



Regione Autonoma Valle d'Aosta
Unité des Communes valdôtaines Evançon

**REGOLAMENTO SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E
ASSITENZA DOMICILIARE INTEGRATA**

Approvato con deliberazione della Giunta n. 38 del 30 novembre 2015.

ART. 1
DEFINIZIONI E FINALITA'

I servizi domiciliari si distinguono in Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) e Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI) e si propongono di promuovere, mediante l'integrazione delle competenze professionali sanitarie e sociali disponibili nel Distretto socio sanitario, l'attuazione di programmi di cura e assistenza dedicati a soggetti di qualsiasi età, che necessitino di un'assistenza continuativa o limitata nel tempo. L'assistenza erogabile al domicilio, a sostegno del nucleo familiare, favorisce il recupero e/o il mantenimento delle capacità residue di autonomia e di relazione, evitando il ricorso improprio al ricovero in ospedale o in struttura residenziale, anche ai fini del contenimento della spesa pubblica e di una sua razionalizzazione.

ART. 2
DESTINATARI DEL SERVIZIO

Possono usufruire del servizio di assistenza domiciliare tutti i cittadini residenti sul territorio dell'Unité des communes valdôtaines Évançon che si trovino in stato di bisogno, anche temporaneo, tale da compromettere la possibilità di permanenza nell'ambito della propria famiglia e contesto sociale.

Possono essere destinatari dei servizi, indipendentemente dall'età e dalla situazione economica:

- 1) utenti non autosufficienti a causa di forme patologiche, indipendentemente dalla presenza di una rete familiare/amicale adeguata;
- 2) famiglie a favore delle quali può essere erogato il servizio domiciliare, anche con l'obiettivo di sostenere la cura e il benessere dei minori.

ART. 3
ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Al Responsabile dei Servizi Sociali dell'Unité des communes valdôtaines Évançon è affidata la progettazione del Servizio in termini di tempi, compiti, procedure di lavoro, modalità di raccordo con altri servizi. Provvede inoltre all'accertamento della documentazione curando l'iter burocratico connesso alla determinazione della quota a carico dell'utente, agli impegni di spesa, all'accertamento delle entrate e ad ogni altro compito contabile e amministrativo collegato all'organizzazione del servizio.

Egli si avvale della collaborazione del referente SAD cui è affidato il compito di coordinare l'intervento degli Operatori Socio Sanitari (O.S.S.), in collaborazione con l'Assistente Sociale, nella costruzione di progetti personalizzati che rispondano alle diverse caratteristiche di ogni utente.

L'OSS operando in base a specifica formazione, è preposto a livello domiciliare allo svolgimento di una serie di attività sulla base del progetto assistenziale individualizzato del singolo utente.

ART. 4
Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD)

In relazione alla complessità assistenziale dell'utente, definita dal progetto assistenziale individualizzato (PRAI), il servizio può consistere in:

- a) interventi rivolti ad anziani e adulti non autosufficienti a causa di forme morbose equiparabili a quelle geriatriche
- b) igiene e cura della persona
- c) fornitura e/o supporto alla preparazione e/o assunzione pasto al domicilio
- d) compagnia e sostegno
- e) accompagnamento a visite mediche o a prestazioni ambulatoriali (a es. sedute di riabilitazione)
- f) interventi a favore di minori
- g) lavanderia
- h) igiene dell'ambiente
- i) spesa e piccole commissioni
- j) disbrigo pratiche (es. pagamento utenze varie, prenotazioni, ecc.)

SI PRECISA CHE E' FATTO ASSOLUTO DIVIETO AL PERSONALE OSS DI GESTIRE SOMME DI DENARO PER CONTO DEGLI UTENTI DEL SERVIZIO, COME IL RITIRO DELLA PENSIONE, IL DEPOSITO IN BANCA ECC.

