



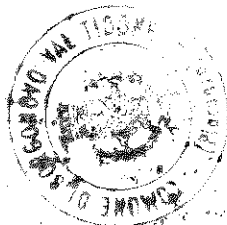
COMUNE DI BORGONOVO VAL TIDONE
PROVINCIA DI PIACENZA

SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE

REGOLAMENTO

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 28.05.1998, esecutiva.

Ripubblicato all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi senza opposizioni nè reclami.



Il Segretario Comunale
(Dott. Giovanni De Feo)



COMUNE DI BORGONOVO VAL TIDONE

PROVINCIA DI PIACENZA

ASSESSORATO AI SERVIZI SOCIALI

SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE

REGOLAMENTO

ART. 1 - DEFINIZIONE E FINALITÀ

1. Il Servizio di Assistenza Domiciliare è un insieme di prestazioni di carattere socio assistenziale a rilievo sanitario, rese presso l'abitazione dei cittadini, in via continuativa o temporanea.
2. Il Servizio è finalizzato a conservare e/o restituire alla persona, per quanto possibile, condizioni di autosufficienza necessarie a vivere con sicurezza nel proprio ambiente familiare e sociale.

ART. 2 - UTENTI DEL SERVIZIO

1. Il Servizio di Assistenza Domiciliare si rivolge alla popolazione residente, adulta ed anziana residente in condizioni di parziale o totale non autosufficienza temporanea o permanente presso la sua dimora.
2. Presupposto dell'intervento è l'impossibilità da parte della persona di provvedere direttamente alle proprie necessità, così da precludere la permanenza della persona medesima nel suo ambiente di vita.
3. Sono utenti del Servizio :
 - anziani o inabili adulti, soli, privi di sostegno familiare adeguato o in stato di abbandono ;
 - anziani o inabili adulti, inseriti in un nucleo familiare, per i quali un mancato intervento del Servizio determini il rischio del ricovero improprio.



COMUNE DI BORGONOVO VAL TIDONE

PROVINCIA DI PIACENZA

ART. 3 - PRESTAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il Servizio di Assistenza Domiciliare eroga le seguenti prestazioni :
 - aiuto nell'attività fisica e nella cura della persona : alzarsi dal letto, igiene personale, vestizione, assunzione dei pasti ;
 - aiuto a favorire l'autosufficienza nell'attività giornaliera : per la corretta deambulazione, nel movimento degli arti invalidi, nell'uso di attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare, camminare ;
 - aiuto psicologico mirato a sostenere la persona nel processo di decadimento psicofisico e come stimolo a reagire attivando le residue risorse individuali ;
 - aiuto per il governo della casa : riordino e pulizia dell'alloggio, cambio della biancheria (anche attraverso l'utilizzo del servizio di lavanderia), preparazione o aiuto nel confezionamento dei pasti, acquisto di generi alimentari e prodotti per la casa ;
 - segretariato sociale : informazione sui diritti dell'utente e sulle relative pratiche burocratiche da attivare per esercitarli, riscossione pensioni, informazioni su altri servizi socio sanitari del territorio ;
 - servizi vari : disbrigo di commissioni, accompagnamento per visite mediche, terapie fisiche o altre necessità (nell'ipotesi in cui l'utente o i suoi familiari non siano in grado di provvedere direttamente), rapporti con il medico di base ;
 - interventi tesi a favorire la socializzazione : coinvolgimento dei parenti e/o dei vicini di casa, rapporto con le associazioni ricreative, culturali del territorio, collegamento con i servizi ricreativi e socializzanti seguiti dal Comune e dal volontariato.
2. Il Servizio garantisce, inoltre, mediante prestazioni di artigiani, di volontari o attività socialmente utili, interventi di riparazione e di piccola manutenzione negli alloggi, nonché forniture di ausili o quant'altro ritenuto necessario per migliorare le condizioni ambientali e personali dell'utente.
3. Il Servizio può essere integrato dalla assistenza infermieristica professionale, prestazioni paramediche, assistenza medico geriatrica e specialistica, prestazioni di fisioterapia, a seguito di apposita stipula di convenzione tra Comune e Azienda USL.



COMUNE DI BORGONOVO VAL TIDONE

PROVINCIA DI PIACENZA

ART. 4 - CRITERI E MODALITÀ PER L'AMMISSIONE

1. Al Servizio possono accedere tutti i cittadini anziani o inabili adulti residenti.
2. I criteri di ammissione devono tenere conto nell'ordine :
 - a) del rischio di perdita totale di autosufficienza fisica e/o psicofisica della persona;
 - b) dell'età avanzata del richiedente, del suo stato di salute e di solitudine ;
 - c) delle condizioni economiche del richiedente.
3. Sarà valutata, in termini di priorità alla ammissione al Servizio, la possibilità concreta dei familiari, ove esistenti, di far fronte, seppure parzialmente, ai bisogni del richiedente.

