

COMUNE DI PANTELLERIA – sede 189094

1. DESCRIZIONE DEL CONTESTO

Il progetto si svilupperà sull'isola di Pantelleria (TP) e si inserirà nelle attività del settore dei servizi sociali che propone attività di segretariato sociale e specifici per anziani e minori in situazione di disagio.

n. utenti SAD:30
n. utenti ufficio: 300/anno
n. minori 3-18 anni con difficoltà che frequentano Centro Famiglia o utenti Servizio Educativo Domiciliare: 50
n. utenti trasporto scolastico: 20

2. DESTINATARI DEL PROGETTO

Destinatari sono:

- gli anziani seguiti dall'ufficio e che usufruiscono dell'assistenza domiciliare;
- i minori in situazione di vantaggio che partecipano alle attività del Centro famiglia o che usufruiscono del Servizio Educativo Domiciliare oltre al trasporto scolastico.

3. OBIETTIVI DEL PROGETTO:

Obiettivo 1: Potenziare gli interventi di cura e socializzazione rivolti a anziani e minori in condizioni di disagio o di esclusione sociale

INDICATORE DI PARTENZA	INDICATORE SITUAZIONE DI FINE PROGETTO
n. utenti SAD:30	n. utenti SAD:40
n. utenti ufficio Servizi Sociali: 300/anno	n. utenti ufficio Servizi Sociali: 320/anno e maggiore soddisfazione dell'utente
n. minori tra i 3 e i 18 anni con difficoltà che frequentano il "Centro Famiglia" o usufruiscono del Servizio Educativo Domiciliare: 50	n. minori tra i 3 e i 18 anni con difficoltà che frequentano il "Centro Famiglia" o usufruiscono del Servizio Educativo Domiciliare: 60
n. utenti trasporto scolastico con difficoltà: 20	n. utenti trasporto scolastico con difficoltà: 25

Il contributo del volontario in termini di attività di servizio sarà così suddiviso:

- 300 ore da dedicare al Servizio Assistenza Domiciliare rivolto alle persone anziane;
- 350 ore da dedicare al servizio di assistenza minori in orario extra-scolastico;
- 350 ore da dedicare allo sportello di front office e di segretariato sociale;
- 300 ore da dedicare al trasporto alunni.

4. COMPLESSO DELLE ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO
1. Potenziare gli interventi di cura e socializzazione rivolti a anziani e minori in condizioni di disagio o di esclusione sociale	1.SAD	1.Presa in carico utenza
		2. Compagnia, socializzazione e svago presso il domicilio dell'utente
		3. Aiuto nel disbrigo di piccole commissioni
		4.Monitoraggio
	2.Assistenza minori	1.Presa in carico utenza
		2.Attività c/o Centro Famiglia
		3. Interventi di educativa domiciliare
		4.Accompagnameto su scuolabus
		5.Monitoraggio
	3. Gestione ufficio	1. Gestione delle attività di back office relative ai servizi erogati
		2. Gestione delle informazioni in entrata e in uscita dei servizi erogati
		3. Accoglienza degli utenti, dei loro bisogni e primo orientamento verso i servizi

5. TEMPI DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO

Obiettivo 1: Potenziare gli interventi di cura e socializzazione rivolti a anziani e minori in condizioni di disagio o di esclusione sociale

	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Azione 1: SAD												
1.Presa in carico utenza												
2. Compagnia, socializzazione e svago presso il domicilio dell'utente												
3. Aiuto nel disbrigo di piccole commissioni												
4.Monitoraggio												
Azione 2: Assistenza minori												
1.Presa in carico utenza												
2.Attività c/o Centro Famiglia												
3. Interventi di educativa domiciliare												
4.Accompagnameto su scuolabus												
5.Monitoraggio												
Azione 3: Gestione ufficio												

1. Gestione delle attività di back office relative ai servizi erogati																	
2. Gestione delle informazioni in entrata e in uscita dei servizi erogati																	
3. Accoglienza degli utenti, dei loro bisogni e primo orientamento verso i servizi																	

6. RUOLO ED ATTIVITÀ PREVISTE PER GLI OPERATORI VOLONTARI NELL'AMBITO DEL PROGETTO

Obiettivo 1: Potenziare gli interventi di cura e socializzazione rivolti a anziani e minori in condizioni di disagio o di esclusione sociale

