COMUNE DI SARMATO
Provincia di Piacenza

SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE

REGOLAMENTO

ART. 1 DEFINIZIONE E OBIETTIVI

Il Servizio di Assistenza Domiciliare è un insieme di interventi socio-assistenziali di tutela e di supporto alla persona per un adeguato svolgimento delle attività della vita quotidiana.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare Comunale si inserisce nella rete dei servizi socio-sanitari integrati del distretto attraverso l'adesione all'Accordo di Programma (art. 14 L.R. 5/94) che prevede l'attivazione del Servizio Assistenza Anziani quale servizio unico per il coordinamento e l'integrazione dell'assistenza sanitaria e socio-assistenziale alle persone anziane non-autosufficienti.

Obiettivo principale del Servizio Domiciliare è assicurare alla persona l'assistenza più adeguata graduando il livello e l'intensità di cura sulla base del suo stato di bisogno in correlazione con gli interventi di tipo sanitario nell'ottica del sistema di cure domiciliari integrate. (Art. 21 L.R. 5/94 e Delibera G.R. n. 124 dell'8.2.99).

ART. 2 UTENTI DEL SERVIZIO

Il Servizio di Assistenza Domiciliare si rivolge alle persone non-autosufficienti o a rischio di non-autosufficienza residenti nel territorio comunale.

Presupposto dell'intervento è l'impossibilità della persona a provvedere in modo autonomo alle proprie necessità quotidiane.

Sono utenti del Servizio in via prioritaria:

- anziani o inabili adulti, privi di sostegno familiare o in stato di abbandono

- anziani o inabili adulti, anche inseriti in un nucleo familiare, quando l'erogazione delle prestazioni socio-assistenziali costituisce un elemento determinante per evitare l'istituzionalizzazione

- minori appartenenti a nuclei familiari in condizioni di disagio sociale, qualora l'intervento del Servizio Domiciliare consenta di evitarne l'istituzionalizzazione o favorisca l'accesso alla rete dei servizi sociali e sanitari del territorio

- portatori di gravi disabilità in particolari condizioni di disagio sociale

ART. 3 PRESTAZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio di Assistenza Domiciliare eroga le seguenti prestazioni:

1 - Cura della persona:

- igiene personale
- alzata
- vestizione
- assunzione pasti
- assunzione farmaci prescritti
- prevenzione piaghe da decubito
- piccole medicazioni
- operazioni di accompagnamento e di trasporto (visite mediche, esami ed altre necessità)

2 - Azioni per favorire l'autosufficienza nelle attività quotidiane e per evitare il decadimento psicofisico:

- aiuto nella deambulazione e nell'uso corretto di ausili ed attrezzature
- educazione alla mobilità
- educazione per una corretta alimentazione
- stimolazione della memoria e dell'orientamento
- azioni di stimolo alla partecipazione e momenti di vita associativa
- aiuto psicologico per sostenere le persone in situazioni di sofferenza fisica, psichica e relazionale

3 - Cura dell'abitazione ed aiuto negli atti della vita quotidiana

- riordino e igiene dell'alloggio
- manutenzione degli arredi e delle attrezzature
- cambio biancheria
- acquisto generi alimentari e prodotti per la casa
- fornitura di pasti caldi a domicilio o aiuto per la preparazione del pasto
- disbrigo commissioni e segretariato sociale (acquisti, istruzione pratiche, riscossione e pensioni ecc.)
- adeguamento dell'alloggio in base alle esigenze funzionali (ausili ed attrezzature) ed alle condizioni strutturali dell'abitazione (piccoli interventi di manutenzione)

4 - Integrazione e raccordo con l'azione di cura svolta dai familiari e dagli operatori dei servizi socio-sanitari:

- collaborazione con il medico curante, con il personale sanitario del servizio infermieristico domiciliare, del servizio riabilitazione, del SIMAP e del dipartimento ospedaliero
- collaborazione con la rete familiare e con la rete informale
- gestione delle degenze in strutture sanitarie e nelle strutture residenziali per anziani (Casa di Riposo, Casa Protetta, R.S.A.) per le persone prive di riferimenti familiari

ART. 4 CRITERI DI AMMISSIONE

Al Servizio possono accedere tutti i cittadini anziani o inabili adulti residenti. L'ammissione al Servizio avviene nei limiti degli stanziamenti disponibili nel bilancio di previsione approvato. L'ordine di ammissione è determinato dalla data di presentazione della domanda a parità di condizioni socio-sanitarie ed economiche.

