



COMUNE DI VOLTA MANTOVANA

REGOLAMENTO SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

allegato alla deliberazione del Consiglio comunale n° 7 del 11/01/2002

Art. 1 - (Definizione e Finalità)

1) Il Servizio di Assistenza Domiciliare è costituito da un complesso di prestazioni di natura socioassistenziale prestate a domicilio di anziani, minori, handicappati ed in genere di nuclei familiari comprendenti soggetti in difficoltà.

2) Il Servizio ha la finalità di:

- consentire la permanenza nel normale ambiente di vita, riducendo il ricorso a strutture residenziali;
- mantenere e favorire il recupero delle capacità della persona;
- prevenire o rimuovere situazioni di emarginazione;
- contribuire al mantenimento dell'equilibrio familiare qualora sia minato da eccessivi carichi assistenziali verso qualcuno dei suoi componenti;
- favorire la socializzazione;

3) Il servizio può essere svolto dal Comune in forma autonoma, oppure mediante affidamento totale o parziale a ditte specializzate, mediante apposita convenzione.

4) Il S.A.D.E. (Servizio Assistenza Domiciliare Educativa) è disciplinato da apposito Regolamento.

Art. 2 - (Destinatari)

1) Il S.A.D. è rivolto a tutte le persone residenti o dimoranti nel territorio comunale - salvo per questi ultimi il recupero dei costi sostenuti nei confronti del Comune di residenza - quando siano soli e in tutto o in parte incapaci di provvedere autonomamente a sé stessi ovvero qualora il proprio nucleo familiare non sia in grado di provvedere per difficoltà permanenti o temporanee.

Art. 3 - (Criteri generali di accesso)

1) Il Servizio è rivolto prioritariamente a quelle persone che si trovano in uno stato di bisogno determinato da:

- a) Ridotta autonomia psicofisica (situazione sociale e/o sanitaria);
- b) Mancanza di aiuti da parte dei parenti prossimi: in particolare viene data priorità a coloro che vivono soli o in coppia con altri anziani o invalidi (situazione familiare);
- c) Insufficienza del reddito in rapporto alle esigenze minime vitali, allorché non vi siano altre persone tenute a provvedere (art. 433 C.C.) alla sua integrazione (situazione economica); la variabile del reddito personale non è un elemento fondamentale per l'ammissibilità al servizio, ma lo diventa quando, a parità di condizioni psico-socio-sanitarie, non sia possibile ammettere tutti i richiedenti, ma si debba operare una scelta.

2) Il Servizio è esteso alle persone che presentino particolari difficoltà originate da cause temporanee (malattie, ospedalizzazione, allontanamento di uno dei membri del nucleo, etc.) che non consentano a sé o al nucleo familiare di essere autosufficiente rispetto alla gestione della casa e alla cura dei propri componenti.

3) Il Servizio è esteso anche ad anziani ed handicappati che vivono con parenti laddove le cure garantite dai familiari non siano sufficienti rispetto alle esigenze di assistenza (grave situazione di invalidità, necessità di assistenza continua, etc.).

4) Le prestazioni del SAD vengono erogate tenendo conto della possibilità dei familiari di far fronte ai bisogni dei potenziali utenti, incentivandola laddove essa sia presente onde evitare evitare forme di deresponsabilizzazione o delega.

Art. 4 - (Prestazioni socio-assistenziali)

1) Le prestazioni socio-assistenziali del Servizio sono così identificate:

- a) Aiuto per il soddisfacimento di esigenze individuali e per favorire l'autosufficienza nelle attività giornaliere (igiene personale parziale o intera, mobilitazione) e per prevenire i processi di involuzione psicofisica;
- b) Sostegno psicologico in situazioni di solitudine ed isolamento, anche per mantenere i contatti e le relazioni con familiari, amici e vicinato;
- c) Trasporto con mezzi dell'Amministrazione ai luoghi di terapia e cura con successivo rientro a domicilio;
- d) Aiuto per la pulizia dell'ambiente, per la preparazione dei pasti e cura dei guardaroba (riordino, lavaggio, stiratura, se mancano i servizi corrispondenti);
- e) Aiuto nello svolgimento delle pratiche pensionistiche e amministrative in genere, o altri necessari collegamenti con diversi servizi sanitari o enti;

2) Per lo svolgimento delle prestazioni sopraindicate, compreso il servizio di trasporto, l'amministrazione può avvalersi degli obiettori di coscienza.

Art. 5 - (Standard di Assistenza da garantire)

1) Il Servizio di Assistenza Domiciliare deve porsi come obiettivo il rispetto dello standard assistenziale definito dalla Regione Lombardia. Il Servizio dovrà risultare sufficientemente incisivo e valido sotto il profilo qualitativo e quantitativo.

2) Il personale ausiliario deve essere qualificato o seguire corsi di preparazione per potere affrontare con competenza i vari e molteplici aspetti del lavoro dell'Assistenza domiciliare. Deve, infatti, essere in grado di erogare prestazioni qualitativamente valide sia di ordine pratico che a sostegno della persona, come specificate più sopra. Deve pertanto essere a conoscenza delle tecniche necessarie per portare a termine operazioni di igiene, come pure aver appreso le modalità più opportune di approccio alla persona. Il personale dovrà inoltre essere seguito e supportato nel proprio lavoro con supervisioni, affinché si possa confrontare rispetto ai casi che ha in carico. Gli incontri di supervisione avranno l'ulteriore scopo di facilitare un veloce scambio di informazioni necessario perché gli interventi siano sempre valutati con attenzione e perché si risponda con sollecitudine e nel modo più opportuno ai nuovi bisogni dell'utenza.

