



REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

INDICE

1° PARTE PROGRAMMAZIONE DEL S.A.D.

Art. 1 Definizione del servizio

Art. 2 Finalità

Art. 3 Obiettivi

Art. 4 Programmazione

2° PARTE ORGANIZZAZIONE DEL S.A.D.

Art. 5 Destinatari

Art. 6 Tipologie delle prestazioni

a – Prestazioni di assistenza sociale

b – Prestazioni socio-assistenziali

c – Prestazioni integrative

Art. 7 Durata delle prestazioni

Art. 8 Personale

Art. 9 Coordinamento del servizio

Art. 10 Volontariato

Art. 11 Aggiornamento e formazione del personale

3° PARTE GESTIONE OPERATIVA DEL S.A.D.

Art. 12 Accesso al servizio

Art. 13 Criteri di priorità

Art. 14 Dimissioni dal servizio

Art. 15 Metodologia applicata

Art. 16 Diritto all'informazione

Art. 17 Modalità di gestione

Art. 18 Modulistica

PARTE PRIMA : PROGRAMMAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 1

Definizione del servizio

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) secondo quanto stabilito dal Piano Regionale Socio Assistenziale, approvato con deliberazione del Consiglio Regionale del 23 Dicembre 1987, è costituito dal complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale e sanitaria prestate al domicilio di anziani, disabili e minori e, in genere, di nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio di emarginazione, al fine di consentire la permanenza nel normale ambiente di vita e di ridurre le esigenze di ricorso a strutture residenziali.

Art. 2

Finalità

Le finalità del servizio sono:

- promuovere, mantenere o recuperare le capacità della persona nell'area psico-fisica, relazionale, affettiva ed intellettuale, valorizzando e sostenendo l'aiuto che può giungere alla persona dalle reti primarie e comunitarie (cioè le reti secondarie formali, servizi socio-sanitari, e informali)
- prevenire e rimuovere le cause d'ordine economico, psicologico, ambientale e sociale che possono provocare situazioni di bisogno e fenomeni di emarginazione sociale che ostacolano il mantenimento a domicilio.

Art. 3

Obiettivi

Per realizzare il miglior grado di benessere psico-fisico perseguibile della persona in difficoltà si individuano i seguenti obiettivi:

- evitare o ritardare ricoveri in istituto, comprese le ospedalizzazioni, quando non indispensabili
- assicurare prestazioni che consentano, restando al proprio domicilio, di condurre un'esistenza libera anche se parzialmente protetta
- mantenere l'unitarietà del nucleo familiare evitando l'emarginazione dei membri più deboli, favorendo la permanenza nell'ambito naturale ed il mantenimento del proprio ruolo in famiglia
- rompere l'isolamento sociale per inserire e rendere partecipi i soggetti alla vita di comunità.

E' necessario puntualizzare che le prestazioni devono essere limitate al periodo di necessità indispensabile, per non cadere in forme di dipendenza o sostituzione e favorire forme di autonomia e di responsabilizzazione.

Art. 4 **Programmazione**

Con la programmazione generale del S.A.D. si intende realizzare la rispondenza tra le prestazioni offerte ed i bisogni dei cittadini.

A tal fine, la programmazione deve contenere l'analisi dell'utenza potenziale e di quella servita, la definizione degli obiettivi e delle modalità tecnico-organizzative del Servizio, tenuto conto delle risorse complessivamente disponibili.

Dove presente, il coinvolgimento e la conseguente disponibilità della rete familiare alla partecipazione al progetto, diventa condizione importante e primaria.

PARTE SECONDA: ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 5 **Destinatari**

Destinatari del Servizio di Assistenza Domiciliare sono:

- persone e/o nuclei familiari in cui sono presenti soggetti con ridotto grado di autosufficienza fisica, con scarsa capacità organizzativa nel governo della casa, in situazioni di solitudine e di isolamento psicologico, che hanno difficoltà a mantenere rapporti con il mondo esterno (soprattutto i soggetti di età avanzata e disabili)
- persone e/o nuclei familiari comprendenti soggetti disabili, a rischio di emarginazione, in presenza di situazioni di grave disagio o di emergenza
- minori inseriti in nuclei familiari che manifestano un grave disagio per motivi temporanei e contingenti.