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 sociosanitari, da Enti e associazioni che operino in campo sociale, nonché da singoli cittadini.
3. L'attivazione del Servizio deve , in ogni caso, essere preventivamente concordata con l'interessato e i suoi familiari.
4. La procedura di ammissione al Servizio comporta :
 - a) la presentazione della domanda, corredata dalla documentazione necessaria : ultima dichiarazione dei redditi, frontespizio pensioni, ricevuta d'affitto, certificato medico, documentazione relativa ad eventuali oneri o spese sanitarie o assistenziali in atto ;
 - b) una valutazione schematica dell'Assistente Sociale Responsabile del Servizio sul caso, in base alla documentazione prodotta e alle informazioni fornite da chi richiede il servizio ;
 - c) la visita domiciliare dell'Assistente Sociale per un esame più approfondito del caso e per la predisposizione :
 - dell'ammissibilità al servizio ;
 - del piano di lavoro a misura delle esigenze dell'utente ;
 - d) la predisposizione del piano individuale socio assistenziale definitivo che dovrà tenere conto degli obiettivi del Servizio e delle esigenze e delle richieste avanzate dall'utente. Tale piano di lavoro dovrà essere conservato, insieme alle notizie



COMUNE DI BORGONOVO VAL TIDONE

PROVINCIA DI PIACENZA

riguardanti le condizioni sanitarie, sociali e psicologiche, nonché le caratteristiche strutturali ed ambientali della sua abitazione, nella cartella individuale dell'utente medesimo ;

e) qualora la situazione presenti la necessità di prestazioni anche di carattere sanitario, l'Assistente Sociale invierà la proposta di presa in carico al Responsabile del SAA presso l'Azienda USL, il quale a sua volta, attraverso l'Unità di Valutazione Geriatrica, valuterà la possibilità di concedere le prestazioni integrate.

5. L'ammissione al Servizio è disposta con determinazione dell'Assistente Sociale in quanto Responsabile del Servizio e verrà immediatamente comunicata al richiedente, comunque sia l'esito.

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.

I criteri per la determinazione dell'entità e delle modalità del pagamento suddetto saranno precisate e stabilite da apposita tabella con successiva delibera di Giunta Comunale.

ART. 7 - CESSAZIONE, SOSPENSIONE O MODIFICHE DEL SERVIZIO

1. Il Servizio viene a cessare in presenza di :

- comunicazione scritta da parte dell'utente resa al responsabile del Servizio, il quale provvederà ad inviarne copia al Responsabile del SAA in caso di prestazione sanitarie;
- decesso dell'utente ;
- rimozione e/o superamento delle condizioni o dei requisiti che hanno determinato l'ammissione.

2. Il Servizio viene sospeso in caso di assenza o ricovero temporaneo dell'utente in Ospedale o in Istituto.



COMUNE DI BORGONOVO VAL TIDONE

PROVINCIA DI PIACENZA

3. Qualora l'utente viva solo o sia privo di adeguati aiuti familiari, il Servizio non cesserà, ~~ma si ridurrà~~, adeguandosi alle necessità effettive, anche con interventi extra domiciliari, per essere riattivato a regime all'atto del rientro nella abitazione.

Tali modifiche verranno formalizzate con determinazione autorizzativa del Responsabile del Servizio.

Il Responsabile del Servizio Domiciliare, d'intesa con l'utente, può ridurre o aumentare la quantità e/o la tipologia delle prestazioni.

Ogni variazione al piano di lavoro o al calendario delle prestazioni dovrà essere concordata con l'utente e annotata nella scheda individuale con l'indicazione delle motivazioni che hanno determinato le modifiche al Servizio.

La durata delle prestazioni, commisurata alle esigenze degli utenti, non può superare le 20 ore settimanali, fatto salvi casi del tutto eccezionali valutati di volta in volta dal Responsabile del Servizio.

ART. 8 - GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. La responsabilità gestionale e l'organizzazione del servizio competono all'Ufficio Servizi Sociali.

L'Assistente Sociale Responsabile del caso, gestisce direttamente le varie situazioni attivando il SAA nel caso di prestazioni socio sanitarie integrate.

2. Il Responsabile produce all'Assessore ^{di cui è un eletto all'area e comunale} entro il 30 settembre di ogni anno una relazione sulla attività svolta, lo stato di attuazione dei piani di lavoro individuali degli utenti, l'organizzazione del Servizio, l'utilizzazione delle risorse, il grado di efficacia e di efficienza delle prestazioni e sulla valutazione complessiva del servizio rispetto agli obiettivi, posti dall'Amministrazione.

Egli, è tenuto, inoltre, all'accertamento, entro il 30 giugno di ogni anno, delle entrate afferenti il Servizio e di darne comunicazione al Responsabile del Servizio Finanziario.

