

REGOLAMENTO SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE AD ANZIANI ED HANDICAPPATI ADULTI

Art.1 FINALITA'

L'assistenza domiciliare è un servizio teso a favorire la ripresa sul piano fisico e sociale degli utenti; è volto ad impedire la cronicizzazione delle situazioni di dipendenza e d'isolamento sociale, permettendo alle categorie di cittadini più esposti e a rischio d'emarginazione, di rimanere il più a lungo possibile nel proprio ambito familiare e sociale d'appartenenza.

E' svolto all'interno dell'ambiente di vita del soggetto, intendendo per ambiente, non solo lo spazio fisico ma l'intero contesto delle relazioni significative tra il soggetto ed il suo ambiente. L'obiettivo è di coniugare l'ambiente di vita con le risorse del territorio, al fine di conservare al massimo l'autonomia del soggetto.

Il servizio non si sostituisce alla persona, dando la più ampia possibilità di mantenimento dell'autonomia individuale.

Art.2 MODALITA' PER LA RICHIESTA DEL SERVIZIO

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) si rivolge alle seguenti tipologie di utenza, residente nel territorio comunale:

- Anziani soli o conviventi con familiari, qualora si trovino in condizioni di parziale o completa non autosufficienza;
- Adulti portatori di handicap, invalidi o non in grado di provvedere a sé anche per difficoltà relative alla sfera psichica e sociale e conseguentemente a rischio di istituzionalizzazione.

Per la definizione di anziano non autosufficiente si fa riferimento al comma 2 dell'art. 2 della L.R. 5/94 di seguito riportato: "Si considera non autosufficiente l'anziano che non può più provvedere alla cura della propria persona e mantenere una normale vita di relazione senza l'aiuto determinante di altri. E altresì beneficiario degli interventi per gli anziani non autosufficienti l'adulto non autosufficiente a causa di forme morbose a forte prevalenza senile."

Sono ammessi anche coloro che dimorano temporaneamente nel territorio comunale.

I cittadini interessati che intendono avvalersi del S.A.D., devono presentare la richiesta di accesso alla rete dei Servizi per Anziani, presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Castenaso, corredata dai documenti relativi alla definizione della situazione economica.

Art. 3 ITER DI AMMISSIONE AL S.A.D.

L'Ufficio competente dell'Amministrazione Comunale (Punto Unico di Accesso alla Rete dei Servizi per Anziani) accoglie la richiesta di attivazione del S.A.D. e provvede ad inviarla all'Assistente sociale- Responsabile del caso.

Quest'ultimo provvede ad attivare le modalità operative secondo il seguente schema:

Percorso di attivazione del S.A.D.

chi fa	che cosa	Come	Strumenti operativi
Comune - Ufficio Servizi Sociali	Accoglie la domanda del cittadino	Compilazione modulo rete servizi compilato dal cittadino	Il Modulo di richiesta di inserimento nella rete dei servizi per anziani consente l'attivazione e l'informatizzazione, di tutta la rete dei servizi sia socio-assistenziali, che socio-sanitari integrati. La richiesta è unica. Il Servizio del comune assume la funzione di "PUNTO UNICO DI ACCESSO "
Comune - Ufficio Servizi Sociali	Invia all'Assistente Sociale-Responsabile del caso la richiesta di attivazione S.A.D.	L'assegnazione del caso comporta l'attivazione del percorso operativo di analisi del bisogno segnalato.	L'utilizzo del programma per tutte le richieste di intervento, rete servizi consente l'informatizzazione di tutti i dati relativi agli anziani che accedono alla rete complessiva dei servizi.
Assistente Sociale Coordinatrice del S.A.D.	Contatta il nucleo familiare e predispone l'attivazione del iter di verifica/analisi della situazione segnalata	convoca i familiari e l'anziano (quando possibile),ed effettua un primo colloquio.	scheda di valutazione sociale
Assistente Sociale Coordinatrice del S.A.D:	Effettua una visita domiciliare congiuntamente all'ADB presso il domicilio dell'anziano	Verifica la situazione nell'ambito del contesto di vita dell'anziano, raccoglie tutte le informazioni necessarie per valutazione del caso e successiva predisposizione del progetto di intervento	scheda di valutazione Sociale

