



COMUNE DI ANDORA

PROVINCIA DI SAVONA

REGOLAMENTO SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - ISTITUZIONE DEL SERVIZIO

1. Il presente regolamento disciplina i criteri di accesso e le modalità di fruizione degli interventi e delle prestazioni erogate dal Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) su tutto il territorio del Comune di Andora.

2. Per Servizio di Assistenza Domiciliare si intende un servizio unitario e globale, strutturato ed organizzato, in modo da attivare prestazioni ed interventi rivolti alle persone nel rispetto della libertà individuale, anche supportando la responsabilizzazione dei familiari e della comunità attraverso varie forme di sensibilizzazione e coinvolgimento.

3. Il S.A.D. si configura come un sistema di prestazioni programmate e personalizzate in relazione alle necessità dell'utente e/o del nucleo familiare, da svolgersi, in via prevalente, presso il domicilio o la dimora abituale allo scopo di migliorare le condizioni di vita e di contrastare processi di decadimento psico – fisico e di emarginazione.

4. Il servizio può essere erogato direttamente dal soggetto gestore o mediante forme di esternalizzazione.

ART. 2 – FINALITA' E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

1. Il S.A.D. persegue le finalità e gli obiettivi seguenti:

- Favorire l'autonomia della persona, la vita di relazione e la permanenza nel proprio ambiente familiare e sociale anche in situazione di disagio;
- Tutelare la salute psico – fisica con finalità di prevenzione, di recupero e di mantenimento delle residue capacità funzionali e della vita di relazione;
- Evitare il ricorso all'ospedalizzazione impropria e ridurre, per quanto possibile, il ricovero in strutture residenziali;
- Agevolare le dimissioni da ospedali ed istituti;
- Prevenire e contrastare i processi di isolamento sociale e di solitudine migliorando, in generale, la qualità della vita;
- Favorire il sostegno alla persona e alla famiglia che attraversa orizzontalmente tutte le fasce d'età e tipologie di bisogno;

CAPO II

STRUTTURA DEL SERVIZIO

ART. 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. I destinatari del S.A.D. sono persone o nuclei familiari residenti nel Comune di Andora.

2. Il servizio è rivolto in particolare a nuclei familiari con persone anziane, adulte o di minore età che si trovano in condizioni di fragilità o di non autosufficienza a causa di disabilità o limitata autonomia psico – fisica, o di esclusione sociale, la cui rete familiare di riferimento è assente, non adeguata o in difficoltà.

ART. 4 – TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

1. Gli interventi e le prestazioni socio – assistenziali erogabili dal S.A.D. integrano le attività della persona assistita e/o dei suoi familiari non sostituendosi né all'una né agli altri.

2. Sono di seguito elencate le attività assolute, di norma, dal personale del S.A.D. a beneficio della persona assistita, suddivise per aree di intervento:

- **Area di assistenza alla persona:** cura della persona, igiene personale, alzata e/o rimessa a letto, vestizione e/o svestizione, igiene in bagno o a letto, rifacimento letto; aiuto nell'uso di presidi o ausili; aiuto nella corretta deambulazione, aiuto nella corretta mobilizzazione delle persone allettate, prestazioni igienico sanitarie di semplice esecuzione.
- **Area di cura della casa:** operazioni inerenti la pulizia ordinaria degli ambienti domestici utilizzati dall'utente in base al progetto assistenziale.
- **Area assistenza vittuaria:** acquisto di generi alimentari, aiuto nella preparazione e assunzione dei pasti, fornitura di pasti a domicilio.
- **Area di vita di relazione:** accompagnamento per il disbrigo di pratiche burocratico – amministrative, visite mediche o necessità sanitarie e per quanto ritenuto necessario nella vita di relazione della persona.

3. Qualora il Servizio Sociale Professionale, previa apposita valutazione, ne rilevi la necessità, può attivare l'intervento di pulizia straordinaria, di carattere eccezionale, al fine appunto di rispondere alle situazioni di emergenza o urgenza sociale. L'intervento di pulizia straordinaria è inteso quale pulizia ed igienizzazione approfondita con eventuale derattizzazione, disinfestazione e smaltimento di rifiuti straordinari. Tale particolare

intervento è rivolto prioritariamente a persone sole o con rete familiare non adeguata che presentino situazioni di limitata autonomia personale e/o di grave marginalità / isolamento sociale la cui abitazione versa in condizioni di grave degrado igienico – ambientale anche con accumulo di beni e rifiuti.

