

COMUNE DI MAGNANO IN RIVIERA

Provincia di UDINE

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

**Approvato con deliberazione del consiglio comunale
n. 57 del 30.11.1995**

ART.1 - FINALITA'

Il Comune persegue con i propri interventi in campo assistenziale il fine di favorire la crescita civile e sociale della propria comunità: prevenendo le situazioni di bisogno e di emarginazione promuove l'autonomia e l'autosufficienza dei singoli e delle famiglie, con il concorso delle risorse personali, parentali e ambientali del territorio e con lo sviluppo di iniziative rivolte alla solidarietà sociale.

ART. 2 - DEFINIZIONE E SCOPI DEL SERVIZIO

L'assistenza domiciliare ha l'obiettivo specifico di evitare per quanto possibile il ricovero, adattando gli interventi in relazione all'evoluzione e complessità del bisogno, valorizzando appieno la capacità di autonomia dell'utente, interagendo e coinvolgendo le possibili risorse del territorio, stimolando al massimo la socializzazione.

Il servizio attua una serie di prestazioni di tipo domestico, psicologico e sociale, di supporto alla persona e al nucleo familiare e si estrinseca attraverso le seguenti prestazioni di:

- servizio sociale professionale;
- aiuto domestico, cura delle persone e della casa;
- alzata e coricamento di persone non autosufficienti;
- preparazione e fornitura pasti a domicilio;
- lavaggio e stiratura della biancheria;
- accompagnamento e disbrigo pratiche per esigenze diverse (solo nei casi di effettiva necessità e tenendo conto della reale mancanza di servizi pubblici o privati alternativi);
- supporto al mantenimento dell'equilibrio familiare qualora debba sostenere eccessivi carichi assistenziali verso qualcuno dei suoi componenti;
- collaborazione con il servizio di medicina di base, integrandosi con il servizio infermieristico del Distretto Sanitario, per il mantenimento e la prosecuzione del trattamento terapeutico e riabilitativo a domicilio.

ART. 3 - REQUISITI DI AMMISSIONE AL SERVIZIO

Fermo restando le indicazioni di legge e di piano esistenti, sia nazionali che regionali l'ammissione al servizio è legata a definiti stati di disagio quali l'assenza o carenza di familiari, stati di solitudine e di emarginazione, il permanere di malattie o inabilità, di lontananza dell'abitazione dal centro dei servizi, particolari condizioni di degrado dell'abitazione, ecc.

Richiamando la L.R. 33/88 si possono, a titolo indicativo, così schematizzare le diverse situazioni di richiesta del servizio:

- anziani che hanno capacità ridotte di autosufficienza per alzarsi dal letto, vestirsi, lavarsi e prepararsi i pasti e che non possono contare su di un aiuto valido da parte dei familiari o vicini;

- anziani che pur potendosi definire fisicamente autosufficienti per la loro fragilità, solitudine, ansia, senso di inadeguatezza, necessitano di una presenza e di un incoraggiamento continuo alla valorizzazione delle proprie capacità fisiche di autosufficienza;
- anziani che, a causa del vivere soli e dell'impossibilità di contare sull'aiuto dei familiari, hanno ricorrenti problemi nell'accudire ai più pesanti lavori di casa o necessitano di una periodica sorveglianza igienico- sanitaria, oppure, dal momento che presentano limitazioni nella mobilità al di fuori della propria abitazione, è loro necessario un aiuto per acquisti, ecc.;
- anziani che solo occasionalmente hanno bisogno del servizio in concomitanza per lo più di una malattia o di una circostanza particolare.

ART. 4 - PRESTAZIONI DEL SERVIZIO DOMICILIARE

Le prestazioni del servizio di assistenza domiciliare sono costituite da:

Servizio Sociale, Governo della casa e aiuto domestico, Aiuto alla cura della persona, Interventi integrativi, Attività di segretariato, Interventi per favorire la vita di relazione sociale, supporto agli interventi di natura sanitaria.

1) SERVIZIO SOCIALE

Il Servizio Sociale del Servizio di assistenza domiciliare cura il coordinamento e la organizzazione generale del servizio stesso.