Assistente Sociale coordinatore del S.A.D.	Nell'ambito delle riunioni di coordinamento settimanale del servizio di Assistenza Domiciliare presenta i casi per i quali è stato terminato il percorso di istruttoria, per la definizione dei progetti di intervento	Viene effettuata l'esposizione delle situazioni verificate al fine di definire nell'ambito del gruppo di lavoro un percorso operativo di analisi dei casi e di definizione dei progetti individuali di intervento.	Scheda di valutazione Sociale
Il Comune (Uff. Servizi Sociali)	attiva l'intervento domiciliare	comunica al cittadino richiedente i termini di attivazione del progetto di intervento	Comunicazione dell'Amministrazione Comunale

Se la richiesta viene inoltrata in un momento in cui vi è disponibilità alla presa in carico di nuovo utente nel programma degli operatori, il percorso ha termine in 10 giorni.

In caso contrario, se le domande sono eccedenti rispetto alle risorse disponibili, verrà predisposta una lista d'attesa. Il passaggio al servizio attivo avviene sulla base delle seguenti priorità:

- gravità della situazione globale;
- tempo di attesa rispetto alla formulazione della prima richiesta.

Ai fini della valutazione della gravità della situazione si terranno presenti:

- il grado di non autosufficienza;
- le risorse familiari e parentali;
- le risorse economiche

L'Ufficio Servizi Sociali, nel rispetto dei principi stabiliti dalla Legge 241/90 comunicherà all'interessato l'esito della domanda e le modalità operative di attivazione del Servizio, compresa l'eventuale quota di contribuzione posta a carico dell'utente.

Art.4 FUNZIONI DI COORDINAMENTO DEL S.A.D.

L'Assistente Sociale è il referente del servizio di assistenza domiciliare, con compiti di coordinamento tecnico-organizzativo degli interventi.

L'Assistente Sociale garantisce:

- Riunioni di norma settimanali con gli operatori del S.A.D. per la discussione, la verifica, il monitoraggio dell'attività del servizio
- Attiva percorsi di consulenza e supervisione dell'attività svolta, con particolare riguardo alle situazioni più complesse
- Concorda con gli operatori S.A.D. visite domiciliari, colloqui con i familiari dell'anziano, laddove se ne ravvisa la necessità,
- Restituisce agli operatori S.A.D. l'esito delle valutazioni effettuate;

Art. 5 MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

L'orario di funzionamento del servizio è indicativamente il seguente: tutti i giorni feriali, nella fascia oraria dalle 7.00 alle 14.00.

In relazione al piano di intervento individuale potranno essere effettuate prestazioni anche in orario pomeridiano o festivo.

Art. 6 LE COMPETENZE DELL'ADDETTO ALL'ASSISTENZA DI BASE

L'A.D.B. assolve le seguenti attività tese a favorire un rafforzamento o mantenimento del livello di autonomia dell'utente, nel suo ambiente di vita e nel rispetto della sua autodeterminazione:

AIUTO NELLE ATTIVITA' DELLA PERSONA SU SE STESSA:

- Aiuto per il governo della casa;
- Riordino del letto e della stanza;
- Cambio della biancheria e utilizzo dei servizi di lavanderia;
- Preparazione e/o aiuto per il pranzo e per gli acquisti, eventuale fornitura di pasti a domicilio;

AIUTO A FAVORIRE L'AUTOSUFFICIENZA NELL'ATTIVITA' GIORNALIERA:

- Aiuto per una corretta deambulazione;
 - Aiuto nel movimento di arti invalidi;
 - Accorgimenti per una giusta posizione degli arti in condizione di riposo;
 - Mobilizzazione dell'anziano allettato;
 - Aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare.
- Questi compiti di aiuto possono essere integrativi di un'attività riabilitativa avviata in strutture sanitarie di riabilitazione (poliambulatori, day hospital, palestre di riabilitazione).

INTERVENTI IGIENICO- SANITARI DI SEMPLICE ATTUAZIONE, SOTTO CONTROLLO DEL MEDICO:

- Controllo nella assunzione di farmaci;
- Prevenzione delle piaghe da decubito;
- Collegamento tra l'anziano ed i servizi sanitari territoriali.

