



Comune di San Giorgio di Mantova

CAP 46030 C.F. 80004610202 Tel. 0376-273111 Fax 0376-273154

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Approvato con deliberazione di C.C.

n. 24 del 4.6.2007



Comune di San Giorgio di Mantova

CAP 46030 C.F. 80004610202 Tel. 0376-273111 Fax 0376-273154

Art. 1 - FINALITÀ

L'esercizio e la gestione delle funzioni socio assistenziali sono finalizzati al perseguimento di una maggiore centralità del soggetto - utente dei servizi, allo sviluppo degli interventi nei confronti di nuovi bisogni sociali, al mantenimento e alla qualificazione dell'integrazione socio sanitaria in un'ottica di servizio globale alla persona, con particolare riferimento alle fasce più marginali, alla realizzazione degli interventi da parte del privato sociale e all'attivazione e consolidamento delle forme di equa contribuzione da parte degli utenti alle spese gestionali dei singoli servizi.

Art. 2 - DESTINATARI DEGLI INTERVENTI

Hanno diritto di usufruire delle prestazioni e dei servizi sociali erogati dal Comune di San Giorgio di Mantova i cittadini italiani, stranieri comunitari o extracomunitari, residenti nel territorio comunale, in condizioni di povertà o con limitato reddito o con incapacità totale o parziale di provvedere alle proprie esigenze per inabilità di ordine fisico e psichico, con difficoltà di inserimento nella vita sociale attiva e nel mercato del lavoro, nonché i soggetti sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria che rendono necessari interventi assistenziali.

Art. 3 - TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI

Le prestazioni sociali oggetto del presente regolamento sono:

- a) Assistenza domiciliare per anziani e disabili
- b) Servizio pasti a domicilio, telesoccorso, sollevatore
- c) Trasporto protetto
- d) Prestazioni educative e/o socio assistenziali a favore di nuclei comprendenti minori a rischio di emarginazione o soggetti handicappati (SADE)

PARTE I

TITOLO I - ASSISTENZA DOMICILIARE PER ANZIANI E DISABILI

Art. 4 - FUNZIONE E SCOPI

1. Il servizio di assistenza sociale domiciliare ha lo scopo di consentire al cittadino,- mediante idonee prestazioni assistenziali,- di conservare la propria autonomia di vita permanendo nella propria abitazione e nel proprio ambiente familiare e sociale, integrando e rafforzando l'azione dei familiari e del vicinato, onde evitare ricoveri in ospedale non strettamente necessari o in strutture residenziali di altro tipo ed ogni forma di isolamento della persona.

2. Nello specifico, il servizio di assistenza domiciliare si compone di una serie di prestazioni ed interventi integrati così individuabili:

- aiuto domestico, consistente nella pulizia ed igiene della persona e dell'ambiente, preparazione e somministrazione dei pasti, lavaggio di biancheria;
- aiuto di tipo igienico sanitario, consistente nella somministrazione di medicinali (su indicazioni del medico curante), controllo diete, controllo terapie e nel fornire informazioni di educazione igienica;
- aiuto di carattere socio assistenziale, con disbrigo ed espletamento di pratiche e commissioni varie esterne soprattutto a favore di non autosufficienti, cura dei rapporti con i familiari e la comunità;
- aiuto e sostegno psico sociale, attraverso momenti e stimoli di socializzazione finalizzati



Comune di San Giorgio di Mantova

CAP 46030 C.F. 80004610202 Tel. 0376-273111 Fax 0376-273154

al superamento di situazioni e condizioni di solitudine, isolamento, emarginazione.

Art. 5 - DESTINATARI

1. Potranno usufruire del servizio di assistenza domiciliare i cittadini, residenti nel territorio comunale, secondo il seguente criterio di priorità:

- anziani inabili soli;
- coppie di anziani senza una rete parentale di sostegno;
- anziani inseriti in nuclei familiari

Art. 6 - ORGANIZZAZIONE TECNICA DEL SERVIZIO

1. Il servizio di assistenza sociale domiciliare è organizzato e coordinato dall'Assistente sociale,- con la supervisione del Responsabile dei Servizi Sociali,- cui spetta:

- lo svolgimento di ricerche ed indagini sociali necessarie alla formulazione di ipotesi e programmi di lavoro;
- la realizzazione di visite domiciliari per la rilevazione dei bisogni, le modalità di intervento e le verifiche sull'andamento delle prestazioni erogate;
- la tenuta ed aggiornamento periodico delle schede individuali degli utenti;
- l'organizzazione di riunioni periodiche con il personale addetto all'assistenza di base per la formulazione di nuove proposte organizzativo – gestionali;
- il collegamento con tutti i servizi esistenti nel Distretto e con i gruppi, anche di volontariato, che operano sul territorio di San Giorgio di Mantova;
- ogni altro intervento ritenuto necessario a garantire l'efficacia del servizio.