In particolare, gli interventi di cui al punto a) possono consistere in:

alzata:

- supporto per alzarsi o per spostarsi (da letto o carrozzina o altro)
- igiene intima a letto e/o accompagnamento in bagno per l'igiene
- controllo della cute, pieghe cutanee e relativo massaggio (con obbligo di segnalazione di problematiche di carattere sanitario)
- igiene cavo orale, pulizia protesi, riordino capelli/barba
- vestizione
- supporto al riordino della camera e del bagno
- aiuto per la preparazione e assunzione della colazione, se previsto
- controllo assunzione farmaci, se previsto
- stimolo all'impegno e al miglioramento dell'autonomia residua

rimessa a letto:

- igiene intima in bagno o a letto
- igiene viso, mani e cavo orale rispettando e garantendo il mantenimento delle capacità residue
- vestizione con biancheria da letto
- posizionamento nel letto
- verifica condizioni della camera da letto
- controllo assunzione di farmaci, se previsto

cura della persona:

- passaggio letto carrozzina e viceversa (se necessario)
- intervento di igiene, anche intima, a letto/o in bagno
- cambio biancheria intima e abiti
- cura di capelli, mani, unghie ecc.

- riordino degli strumenti utilizzati, del bagno e della camera
- stimolo all'impegno e al miglioramento dell'autonomia residuale
- applicazione e pulizia di protesi/ortesi/tutori

mobilizzazione:

- mantenimento o recupero della funzionalità muscolo-scheletrica
- stimolo al miglioramento/mantenimento delle autonomie residue
- supporto all'utilizzo della statica e altri ausili
- supporto nell'effettuare i movimenti
- supporto negli spostamenti

passaggi posturali:

- stimolo al miglioramento/mantenimento delle autonomie residue
- supporto nell'effettuare i movimenti
- supporto negli spostamenti

supporto nella preparazione e/o assunzione del pasto a domicilio:

- verifica della dispensa
- stimolo alla scelta degli alimenti da cucinare
- aiuto nello svolgimento delle varie fasi
- stimolo della consapevolezza delle proprietà nutrizionali dei vari alimenti
- supporto alla preparazione del tavolo
- supporto all'assunzione del pasto
- riordino di stoviglie e ambiente cucina
- rimozione spazzatura

Negli interventi rivolti a persone affette da particolari patologie, indipendentemente dalla loro età, è necessario adottare modalità di lavoro tali da garantire la costruzione di una relazione significativa e un'attenzione particolare ai tempi, alle resistenze e alle difficoltà che la persona stessa esprime. Queste modalità di lavoro dovranno essere concretizzate attraverso l'adozione di appositi protocolli operativi.

In caso di ricovero ospedaliero sul territorio regionale il servizio domiciliare è sospeso. Tuttavia, a favore di persone sole e in situazione di fragilità, è possibile mantenere, in accordo con l'assistente sociale responsabile del caso, un contatto con l'utente sia come vicinanza e supporto, sia per garantire il lavaggio della biancheria e il cambio della stessa.

In caso di inserimento, temporaneo o definitivo, in struttura residenziale sul territorio regionale, il servizio domiciliare viene sospeso o cessato. Tuttavia, a favore di persone sole e in situazione di fragilità, in accordo con l'assistente sociale responsabile del caso, è possibile un'attività di accompagnamento alla collocazione in struttura (aiuto nella preparazione degli effetti personali, supporto psicologico, partecipazione dell'operatore di riferimento a riunione di presentazione, passaggio di informazioni, ecc...).

ART. 5

Assistenza Domiciliare Integrata (ADI)

Per ADI -Assistenza domiciliare Integrata – (così definita dalle DGR 4509/2004 e 3140/2009) si intende l'insieme di trattamenti medici, infermieristici, riabilitativi, sociali e assistenziali, prestati da personale qualificato per la cura e l'assistenza alle persone non autosufficienti e in condizioni di fragilità, con patologie in atto o esiti delle stesse, per stabilizzare il quadro clinico, limitare il declino funzionale e migliorare la qualità della vita quotidiana.

Nell'ambito dell'ADI é fondamentale l'integrazione tra i servizi sanitari e sociali presenti sul territorio, pertanto nel caso di enti pubblici (Enti locali e Azienda USL della Valle d'Aosta) è necessaria la sottoscrizione di appositi protocolli di intesa tra gli enti erogatori delle prestazioni assistenziali e sanitarie, che disciplinino le relazioni tra le parti per assicurare il rispetto dei requisiti autorizzativi da parte di tutti i soggetti coinvolti.

