



# **COMUNE DI BARANZATE**

*Provincia di Milano*

*Area Servizi alla Persona*

## **REGOLAMENTO**

### **DEL SERVIZIO DI**

### **ASSISTENZA DOMICILIARE**

### **ANZIANI E DISABILI**

**Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario  
con i poteri del Consiglio Comunale n. 2 del 09.02.2010**

## **ART. 1 DEFINIZIONE E FINALITA'**

Il Servizio di Assistenza Domiciliare è costituito dal complesso di prestazioni e interventi di natura socio-assistenziale rivolte ad anziani, disabili, ed in genere nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio di emarginazione.

Il Servizio è effettuato all'interno dell'ambiente di vita del soggetto, inteso non solo come domicilio, ma anche come territorio.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare risponde alle necessità dell'utente predisponendo un programma di intervento, previa adozione di adeguati strumenti di valutazione del bisogno.

Le prestazioni erogate devono, laddove sia possibile, integrare le attività e le risorse presenti nell'assistito e/o nei familiari, senza porsi nell'ottica della sostituzione, al fine di evitare forme di responsabilizzazione o di delega rispetto alle necessità di cura della persona interessata.

## **ART. 2 DESTINATARI**

Il S.A.D. è rivolto a tutte le persone, residenti nel Comune di Baranzate o dimoranti (solo se in attesa di definizione della pratica di residenza), o temporaneamente dimoranti presso famiglie residenti nel Comune di Baranzate, in tutto o in parte incapaci di provvedere autonomamente a se stessi (laddove però le cure garantite dai familiari non siano sufficienti rispetto alle esigenze di assistenza).

Il S.A.D. è rivolto, prioritariamente, ai soggetti che si trovano in condizione di limitata autonomia per motivi legati all'età, alla malattia o a condizioni sociali difficili.

Possano accedere al servizio:

- anziani che vivono soli, privi di supporti parentali, con particolare attenzione al grado di non autosufficienza ed al reddito;
- anziane, che si trovano nell'impossibilità di badare completamente o parzialmente a se stessi che non dispongono di sufficiente assistenza familiare;
- persone con problemi psicofisici;
- persone in situazione di solitudine e di isolamento psicologico, anche con la presenza di familiari, qualora sussista lo stato di bisogno;
- diversamente abili e persone con disturbi del comportamento, grave marginalità, isolamento sociale;
- assistenza temporanea a seguito di dimissioni ospedaliere ed invalidità momentanea.

## **ART. 3 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI**

Le finalità di cui sopra vengono perseguite attraverso le seguenti prestazioni:

### **A) Aiuto alla persona.**

- Igiene personale
- vestizione
- aiuto per la deambulazione e/o per l'utilizzo di ausili
- mobilitazione di persone non autosufficienti

- somministrazione e aiuto nell'assunzione di cibi e bevande prestando attenzioni ad eventuali diete e/o esigenze alimentari.

**B) Aiuto domestico.**

- Governo della casa, pulizie e riordino
- acquisti di generi di prima necessità e piccole commissioni
- preparazione pasti

**C) Interventi igienico-sanitari di semplice attuazione.**

- Azioni di prevenzione di piaghe da decubito: massaggi, frizione, mobilizzazione, ecc
- preparazione e supervisione delle terapie orali su indicazione sanitaria
- misurazione della temperatura corporea
- attenzione ad eventuali segni e sintomi di malattia per poi segnalarlo a chi di competenza

**D) Sostegno psicologico.**

- Sostegno e supporto operativo volto alla comprensione ed accettazione delle difficoltà della persona.

**E) interventi per favorire la vita di relazione/segretariato sociale.**

- Accompagnamento e trasporto presso strutture ospedaliere, centri specialistici e presso uffici pubblici per adempimento pratiche amministrative
- coinvolgimento di parenti, del vicinato e del volontariato locale
- monitoraggio dello stato di salute dell'utente segnalando in maniera tempestiva, a chi di competenza, eventuali nuovi bisogni o criticità.

Il S.A.D. è organizzato 5 giorni la settimana (dal lunedì al venerdì).

La copertura oraria è flessibile ed è strettamente correlata ai bisogni dell'utenza, tenendo conto delle esigenze del Servizio.

La durata della prestazione è generalmente di 1 ora e comprende gli spostamenti dell'Ausiliaria/o.

Il personale che espleta il servizio è costituito da ASA e/o OSS, messo a disposizione dalla Cooperativa, aggiudicataria/titolare del contratto.