4. Fatto salvo quanto di competenza del servizio sanitario, è previsto un specifico Servizio denominato “MEGLIO A CASA DOPO L’OSPEDALE (MAC)”, che si propone di realizzare una presa in carico integrata con i servizi sanitari sulla base di specifici protocolli / accordi. La valutazione delle specifiche situazioni, avviene in forma multidisciplinare a cura dell’assistente sociale del Comune di Andora, congiuntamente al medico di Medicina Generale, fisioterapista ed infermiere del Distretto Sanitario e del reparto ospedaliero e persegue la finalità di sostenere il rientro a domicilio quale luogo privilegiato per la persona e per il suo recupero funzionale. Il MAC si configura nella predisposizione di un pacchetto assistenziale di assistenza domiciliare con interventi di cura della persona modulati a seconda del grado di complessità assistenziale fino a due ore per intervento per un massimo di tre interventi giornalieri. Tale tipologia di intervento ha caratteristiche di temporaneità per un massimo di 24 ore da realizzarsi in 30 giorni. Il progetto nel suo decorso viene coordinato dall’operatore tecnico del Distretto Sanitario, che interviene nella fase di avvio del servizio, contattando le persone di riferimento per l’attivazione, l’orario, la durata, il monitoraggio intermedio e la chiusura del progetto stesso.

ART. 5 – PIANO ASSISTENZIALE INDIVIDUALIZZATO

1. Il piano assistenziale individualizzato (P.A.I.) è lo strumento attraverso il quale viene definito il programma di intervento personalizzato con indicazione:

- dei bisogni personali, socio – ambientali, familiari, dei problemi specifici e dei fattori osservabili che caratterizzano la peculiarità dell’intervento;
- degli obiettivi da raggiungere;
- dei soggetti coinvolti, della tipologia, quantità e modalità di erogazione delle prestazioni;
- della durata complessiva oltre la quale il progetto si conclude o viene riformulato;
- dei tempi e delle modalità di verifica.

2. Il P.A.I. è flessibile e, previa verifica da parte dell’Assistente Sociale referente del caso, può essere modificato e / o integrato dallo stesso anche prima della sua naturale scadenza.

3. Il P.A.I. è caratterizzato dai criteri di temporaneità, complementarietà e sussidiarietà ed è erogato per il tempo in cui il diretto interessato e / o i suoi familiari non siano in grado di assolvere autonomamente ai bisogni relativi. La rete familiare, quando

esiste, collabora con il servizio ed assicura al proprio congiunto un sostegno continuativo onde evitare situazioni di deresponsabilizzazione familiare.

4. L'Assistente Sociale predispone il P.A.I., condivide con il beneficiario e la famiglia gli obiettivi del piano e le modalità concrete di attivazione, esplicitando gli impegni reciproci per la corretta realizzazione dell'intervento.

5. Il P.A.I. viene condiviso e sottoscritto dal diretto interessato e/o dalla persona che ha presentato l'istanza. La persona beneficiaria del servizio dovrà consentire al Segretariato Sociale l'accesso alla documentazione personale, che verrà trattata nel rispetto della vigente normativa di tutela dei dati.

6. Nel corso dell'erogazione del Servizio, sono previsti momenti di verifica del P.A.I. anche con gli operatori socio assistenziali individuati.

7. L'eventuale sostituzione dell'operatore assegnato, su richiesta del beneficiario e/o del familiare, può avvenire previa esclusiva valutazione da parte dell'ufficio Politiche Sociali.

ART. 6 – DURATA E ORGANIZZAZIONE DELLE PRESTAZIONI

1. La durata delle prestazioni viene definita nel P.A.I. sulla base della valutazione dei bisogni specifici della persona. Gli interventi del SAD sono soggetti a revisioni periodiche mirate a verificare la permanenza delle condizioni riscontrate in fase di attivazione del servizio.

2. Il servizio può essere erogato dal lunedì al venerdì (esclusi festivi infrasettimanali) di norma nella fascia oraria compresa tra le ore 8.30 e le ore 18.30, compatibilmente con le risorse disponibili e a seconda della valutazione dell'Assistente Sociale.