INTERVENTI DI AIUTO PER LA CONDUZIONE DELLE ATTIVITA' QUOTIDIANE DI TIPO DOMESTICO:

- Riordino ed igiene del letto e della stanza;
- Igiene dell'alloggio;
- Spese ed acquisti in genere;
- Preparazione

PRESTAZIONI DI SEGRETARIATO SOCIALE:

- **Informazioni sui servizi del territorio a carattere sociale;**
- Accompagnamento dell'utente per visite mediche o altre necessità quando questi non sia in grado di recarvisi da solo e non possa provvedere con altri aiuti (famigliari, volontari, ecc.) .

INTERVENTI TENDENTI A FAVORIRE LA VITA DI RELAZIONE, LA MOBILITA', LA SOCIALIZZAZIONE DELL'ANZIANO:

- Ricerca di forme solidaristiche (vicini, volontari ecc.);
- Rapporti con le strutture ricreative e culturali del territorio per favorire una partecipazione dell'utente ;
- Partecipazione agli interventi di attivazione culturale all'interno di strutture protette.

CONTRIBUTO ALLA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA' DI ASSISTENZA DOMICILIARE E AL PIANO D'INTERVENTO NEI CONFRONTI DEL SINGOLO UTENTE:

- Partecipazione, in raccordo con operatori coinvolti sul caso, ad iniziative per approfondire la conoscenza dei bisogni dell'utente, ai fini della programmazione e della verifica dell'attività e del piano di lavoro di ogni singolo utente;
- Segnalazione di problemi evidenziati nel corso della propria attività, che comportano interventi e programmi esterni al servizio.

Art. 7 ADDETTI

Le prestazioni di cui al precedente articolo 6 sono fornite da operatori in possesso dell'attestato di qualifica regionale, dipendenti da imprese esterne appartenenti al privato sociale, in rapporto di convenzione con l'Amministrazione Comunale di Castenaso.

Art. 8 FORNITURA PASTI A DOMICILIO

Nell'ambito del Servizio di Assistenza Domiciliare, è prevista la possibilità di fornire pasti caldi a domicilio, alla seguente tipologia di utenza:

- Anziani ed adulti soli non in grado di provvedere alla preparazione del pasto;
- Anziani ed adulti i cui familiari non sono in grado di provvedere alla preparazione dei pasti a causa di impegni lavorativi o perché anch'essi in condizioni di non autosufficienza.

L'ammissione al servizio avviene con le medesime modalità stabilite al precedente art. 3.

Il pasto viene erogato dal lunedì al venerdì, nei periodi di funzionamento della cucina comunale centralizzata. Qualora l'assistito ne faccia richiesta e se ne ravveda l'effettiva necessità, è possibile prevedere la fornitura, assieme al pasto per il pranzo, di un pasto per la cena o di pasti aggiuntivi per il sabato, domenica e festivi, ovviamente dietro pagamento della relativa quota.

Nel caso in cui l'utente intenda, per un motivo qualsiasi, non usufruire del pasto, deve darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Servizi Sociali, entro e non oltre le ore 9.45 dello stesso giorno; se ciò non avviene, il costo del pasto verrà ugualmente addebitato.

L'utente corrisponderà al Comune il costo del pasto, determinato con apposito provvedimento.

Art. 9 TELESOCCORSO

Nell'ambito del Servizio di Assistenza Domiciliare, è previsto anche il servizio di telesoccorso e telecompagnia, strumento che la L.R. 5/94 all'art.12 comprende fra gli interventi socio-assistenziali volti al mantenimento dell'autosufficienza della persona anziana. Trattasi di un sistema di comunicazione via telefono e video che facilita la richiesta di aiuto di una persona in improvvisa difficoltà. Si attiva schiacciando semplicemente il tasto di un telecomando, attraverso il quale viene attivata la chiamata ad una centrale operante 24 ore su 24, anche nei giorni festivi.

Possono usufruire del servizio di telesoccorso e telecompagnia, gli anziani ed i disabili residenti o dimoranti nel territorio comunale che vivano soli o con altro familiare anziano o che trascorrono soli rilevante parte della giornata.

Le persone che si trovano nelle condizioni sopra indicate e che intendano usufruire del servizio oggetto di tale articolo, dovranno presentare domanda al Servizio Sociale del Comune; l'ammissione al servizio sarà effettuata sulla base dell'effettiva disponibilità, tenuto conto che gli apparecchi di telesoccorso in dotazione al Comune sono n° 8.