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1.SAD	1.Presa in carico utenza	Il volontario fornirà compagnia e aiuto nello svolgimento di semplici commissioni, quali: il ritiro di ricette mediche, l'acquisto di farmaci, gli appuntamenti presso i poliambulatori presenti sul territorio ecc., che il personale in servizio non riesce a soddisfare.
	2. Compagnia, socializzazione e svago presso il domicilio dell'utente	
	3. Aiuto nel disbrigo di piccole commissioni	
	4.Monitoraggio	
2.Assistenza minori	1.Presa in carico utenza	Il volontario affiancherà gli operatori comunali e quelli della cooperativa nelle attività dei servizi rivolti a minori, che appartengono a nuclei familiari che presentano fragilità sociali di vario tipo e/o in situazioni di rischio. In particolare svolgerà attività educative, ricreative e di supporto all'attività scolastica in orario pomeridiano e c/o il centro famiglie. Il volontario accompagnerà i minori con fragilità sugli scuolabus e li sorveglierà all'entrata e all'uscita dalle scuole.
	2.Attività c/o Centro Famiglia	
	3. Interventi di educativa domiciliare	
	4.Accompagnameto su scuolabus	
	5.Monitoraggio	
3. Gestione ufficio	1. Gestione delle attività di back office relative ai servizi erogati	Il volontario affiancherà il personale comunale nelle attività di front-office finalizzate a offrire informazioni, orientare la domanda di servizi e prestazioni, leggere il bisogno e indirizzarlo verso la risposta ritenuta più pertinente, inoltre aiuterà gli impiegati comunali impegnati nello svolgimento delle pratiche amministrative.
	2. Gestione delle informazioni in entrata e in uscita dei servizi erogati	
	3. Accoglienza degli utenti, dei loro bisogni e primo orientamento verso i servizi	

7. RISORSE UMANE COMPLESSIVE NECESSARIE PER L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ PREVISTE

RISORSA UMANA	RUOLO	AZIONI E ATTIVITA' DI PROGETTO
n. 1 coordinatore di Settore	Gestione delle pratiche amministrative relative ai servizi erogati, organizzazione e pianificazione degli interventi	SAD Assistenza minori Gestione ufficio
n. 1 impiegata amministrativa	Gestione delle pratiche amministrative relative ai servizi erogati, organizzazione e pianificazione degli interventi	SAD Assistenza minori Gestione ufficio
n. 2 assistenti sociali	Analisi e monitoraggio dei casi in carico ai servizi sociali, individuazione e coordinamento degli interventi da effettuare; collaborazione con il servizio del "Centro Famiglia"	SAD Assistenza minori
n.2 OSA	Collaborazione con i servizi erogati dall'ente	SAD
n. 1 psicologo	Collaborazione con il servizio del "Centro Famiglia"	Assistenza minori
n. 2 educatori	Collaborazione con il servizio del "Centro Famiglia"	Assistenza minori

8. RISORSE TECNICHE E STRUMENTALI NECESSARIE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO:

Obiettivo 1: Potenziare gli interventi di cura e socializzazione rivolti a anziani e minori in condizioni di disagio o di esclusione sociale

AZIONE	RISORSA TECNICA E STRUMENTALE	UTILIZZO
1.SAD	n. 4 pc, stampante, connessione a internet, ecc.	Pianificazione degli interventi, compilazione di eventuali schede di monitoraggio
	n. 4 telefoni	Contatto con gli utenti e con i responsabili del servizio
	n. 1 mezzo dell'ente	Spostamenti sul territorio
2.Assistenza minori	n. 4 pc, stampante, connessione a internet ecc.	Preparazione di materiali utili all'attività di supporto alle attività ricreative e di socializzazione; compilazione schede di monitoraggio
	n. 4 telefoni	Contatto con le famiglie degli utenti e con i responsabili dei servizi
	n. 4 kit di materiali educativi ludico/ricreativi	Svolgimento e realizzazione delle attività ricreative e di socializzazione e di supporto educativo

	n. 1 scuolabus e 1 mezzo dell'ente	Trasporto alunni e spostamenti sul territorio
3. Gestione ufficio	n. 4 pc, stampante, connessione a internet, ecc.	Gestione delle pratiche d'ufficio; compilazione schede di monitoraggio
	n. 4 telefoni	Contatto con gli utenti e con i responsabili del servizio
	n. 4 kit di materiali di cancelleria	Gestione delle pratiche d'ufficio

9. EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DEGLI OPERATORI VOLONTARI DURANTE IL PERIODO DI SERVIZIO:

Flessibilità oraria.

Disponibilità a prestare servizio nel fine settimana, in giorni festivi e/o in orario serale in occasione di eventi e attività connesse al servizio.

Rispetto della privacy.

Rispetto delle generali regole di comportamento valide per i dipendenti dell'Ente di accoglienza; rispetto delle normative nazionali e dei codici comportamentali.

Disponibilità a guidare il mezzo dell'ente.