



Città di Stradella
Servizio Attività Socio-Assistenziale Educativa

STANDARD DI SERVIZIO E REQUISITI ORGANIZZATIVI GESTIONALI ASSUNTI ASSISTENZA DOMICILIARE A FAVORE DI ANZIANI, DISABILI E SOGGETTI FRAGILI

1- Prestazioni da garantire

Il Comune di Stradella eroga in favore dei propri residenti, servizi di assistenza domiciliare in favore di anziani, disabili, soggetti fragili (SAD/SADH). Le prestazioni assistenziali che verranno garantite, come da Carta dei Servizi del Comune di Stradella, sono le seguenti:

Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD/SADH)

Prestazioni

I servizi erogati in favore di ogni beneficiario vengono definiti in un documento chiamato “Piano Assistenziale Individualizzato”.

Le prestazioni socio-assistenziali erogate dal SAD/SADH consistono in attività di sostegno alla persona, di prevenzione e di mantenimento dell'autonomia.

I principali servizi offerti dal SAD/SADH sono i seguenti:

- Igiene personale quotidiana e bagno assistito
- Mobilizzazione (es: alzata e messa a letto, cambio postura, ecc.)
- Aiuto nella vestizione e nella deambulazione
- Supervisione igienica e alimentare
- Prestazioni igienico – sanitarie di semplice attuazione, non infermieristiche e non specialistiche; eventuale collaborazione con il personale sanitario (supervisione per la corretta assunzione della terapia farmacologiche, frizioni e massaggi anti decubito, ecc)
- Aiuto nella preparazione e nell'assunzione dei pasti a domicilio
- Igiene e cura dell'ambiente (riordino e igiene ordinaria degli ambienti di vita di uso quotidiano)
- Sostegno nelle attività quotidiane volte a favorire l'autosufficienza (accompagnamento presso i medici di base, presidi sanitari, uffici pubblici per pratiche varie, prenotazione visite/esami sanitari, etc)
- Svolgimento di commissioni e pratiche burocratiche per conto dell'utente
- Consegna pasti a domicilio
- Sostegno alla partecipazione alla vita della comunità, facilitando il rapporto con le strutture ricreative e culturali esistenti sul territorio; aiuto nella vita di relazione
- Sostegno nell'attivazione di altri servizi comunali di Servizio Sociale (es. funzioni di segretariato sociale)
- Prestazioni complementari: lavanderia e interventi di pulizia straordinaria
- Altre prestazioni/servizi previsti all'interno del piano assistenziale individualizzato

2 - Requisiti organizzativo – gestionali del soggetto erogatore

Requisito	Dichiarazione possesso di requisiti		Note
	SI	NO	
Presenza di figure professionali qualificate in relazione alla tipologia del servizio erogato			Specificare n. operatori e qualifica
Presenza di un coordinatore responsabile del servizio			Specificare nome e qualifica
Esperienza nel settore dell'assistenza domiciliare socio-assistenziale			Allegare documentazione attinente
Garanzia di copertura di sostituzione personale			Entro n. ore
Tempi previsti di attivazione dell'intervento			Entro n. ore
Presenza di modalità strutturate di accoglimento e presa in carico dell'utenza (individuazione di operatori addetti all'accoglienza delle richieste, assegnazione del caso e continuità dell'assistenza da parte dello stesso operatore, ecc..)			Illustrare e specificare
Presenza della cartella dell'utente dove vengono registrati la natura dei bisogni, i tempi di attivazione e la durata delle prestazioni, le modalità di verifica degli interventi effettuati ed il raggiungimento degli obiettivi assistenziali, ecc..)			Allegare fac-simile
Adozione di un registro degli utenti in carico con indicazione dei piani individualizzati d'assistenza			
Presenza di un piano di formazione – aggiornamento del personale recante le modalità di inserimento degli operatori di nuova acquisizione			Allegare
Presenza di un sistema di valutazione periodica del personale			
Adozione della Carta dei Servizi comprendente la pubblicizzazione delle tariffe praticate con indicazione delle prestazioni ricomprese			Allegare
Applicazione del Regolamento 679/2016/UE con registrazione del consenso all'assistenza ed al trattamento dei dati .			
Adempimenti relativi all'applicazione della Legge 81/08 (utilizzo di adeguati indumenti di lavoro e di protezione per il personale, ecc..)			

3 - Impegni assunti dal soggetto erogatore

Il soggetto accreditato si assume i seguenti impegni principali:

- a) provvederà con la propria organizzazione all'esecuzione delle prestazioni assumendo in proprio - a seguito di accettazione di attivazione del servizio - tutte le responsabilità attinenti la loro mancata, parziale o inadeguata erogazione;
- b) all'inizio dell'attività sottoscriverà il modulo "Voucher Sociale", impegnandosi ad erogare le prestazioni previste dal PAI predisposto dal servizio Sociale Comunale e controfirmato per accettazione da parte dell'utente;
- c) nello svolgimento delle attività affidate garantirà regolarità e puntualità, utilizzando operatori in possesso dell'adeguata professionalità richiesta, impegnandosi - per tutta la durata delle prestazioni commissionate con il *voucher* - ad assicurare la continuità delle prestazioni con i medesimi operatori, limitando i fenomeni di *turnover*, al fine di salvaguardare il rapporto operatore/utente;
- d) consegnerà, entro i 15 giorni del mese successivo, il report delle prestazioni erogate;
- e) comunicherà tempestivamente all'utente e al Servizio Sociale comunale l'assenza, a qualsiasi titolo, degli operatori incaricati, impegnandosi a sostituire tutte le assenze del personale con altro idoneo personale in possesso dei medesimi requisiti richiesti;
- f) si impegnerà ad avere copertura assicurativa responsabilità civile per operatori e utenti contro ogni possibile danno causato a persone o cose inerenti il servizio;
- g) garantirà le prestazioni di assistenza domiciliare e complementari di norma:
 - dal lunedì al sabato, compresi i prefestivi
 - per 12 mesi l'anno in modo continuativo
 - in orario diurno nella fascia oraria compresa tra le ore 7,00 e le ore 20,00;

Data _____

Il Legale Rappresentante dell'Ente