I criteri di priorità per l'ammissione devono tener conto nell'ordine:

- condizioni economiche disagiate senza possibilità di aiuto adeguato
- situazioni di solitudine per assenza di assistenza familiare
- situazione di carenza di assistenza per impedimento dei familiari a prestare le cure necessarie per età, stato di salute, carico familiare, distanza geografica, grave deterioramento dei rapporti parentali

ART. 5 ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

1 - L'intervento del Servizio avviene su richiesta dell'interessato o dei familiari

2 - La segnalazione del bisogno può venire anche da altri servizi socio-sanitari, da Enti e associazioni che operino in campo sociale, nonché da singoli cittadini

3 - La procedura di ammissione al servizio comporta:

a) presentazione della domanda corredata da:

- autocertificazione contenente le informazioni necessarie per la determinazione della situazione economica del nucleo familiare (o certificazione ISE)

- ogni documento ulteriore ritenuto valido per l'accertamento del diritto alla priorità di ammissione

- documentazione sanitaria

b) relazione dell'Assistente Sociale per la valutazione dell'ammissibilità al servizio e predisposizione del piano personalizzato di assistenza

4 - L'attivazione del Servizio e la definizione del piano individuale-assistenziale dovrà essere concordato con l'interessato e i suoi familiari

5 - La documentazione socio-sanitaria relativa a ciascun utente è custodita presso gli uffici comunali preposti e sono tenuti secondo la normativa vigente "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali" L. 31.12.96 N. 675.

ART. 6 CRITERI PER LA CONTRIBUZIONE ECONOMICA

L'utente è chiamato a coprire in tutto o in parte gli oneri finanziari relativi al costo del Servizio, in ragione delle proprie condizioni economiche. (L.R. 2/85 art. 8).

Qualora l'utente rinunci alla fruizione del Servizio di Assistenza Domiciliare per non dover sostenere l'onere di spesa a suo carico, le prestazioni socio-assistenziali possono essere erogate a scopo di tutela e salvaguardia della sua incolumità previa valutazione del Sevizio Sociale che attesti l'incapacità della persona di riconoscere il proprio stato di bisogno e di abbandono.

I criteri per la determinazione dell'entità della contribuzione, delle modalità del pagamento e dell'eventuale rivalsa sul patrimonio posseduto dall'utente sono precisate e stabilite da apposito Regolamento.

ART. 7 EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI PER UTENTI RESIDENTI IN ALTRO COMUNE DEL DISTRETTO

Il Servizio può essere erogato a cittadini non residenti nel Comune ma di fatto domiciliati, per motivi di salute o di accudimento, presso un familiare ivi residente.

L'erogazione delle prestazioni è subordinata ad un formale accordo con il comune di residenza dell'utente per il rimborso del servizio erogato.

ART. 8 CONVENZIONE CON L'AZIENDA U.S.L. PER LE PRESTAZIONI A RILIEVO SANITARIO

Ai sensi delle Direttive Regionali n. 613/90 e n. 1378/99 il Comune può stipulare una convenzione con l'Azienda U.S.L. per l'erogazione di interventi socio-assistenziali a rilievo sanitario richiedendo il rimborso degli oneri relativi nella misura e con le modalità previste dalla convenzione stessa.

ART. 9 CESSAZIONE, SOSPENSIONE O MODIFICHE DEL SERVIZIO

1 - Nel caso di assenza temporanea per ricovero in ospedale o in struttura Protetta, il Responsabile del Servizio, d'intesa con l'utente o con i familiari di riferimento, può sospendere l'erogazione delle prestazioni o modificarne la tipologia con interventi extra-domiciliari.

2 - Il Servizio viene a cessare in presenza di:

- comunicazione scritta o rinuncia verbale da parte dell'utente resa al Responsabile
- rimozione e/o superamento delle condizioni o dei requisiti che hanno determinato l'ammissione
- decesso dell'utente

ART. 10 GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1 - La responsabilità gestionale e organizzativa del Servizio competono al Responsabile dell'ufficio Servizi Sociali del Comune.
Il Responsabile del Servizio effettua verifiche periodiche circa il funzionamento, l'efficacia e l'efficienza delle prestazioni rese agli utenti.
Tale verifica dovrà tener conto sia del livello qualitativo e quantitativo dei risultati raggiunti che del gradimento del Servizio da parte degli utenti nonché delle richieste e dei bisogni non soddisfatti nel corso dell'anno.