3. Il P.A.I. può prevedere varie articolazioni, da un minimo di un accesso settimanale ad un massimo di tre interventi settimanali da 1,5 ore ciascuno.

4. Le prestazioni, a seguito di redazione da parte dell'Assistente Sociale del P.A.I. e della scheda di valutazione del bisogno – Allegato 1, possono essere suddivise nelle seguenti categorie:

- Intervento intensivo: garantisce n. 1 intervento quotidiano (1,5 ore) per almeno tre volte alla settimana;
- Intervento di media intensità: garantisce almeno due interventi settimanali (1,5 ore cadauno);
- Intervento saltuario: un intervento settimanale di controllo e supporto (1,5 ore);
- Intervento di breve durata: intervento quotidiano che prevede una prestazione di breve durata (consegna pasti a domicilio).

5. All'interessato e/o alla famiglia viene comunicato l'orario, il nominativo dell'operatore e le giornate di svolgimento del servizio; i medesimi possono essere soggetti a variazione in base alle necessità organizzative del servizio e comunicati di volta in volta.

6. Tutti gli interventi verranno garantiti nei limiti della disponibilità delle risorse finanziarie destinate al servizio.

7. La scheda di valutazione del bisogno di cui all'Allegato 1 del presente Regolamento può essere oggetto di modifiche e/o integrazioni con apposita deliberazione della Giunta Comunale.

ART. 7 – SERVIZIO PASTI A DOMICILIO

1. Il servizio pasti a domicilio consiste in un intervento di carattere sociale rivolto ai cittadini a rischio di emarginazione o di perdita della propria autonomia di vita a causa di condizioni psico – fisiche precarie, anche per periodi temporanei, non in grado di garantirsi autonomamente o attraverso la rete parentale il soddisfacimento del bisogno alimentare in modo adeguato.

2. I destinatari del servizio sono le persone di cui all'articolo 3 del presente regolamento che non sono più in grado di provvedere autonomamente alla preparazione del pasto personale e che non hanno familiari fisicamente presenti in grado di aiutarli.

3. Il menù può essere personalizzato sulla base di eventuali diete speciali richieste e presentate con apposito certificato del medico curante dell'utente.

4. Il servizio pasti a domicilio viene erogato dal lunedì al venerdì (fatta eccezione per festività infrasettimanali) nella mattinata e per il solo pasto del pranzo.

5. Nelle fasce orarie stabilite per la consegna del pasto a domicilio l'utente dovrà garantire la sua presenza presso l'abitazione, o eccezionalmente la presenza di un familiare o un incaricato, per il ritiro del pasto.

6. Eventuali sospensioni anche giornaliere potranno essere richieste all'ufficio Politiche Sociali entro le ore 9.00 dello stesso giorno di fornitura del pasto, con conseguente esenzione dal pagamento per i giorni di non fruizione del servizio. In caso di mancata consegna del pasto per cause imputabili all'utente, il costo dello stesso verrà addebitato comunque alla persona.

CAPO III

GESTIONE OPERATIVA DEL S.A.D

ART. 8 – ACCESSO AL SERVIZIO

1. Per accedere al S.A.D. deve essere presentata istanza all'ufficio Politiche Sociali su apposito modulo allegando la documentazione ivi prevista, dal diretto interessato, da un familiare, dal tutore o amministratore di sostegno o da altra persona di riferimento delegata dal beneficiario.

2. L'Assistente Sociale, valutata la situazione, effettua una visita domiciliare per verificare la sussistenza delle condizioni per l'accesso al servizio e predisporre il Piano Assistenziale Individualizzato (P.A.I.) entro 15 giorni dalla data di protocollo della domanda.

3. Al termine della predisposizione del P.A.I. verrà fatta comunicazione all'utente della modalità di attivazione del servizio e la relativa compartecipazione alla spesa, così come specificato all'articolo 15 del presente Regolamento.

ART. 9 – LISTA D'ATTESA

1. Le richieste non accolte per mancanza di fondi a bilancio vengono inserite in una lista d'attesa che è costituita in base all'ordine cronologico di presentazione delle domande.

2. In caso di istanze presenti in lista d'attesa ove risulti necessario attivare il servizio in via d'urgenza, previa valutazione dell'Assistente Sociale, queste avranno carattere di priorità rispetto a quanto disciplinato al precedente comma 1. A parità di priorità si terrà conto comunque dell'ordine cronologico di cui al comma 1.

