

COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE

Provincia di Pavia

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Approvato con Deliberazione del Consiglio
Comunale n. 23 del 27.06.2003

Articolo 1

DEFINIZIONE

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) è costituito da un complesso di prestazioni socio-assistenziali rese al domicilio di anziani, handicappati ed in genere di nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio di emarginazione.

Il S.A.D. si inserisce nella rete dei servizi socio-sanitari con i quali interagisce in una logica di risposte efficaci dirette a prevenire o rimuovere situazioni di bisogno, di emarginazione e di disagio.

Articolo 2

FINALITA'

Il S.A.D. si propone di contribuire a realizzare il mantenimento del miglior livello possibile di qualità della vita della persona che si trovi temporaneamente o permanentemente in condizioni di bisogno attraverso interventi di aiuto che favoriscano:

- la permanenza dell'individuo nel suo contesto abitativo e relazionale per non ricorrere a ricoveri impropri;
- l'autosufficienza psico-fisica e l'autonomia personale per ovviare la cronicizzazione delle situazioni di dipendenza;
- la capacità di relazione della persona nei rapporti familiari, amicali e di vicinato onde evitare l'isolamento sociale.

Articolo 3

DESTINATARI

Il servizio si rivolge a tutti i cittadini residenti nel Comune di Bressana Bottarone che si trovino in stato di bisogno con ridotta capacità di autonomia e/o grado di autosufficienza, con scarsa capacità organizzativa rispetto alla gestione della propria persona e della casa, nel disbrigo delle attività quotidiane, in situazione di solitudine, di isolamento e con difficoltà a mantenere rapporti con il mondo esterno; i nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio di emarginazione o disabili in presenza di situazioni di emergenza.

La valutazione dello stato di bisogno deve tenere conto della situazione economica del richiedente, nel rispetto della normativa vigente. Lo stato di bisogno deve, inoltre, tenere conto: dello stato di salute psichica e fisica, della situazione sociale, dello stato dei rapporti interpersonali con i familiari, dei rapporti dell'utente con l'ambiente sociale in cui vive.

Articolo 4

MODALITA' DI ACCESSO

L'accesso al servizio avviene prioritariamente su richiesta dell'interessato. In particolari situazioni di disagio, la segnalazione può essere effettuata da parte dei familiari, dal medico di famiglia dell'assistito, dai servizi socio-sanitari della zona e da chiunque ne sia a conoscenza. La valutazione dell'ammissibilità al S.A.D. deve anzitutto accertare l'esistenza di un bisogno socio-assistenziale derivante dalla difficoltà fisica e/o psicologica di provvedere autonomamente alla cura della persona, della casa e dei bisogni relazionali..

Il bisogno socio-assistenziale si configura come l'insieme di una serie di elementi relativi a situazioni di disagio, solitudine, abbandono, condizione sanitaria problematica, situazione abitativa inadeguata, presenza di una insufficiente rete di sostegno (familiari, vicini, amici, volontari).

Una volta verificata la condizione di bisogno, attraverso visite domiciliari e colloqui condotti dall'assistente sociale, la proposta di intervento viene presentata ad una apposita commissione istituita presso l'Ente gestore che valuta e autorizza l'ammissione.

Tale commissione risulta essere composta da: Responsabile del Servizio o suo delegato (che la presiede), assistente sociale dell'Azienda ASL di competenza, da un dipendente comunale e, all'occorrenza, dal medico di famiglia dell'assistito. E' ammessa la presenza dell'Assessore ai Servizi Sociali con funzione di referente.

Qualora l'utente sia in carico ad un servizio specialistico dell'Azienda ASL, la proposta di intervento dovrà essere concordata e corredata dal parere di tale équipe che avrà anche cura di seguire le successive verifiche degli interventi.

In caso di urgenza il Responsabile del Servizio o un suo delegato può autorizzare un'immediata ammissione al servizio. La presa urgente, in ogni caso, deve essere successivamente vagliata dalla commissione e/o dagli organismi preposti, previa verifica dello stato di bisogno, attraverso le procedure sopra descritte. La procedura d'urgenza riveste, comunque, un carattere di assoluta eccezionalità.

La commissione e/o gli organismi preposti definiscono: le prestazioni da fornire, il numero di ore e la durata del servizio nell'ambito di un piano di trattamento individualizzato, l'eventuale quota di contribuzione da parte dell'utente calcolata in relazione alle condizioni economiche del nucleo familiare di appartenenza, in base ai criteri unificati di valutazione della situazione economica equivalente (ISEE), così come definiti dal D. Lgs 109/98 e sue successive modificazioni;

. La decisione della Commissione deve essere comunicata all'interessato entro 60 giorni dalla data della domanda stessa. Gli interventi di S.A.D. sono soggetti a revisione periodica mirata a verificare la permanenza delle condizioni stabilite per l'erogazione del servizio.