3. Il Responsabile del Servizio cura e coordina l'organizzazione del Servizio che concerne in particolare :

- l'articolazione dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale degli Addetti all'Assistenza di Base ;
- le eventuali sostituzioni degli operatori : direttamente nel caso di operatori comunali, in accordo con le Cooperative o Enti, nel caso di operatori in convenzione ;



COMUNE DI BORGONOVO VAL TIDONE

PROVINCIA DI PIACENZA

– l'uso dei mezzi di trasporto.

L'autorizzazione all'uso del mezzo di trasporto verrà concessa a quegli operatori che debbano raggiungere le abitazioni nelle zone più lontane o in caso di trasporto dell'utente per visite specialistiche, disbrigo pratiche, acquisti e varie ;

– gli incontri di coordinamento con gli Assistenti Domiciliari in convenzione per :

a) verificare gli obiettivi del Servizio rispetto ai singoli utenti ed eventualmente modificare il piano di lavoro ;

b) analizzare e confrontarsi sulla metodologia di lavoro ;

c) aggiornare le schede personali degli utenti ;

d) presentare la situazione dei nuovi utenti (progetto ed obiettivi da conseguire, piano di lavoro, strumenti e tempi di attuazione) ;

e) valutare eventuali problemi insorti durante l'espletamento delle attività ;

f) fornire informazioni ed aggiornamenti relativi agli utenti e al personale ;

g) il sistema informativo e la raccolta dei dati : elaborazione delle schede individuali dell'utente, relazione annuale del responsabile contenente i dati relativi all'evoluzione del Servizio.

ART. 9 - CONTROLLO E VERIFICA DEL SERVIZIO

1. Il Responsabile del Servizio effettua verifiche riguardanti il funzionamento, l'efficacia e l'efficienza delle prestazioni rese agli utenti.

In base all'esito di tale verifica, nella quale l'utente dovrà essere attivamente coinvolto, il gruppo degli operatori indicherà al Responsabile del Servizio eventuali modifiche da apportare.

2. L'Assistente Sociale e le singoli assistenti domiciliari in convenzione, terranno incontri mensili di verifica del servizio e dei piani di lavoro individuali di ogni utente.

L'assistente domiciliare tiene dettagliatamente aggiornata la cartella socio sanitaria dei singoli utenti.

ART. 10 - PERSONALE

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

– Assistente Sociale responsabile del caso e responsabile del Servizio ;



COMUNE DI BORGONOVO VAL TIDONE

PROVINCIA DI PIACENZA

- Addetti all'assistenza di base (dipendenti comunali di ruolo o ad incarico, dipendenti delle Cooperative o Enti in convenzione) ;
 - Personale medico e paramedico fornito dall'Azienda U.S.L. tramite apposita convenzione.
2. Il personale dipendente o in convenzione espleta le proprie mansioni nel rispetto della vigente normativa contrattuale, delle disposizioni del presente regolamento e dei protocolli di convenzione stipulato.
3. Il metodo di lavoro degli operatori del Servizio deve garantire :
- il rispetto, la dignità e la libertà dell'utente ;
 - la riservatezza, con particolare attenzione allo stato e al tipo di bisogno, alle prestazioni richieste e ricevute da parte di tutti i soggetti coinvolti nel Servizio ;
 - il rapporto corretto operatore-utente da realizzarsi attraverso un preciso programma di lavoro che miri all'individuazione e al raggiungimento degli obiettivi concordati ;
 - l'integrazione con i Servizi sanitari e le prestazioni del volontariato.

ART. 11 - 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 da regolare attraverso 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. 12 - ESCLUSIONE DAL DIRITTO DI ACCESSO DEGLI ATTI INERENTI L'ESECUZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

A salvaguardia dello stato e del tipo di bisogno e delle prestazioni richieste e ricevute dall'utente, nell'osservanza dell'articolo 8 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



COMUNE DI BORGONOVO VAL TIDONE

PROVINCIA DI PIACENZA

contenenti le identificazioni personali degli utenti del servizio, del loro stato patrimoniale, della loro condizione fisica e psicofisica.

Sono ammesse all'accesso, per contro, le relazioni del Responsabile del Servizio in quanto anonime.

Il Servizio, attraverso il suo Responsabile, può comunque fornire informazioni ai cittadini sull'andamento dello stesso in termini numerici o statistici e comunque sempre in forma anonima.

I Consiglieri Comunali per il combinato disposto dall'articolo 31 - 5° comma - legge 192/90 e successive modifiche e integrazioni, e dell'articolo 8 del regolamento comunale succitato, hanno diritto di ottenere dal Responsabile del Servizio le notizie e le informazioni in suo possesso utili all'espletamento del loro mandato.

Essi sono comunque tenuti al rispetto del segreto d'ufficio.