2. Il Comune di San Giorgio di Mantova, cui compete la gestione del Servizio Sociale, può erogare l'assistenza domiciliare avvalendosi di proprio personale e di cooperative di servizi, dotate di personale tecnico qualificato, che sia in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per lo svolgimento di mansioni specifiche nel settore.

Art. 7 - PRESTAZIONI

1. Il personale adibito alle attività di assistenza domiciliare esplica gli interventi di aiuto domiciliare relativi ai bisogni dell'utente, comprendenti tutte le prestazioni o modalità operative elencate in apposito mansionario all'uopo predisposto.

Le prestazioni, di norma, si effettuano nei giorni feriali dalle 7.30 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 17.30; nei giorni festivi solo in caso di assoluta necessità e previa valutazione dell'Assistente sociale.

Art. 8 - REQUISITI E MODALITÀ DI AMMISSIONE

1. Costituiscono requisiti per l'ammissione al servizio di assistenza sociale domiciliare:

- residenza nel territorio comunale;
- assenza o carenze familiari determinanti stati di solitudine, abbandono o isolamento;
- stato di malattia o invalidità, che pregiudichi l'autonomia o l'autosufficienza della persona;
- stati particolari di bisogno o di necessità da valutare caso per caso

2. L'ammissione e la presa in carico al servizio sono subordinate alla presentazione di apposita richiesta o segnalazioni, formulate direttamente dalle persone interessate, da privati, da Enti ed organismi operanti sul territorio, nonché dal Servizio Sociale comunale stesso.

3. La domanda di ammissione dovrà essere presentata al Servizio Sociale comunale corredata da apposita autocertificazione, attestante la composizione del nucleo familiare e la residenza nel territorio comunale, e da eventuali documentazioni e/o certificazioni sanitarie, ove se ne ravvisi la necessità, e dalla documentazione attestante la situazione economica personale e/o familiare.



Comune di San Giorgio di Mantova

CAP 46030 C.F. 80004610202 Tel. 0376-273111 Fax 0376-273154

4. L'Assistente sociale competente procede alla visita domiciliare, con eventuale presenza di un addetto all'assistenza di base, per la verifica dei bisogni e la definizione delle modalità di intervento.

5. Viene quindi compilata la scheda individuale, concordata dai vari operatori coinvolti nell'intervento, da cui risulti la situazione sociale, sanitaria, psicologica, ambientale ed assistenziale dell'utente.

6. L'erogazione delle prestazioni dovrà comunque essere concordata con l'utente.

7. Le domande di ammissione verranno esaminate dagli operatori di norma secondo l'ordine cronologico di presentazione, la gravità delle situazioni evidenziate costituisce titolo di priorità per l'ammissione.

Art. 9 - COMPARTECIPAZIONE DELL'UTENTE AI COSTI DEL SERVIZIO

1. Annualmente, con apposita deliberazione della Giunta Comunale, vengono definiti i criteri e le modalità di compartecipazione alla spesa da parte dei soggetti fruitori del servizio di assistenza domiciliare.

Art. 10 - CESSAZIONE, RIDUZIONE O SOSPENSIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA DOMICILIARE

1. Le attività di assistenza domiciliare cessano in caso di:

- richiesta dell'utente;
- decesso dello stesso;
- ricovero definitivo presso strutture di ospitalità;
- qualora vengano meno i requisiti di ammissione.

2. Le attività di assistenza domiciliare possono essere sospese in caso di:

- assenza temporanea dell'utente dal territorio;
- ricovero provvisorio dell'utente in strutture residenziali o ospedaliere.

L'utente comunicherà all'Ufficio servizi sociali eventuali sospensioni o cessazione del servizio con un preavviso di almeno 24 ore (fatta eccezione per situazioni di particolare urgenza).

3. Le attività di assistenza domiciliare possono altresì subire variazioni o riduzioni in caso di particolari esigenze del servizio sociale comunale, pur garantendo il mantenimento delle prestazioni essenziali.