E' anche previsto, su valutazione dell'Assistente Sociale Coordinatore del Servizio, un agile cambiamento in relazione alla variazione nel numero e nella consistenza delle prestazioni richieste e può conseguentemente prevedere diversi livelli di intensità nella durata, nel numero di operatori presenti.

**ART. 4  
CRITERI GENERALI DI ACCESSO E PER LA DETERMINAZIONE  
DELLA LISTA DI ATTESA**

L'ammissione al servizio è determinata, oltre che da una valutazione complessiva dello stato di bisogno del cittadino richiedente, da:

1. ridotta autonomia psicofisica;
2. condizione di solitudine e di esclusione sociale del singolo e/o del nucleo familiare, caratterizzata dall'assenza di aiuti e di sostegno da parte di parenti prossimi o di altre figure significative;
3. difficoltà determinate da cause temporanee (malattie, ospedalizzazione, allontanamento di

- uno dei componenti della famiglia ecc...) che non consentono al singolo e/o al nucleo familiare di gestire in forma autonoma gli aspetti del quotidiano;
4. età del richiedente in relazione allo stato di solitudine;
  5. insufficienza del reddito in rapporto alle esigenze minime vitali della persona, nel momento in cui non vi siano altre persone tenute a provvedere alla sua integrazione, secondo quanto stabilito dall'art. 433 del C.C. Sono presi in considerazione tutti i redditi di qualsiasi natura, anche se non soggetti a tassazione e compresi eventuali assegni assistenziali (di accompagnamento, INAIL, ecc..). sono inoltre presi in considerazione le proprietà immobiliari, ad esclusione della casa di abitazione, ed i depositi bancari o altra forma di risparmio o investimento.
  6. esistenza di provvedimenti dell'autorità giudiziaria nei confronti del richiedente il servizio.

## **ART. 5**

### **ACCESSO AL SERVIZIO: RICHIESTA E ATTIVAZIONE**

L'intervento del Servizio avviene di norma su richiesta dell'interessato o dei familiari.

La segnalazione del bisogno può avvenire anche da altri servizi socio-sanitari, da Enti e Associazioni che operano in campo sociale, nonché dai singoli cittadini.

L'attivazione del Servizio in ogni caso deve comunque essere preventivamente concordata con l'interessato ed i suoi familiari stretti, cui verranno illustrate le finalità ed i limiti del servizio stesso.

La procedura di ammissione al Servizio comporta:

**A) la presentazione della domanda**, all'Assistente Sociale Responsabile del Caso, redatta su apposito modulo predisposto dal Servizio Sociale. La richiesta deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- certificato medico sulle condizioni psico-fisiche della persona che chiede il servizio;
- certificato di invalidità;
- ISEE e ogni altro documento comprovante lo stato di bisogno socio-economico o la malattia.

L'Assistente Sociale esamina la documentazione prodotta, al fine di valutare l'ammissibilità della richiesta e con il diretto o indiretto interessato si definisce il "bisogno" espresso.

Durante il colloquio l'Assistente Sociale fornisce le informazioni in ordine al servizio ed alle modalità di erogazione del S.A.D. e sul regolamento.

**B) una prima visita domiciliare**, del Responsabile del Caso per un esame più approfondito della situazione.

**C) presentazione dei dati raccolti e valutazione dei bisogni in équipe**, durante la quale si programma una seconda visita domiciliare congiunta tra l'A.S. Responsabile del caso e l'ausiliaria domiciliare, finalizzata alla formulazione di un piano di lavoro.

**D) presa in carico e comunicazione all'utente**.

**E) monitoraggio del piano di lavoro in itinere**.

## **ART. 6**

### **CESSAZIONE, RIDUZIONE, AUMENTO, SOSPENSIONE DEL SERVIZIO.**

#### CESSAZIONE.

Il Servizio può cessare in caso di:

- richiesta scritta dell'utente;
- decesso o ricovero presso strutture protette,
- qualora vengano meno i requisiti di ammissione;
- persistenti e ripetuti atteggiamenti e comportamenti di svalutazione e di aggressione nei confronti del personale di servizio (molestie, aggressioni anche verbali, minacce), da impedire il normale svolgimento dell'intervento;
- ripetute assenze dell'utente dal proprio domicilio, senza giustificato motivo, negli orari stabili per il suo servizio;
- in caso di assenza per più di un mese esclusi i ricoveri ospedalieri.