L'individuazione degli utenti dell'assistenza domiciliare spetta al Servizio Sociale del Comune e dovrà essere effettuata tenendo presenti i criteri di priorità di cui all'art.13.

Art. 6 **Tipologia delle prestazioni**

Le prestazioni del Servizio di Assistenza Domiciliare sono le seguenti:

A. Prestazioni di assistenza sociale

- Interventi per la identificazione dei bisogni personali e familiari.
- Predisposizione del progetto individualizzato d'intervento.
- Verifica del raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto individuale.
- Coordinamento operativo del servizio e controllo di gestione.
- Aiuto per il corretto svolgimento delle diverse pratiche amministrative finalizzate all'ottenimento di prestazioni.
- Informazioni sulle risorse, sui servizi e sulle modalità di accesso.
- Individuazione, promozione e sostegno di reti primarie e secondarie.

B. Prestazioni socio-assistenziali

- Aiuto per la cura della persona: igiene personale, vestizione, assunzione dei pasti, mobilitazione della persona allettata, corretta deambulazione, movimento degli arti invalidi.
- Attività per la tutela igienico-sanitaria della persona (interventi non legati a situazioni di rischio specifico e non separabili da un'attività integrata di assistenza alla persona): controllo nell'assunzione dei farmaci, prevenzione delle piaghe da decubito, accompagnamento dell'utente per visite mediche o altre necessità.
- Aiuto per il governo dell'alloggio e per le attività domestiche: riordino e pulizia dei locali ad uso abitativo per garantire idonee condizioni igieniche e di vivibilità, cambio della biancheria e utilizzo del servizio di lavanderia, preparazione pasti, effettuazione degli acquisti necessari, accompagnamento per lo svolgimento di commissioni (spesa, pagamento utenze, ecc.) e/o disbrigo pratiche varie.
- Aiuto per favorire la socializzazione mantenendo e rafforzando le relazioni familiari, amicali e sociali.
- Individuazione promozione e sostegno di forme di volontariato singolo o organizzato.
- Aiuto alla realizzazione di un programma educativo tendente ad ottenere un progressivo inserimento del disabile all'interno delle occasioni organizzate di incontro e di ritrovo per la generalità dei coetanei.

C. Prestazioni integrative

A supporto del servizio possono essere utilizzati anche obiettori di coscienza e/o volontari in servizio civile, assegnati all'Amministrazione Comunale, o personale volontario convenzionato per lo svolgimento di prestazioni integrative, quali: compagnia, disbrigo di piccole commissioni, accompagnamento e trasporto nelle uscite, recapito pasti a domicilio.

Infine sono altresì integrative anche le seguenti attività: servizio di telesoccorso, contributi economici, servizio di lavanderia e stireria, altri servizi che rispondono alle finalità del SAD.

Tutte le prestazioni di cui ai punti A B C dovranno essere svolte nell'ambito di un rapporto individualizzato, che consenta l'instaurarsi di una significativa relazione professionale. L'operatore inoltre tenderà a stimolare l'autonomia della persona e la collaborazione delle figure parentali, amicali e del vicinato, evitando quanto più possibile l'insorgere di atteggiamenti di passività, dipendenza e disinteresse. L'ausiliario dovrà effettuare una precisa e costante osservazione delle condizioni di vita della persona, riferendone agli altri operatori del servizio, con i quali dovrà stabilire modalità operative di stretta integrazione.

Art. 7

Durata delle prestazioni

La durata delle prestazioni è definita dal Servizio Sociale nel programma di intervento individualizzato, in rapporto ai bisogni specifici della persona. Pertanto gli interventi del S.A.D. sono soggetti a revisioni periodiche mirate a verificare la permanenza delle condizioni rilevate al momento dell'erogazione del servizio.