Art. 11 - SOSTITUZIONE E SUPPLENZE DEL PERSONALE

1. Nei casi di malattia, di ferie o di impedimenti del personale incaricato, verranno poste in essere le opportune procedure e modalità operative volte a garantire la continuità del servizio.

Art. 12 - RAPPORTO FRA GLI OPERATORI E GLI UTENTI DEL SERVIZIO

1. L'utente è tenuto a convalidare, con la propria firma, le presenze rese di volta in volta dall'operatore, assumendosi così la responsabilità delle prestazioni dallo stesso effettuate.

2. Eventuali reclami devono essere presentati al Responsabile del Servizio Sociale comunale.

Art. 13 - COLLABORAZIONE CON ALTRI SERVIZI

1. Il servizio di assistenza domiciliare comunale collabora, nell'ambito di una concezione globale ed integrata degli interventi, con i Servizi dell'Azienda ASL, con i servizi e gli organismi di altri Enti presenti sul territorio, ivi comprese le associazioni o forme organizzate di volontariato.



Comune di San Giorgio di Mantova

CAP 46030 C.F. 80004610202 Tel. 0376-273111 Fax 0376-273154

Art. 14 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI

1. Il servizio di assistenza domiciliare può essere prestato anche a favore di cittadini portatori di handicap fisico o psichico grave.
2. Con riferimento alle modalità operative e per l'accesso al servizio restano valide le disposizioni del presente titolo.

TITOLO II : SERVIZIO PASTI A DOMICILIO

Art. 15 - OGGETTO

1. Il servizio *Pasti a Domicilio* integra i servizi domiciliari realizzati nel territorio del Comune di San Giorgio di Mantova; anch'esso è rivolto a dare risposte assistenziali di carattere sociale, al fine di garantire al cittadino autonomia di vita nella propria abitazione e nel proprio ambiente familiare, di prevenire e rimuovere situazioni di bisogno e di evitare, per quanto più possibile, la sua istituzionalizzazione.

Art. 16 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Sono destinatari del servizio i cittadini residenti in San Giorgio di Mantova, che si trovino nella condizione di avere necessità di aiuto a domicilio per il soddisfacimento dei pasti giornalieri ed individuati sulla base di un criterio di priorità esclusivamente determinato dall'effettivo stato di bisogno della persona o del suo nucleo familiare.

2. In particolare sono destinatari:

- persone che vivono da sole o in coppia, in condizione di isolamento, parzialmente o totalmente non autosufficienti;
- persone che vivono in famiglie in gravi difficoltà;
- i soggetti già in carico ad altri servizi domiciliari o, comunque, fruitori di diverso intervento assistenziale che necessitano anche, come servizio integrativo, della fornitura dei pasti a domicilio.

Art. 17 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. La competenza del servizio è del Servizio Sociale del Comune di San Giorgio di Mantova, che ne cura l'organizzazione e la gestione.

2. La preparazione e fornitura dei pasti può essere affidata a Ditta esterna, previa apposita procedura di gara.

3. Il servizio inoltre, previa apposita convenzione, può avvalersi della collaborazione delle Associazioni del Volontariato quale supporto integrativo.

Art. 18 - PRESTAZIONI

1. Il servizio pasti a domicilio consiste nella somministrazione del pranzo, erogato con modalità che tengano conto delle necessità dell'utenza.

2. L'utente comunicherà all'Ufficio servizi sociali eventuali sospensioni o cessazione del servizio, con un preavviso di almeno 24 ore (fatta eccezione per situazioni di particolare urgenza).

Art. 19 - PROCEDURE PER L'AMMISSIONE AL SERVIZIO

1. La domanda di ammissione al servizio Pasti a Domicilio deve essere debitamente compilata e firmata dall'interessato, o persona delegata, su apposito modulo e presentata al Servizio Sociale comunale.



Comune di San Giorgio di Mantova

CAP 46030 C.F. 80004610202 Tel. 0376-273111 Fax 0376-273154

2. Il Servizio Sociale comunale dal momento del ricevimento della domanda si attiva sia per l'indagine socio patrimoniale che per il piano di intervento.

3. Entro 10 giorni il Servizio Sociale comunale decide in ordine all'ammissione al servizio dandone tempestiva comunicazione all'interessato specificando le modalità organizzative del servizio e la quota di contribuzione spettante.

4. L'interessato, o persona delegata, firma l'atto di accettazione del servizio e l'impegno per la corresponsione della quota di compartecipazione alla spesa.