Consiste nell'erogazione di almeno due tipologie di interventi come:

- trattamenti medici
- trattamenti infermieristici
- trattamenti riabilitativi
- azioni di supporto alla famiglia, sia attraverso il servizio sociale professionale sia del SAD, compresa l'eventuale trasmissione di competenze per il raggiungimento di un'autonomia gestionale degli interventi necessari all'utente preso in carico.

Le modalità di attivazione sono disciplinate dalla DGR 1040/2010 “Approvazione dell'istituzione sperimentale dell'unità di valutazione multidimensionale distrettuale nei quattro distretti socio-sanitari e nella città di Aosta, con decorrenza dal 1° luglio 2010”.

In relazione alla complessità socio-sanitaria dell'utente, definita dal PAI, il servizio può consistere in prestazioni:

- a livello assistenziale basso: fino a tre accessi settimanali anche di diversi operatori sanitari;
- a livello assistenziale medio: da 3 a 6 accessi settimanali anche di diversi operatori sanitari;
- a livello assistenziale alto: da 7 a 10 accessi settimanali anche di diversi operatori sanitari;
- di cure palliative: medico palliatore fino a 5 accessi settimanali, da 7 a 12 accessi settimanali di altri diversi operatori sanitari.

La responsabilità dell'ADI attualmente resa dall'Azienda USL della Valle d'Aosta è in capo ai Direttori di Distretto, mentre il coordinamento dell'équipe rimane in capo al servizio sociale.

Per quanto riguarda la componente assistenziale si rimanda a quanto definito in precedenza relativamente agli standard specifici SAD.

Il servizio ADI cessa in caso di eventuali ricoveri in strutture o su richiesta motivata dell'interessato.

ART. 6 **ACCESSO AL SERVIZIO**

Le richieste di primo accesso al servizio di assistenza domiciliare devono essere rivolte allo Sportello Sociale competente per Distretto. In seguito alla valutazione dello stato di necessità, attraverso un colloquio e una visita domiciliare, e la stesura di un progetto individualizzato di intervento concordato con l'utente e la sua famiglia il Responsabile dei Servizi Sociali attiverà il servizio secondo i tempi e le modalità prescritte nel progetto, con rispetto delle graduatorie redatte dall'Assistente Sociale e compatibilmente con gli orari di servizio del personale.

L'utente o il familiare dovrà rivolgersi agli uffici della Unité per la compilazione della necessaria documentazione amministrativa relativa alla presa in carico.

ART. 7 **CARATTERISTICHE E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio si effettua nell'arco di sei giorni settimanali compresi i prefestivi, dal lunedì al venerdì dalle ore 7,00 alle ore 18,00 e il sabato dalle ore 7,00 alle ore 14,00. Di norma il servizio non viene concesso in misura superiore alle tre ore giornaliere non consecutive. Eventuali necessità che superino tale soglia verranno vagliate dall'Assistente Sociale e comunicate al Responsabile del Servizio che disporrà una deroga.

All'attivazione del servizio verrà lasciato presso il domicilio dell'utente un "Prospetto riepilogativo mensile" che dovrà essere compilato e firmato dall'OSS, sia per le ore di assistenza domiciliare che per la fornitura del pasto caldo. Tale prospetto dovrà essere controfirmato dall'utente o da un familiare alla fine di ogni mese e verrà utilizzato dall'ufficio amministrativo per l'elaborazione della retta.

Bimestralmente verrà trasmesso all'utente o al familiare individuato un bollettino pre compilato per il versamento della quota di contribuzione. E' altresì possibile richiedere l'addebito diretto sul conto corrente bancario.

Il progetto di intervento può essere modificato, sospeso o concluso su disposizione dell'Assistente Sociale dopo la valutazione congiunta con gli operatori e il referente del servizio e previa verifica diretta con l'utente, in seguito a sopraggiunte variazioni della situazione.

Il servizio può cessare in caso di:

- 1) richiesta scritta dell'utente;
- 2) decesso o ricovero definitivo presso Istituti;
- 3) qualora vengano meno i requisiti di ammissione;

4) ripetute assenze dell'utente nell'orario del servizio senza aver preventivamente avvertito l'Ufficio Servizi Sociali;

5) mancato pagamento della quota a carico, dopo il secondo sollecito scritto.