Le prestazioni di norma vengono erogate nei giorni feriali e in orario diurno. Le stesse possono altresì essere assicurate anche in orario serale e in giorni festivi, qualora si verificano situazioni eccezionali o si concordino programmi di intervento particolare.

Art. 8

Personale

Il S.A.D. è organizzato ed espletato dalle seguenti figure professionali secondo i criteri d'èquipe:

- Assistente Sociale che ha funzioni di coordinamento, indirizzo e verifica del SAD nonché di supervisione del personale incaricato dello svolgimento del servizio come previsto nell'art. 6-A.
- Ausiliario socio-assistenziale (ASA) che, nell'ambito del rapporto diretto con l'utenza e secondo quanto previsto nel progetto individualizzato, attua gli interventi e le prestazioni così come previste nell'art.6-B.

Per le attività di supporto concorrono all'espletamento del servizio:

- obiettori di coscienza/volontari in servizio civile coordinati dall'Assistente Sociale responsabile del SAD
- associazioni di volontariato e/o singoli volontari presenti sul territorio, coordinati dall'Assistente Sociale responsabile del SAD.

Art. 9

Coordinamento del servizio

L'integrazione delle prestazioni e la programmazione del servizio sono assicurate da incontri settimanali di coordinamento del personale addetto al servizio.

Contenuti del coordinamento saranno:

- la valutazione e la formulazione dei progetti individualizzati d'intervento
- la verifica del raggiungimento degli obiettivi individuati dai progetti personalizzati
- la messa a punto degli interventi in corso
- la predisposizione dei programmi settimanali degli ausiliari socio-assistenziali e la gestione operativa delle turnazioni
- la promozione di sinergie con agenzie e/o strutture sanitarie e sociali.

Art. 10 Volontariato

Ai fini del presente regolamento è definito volontariato il servizio reso da cittadini in modo continuativo, ma senza scopi di lucro, attraverso prestazioni personali, volontarie e gratuite, individualmente o in gruppi e svolte per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi previsti negli art. 2, 3 e 6-C.

Art. 11 Aggiornamento e formazione del personale

Al fine di assicurare al S.A.D. un adeguato livello qualitativo è indispensabile che il personale impiegato possieda una specifica preparazione di base. Deve inoltre poter accedere a periodiche occasioni formative sia di scelta personale che degli enti di appartenenza, secondo le modalità previste dai rispettivi contratti di lavoro.

PARTE TERZA : GESTIONE OPERATIVA DEL SERVIZIO

Art.12 Accesso al servizio

Uno volta concordato in fase di primo colloquio l'ammissibilità del soggetto al servizio S.A.D., la procedura per l'accesso al servizio è la seguente:

- l'Assistente Sociale effettua la raccolta di tutti gli elementi utili per la conoscenza della situazione del richiedente (condizioni di salute, abitative, familiari, sociali, economiche) e verifica l'esistenza delle condizioni che giustificano l'intervento. Le informazioni saranno raccolte tramite la documentazione richiesta all'utente, i colloqui con lo stesso e la visita domiciliare, con l'ausilio di schede valutative. Tutta la documentazione andrà a formare la scheda di assistenza domiciliare dell'interessato.
- il cittadino presenta la domanda e la documentazione richiesta all'Assistente Sociale responsabile del SAD. In caso di impedimento della persona la domanda può essere presentata da familiari, vicini e conoscenti, medici di base, associazioni di volontariato, strutture ospedaliere, strutture specialistiche. Alla domanda dovranno essere allegati tutti i documenti previsti nel relativo modulo.
- in caso di presa in carico l'A.S., predispone con gli ASA e gli altri operatori eventualmente coinvolti il progetto personalizzato d'intervento e lo concorda con l'utente e la sua famiglia.