Art. 20 - DETERMINAZIONE DEL COSTO DEL SERVIZIO E DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE A CARICO DELL'UTENZA

1. L'erogazione del servizio di Pasti a Domicilio prevede la compartecipazione alla spesa da parte dell'utente.

2. Le quote di partecipazione a carico dell'utenza sono determinate con apposito atto della Giunta comunale e saranno aggiornate periodicamente, in base alla variazione del costo della vita.

3. Nella medesima deliberazione di cui al Comma precedente verranno definite le modalità per il versamento degli importi dovuti.

TITOLO III – TRASPORTO PROTETTO

Art. 21 – OGGETTO DEL SERVIZIO

Il trasporto protetto è un servizio alla persona, rivolto in modo particolare a:

- cittadini residenti nel Comune di San Giorgio di Mantova anziani o soli assoluti o invalidi o con temporanea disabilità motoria, che non hanno la possibilità di spostarsi in modo autonomo o attraverso la rete dei parenti e degli amici;
- utenti disabili frequentanti scuole o Istituti speciali o Centri Socio Educativi (CSE, CDD, SFA)

I trasporti possono essere effettuati presso le seguenti strutture, ubicate nell'ambito della Provincia di Mantova:

- ospedali
- case di cura e centri di riabilitazione
- ambulatori medici o specialistici
- residenze sanitarie assistenziali (RSA) o Centri diurni per anziani
- Centri socio educativi, Comunità o Istituti per disabili (CSE, CDD, SFA)
- uffici pubblici

Potranno essere inoltre accolte richieste di trasporto per finalità diverse da quelle in elenco, previa valutazione da parte dell'Assistente sociale e purché inserite in un più ampio progetto di socializzazione e/o reinserimento sociale dell'utente. Dette richieste sono comunque subordinate alle precedenti.

Art. 22 – MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio viene svolto su richiesta dell'utente nei soli giorni feriali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 12.00, compatibilmente con la disponibilità del personale addetto. Nei casi di trasporto di persone non autosufficienti o di minori è richiesta la presenza di un accompagnatore.



Comune di San Giorgio di Mantova

CAP 46030 C.F. 80004610202 Tel. 0376-273111 Fax 0376-273154

Art. 23 – MODALITÀ DI FRUIZIONE DEL SERVIZIO E DI COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA

1. La prima richiesta di trasporto protetto dovrà essere rivolta all'Ufficio servizi sociali del Comune tramite compilazione del modulo predisposto (Mod. A).

Le successive prenotazioni di trasporti devono essere effettuate direttamente all'Ufficio, anche per telefono, almeno 2 giorni prima della data richiesta per il trasporto stesso.

In caso di concomitanza di prenotazioni, sarà data priorità ai trasporti con destinazione di carattere sanitario.

Le variazioni di orario o la cancellazione di servizi devono essere comunicate dall'utente con almeno un giorno di anticipo rispetto alla data prenotata.

2. Con apposita deliberazione, la Giunta Comunale definisce i criteri e le modalità di compartecipazione alla spesa da parte dei soggetti fruitori del servizio di trasporto protetto, che possono essere rivisti annualmente.

TITOLO IV – ALTRI SERVIZI. TELESOCORSO e SOLLEVATORE

Art. 24 – OGGETTO DEL SERVIZIO

Telesoccorso

Il servizio di telesoccorso è rivolto a persone anziane che vivono sole o a soggetti portatori di patologie ad elevato rischio sanitario e, più in generale, a coloro che si ritiene che, in situazioni di emergenza, non sappiano far ricorso al normale apparecchio telefonico.

Sollevatore

E' rivolto a persone per le quali sono necessari ausili che facilitino la cura a domicilio dell'anziano. Condizione indispensabile per l'attivazione del servizio è la presenza, nel nucleo del richiedente, di persone in grado di utilizzare il sollevatore.

Art. 25 - PROCEDURE PER L'AMMISSIONE AL SERVIZIO

1. La domanda di ammissione al servizio di telesoccorso o sollevatore deve essere debitamente compilata e firmata dall'interessato, o persona delegata, su apposito modulo e presentata al Servizio Sociale comunale.

2. Entro 10 giorni il Servizio Sociale comunale, dopo aver attuato le verifiche del caso, decide in ordine all'ammissione al servizio, dandone tempestiva comunicazione all'interessato, specificando le modalità organizzative del servizio e la quota di contribuzione spettante.