#### SOSPENSIONE.

1. Il Servizio può essere sospeso temporaneamente, su richiesta presentata all'assistente sociale, da parte dell'utente o di un familiare, specificando il periodo e le motivazioni. Cinque giorni prima dello scadere del termine prefissato, l'utente o un suo familiare è tenuto a comunicare le sue intenzioni (ripresa del servizio o rinuncia definitiva).
2. Eventuali assenze temporanee dovute a ricoveri ospedalieri; RSA, centri riabilitativi, anche di consistente durata, non provocano la dimissione dal servizio (al posto dell'utente assente potranno tuttavia essere effettuate prese in carico a tempo determinato).
3. Il familiare deve comunicare in anticipo il rientro a domicilio.
4. Il S.A.D. Previa informazioni anticipate, si impegna a garantire le prestazioni entro i 7 giorni successivi al rientro a domicilio.
5. Assenze per soggiorni climatici o trasferimenti presso altri familiari o diversi domicilia non comportano la dimissione se l'assenza non supera il mese di calendario.
6. Per assenze superiori non può essere mantenuto il posto, pertanto si procederà alle dimissioni e poi all'eventuale successiva valutazione di presa in carico.
7. Nel caso di domande in lista d'attesa per un periodo superiore ai 3 mesi, solo al momento della presa in carico verrà rivalutato (tramite visita domiciliare) il problema presentato, la richiesta e l'intervento.
8. Le variazioni di richiesta rispetto a quella precedentemente formulate dovranno essere avanzate per iscritto.

La riduzione, l'aumento e la sospensione del servizio è disposta dal Coordinatore del Servizio ed è prevista qualora siano mutate le condizioni che hanno determinato l'ingresso e la formazione del Piano di lavoro.

Ogni variazione del piano di lavoro o del calendario delle prestazioni deve essere preventivamente comunicato all'utente.

## **ART. 7**

### **GESTIONE DEL SERVIZIO**

L'organizzazione del Servizio è competenza dell'Area Servizi alla Persona ed è espletato dalle seguenti figure professionali:

1. L'Assistente Sociale Coordinatore del Servizio:

- organizza e gestisce il S.A.D.;
- coordina l'équipe che ha cadenza settimanale;
- raccoglie le richieste di attivazione del Servizio, si pone come punto di riferimento per eventuali problemi di funzionamento del Servizio;
- coordina gli ausiliari socio assistenziali e i volontari civili con i quali definisce il piano individualizzato di intervento;
- supervisiona e monitora, spazi, mezzi e strumenti assegnati al servizio;
- predispone acquisti di materiale necessario al corretto espletamento delle attività;
- cura i rapporti con la cooperativa appaltatrice del servizio.

**1. L'Assistente Sociale Responsabile del caso:**

- provvede all'istruttoria della domanda e propone l'ammissione al Servizio;
- partecipa, con cadenza mensile o su richiesta, all'équipe;

**2. Gli Assistenti Domiciliari, Asa e/o OSS**

**3. Eventuale personale amministrativo, per la gestione amministrativa.**

- 4. Eventuali volontari del servizio civile. Il SAD può avvalersi di volontari del servizio civile, i cui interventi dovranno essere coordinati dal Coordinatore del SAD, e periodicamente verificati. L'impiego di volontari del servizio civile è da intendersi in aggiunta e non in sostituzione di personale e dovrà essere adibito alle prestazioni previste dalle apposite convenzioni.**

## **ART. 8 EQUIPE DEL SERVIZIO DOMICILIARE**

Il personale che compone l'équipe minima di base del servizio domiciliare ha le seguenti qualifiche professionali:

- Assistente Sociale – Coordinatore del SAD;
- Assistenti domiciliari (ASA e/o OSS).

L'équipe ha cadenza settimanale. Tutti gli operatori dell'équipe contribuiscono alla gestione del Servizio e delle attività di programmazione:

- contribuiscono all'individuazione dei bisogni delle persone nel contesto sociale e comunitario di appartenenza e alla definizione dei piani di intervento;
- partecipano alla programmazione delle attività del servizio,
- partecipano alla verifica del lavoro svolto e ridefiniscono l'offerta del servizio rispetto ai "bisogni";
- utilizzano gli strumenti (scheda utente; diario; piano settimanale; scheda registrazione accessi) per documentare il servizio svolto.

Con cadenza mensile l'équipe vede la presenza anche delle seguenti figure:

- Assistente Sociale Responsabile del/i caso/i;
- Responsabile Tecnico della Cooperativa.

## **ART. 9 UTILIZZO DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI**

E' previsto l'utilizzo degli automezzi comunali, previa disponibilità dei mezzi stessi e delle ASA/OSS, a favore degli utenti del Servizio, dei casi sociali valutati dall'Assistente Sociale, o segnalati dai Servizi del territorio.