In particolare:

- a) decide l'accettazione dei casi da assistere dopo aver effettuato un sopralluogo e valutato se gli aspetti particolari con cui si presenta il bisogno rientrano specificatamente nelle finalità del servizio;
- b) designa la singola assistenza per il singolo caso, concordando con l'assistente domiciliare e l'assistito ed eventualmente con i familiari di quest'ultimo, il programma degli interventi (contenente la specie, i modi ed i tempi delle prestazioni dirette e delle eventuali collaborazioni);
- c) segue il lavoro nei casi concreti, mantenendo contatti periodici con l'assistente domiciliare e l'assistito, controllando la validità delle prestazioni in ogni caso in cui il rapporto assistenziale devii, e non corrisponda più alla regola di massimo rendimento tipica del servizio;
- d) coordina gli interventi delle varie ed eventuali assistenti domiciliari attraverso piani di lavoro settimanali, che garantiscano la continuità del servizio;
- e) organizza le riunioni del personale per lo scambio reciproco di esperienze e l'analisi degli interventi, attuati o da attuare;
- f) aggiorna archivi e la documentazione relativa al servizio;

- g) cura i rapporti con i servizi assistenziali e sanitari esterni sollecitandone eventualmente gli interessi in azione complementare al servizio ed offrendo ad essi la propria collaborazione, promuove inoltre i rapporti con persone o organizzazioni disposte a collaborare volontariamente;
- h) promuove ogni possibile aggiornamento professionale del personale dipendente, sollecitando la partecipazione a corsi o incontri.

2) GOVERNO DELLA CASA, AIUTO DOMESTICO

Si caratterizza per prestazioni quali il rifacimento del letto, riordino delle stanze da letto, pulizia generale dell'alloggio, pulizia dei vetri, dei pavimenti, lavatura della biancheria e/o in struttura centralizzata o presso il domicilio, stiratura e rammendo biancheria, preparazione dei pasti, acquisto generi alimentari ed articoli casalinghi e controllo degli impianti di riscaldamento.

3) AIUTO ALLA CURA DELLA PERSONA

Si caratterizza per prestazioni quali l'aiuto ad alzarsi dal letto, l'aiuto per la pulizia personale, l'aiuto per il bagno o doccia,- l'aiuto per la vestizione, l'aiuto alla deambulazione in casa., ecc.

4) INTERVENTI INTEGRATIVI

Gli interventi integrativi si caratterizzano nel ritiro, pulitura, riconsegna della biancheria ed indumenti; nell'approvvigionamento di viveri, nella consegna di pasti caldi a domicilio, in servizi di trasporto a centri di servizi sociali e sanitari, ecc.

5) ATTIVITA' DI SEGRETARIATO

Per coloro che fossero impossibilitati a farlo, il segretariato si caratterizza nel disbrigo di pratiche amministrative, in servizi di trasporto a centri di servizi sociali e sanitari, nell'accompagnamento presso uffici, nel pagamento presso tesorerie, nel pagamento di bollette, ecc;

6) INTERVENTI PER FAVORIRE LA VITA DI RELAZIONE

Si caratterizzano nell'accompagnamento per visite, passeggiate; organizzazione di visite da parte di parenti, amici o conoscenti.

7) SUPPORTO AGLI INTERVENTI SANITARI

Il servizio di assistenza domiciliare offre, su indicazione, un supporto agli interventi di natura sanitaria di specifica competenza del medico di base e degli operatori sanitari di distretto. A titolo indicativo si possono indicare i supporti per il controllo della terapia farmacologica, per la collaborazione con il medico curante, per il disbrigo pratiche sanitarie e la consegna di medicinali. Tali prestazioni devono essere complementari e quindi valutati non separabili da una attività integrata di assistenza alla persona; si ipotizza in questi casi un progetto d'intervento concordato con i servizi sanitari di distretto.

Ogni altra prestazione non inclusa nel presente regolamento potrà venire effettuata previa verifica della sua necessità ed opportunità.

ART. 5 - CESSAZIONE, SOSPENSIONE O RIDUZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Il servizio di assistenza domiciliare può cessare in caso di:

- richiesta scritta dell'utente;
- decesso o ricovero definitivo presso istituti;
- qualora vengano meno i requisiti di ammissione al servizio;
- il servizio è sospeso in caso di temporanea assenza dell'utente;

Il servizio domiciliare può essere ridotto nelle presenze nelle ore, oppure si possono verificare spostamenti nei calendari degli operatori, sentito il parere dell'utente.

Le sostituzioni delle collaboratrici familiari per malattia o per ferie verranno effettuate eventualmente anche ad orario ridotto tenendo conto del personale presente in servizio.

Nel caso in cui i rapporti tra utente e collaboratrice familiare siano particolarmente difficili potrà essere proposta la sostituzione della collaboratrice stessa o la sospensione temporanea del servizio.

ART. 6- ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

A) DIRITTI E DOVERI DELL'UTENZA

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

- confermare le prestazioni che gli vengono erogate, firmando su apposito modulo;

- avvertire l'assistente sociale e, in caso di sua assenza, l'assistente domiciliare, nei casi di temporanea assenza dal proprio domicilio.