ART. 10 – CUMULABILITA'

1. Il S.A.D. può essere attivato anche in presenza di altri interventi finalizzati al mantenimento della persona nel proprio domicilio (tra questi si citano a titolo esemplificativo ancorché non esaustivo: FAP, Fondo Gravi e Gravissime disabilità, Fondo SLA...), solo se sono presenti contemporaneamente i seguenti elementi:

- la persona necessita di un supporto per le esigenze di primaria necessità e tali esigenze non riescono ad essere soddisfatte utilizzando i fondi derivanti dai contributi nemmeno, qualora previsto, ipotizzando una modifica/integrazione/implementazione degli stessi;

- la persona è sola o la rete familiare è inadeguata o in difficoltà (fisica o economica). Si intende “inadeguata o in difficoltà” la rete familiare che presenta difficoltà sia dal punto di vista socio – sanitario (familiare con patologie invalidanti legate a problematiche sanitarie, ma anche di dipendenze o di disagio psichico, anche non certificate, ma tali da non rendere possibile l’assistenza al congiunto), sia dal punto di vista delle relazioni (mancanza di rapporti affettivi o economici o rapporti conflittuali tali da non consentire di prestare assistenza in modo adeguato). La lontananza dal punto di vista logistico non è necessariamente un requisito che determina un impedimento (i familiari, in questo caso, potrebbero non prestare l’assistenza direttamente, ma impegnarsi economicamente affinché una terza persona presti assistenza privatamente).

ART. 11 – DIRITTI E DOVERI DELL’UTENZA

1. I rapporti tra il personale e i destinatari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto; l’utente e l’operatore devono mantenere un comportamento corretto e dignitoso e svolgersi in un clima di cordiale collaborazione.

2. Ogni persona ha diritto a:

- essere compiutamente informata sulla disponibilità di prestazioni, requisiti e condizioni, criteri di priorità, procedure e modalità di accesso;
- ricevere una valutazione sociale della situazione personale che tenga conto anche delle esigenze dei familiari;
- essere destinataria di un progetto assistenziale partecipato e condiviso;
- ottenere il rispetto dell’autonomia e della libera scelta quali espressioni di identità e libertà personali: a tal fine sono definite modalità operative adeguate, compatibili con le esigenze di assistenza e tutela dell’utente stesso;
- ottenere il rispetto della propria riservatezza attraverso l’osservanza del segreto professionale, la corretta conservazione dei documenti, con particolare riferimento a quelli contenenti informazioni e dati sensibili;
- presentare eventuali reclami o suggerimenti inerenti il servizio e il personale addetto per iscritto e indirizzati al Responsabile dell’Ufficio Politiche Sociali.

3. Ogni persona ha il dovere di:

- presentare la documentazione richiesta per l’istruttoria della domanda;
- accettare, qualora d’accordo, formalmente il piano di assistenza e la relativa quota di compartecipazione;
- confermare le prestazioni erogate firmando i relativi moduli e/o consentendo la rilevazione elettronica della presenza;
- non chiedere prestazioni fuori orario, anche a pagamento, al personale né prestazioni non previste dal contratto.

- non interpellare il personale al proprio domicilio;
- accettare tutti gli operatori assegnati;
- non richiedere informazioni sugli utenti del servizio né porre in atto comparizioni con altre situazioni;
- garantire un ambiente domestico sufficientemente adeguato al fine di rendere efficace l'intervento domiciliare per una corretta tutela della salute dell'operatore e dell'interessato;
- essere presente al domicilio nel momento dell'intervento;
- avvertire il referente/assistente sociale dell'eventuale periodo di assenza indicando la data di rientro il prima possibile;
- informare nel tempo l'assistente sociale di eventuali cambiamenti rispetto alle condizioni sociali e sanitarie, producendo la documentazione necessaria;
- collaborare alle verifiche periodiche (colloqui, visite domiciliari) al fine di garantire il monitoraggio del servizio e la rilevazione di eventuali necessità;
- collaborare nelle procedure informative inerenti la valutazione della qualità del servizio – customer satisfaction;
- avvisare in tempi brevi il Servizio Sociale di eventuali disservizi al fine di consentire allo stesso di effettuare i controlli necessari del caso;
- provvedere all'aggiornamento dell'ISEE mediante la presentazione della DSU, nelle modalità previste dalla legge, entro 2 mesi dalla data di scadenza;
- pagare le fatture alle scadenze indicate.