Eventuali reclami da parte degli utenti dovranno essere rivolti al responsabile di servizio che effettuerà le opportune verifiche, relazionando per iscritto circa l'esito.

Gli operatori del servizio dovranno impegnarsi a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti l'utente e la sua famiglia.

Il Servizio Sociale dell'Unité des communes valdôtaines Évançon, in collaborazione con l'Assistente Sociale, effettua verifiche e controlli presso il domicilio degli anziani utenti per rilevare il livello di soddisfazione e l'impressione generale degli stessi in merito a:

- Erogazione del servizio;
- Professionalità e competenza degli assistenti domiciliari
- Affidabilità e capacità degli stessi di relazionarsi con l'utenza.

ART. 8

OBBLIGHI DELL'UTENZA

In caso di assenza temporanea dal servizio per ricovero o allontanamento dal proprio domicilio, l'utente o un suo familiare, è tenuto ad informare quanto prima in orario di apertura degli uffici, l'Ufficio Servizi Sociali dell'Unité des communes valdôtaines Évançon ovvero, in caso di chiusura degli uffici, direttamente l'operatore domiciliare.

Gli utenti che usufruiscono del servizio di fornitura pasto caldo e che devono sottoporsi ad un regime dietetico particolare, devono consegnare all'Ufficio Servizi Sociali un certificato medico contenente precise indicazioni sulla dieta da seguire.

In caso di assenza temporanea dal servizio per ricovero o allontanamento dal proprio domicilio, la fornitura del pasto deve essere sospesa entro le ore 9,30 del medesimo giorno, pena l'addebito del costo del pasto stesso.

ART. 9

COSTO DEL SERVIZIO E CRITERI DI DETERMINAZIONE DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE A CARICO DELL'UTENZA

Il calcolo della contribuzione degli utenti del servizio di assistenza domiciliare viene effettuato sulla base delle disposizioni regionali comunicate annualmente dal competente Assessorato e da provvedimenti assunti dalla Giunta dell'Unité des communes valdôtaines Évançon.

Qualora, sulla base del progetto individualizzato redatto dall'équipe di base o, in mancanza, su segnalazione della coordinatrice dei servizi per anziani, il servizio di assistenza domiciliare preveda la compresenza di due o più unità di personale nello stesso momento, la contribuzione dell'utente è dovuta per ogni ora di servizio ad esso prestato, indipendentemente dalle unità di personale impiegate nel servizio.

L'utente e/o il familiare si impegna a presentare la documentazione relativa ai propri redditi.

L'utente e/o il familiare si impegnano altresì in solido a versare la quota di contribuzione stabilita sulla base delle disposizioni regionali e sulla base della documentazione presentata relativa ai redditi posseduti dall'utente stesso

ART. 10
TUTELA DELLA PRIVACY

I dati personali forniti dagli utenti, o dai loro familiari, qualora siano impossibilitati, o altrimenti acquisiti nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Ente, sono tutelati dal Codice in materia di protezione dei dati personali, meglio nota come Testo unico sulla privacy (D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196).

Oltre ai dati anagrafici e sociali vengono raccolti altri dati cosiddetti sensibili (articolo 4 D.Lgs. 196/03) relativi allo stato di salute della persona, alla valutazione dell'autonomia personale ed altre informazioni di carattere assistenziale che sono custodite nella cartella sociale e nel Piano di assistenza individualizzato.

Tutte le informazioni sensibili sono raccolte da personale qualificato e formato sugli aspetti di tutela dei dati personali esclusivamente al fine di garantire gli interventi sanitari ed assistenziali, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, secondo le modalità che rendono minimo il disagio della persona. Tali informazioni saranno trattate con modalità prevalentemente informatiche e con logiche rispondenti alle finalità da perseguire, anche mediante la verifica dei dati esposti con altri in possesso di altri enti quali ad esempio l'azienda USL della Valle d'Aosta.

Titolare del trattamento dei dati è l'Unité des communes valdôtaines Evançon nella persona del suo Legale Rappresentante.

Data _____

PER ACCETTAZIONE
L'Utente o il Familiare