Articolo 5

SEDE DI ESECUZIONE

Le prestazioni, consistenti in interventi tecnici riguardanti la cura della persona, della casa o il soddisfacimento di bisogni relazionali, devono essere fornite dalle figure professionali al domicilio dell'utente. In casi eccezionali, adeguatamente motivati, per un periodo di tempo limitato e per esigenze

connaturate alla tipologia del servizio, le prestazioni possono essere fornite nel luogo, istituto, servizio ove l'utente si trovi, a valutazione dell'apposita commissione per i servizi sociali comunali.

Rientra tra le prestazioni richieste dal contratto il trasporto dell'utente, mediante autoveicolo, nel territorio comunale e all'esterno, entro un'area di Km 10, per esigenze attinenti alle finalità perseguite dal servizio.

La Ditta aggiudicataria si obbliga a garantire l'effettuazione del servizio richiesto attivando tutte le necessarie iniziative e garanzie per assicurarne il regolare svolgimento.

Articolo 6

PRESTAZIONI E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Le prestazioni dovranno rispettare il grado di autonomia dell'utente, nonché stimolare al massimo l'attivazione e la partecipazione dello stesso, onde evitare e contrastare il processo di involuzione psichica e fisica. Le prestazioni di assistenza domiciliare comprendono:

Interventi diretti alla persona: igiene personale, vestizione, assunzione pasti, mobilitazione delle persone costrette a letto, accompagnamento per visite mediche, pratiche varie e altre necessità (ritiro pensione, pagamento bollette ecc...), verifica condizioni di salute complessive;

Interventi diretti all'ambiente domestico: cura delle condizioni igieniche dell'alloggio, riordino dei letti e locali, cambio della biancheria, servizio lavanderia e stireria, preparazione pasti ed acquisti;

Interventi diretti all'ambiente sociale: favorire i rapporti dell'utente con i parenti, i vicini e in genere l'ambiente in cui vive, opera di intermediazione tra l'utente e le strutture sanitarie e amministrative locali.

Articolo 7

LISTA DI ATTESA

Eventuali liste di attesa saranno formulate sulla base di una graduatoria stilata secondo i sottoelencati criteri:

AUTONOMIA PERSONALE

- non autosufficiente p. 3
- parzialmente autosufficiente p. 2
- autosufficiente p. 1

RISORSE FAMILIARI

- solo, senza parenti p. 3
- solo e/o con parenti che non riescono a fornire un aiuto adeguato p. 2
- solo e/o con parenti che riescono, se pur non pienamente, ad aiutarlo adeguatamente p. 1

SITUAZIONE ECONOMICA

- fasce 1 - 2 p. 4
- fasce 3 - 4 p. 2

- fasce 5 - 6 p. 1
- fasce 7 – 8 p. 0

ETA'

- > 80 p. 3
- 65/80 p. 2
- < 65 p. 1

BISOGNI RILEVATI

- cura della persona p. 3
- cura della casa con spesa/disbrigo pratiche e vita di relazione p. 2
- cura esclusiva della casa p. 1

Articolo 8

PERSONALE

Le figure operative coinvolte nel servizio sono:

- Ausiliario socio-assistenziale
- Assistente Sociale
- Referente Comunale

Ausiliario socio-assistenziale

Tale operatore, opportunamente qualificato secondo la normativa regionale, fornisce all'utente le prestazioni di cui all'articolo 6, attuando il piano di intervento personalizzato, definito all'interno di una significativa relazione professionale. L'ASA partecipa alle riunioni di verifica del servizio con l'assistente sociale e/o le altre figure eventualmente coinvolte nelle situazioni in carico.

L'ASA deve attenersi a quanto segue:

- tenere con cura le schede di rendicontazione debitamente compilate e firmate di volta in volta dall'utente;
- non apportare modifiche né all'orario di lavoro, né al calendario assegnato. Variazioni di calendario saranno possibili in situazione di effettiva necessità che verranno comunicate alla ditta aggiudicataria perché ne informi tempestivamente il Referente Comunale;
- non fornire gli utenti recapiti privati;
- mantenere il segreto d'ufficio nonché quello professionale;
- partecipare alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifica del lavoro svolto;
- collaborare alle verifiche periodiche della Commissione per il mantenimento dell'erogazione del servizio.
- Il personale ASA in servizio rappresenta, nello svolgimento delle mansioni, l'Amministrazione Comunale e, come tale, è vincolato al rispetto delle norme dettate in materia dell'Amministrazione anche per quanto riguarda i reati contro la Pubblica Amministrazione.