L'istruttoria della domanda ha di norma la durata massima di gg.10

L'esito della domanda sarà comunicato per iscritto all'interessato e con motivazione in caso di risposta negativa.

Art. 13

Criteri di priorit 

Nel caso in cui il servizio non sia in grado di dare una risposta a tutte le domande presentate, il servizio stesso predisporr  una lista di attesa.

Nella lista di attesa verr  data indicativamente precedenza a:

- persone non autosufficienti che versano in disagiate condizioni economiche e che non ricevono aiuto da parenti, volontariato e vicini o altre forme di aiuto
- persone anziane o disabili che vivono sole e che non ricevono aiuto stabile e significativo da parenti, volontari e vicini
- persone anziane o disabili in gravi condizioni di salute
- persone pi  anziane di et 
- nucleo familiare in difficolt  con la presenza di minori.

A parit  di condizione deve essere valutato il periodo di trascorso in lista d'attesa.

Art. 14

Dimissioni dal servizio

Le dimissioni dal servizio avvengono di norma per la conclusione del progetto o per risoluzione dei problemi e bisogni manifestati.

Il S.A.D. pu  essere interrotto nei seguenti casi:

- su richiesta scritta e motivata dell'assistito o dei familiari con l'assenso dell'interessato
- su proposta dell'Assistente Sociale per il venir meno delle condizioni di necessit  che hanno determinato l'ammissione al servizio, o per comprovata impossibilit  di una corretta esecuzione del servizio stesso.

Art. 15

Metodologia applicata

Nella pratica attuativa viene applicato un Metodo che si ispira ad alcuni concetti di base:

- la persona   un tutto indivisibile e va considerata come tale
- deve essere privilegiata l'esperienza diretta nel rapporto
- l'indagine deve essere sempre presente e deve far emergere l'unicit  della persona ed i suoi bisogni
- le mete, i valori, le aspirazioni contano pi  delle determinanti storiche e ambientali; vanno quindi valorizzate le qualit  umane concentrando l'attenzione sugli aspetti positivi e accrescitivi.

Nell'ambito organizzativo deve essere assicurata:

- la partecipazione dei cittadini all'elaborazione dei programmi e alla gestione dei servizi
- collaborazione e condivisione del progetto personalizzato con la persona richiedente il S.A.D.
- l'uguaglianza di trattamento dei cittadini
- il rispetto della libertà e della dignità della persona in ogni fase dell'intervento
- il riconoscimento della collaborazione e condivisione del progetto personalizzato con le reti familiari
- il riconoscimento, la valorizzazione e la promozione di tutte le forme di volontariato
- la gestione del servizio secondo criteri di efficacia ed efficienza
- la collaborazione tra pubblico e privato
- la circolazione delle informazioni.

Art. 16 **Diritto all'informazione**

L'Assessorato ai Servizi Sociali provvederà periodicamente ad informare i cittadini circa:

- l'organizzazione del S.A.D.
- le prestazioni che il S.A.D. offre
- le procedure per accedere al S.A.D.

Annualmente l'Assessorato ai Servizi Sociali provvederà a relazionare il Consiglio Comunale in ordine a:

- raggiungimento degli obiettivi programmati
- valutazione quantitativa e qualitativa del S.A.D.
- indicazioni programmatiche per il futuro.

Art. 17 **Modalità di gestione**

Il S.A.D. può essere gestito:

- direttamente dall'Ente locale tramite proprio personale
- con personale dipendente da una cooperativa convenzionata con l'ente stesso
- con personale sia dipendente che in convenzione.

Art. 18 Modulistica

In fase di accoglienza e successivamente di erogazione del SAD, si utilizzerà la documentazione di seguito riportata:

- richiesta servizio SAD
- scheda di valutazione
- scheda lettura del bisogno e proposta di intervento
- scheda anagrafica dell'utente
- scheda di valutazione degli obiettivi
- contratto servizio SAD
- scheda valutazione del Servizio