3. L'interessato, o la persona delegata, firma l'atto di accettazione del servizio e l'impegno per la corresponsione della quota di compartecipazione alla spesa

Art. 26 - DETERMINAZIONE DEL COSTO DEI SERVIZI E DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE A CARICO DELL'UTENZA

1. L'erogazione dei servizi di Telesoccorso e Sollevatore prevede la compartecipazione alla spesa da parte dell'utente.

2. Le quote di fruizione a carico dell'utenza sono determinate con apposito atto della Giunta comunale e saranno aggiornate periodicamente.



PARTE II – SERVIZIO DOMICILIARE EDUCATIVO PER MINORI

Art. 27 - OGGETTO

1. Il servizio educativo domiciliare si sostanzia nell'attivazione di interventi di carattere socio educativo a tutela dei minori appartenenti a nuclei familiari in situazione di particolare disagio sociale, a sostegno delle capacità genitoriali e a sostegno alla relazione genitore - figli, quali misure alternative all'allontanamento dei minori dalla famiglia di origine ed al ricovero degli stessi in istituti educativo - assistenziali.

2. Il servizio, strutturato secondo le modalità di seguito descritte, è gratuito per la famiglia.

Art. 28 - FASE PRELIMINARE E ISTRUTTORIA

1. La situazione di disagio va segnalata, da parte della famiglia, della scuola, di Enti istituzionali e/o di Enti giudiziari, all'Assistente sociale comunale, che provvede alla raccolta di informazioni, al fine di avere un primo quadro della situazione, ed incontra la famiglia dell'utente.

2. Se la situazione ha esclusiva valenza sociale (minore con disagio socio culturale più o meno grave) l'Assistente sociale provvede alla valutazione del caso coinvolgendo anche soggetti istituzionali (scuole, volontariato) e figure professionali (educatori), e predispone la documentazione necessaria per l'attuazione dell'intervento .

Art. 29 - INDIVIDUAZIONE DELLE MODALITÀ DI INTERVENTO. PRESA IN CARICO

1. Il quadro emerso dall'istruttoria effettuata viene valutato congiuntamente con il Responsabile dei Servizi Sociali comunali e, a seconda del giudizio espresso, vengono individuati più percorsi:

- inserimento alternativo (es. presso un Centro pomeridiano);
- inserimento in lista di attesa;
- presa in carico.

2. In tutti i casi viene predisposto un piano di intervento personalizzato, individuando, con le figure referenti, tempi e modalità dell'intervento.

3. Si specificano e si condividono gli obiettivi con la famiglia, nel rispetto delle modalità profilate dal servizio e delle reali esigenze della stessa.

4. La presa in carico si realizza con l'avvio dell'intervento educativo a domicilio.

Art. 30 – VERIFICHE. RIPROGETTAZIONE

1. Con tutti i soggetti interessati vengono definiti i tempi e le modalità di verifica del progetto.

2. Periodicamente, e comunque in base alle necessità, vengono effettuate le verifiche tra l'Assistente sociale referente e l'educatore, nel rispetto dei tempi stabiliti nel progetto individualizzato.

3. Se dalle verifiche emergono limiti nel progetto educativo predisposto, si procede alla riprogettazione, coinvolgendo la famiglia.



Comune di San Giorgio di Mantova

CAP 46030 C.F. 80004610202 Tel. 0376-273111 Fax 0376-273154

MOD. A

ALL'UFFICIO SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI SAN GIORGIO DI MANTOVA

Oggetto: Richiesta servizio di trasporto protetto.

Il/la sottoscritto/a.....

Nato a..... il..... Residente a

In via..... n..... n. Tel.....

CHIEDE

che venga attivato il servizio di trasporto protetto:

- per se stesso/a
- nei confronti di

(nome e cognome)..... (nato a).....

(residente in via)..... (n.).....

SI IMPEGNA

a rispettare l'allegato regolamento comunale del servizio.

Data.....

Firma.....

Informativa ex art. 10 L. 675/1996 e s.m.i. - Legge sulla privacy.

Ai sensi dell'art. 10 della legge 675/1996 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali" e s.m.i., si informa che il trattamento dei dati raccolti con la presente istanza è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza e i diritti della persona. Il trattamento dei dati raccolti verrà effettuato con modalità manuali ed informatizzate e con le finalità strettamente connesse al servizio richiesto.

Per accettazione:

San Giorgio di Mantova,.....

Firma

.....