L'utente corrisponderà al Comune una quota di utilizzo, determinata con apposito provvedimento.

Art. 10 INTEGRAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE CON IL SERVIZIO INFERMIERISTICO DOMICILIARE

Tale articolo si realizza tramite l'attivazione dei nuclei operatrici dell'Assistenza Domiciliare (deliberazione G.R. 124 dell'08/02/1999).

L'obiettivo dei NOAD è individuabile nella chiara e precisa formalizzazione della presa in carico degli anziani laddove emerge un bisogno assistenziale che preveda un'assistenza domiciliare integrata sociale e sanitaria, ove l'attività degli operatori coinvolti (medico di medicina generale, Assistente Sociale e infermiere professionale) è volta a garantire la valutazione multidisciplinare del bisogno.

La segnalazione del caso può pervenire dall'utente, dal nucleo familiare, dal caregivers, dagli operatori dei servizi e dal servizio ospedaliero tramite la presentazione, al medico, della situazione in oggetto.

Art. 11 PROGETTO GARSIA

E' attivo, a livello aziendale, un progetto di informatizzazione delle attività di competenza delle unità operative anziani.

Tale progetto, denominato GARSIA (Gestione ACCESSO RETE DEI SERVIZI sociosanitari integrati automatizzata) si pone come obiettivo la sperimentazione – definizione di un percorso unico completamente informatizzato, che possa permettere un collegamento tra i vari Enti titolari delle funzioni socio-sanitarie e assistenziali, in grado di gestire in modo integrato il percorso dell'anziano nell'ambito dei servizi a lui rivolti.

Il progetto permette l'informatizzazione dell'iter di accesso ai servizi socio - assistenziali di competenza delle amministrazioni comunali.

Art. 12 STRUMENTI OPERATIVI

Nell'ambito del percorso operativo- metodologico di attuazione dell'iter e di coordinamento del SAD, sono stati individuati i seguenti strumenti operativi, che potranno essere modificati, per mutate esigenze, senza che ciò comporti la riapprovazione del regolamento stesso:

- Richiesta inserimento rete dei servizi anziani;
- Scheda di valutazione sociale;
- Cartella socio-sanitaria individuale SAD;
- Scheda SAD annuale;
- Programma settimanale;
- Interventi per tipologia di prestazione del giorno;
- Interventi per tipologia di prestazione del mese;
- Modalità di erogazione degli interventi.

Art. 13 CONTRIBUZIONE DEGLI UTENTI

Le tariffe relative alla fruizione dei Servizi assistenziali previsti nel presente regolamento (Assistenza Domiciliare, consegna pasti a domicilio, Telesoccorso) vengono determinate periodicamente dall'organo comunale competente.

La quota a carico dell'utente sarà determinata tenendo conto delle modalità di realizzazione dell'intervento stesso con riferimento alle condizioni economiche dell'assistito, determinate in base all'I.S.E.E. (Indicatore Situazione Economica Equivalente).

L'Ufficio Servizi Sociali invia mensilmente a ciascun utente il bollettino postale recante l'indicazione dell'importo da versare e la causale del versamento, ai fini della corresponsione mensile posticipata della quota di contributo spettante.

Modalità di erogazione degli interventi

I servizi inseriti nel SAD erogati dal Comune, direttamente o tramite affidamento della gestione a terzi, sono definiti in maniera diversa in ragione del numero di interventi che nell'arco della giornata vengono prestati presso l'utenza.

Viene definito **saltuario** qualsiasi servizio che può qualificarsi come occasionale e che non supera le due o tre prestazioni mensili.

Viene definito **settimanale** il servizio che prevede fino ad un massimo di un intervento a settimana prestato presso l'utente da uno o due operatori contemporaneamente in ragione delle condizioni dello stesso.

Viene definito **intensivo** il servizio che prevede fino ad un massimo di tre a sei interventi a settimana, prestato presso l'utente, una sola volta al giorno, da uno o due operatori contemporaneamente in ragione delle condizioni dello stesso.

Viene definito **plurintensivo** il servizio che prevede interventi tutti i giorni della settimana, prestato presso l'utente fino a due volte al giorno, da uno o due operatori contemporaneamente in ragione delle condizioni dello stesso.
