

AZIENDA SPECIALE DI SERVIZI DI CASALPUSTERLENGO
26841 CASALPUSTERLENGO

Delibera n° 19

CODICE ENTE 41112

L'anno duemila ventiquattro, addì ventotto del mese di settembre alle ore 10,00 si è riunito il Consiglio di amministrazione della Azienda Speciale di Servizi, regolarmente convocato nei modi e termini di legge.

Eseguito l'appello risultano:

			Note
Presidente	Davide Orlandi	Presente	
Consigliere	Alessandro Marzagalli	Presente	
Consigliere	Wilma Sarri	Presente	
Consigliere	Diana Stefania Delmiglio	Presente	
Consigliere	Alessandro Concordati	Presente	
Revisore	Sonia Polvara	Presente	In videoconferenza
Dir. Aziendale	Maria Claudia Bosoni	Presente	
Dir. Amministrativo	Massimo Pezzini	Presente	

Il Sig. Davide Orlandi assunta la Presidenza e riconosciuta la validità dell'adunanza, dichiara aperta la riunione.

Oggetto: **Approvazione bozza convenzione servizi territoriali**

Il Consiglio di amministrazione

Con il permesso dei presenti, il Presidente sottopone al Consiglio il punto relativo alla approvazione della bozza convenzione servizi territoriali

L'attuale convenzione disciplinante i rapporti tra Comune di Casalpuusterlengo, ASSC e Comuni convenzionati è in scadenza al 31.12.2024;

Vista la proposta di bozza completa di allegati redatta dalla direzione e allegata al presente atto;

Ritenuto opportuno procedere alla approvazione del documento suindicato così da poterlo sottoporre alle varie amministrazioni comunali attualmente convenzionate:

- Comune di Ospedaletto Lodigiano
- Comune di Terranova dei Passerini
- Comune di Guardamiglio
- Comune di Castiglione d'Adda

Al termine della discussione il Consiglio di amministrazione, su proposta del direttore, con voti favorevoli 4 e 1 astenuto (Concordati)

DELIBERA

- 1) di approvare per le motivazioni indicate in premessa la bozza completa di allegati, redatta dalla direzione e allegata al presente atto disciplinante i rapporti tra Comune di Casalpusterlengo, ASSC e Comuni convenzionati.

Il Presidente
(Davide Orlandi)

Il Segretario verbalizzante
(Maria Claudia Bosoni)

Comune di CASALPUSTERLENGO

Provincia di Lodi

Convenzione per la fruizione dei servizi forniti dalla Azienda Speciale di Servizi di Casalpusterlengo con scadenza [-] in attuazione della Deliberazione del Consiglio Comunale, n. [-] del [-] tra il Comune di Casalpusterlengo e il Comune di [-]

A seguito di accordi intercorsi tra le Amministrazioni Comunali in ordine alla stipulazione di apposita Convenzione per lo svolgimento di servizi socio sanitari, sociali, assistenziali ed educativi,

tra

il Comune di Casalpusterlengo (Lo), C.F. n. 01507990156, rappresentato nel presente atto dal Sindaco pro-tempore, *Delmiglio Elia*, autorizzato alla sottoscrizione del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale, esecutiva ai sensi di legge;

e

il Comune di [-] rappresentato nel presente atto dal Sindaco pro-tempore dott. [-] autorizzato alla sottoscrizione del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. [-] del [-] esecutiva ai sensi di legge;

dato atto che alla redazione della presente Convenzione ha partecipato l'Azienda Speciale di Servizi di Casalpusterlengo (di seguito l'ASSC), che sottoscrive per accettazione;

di seguito congiuntamente le Parti,

PREMESSO CHE

- Il Comune di [-], intende fruire dei servizi erogati dall'Azienda Speciale di Servizi di Casalpusterlengo in forza di apposita Convenzione da stipulare con il Comune di Casalpusterlengo;
- lo Statuto dell'Azienda Speciale di Servizi di Casalpusterlengo all'art. 2, comma 4, espressamente prevede la possibilità, per l'ASSC, di assumere la fornitura di servizi e di prestazioni a favore di altri Enti Locali siti nell'ambito territoriale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) della Provincia di Lodi, che ne facciano richiesta, previa Convenzione tra il/i Comune/i interessato/i ed il Comune di Casalpusterlengo;
- il Comune di Casalpusterlengo è disponibile a fare fruire di detti servizi il Comune di [-], a condizione che l'erogazione dei servizi richiesti non comporti un aggravio di costi per la comunità locale, che sia salvaguardato l'equilibrio economico finanziario dei servizi da convenzionarsi e quello dell'Azienda Speciale di Servizi nel suo complesso;
- l'ASSC ha manifestato il proprio assenso impegnandosi a garantire le condizioni di cui sopra;
- il Comune di Casalpusterlengo ha conferito all'ASSC, Ente Strumentale dello stesso, la gestione dei seguenti servizi che sono stati recepiti all'interno di apposito contratto di servizio:
 - Assistenza Sociale di base e professionale