- Il Responsabile cura e coordina l'organizzazione del Servizio in particolare per quanto concerne:

✧ procedure amministrative per stipulare eventuali convenzioni con cooperative di servizi o enti

✧ eventuali sostituzioni degli operatori

✧ gestione degli automezzi

✧ gestione del personale

✧ gestione del Budget

2 - Il Coordinamento Tecnico è espletato dall'Assistente Sociale che provvede a:

A - incontri con gli addetti all'assistenza di base per :

✧ definizione piani personalizzati di assistenza

✧ articolazione dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale

✧ verifica dei risultati raggiunti rispetto ai singoli utenti ed eventuali modifiche del piano d'intervento

✧ presentazione nuovi utenti per concordare obbiettivi di lavoro, prestazioni e tempi di attuazione

✧ risoluzione eventuali problemi insorti durante l'espletamento dell'attività

B - raccordo e definizione interventi con i servizi socio-sanitari per l'Assistenza Domiciliare Integrata del Distretto

C - elaborazione e aggiornamento dei dati di servizio

D - incontri con obiettori di coscienza, associazioni e singoli volontari del territorio comunale per definire le collaborazioni sui singoli utenti

3 - Gli addetti all'Assistenza di Base:

- partecipano alla valutazione delle singole situazioni ed alla stesura dei progetti individualizzati mediante incontri periodici con l'Assistente Sociale

- provvedono all'aggiornamento del diario giornaliero e della cartella personale

- si raccordano con il medico curante ed il personale A.D.I. per l'integrazione con le prestazioni sanitarie

- curano i rapporti con i familiari e con la rete informale (vicini, volontari, ecc.)

- effettuano il monitoraggio dell'evoluzione dei bisogni assistenziali dell'utente

ART. 11 PERSONALE

1 - Il Servizio per l'espletamento dei suoi compiti si avvale delle seguenti figure:

- Responsabile del Servizio
- Assistente Sociale
- Addetti all'Assistenza di Base

2 - Il personale espleta le proprie mansioni nel rispetto della vigente normativa contrattuale, delle disposizioni del presente regolamento e dei protocolli di convenzione stipulati

3 - Nell'espletamento delle proprie funzioni gli operatori del Servizio devono garantire:

- il rispetto dell'autodeterminazione dell'utente

- la riservatezza delle informazioni con particolare attenzione alle condizioni personali e familiari, al tipo di bisogno ed alle prestazioni richieste e ricevute

- un rapporto professionale corretto con l'utente mediante realizzazione di un preciso programma di lavoro personalizzato

- l'integrazione con i Servizi sanitari e le prestazioni del volontariato

4 - Il Servizio si avvale della figura dell'Assistente Sociale Responsabile del Caso, ai sensi dell'art. 18 della L.R. 5/94

ART. 12 RAPPORTI CON SOGGETTI NON ISTITUZIONALI E CON IL VOLONTARIATO

1 - L'Amministrazione Comunale può avvalersi, per il raggiungimento delle finalità del Servizio, dell'apporto dei soggetti non istituzionali, mediante un utilizzo coordinato delle risorse regolamentato da apposite convenzioni.

2 - L'Amministrazione Comunale, inoltre, riconosce il valore e la funzione di utilità sociale del volontariato, ne promuove l'apporto e il coordinato utilizzo al fine di incrementare le risorse del Servizio, integrandone le prestazioni.

ART. 13 ESCLUSIONE DAL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI INERENTI LA ESECUZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

A salvaguardia dello stato e del tipo di bisogno e delle prestazioni richieste e ricevute dall'utente, nell'osservanza del vigente regolamento comunale "Diritto di accesso dei cittadini ai provvedimenti e documenti amministrativi e alle informazioni", sono esclusi dall'accesso e dall'astrazione di copie tutti gli atti contenenti le identificazioni personali degli utenti del Servizio, del loro stato patrimoniale, della loro condizione fisica e psicologica.

Sono ammesse all'accesso, per contro, le relazioni del Responsabile del Servizio in quanto non contenenti i dati personali degli utenti.

Il Responsabile, può comunque fornire informazioni ai cittadini sull'andamento del Servizio in termini numerici o statistici e comunque sempre in forma anonima.

AL SINDACO
DEL COMUNE
DI
_____

Il Sottoscritto _____

nato a _____ **il** _____

residente in via _____ **n.** _____

frazione _____ **tel. 0523** _____

☐ **in qualità di** _____

del/la sig/ra _____

nato/a a _____ **il** _____

residente a _____ **in via** _____

_____ **n.** _____ **frazione** _____

DICHIARA

☐ che il suo nucleo familiare è così composto
☐ che il nucleo familiare del sig/ra _____ è così composto:

COGNOME E NOME	GRADO DI PARENTELA	ETA'	PROFESSIONE	REDDITO NETTO

Familiari di riferimento non conviventi:

COGNONE E NOME	GRADO DI PARENTELA	ETA'	PROFESSIONE	INDIRIZZO E TELEFONO

Altre persone di riferimento: _____

_____

_____

CHIEDE

che il sig/ra venga seguito dal Servizio di Assistenza Domiciliare Comunale

Note:

_____

_____

_____

Allegati:

- ☐ autocertificazione
- ☐ certificazione ISE
- ☐ codice fiscale
- ☐ ratei pensione anno in corso
- ☐ certificato d'invalidità
- ☐ stato di famiglia

Lì, _____

Firma _____