ART. 12 – ESCLUSIONE DALL'ACCESSO DEL SERVIZIO

1. L'ufficio Politiche Sociali del Comune dispone l'esclusione dal S.A.D. nei seguenti casi:

- mancanza dei requisiti di ammissione della domanda;
- mancata sottoscrizione del P.A.I. da parte del diretto interessato e/o dalla persona che ha presentato la domanda

ART. 13 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio può essere sospeso per un periodo massimo di quattro mesi, trascorso il quale, il beneficiario decade d'ufficio.

2. Cause di sospensione:

- ricovero provvisorio in strutture residenziali e ospedaliere;
- temporanea assenza (soggiorni climatici, brevi soggiorni da parenti...);

- mancanza/variazione delle condizioni che hanno determinato l'accesso al servizio;
- mancanza delle condizioni necessarie alla tutela della persona o dell'operatore (esempio non utilizzo di ausili già prescritti);
- comportamenti irrispettosi nei confronti del personale in servizio (molestie, aggressioni anche verbali, minacce) purché non derivanti da patologie (demenze, psichiatriche, ecc...);
- assenza della persona e/o rifiuto del servizio non giustificati e senza preventivo avviso ripetuti per più di tre volte nel corso dell'anno solare; in tal caso inoltre la prestazione sarà comunque fatturata per la durata del servizio prevista nel P.A.I.;
- mancato pagamento delle quote di compartecipazione alla spesa di n. 2 (due) note di debito consecutive nell'anno solare. Il servizio verrà riattivato dopo il saldo delle quote arretrate, purché entro il periodo massimo di sospensione, di cui al precedente comma 1;
- mancata presentazione della DSU entro 2 mesi dalla data di scadenza, fatto salvo il caso in cui sia stata avviata la procedura per la nomina dell'Amministratore di Sostegno;
- altre situazioni su valutazione del Servizio Sociale professionale.

ART. 14 – CESSAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio può cessare per i seguenti motivi:

- raggiungimento obiettivi del programma di intervento;
- rinuncia formale dell'interessato / familiare / legale rappresentante;
- decesso;
- ricovero definitivo in strutture residenziali;
- trasferimento di residenza;
- recidive di assenza della persona o di rifiuto del servizio non giustificati, ulteriori rispetto a quanto previsto nel precedente art. 13;
- mancato pagamento delle quote di compartecipazione alla spesa per n. 4 (quattro) note di debito in ragione d'anno, fatto salvo il caso in cui sia stata avviata la procedura per la nomina dell'Amministratore di Sostegno;

ART. 15 – PARTECIPAZIONE DELL'UTENZA AL COSTO DEL SERVIZIO

1. Annualmente il Comune di Andora, su proposta della Giunta Comunale, approva le tariffe applicabili per i vari interventi del S.A.D.

2. Il sistema di compartecipazione dell'utente al costo del S.A.D. è individuato sulla base dell'ISEE. Ai fini dell'applicazione della tariffa di compartecipazione la DSU viene considerata valida per ulteriori 2 mesi dalla data di scadenza.

3. Gli effetti del nuovo ISEE decorrono dal 01 gennaio dell'anno a cui si riferisce la prestazione, con richiesta di conguaglio della compartecipazione della spesa all'utente da parte dell'Ufficio Politiche Sociali.

4. In sede di approvazione delle tariffe di cui al comma 1, possono essere previste cause di esenzione.

ART. 16 – LA CARTA DEI SERVIZI

1. La carta dei servizi è approvata dalla Giunta, su proposta del dirigente competente, ed aggiornata ogni volta che si verifichi una variazione organizzativa o gestionale del servizio.

ART. 17 – NORME FINALI E TRANSITORIE

1. Per gli utenti che, alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, risultano avere un S.A.D. già attivo, le disposizioni di cui al presente regolamento saranno applicate dal giorno 1 del secondo mese successivo all'approvazione.

2. Con l'approvazione del presente Regolamento vengono contestualmente abrogati gli articoli 15 – 16 – 17 del Regolamento per l'erogazione dei servizi socio – assistenziali approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale numero 93 del 29/10/2009.