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

B) DIRITTI E DOVERI DELL'ASSISTENTE DOMICILIARE

L'assistente domiciliare deve attenersi a quanto segue:

- tenere con cura i fogli -presenza, compilarli e farli firmare di volta in volta dall'utente;
- avvertire l'assistente sociale dell'assenza dell'utente per adeguare prontamente il calendario giornaliero di lavoro;
- non trasportare l'utente con il proprio mezzo nè in forma gratuita nè a pagamento salvo che i rischi per le persone trasportate siano coperti da apposita polizza assicurativa e l'operatore sia debitamente autorizzato dall'Amministrazione comunale;
- mantenere il segreto d'ufficio nonchè quello professionale (si intende il non divulgare informazioni riservate acquisite nell'esercizio della propria professione);
- partecipare alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifica del lavoro svolto.

Il personale in servizio rappresenta, nello svolgimento delle mansioni, l'Amministrazione comunale e, come tale, è vincolato al rispetto delle norme dettate in materia dall'Amministrazione, anche per quanto riguarda i reati contro la Pubblica Amministrazione.

ART. 7 - COMPETENZA DEGLI INTERVENTI

I provvedimenti di concessione dei benefici previsti dal presente regolamento sono adottati dalla Giunta Comunale nel rispetto dei criteri e dei limiti contenuti nello stesso. La Giunta si avvale, per l'istruttoria del procedimento, del Servizio Sociale di Base al quale può delegare in forma temporanea e specifica l'assunzione di provvedimenti soggetti a verifica consuntiva da parte della Giunta stessa.

ART. 8 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al servizio va redatta personalmente dal singolo interessato richiedente o dai suoi familiari, su appositi moduli relativi ai servizi richiesti e va presentata all'ufficio del servizio sociale del Comune. La domanda va accompagnata dai seguenti elementi: dati nominativi e stato di famiglia, codice

fiscale e numero di tessera sanitaria, nominativo del medico di base e situazione sanitaria, dichiarazione dello stato patrimoniale e reddituale del richiedente e del suo nucleo familiare; situazione alloggiativa. Il servizio sociale del Comune potrà comunque richiedere ogni altro documento o dichiarazione utile a istruire la domanda di servizio.

ART. 9 - ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA

La pratica di accesso al servizio viene istruita dal servizio sociale del Comune che esegue gli accertamenti del caso, sia in forma diretta che indiretta, verifica la presenza dei requisiti, prospetta un piano d'interventi con relativo progetto di azioni conseguenti. Trasmette poi il progetto per i successivi adempimenti agli uffici amministrativi e alla Giunta. Il piano degli interventi deve essere comunicato all'interessato a domanda approvata da parte della Giunta Comunale.

Qualora fosse necessario, in ragione della globalità e unitarietà degli interventi sul singolo caso o sul nucleo familiare, il progetto d'intervento viene concordato dal servizio sociale del Comune con il volontariato, con servizi specialistici, con i servizi del servizio sanitario competente, anche sulla base delle loro specifiche competenze e del concorso conseguente di risorse finanziarie.

Le situazioni di emergenza, saranno accettate solo dopo un'attenta valutazione da parte dell'Assistente Sociale, in attesa di far seguire le normali procedure di assunzione del caso.

ART. 10 - COMPARTECIPAZIONE ALLE SPESE

I soggetti beneficiari degli interventi concorrono alle spese dei servizi erogati dal Comune. La Giunta delibera, anche sulla base del programma annuale delle attività del servizio sociale di base dell'ambito, le modalità di compartecipazione dei cittadini. Sarà comunque cura del servizio sociale del Comune valutare ogni singolo caso e di proporlo alla Giunta che può deliberare anche in deroga ai criteri economici previsti.

La determinazione del reddito del cittadino richiedente deve fare riferimento sulla base dei modelli in vigore a tutti i redditi percepiti dal nucleo familiare; Il servizio sociale può richiedere ogni altra documentazione disponibile alla verifica di cui sopra. Al reddito globale si perviene sottraendo:

- il canone d'affitto o se proprietario dell'abitazione di lire 1.200.000;
- di lire 500.000 per ogni familiare, privo di reddito, facente parte del nucleo familiare.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Assistente Sociale del Comune di Magnano in Riviera o preposta al Servizio Sociale di base sul territorio da parte dell'ambito socioassistenziale n.1 di Tarcento.

TERMINE ENTRO IL QUALE SI PROVVEDE:

40 giorni dalla presentazione della domanda