Assistente Sociale

Svolge funzioni di coordinamento tecnico del servizio effettuando:

- la raccolta delle informazioni atte all'analisi della richiesta ed alla proposta di intervento, utilizzando la scheda di rilevazione del bisogno, entro il termine di 15 giorni dalla segnalazione;
- la formulazione all'utente del piano di intervento definito e concordato con lo stesso e, di norma, la presentazione del personale ASA;
- le verifiche periodiche con l'ASA sull'andamento delle situazioni in carico finalizzate alle eventuali ridefinizioni del piano di intervento.

L'A.S. mantiene inoltre:

- i collegamenti con l'Unità di Valutazione Geriatrica (U.V.G.) dell'Azienda ASL per le situazioni che fruiscono degli interventi domiciliari erogati dall'Azienda stessa al fine di favorire la necessaria integrazione tra le prestazioni socio-assistenziali e quelle sanitarie effettuate nei confronti dello stesso utente;
- rapporti periodici con i Referenti comunale dei SAD per il raccordo tra gli aspetti tecnici e amministrativi dl servizio.

Referente Comunale

E' il dipendente comunale o la figura appositamente individuata dall'Ente gestore che coordina gli aspetti burocratico-amministrativi e gestionali del servizio e che, a sua volta, si raccorda con gli operatori tecnici (AS ed ASA).

Articolo 9

DIRITTI E DOVERI DEGLI UTENTI

Per un migliore svolgimento del servizio, l'utente deve attenersi a quanto segue:

- confermare le prestazioni che gli vengono erogate, firmando su apposita scheda di rendicontazione;
- non chiedere al personale prestazioni fuori orario (anche a pagamento), né prestazioni non previste dal presente regolamento;
- non interpellare privatamente il personale al proprio domicilio;
- comunicare al personale tecnico (ASA), il più tempestivamente possibile , eventuali interruzioni temporanee del servizio;
- collaborare alle periodiche revisioni (colloqui, visite domiciliari) effettuate dalla Commissione che permettono di raccogliere gli elementi utili alla verifica delle condizioni stabilite per l'erogazione del servizio.

L'utente nulla deve al servizio e al personale ad esso preposto se non il pagamento dell'eventuale quota di compartecipazione alla spesa, su richiesta dell'Amministrazione Comunale.

Eventuali reclami inerenti al servizio ed al personale addetto devono essere presentati per iscritto ed indirizzati al Sindaco.

Nel caso in cui i rapporti tra utente ed ASA siano particolarmente difficili, potrà essere richiesta la sostituzione dell'operatore.

Articolo 10

RAPPORTI CON VOLONTARI ED OBIETTORI

Volontari

E' "volontariato" il servizio, senza fini di lucro, offerto da cittadini attraverso prestazioni gratuite rese individualmente o in gruppi e svolte per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi di cui agli articoli 1 e 2. Le suddette persone o gruppi dovranno risultare iscritte al Registro Generale del Volontariato previsto dalla L.R. 22/93. Tali interventi dovranno essere sempre concordati con l'A.S. e rientrare nel progetto globale di assistenza all'utente. I volontari dovranno rendersi disponibili a corsi di formazione ed aggiornamento.

Obiettori

A supporto del servizio potranno essere utilizzati gli obiettori di coscienza eventualmente distaccati presso le Amministrazioni Comunali interessate o presso l'Azienda ASL. Il loro intervento, a valenza generica, sarà concordato con l'Assistente Sociale e dovrà rientrare nel progetto globale di assistenza.

Articolo 11

PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO

Gli utenti partecipano al costo del servizio in relazione alle condizioni economiche del nucleo familiare di appartenenza in base ai criteri unificati di valutazione della situazione economica equivalente (ISEE), secondo le modalità individuate dalla L. 109/98 e successive modificazioni, così come recepito con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 20/12/2001.

Nel rispetto della suddetta normativa per i servizi a domanda individuale, vengono stabilite le fasce di reddito (Allegato A), per la determinazione delle percentuali di quota a carico dell'utente e per la definizione della soglia di reddito al di sotto della quale il servizio in oggetto deve essere erogato gratuitamente.

ALLEGATO A

TABELLA PER LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE S.A.D. A CARICO DELL'UTENTE

	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4	Fascia 5	Fascia 6	Fascia 7	Fascia 8
Reddito ISEE	Fino ad €7.400,00	da € 7.401,00 a € 8.450,00	da € 8.451,00 a € 9.600,00	da € 9.601,00 a € 10.850,00	da € 10.851,00 a € 16.400,00	da € 16.401,00 a € 20.100,00	da € 20.101,00 a € 25.000,00	da € 25.001,00
Quota a carico dell'utente	Esente	10%	15%	20%	30%	50%	70%	100%