SOMMARIO

CAPO I I	
PRINCIPI GENERALI	1
Art. 1 - ISTITUZIONE DEL SERVIZIO	1
Art. 2 – FINALITA’ E OBIETTIVI DEL SERVIZIO	2
CAPO II	3
STRUTTURA DEL SERVIZIO	3
Art. 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO	3
Art. 4 – TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI	3
Art. 5 – PIANO ASSISTENZIALE INDIVIDUALIZZATO	4
Art. 6 – DURATA E ORGANIZZAZIONE DELLE PRESTAZIONI	5
Art. 7 – SERVIZIO PASTI A DOMICILIO	6
CAPO III	7
GESTIONE OPERATIVA DEL S.A.D	7
Art. 8 – ACCESSO AL SERVIZIO	7
Art. 9 – LISTA D’ATTESA	7
Art. 10 – CUMULABILITA’	7
Art. 11 – DIRITTI E DOVERI DELL’UTENZA	8
Art. 12 – ESCLUSIONE DALL’ACCESSO DEL SERVIZIO	9
Art. 13 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO	9
Art. 14 – CESSAZIONE DEL SERVIZIO	10
Art. 15 – PARTECIPAZIONE DELL’UTENZA AL COSTO DEL SERVIZIO	10
ART. 16 – LA CARTA DEI SERVIZI	11
Art. 17 – NORME FINALI E TRANSITORIE	11



COMUNE DI ANDORA

PROVINCIA DI SAVONA

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL BISOGNO

<i>Area Inf./Ad./Fam.</i>	<i>Area adulti/anziani</i>	<i>COMUNE</i>	<i>Circ.</i>	<i>Assistente sociale</i>

segnalante	<input type="checkbox"/> Utente	Dimissioni da:	Segnalazione dimissioni Protette
	<input type="checkbox"/> Familiare	<input type="checkbox"/> Ospedale	<input type="checkbox"/> Si
	<input type="checkbox"/> Medico di Medicina Generale	_____	<input type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/> Distretto	<input type="checkbox"/> RSA	
	<input type="checkbox"/> Altri (specificare)		

DATI ASSISTITO			
NOMINATIVO			
Luogo e Data di nascita			
Codice fiscale			
Residenza (indicare l'interno ed il piano)			
Telefono			
Stato civile			
Titolo di studio			
Condizione professionale			
Tipologia nucleo Familiare		Numerosità nucleo	
Numero figli		Di cui conviventi	
Invalidità			
Indennità di accompagnamento			
Certificazione L. 104/92			
Benefici di diverse leggi			
Medico curante (indirizzo e telefono)			
I.S.E.E.		<input type="checkbox"/> in autonomia	<input type="checkbox"/> con intervento servizio

Approvata con deliberazione di C.C. n. 34 del 31.05.2022

DIAGNOSI MEDICHE (citare la fonte)

SERVIZI ED INTERVENTI ATTIVI		
<i>tipologia</i>	<i>Si/no</i>	<i>Frequenza/note</i>
1. Prestazioni infermieristiche		
2. Prestazioni fisioterapiche		
3. Altro:		
4. Altro:		

COMPOSIZIONE NUCLEO FAMILIARE					
	<i>NOMINATIVO</i>	<i>data di nascita</i>	<i>rel. familiare</i>	<i>telefono</i>	<i>condizione professionale</i>
1					
2					
3					
4					
5					

FAMILIARI NON CONVIVENTI (civilmente obbligati)						
	<i>NOMINATIVO</i>	<i>data di nascita</i>	<i>rel. familiare</i>	<i>Residenza</i>	<i>Telefono o e-mail</i>	<i>condizione professionale</i>
1						
2						
3						
4						

FIGURE DI RIFERIMENTO				
	<i>NOMINATIVO</i>	<i>Residenza</i>	<i>Telefono o e-mail</i>	<i>condizione professionale</i>
1				
2				
3				

