione mediatico e di pubblicizzazione per raggiungere ogni possibile soggetto residente in uno dei quindici comuni del Distretto Sociale.
- sulla professionalità di operatori dell'area sociale con conoscenza dell'area informatica per poter gestire i dati, trasmettere on line eventuali comunicazioni, raccogliere informazioni in ambito regionale o nazionale.

La dimensione organizzativa del PUA si sostanzia nelle azioni già adottate negli anni decorsi e ritenute valide per i risultati ottenuti.

Sarà possibile contattare il PUA attraverso un numero telefonico già attivato o da attivare, oppure attraverso posta elettronica. Un operatore raccoglierà le richieste (sul modello front office) direttamente dal disabile o da un rappresentante della rete familiare, e provvederà a redigere una scheda contenente i dati della persona interessata all'intervento ed un'anamnesi del caso. L'operatore avrà il compito di mettersi in contatto con l'istituzione o il servizio referente, per l'inoltro della domanda, per facilitare appuntamenti o altro.

Il soggetto richiedente o un rappresentante delle rete familiare verrà ricontattato dall'operatore per essere messo a conoscenza dei risultati prodotti dal PUA, per il suo caso.

In caso di particolare necessità, l'operatore sarà autorizzato a recarsi presso il domicilio della persona disabile, per sondare i bisogni e attivare la rete socio-assistenziale.

ANALISI QUADRO ECONOMICO	
Azioni	A carico del Fondo
	€
Gestione ufficio PUA del Distretto di Vibo Valentia attraverso: <ul style="list-style-type: none"> ➤ n. <u>8 assistenti sociali</u> x 12 mesi di attività ➤ conferma attività già esistenti Vibo, Maierato, Mileto, Pizzo, Stefanaconi; ➤ Nuova istituzione Filadelfia 	€ 54.080
spese per ausili archiviazione, catalogazione e materiale cartaceo	€ 1.000
Totale	€ 55.080