Art. 6 - (Responsabilità e direzione del Servizio)

1) La responsabilità del servizio spetta al Responsabile del Settore competente cui spettano:

- ↳↳ Compiti di indirizzo e programmazione (valutazione dell'utenza potenziale, definizione delle risorse finanziarie ed umane necessarie);

- ↳↳ Verifiche riguardanti l'attività del Servizio;
- ↳↳ Ammissione degli utenti al servizio, previa istruttoria dell'Assistente Sociale;
- ↳↳ Sospensione o cessazione del Servizio quando vengono meno le condizioni ed i requisiti che avevano motivato l'intervento, previa segnalazione dell'Assistente sociale.

Art. 7 - (Coordinamento del Servizio)

1) Il Coordinamento del servizio è garantito dall'Assistente Sociale del Comune (di ruolo o incaricata) con i seguenti compiti:

- ↳↳ Si pone come punto di riferimento per le richieste di attivazione del Servizio, per eventuali problemi nel suo funzionamento e per i collegamenti con gli altri servizi;
- ↳↳ Predisporre le informazioni necessarie per la programmazione e la verifica annuale del Servizio;
- ↳↳ Formula proposte per il potenziamento ed il miglioramento delle prestazioni del Servizio;
- ↳↳ Provvede all'istruttoria della domanda e propone l'ammissione al Servizio ed eventuali sospensioni o dimissioni;
- ↳↳ Cura i rapporti con i servizi sanitari per l'erogazione dei servizi domiciliari integrati (A.D.I.);
- ↳↳ Coordina gli ausiliari socioassistenziali con i quali definisce il piano individualizzato di intervento per utente,
- ↳↳ Verifica periodicamente con gli ausiliari socioassistenziali la realizzazione dei piani individualizzati.

2) L'assistente sociale riferisce della corretta gestione del servizio al Responsabile di Settore, alla Commissione Servizi Sociali ed alla Giunta comunale.

Art. 8 – (Attuazione del Servizio)

- 1) L'Assistente Sociale garantisce le prestazioni di Segretariato sociale, per quanto di competenza, e cura l'attività informativa a favore dell'utenza.
- 2) L'Ausiliario socioassistenziale garantisce le prestazioni al domicilio dell'utente previste per il profilo dalla normativa vigente.
- 3) L'Ausiliario collabora inoltre con l'Assistente Sociale alla realizzazione dei programmi individuali d'intervento. E' tenuto a segnalare all'Assistente Sociale eventuali problemi o richieste dell'utenza. L'obiettore di coscienza interviene a supporto nelle attività di assistenza domiciliare ed in particolare effettua le prestazioni di trasporto, nel rispetto delle regole sull'impiego degli obiettori.

Art. 9 - (Istruttoria delle domande ed ammissioni)

- 1) Per poter usufruire del SAD è necessario che l'interessato o un suo familiare presenti domanda su apposito modulo predisposto dal Comune.
- 2) L'Assistente Sociale può avviare d'Ufficio l'istruttoria per l'ammissione al SAD per i casi segnalati dai reparti Ospedalieri, dai medici di base, da altri Servizi sociosanitari, dalle Associazioni di Volontariato o anche, per i casi di particolare bisogno sociale, su circostanziata segnalazione di privati cittadini.
- 3) Ogni domanda, per essere considerata valida, dovrà comunque essere sottoscritta dall'interessato e corredata da tutti i documenti richiesti.

- 4) Successivamente alla presentazione della domanda viene effettuata visita domiciliare da parte dell'Assistente Sociale, durante la quale verranno raccolte informazioni per valutare lo stato di bisogno tra cui: dati sulla condizione sanitaria, abitativa, economica, esistenza o meno di supporti parentali ed amicali intorno al nucleo. Le notizie vengono registrate su una cartella individuale (di regola quella utilizzata anche dai servizi sanitari domiciliari) che raccoglie gli aspetti anamnestici e ogni altro elemento che può interessare il Servizio, quali i bisogni e le risorse dell'utente, le ipotesi di lavoro e i piani d'intervento.
- 5) La domanda viene valutata dall'Assistente sociale che propone l'ammissione al S.A.D.
- 6) L'atto di ammissione è comunicato all'Assistente Sociale che si attiva per informare il richiedente.
- 7) Nel caso in cui le domande di ammissione siano superiori alle possibilità d'intervento, viene data priorità agli anziani che vivono da soli (anche coniugi, o agli anziani con stato di autosufficienza psicofisica più compromessa).

Art. 10 - (Modalità di erogazione delle prestazioni)

- 1) Le prestazioni a domicilio vengono erogate in conformità al piano individualizzato d'intervento.
- 2) Gli orari di permanenza dell'Assistente domiciliare presso l'abitazione dell'utente vengono concordati al momento dell'accettazione della domanda fra utente e Assistente sociale.
- 3) Ogni utente del SAD è tenuto a comunicare eventuali variazioni della sua situazione economica o abitativa (arrivo di parenti, ricoveri in Ospedale, periodi di assenza) e periodicamente verranno effettuati controlli da parte del Servizio stesso sul reddito, sulle condizioni di salute, etc., degli utenti del S.A.D, nel rispetto della normativa vigente.
- 4) Qualora gli utenti non si attengano alle norme previste dal Regolamento del servizio e non provvedano al pagamento delle relative tariffe, l'organo competente, previa diffida, potrà sospendere il Servizio, valutando il singolo caso con il supporto dell'Assistente sociale e della Commissione Servizi Sociali.

Art. 11 – (Recupero della spesa)

- 1) Le tariffe di recupero della spesa a carico degli utenti e le loro modalità applicative sono determinate in conformità del Regolamento attuativo dell'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.).