OSSERVAZIONI E VALUTAZIONE

VALUTAZIONE DEL BISOGNO

1	Condizione di Salute – compilazione a cura del MMG	Punti	
1.1	Funzionale (ADL – indice di Katz) Lavarsi-vestirsi-usare gabinetto-spostarsi-continenza-alimentari		
	6 ADL	100	
	5 ADL	80	
	4 ADL	60	
	3 ADL	40	
	2 ADL	20	
	0/1 ADL	10	
1.2	Funzionale (IADL – Lawton e Brody) Assumere farmaci-usare mezzi di trasporto-eseguire lavori domestici - gestire il denaro- fare compere-cucinare-lavare la biancheria-utilizzare il telefono – compilazione a cura del MMG		
	6 IADL e oltre	60	
	5 IADL	50	
	4 IADL	40	
	3 IADL	30	
	2 IADL	20	
	0/1 IADL	0	
1.3	Patologia prevalente – compilazione a cura del MMG		
	Demenza o deterioramento cognitivo certificati	40	
	Malattia psichiatrica	40	
	Malattia oncologica attiva	40	
	Malattia neurodegenerativa	40	
	Dipendenza (alcol, droga, gioco...)	40	
	Disabilità psico-fisica grave	40	
	Nessuna delle malattie sopraindicate	0	
2	Marginalità o emarginazione sociale		
	Grave marginalità/emarginazione	50	
	Situazione a rischio di marginalità/emarginazione	30	
	No	0	
3	Rete familiare, di cura e di supporto	Punti	
3.1	Convivenza anagrafica		
	Vive solo	20	
	Vive con altri familiari o conviventi	0	
3.2	Rete socio familiare		
	Situazione riconducibile a persona sola o priva di rete familiare o risorsa assistenziale inadeguata	40	
	Situazione riconducibile a persona sola con rete familiare o risorsa assistenziale adeguata ma in difficoltà rispetto al carico assistenziale	30	
	Situazione riconducibile a persona con una sola risorsa assistenziale adeguata	20	
	Situazione riconducibile a persona con due risorse assistenziali adeguate	10	
	Situazione riconducibile a persona con più di due risorse assistenziali adeguate	0	
3.3	Rete assistenziale a pagamento		
	A ore settimanalmente o non presente	20	
	A ore tutti i giorni	15	
	Continuativa ma non convivente (diurna o notturna)	10	
	Convivente (sulle 24 ore)	0	

3.4	Rete volontariato		
	Non presente	10	
	Presente	0	
3.5	Servizi Semiresidenziali/Residenziali		
	No	10	
	Da 1 a 3 volte alla settimana	5	
	Oltre 4 volte alla settimana	0	
	Residenziale	-40	

4	Situazione economica	Punti	
4.1	Situazione economica ISEE		
	Fino a € 5.000	60	
	Da € 5.001 a € 7.000	50	
	Da € 7.001 a € 9.000	40	
	Da € 9.001 a € 11.000	30	
	Da € 11.001 a € 13.000	20	
	Da € 13.001 a € 15.000	10	
	Da € 15.001 e oltre o rinuncia a presentare l'ISEE	0	
4.2	Indennità di accompagnamento		
	No	20	
	Sì	0	
4.3	FAP e altri fondi		
	No	30	
	Sì	0	

5	Situazione abitativa	Punti	
5.1	Situazione abitativa (comprende sia la situazione ambientale e igienica sia le barriere architettoniche)		
	Situazione abitativa del tutto inadeguata	50	
	Situazione abitativa con rilevanti carenze	40	
	Situazione abitativa poco idonea alle esigenze	30	
	Situazione abitativa adeguata	0	

Sintesi della valutazione sociale del bisogno

1	Condizione di Salute	/200
2	Marginalità o emarginazione sociale	/50
3	Rete familiare, di cura e di supporto	/100
4	Situazione economica	/100
5	Situazione abitativa	/60
TOTALE (da 1 a 5)		/510

6	Valutazione da parte dell'assistente sociale (punteggio aggiuntivo sulla base della valutazione complessiva della situazione)	Punti (max 100)
TOTALE (da 1 a 6)		/610

Valutazione > 400 punti intervento intensivo/molto intensivo

Valutazione tra 201 e 400 intervento di media intensità

Valutazione ≤ 200 intervento saltuario/di breve durata

Approvata con deliberazione di C.C. n. 34 del 31.05.2022

data della visita domiciliare _____ firma Assistente Sociale _____

firma Medico di Medicina Generale _____

firma del Responsabile servizio Politiche Sociali _____