- Mensa Domiciliare;
- Assistenza Domiciliare ad Anziani e Disabili (SAD e SADH);
- Supporto tecnico amministrativo in materia di disabilità per quanto riguarda i servizi diurni (CDD, CSE e SFA);
- Tutela Minori (comprensiva di: penale minorile, azioni connesse ai minori stranieri non accompagnati, servizio affidi);
- Interventi Educativi Mirati per Minori (es. ex ADM);
- Inserimenti in Comunità Educative e famigliari per Minori
- Assistenza Educativa Scolastica (ex *ad personam*);
- Servizio Trasporto Disabili (compreso il trasporto scolastico);
- Servizio Prelievi (ambulatoriali e domiciliari)

Per quanto sopra ogni servizio viene erogato dalla ASSC in attuazione di propri regolamenti e secondo quanto contenuto nel proprio Statuto e nel Contratto di Servizio stipulato con il Comune di Casalpusterlengo. L'ASSC, nel rispetto della vigente normativa, avrà come obiettivo principale, l'erogazione dei servizi, nel rispetto degli standard gestionali, organizzativi e tecnologici previsti dalla normativa statale e regionale. La presente Convenzione non contempla l'esercizio di qualunque funzione pubblica che rimane di esclusiva titolarità e competenza dei Comuni sottoscrittori.

Tutto ciò premesso,

TRA LE PARTI SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Premesse e allegati

Le premesse e gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

Art. 2 - Oggetto

La presente Convenzione ha per oggetto l'erogazione da parte dell'ASSC dei seguenti servizi socio sanitari, sociali, assistenziali ed educativi:

- Assistenza Sociale di base e professionale
- Mensa Domiciliare
- Assistenza Domiciliare ad Anziani e Disabili (SAD e SADH)
- Supporto tecnico amministrativo in materia di disabilità per quanto riguarda i servizi diurni (CDD, CSE e SFA)
- Tutela Minori (comprensiva di: penale minorile, azioni connesse ai minori stranieri non accompagnati, servizio affidi)
- Interventi Educativi Mirati per Minori (es. ex ADM)
- Inserimenti in Comunità Educative e famigliari per Minori
- Assistenza Educativa Scolastica (ex *ad personam*)
- Servizio Trasporto Disabili (compreso il trasporto scolastico)
- Servizio Prelievi (ambulatoriali e domiciliari)

La Scheda Tecnica, allegata alla presente Convenzione e sottoscritta dalle Parti per specifica accettazione, contiene ogni dettaglio utile a descrivere i servizi, a definirne metodologie operative ed i tempi tecnici per la loro realizzazione. Le Parti concordano di

affidare l'organizzazione e la gestione dei servizi riportati al comma precedente, all'ASSC, Ente Strumentale del Comune di Casalpusterlengo, conformemente a quanto previsto dall'art. 2, comma 4, dello statuto aziendale che espressamente prevede la possibilità, per l'ASSC, di assumere la fornitura di servizi e di prestazioni a favore di altri Enti Locali siti nell'ambito territoriale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) della Provincia di Lodi, che ne facciano richiesta, previa Convenzione tra il/i Comune/i interessato/i ed il Comune di Casalpusterlengo. L'erogazione dei servizi di cui al presente articolo ha come presupposto la condizione che non comporti un aggravio di costi per il Comune di Casalpusterlengo, che sia salvaguardato l'equilibrio economico finanziario dei servizi da convenzionarsi e quello dell'Azienda Speciale di Servizi nel suo complesso.

Il Comune sottoscrittore potrà usufruire di tutti o di alcuni dei servizi elencati, secondo procedure e modalità riportate nella presente Convenzione e nella scheda tecnica alla stessa allegata.

Art. 3 - Finalità

La presente Convenzione è finalizzata ad assicurare i servizi di cui al precedente art. 2 attraverso una gestione con competenze tecnico-professionali adeguate ed omogenee a favore dei Comuni sottoscrittori, assicurando anche una gamma di interventi e prestazioni ampia e qualificata ed uniformando le metodologie di intervento ed i relativi costi. L'organizzazione dei servizi assicura lo svolgimento degli stessi in un'ottica di economicità, efficienza, efficacia, appropriatezza e rispondenza al pubblico interesse, perseguiti attraverso economie di scala conseguenti al loro affidamento all'ASSC. A tale scopo l'ASSC ha predisposto apposito piano tariffario, di supporto alla definizione dei costi dei singoli servizi, da recuperare interamente a carico del singolo Comune fruitore degli stessi e alla necessità di garantire l'equilibrio finanziario della gestione anche a consuntivo, per la totalità dei servizi effettivamente erogati ai Comuni convenzionati per ogni esercizio.

Art. 4 - Durata della Convenzione

La presente Convenzione, salvo risoluzione anticipata per sopravvenute disposizioni di legge che rendano impraticabile il presente convenzionamento, ha una durata stabilita in anni [-], a decorrere dal 01/01/2025 fino al [-] e potrà essere rinnovata.

Art. 5 – Modalità di espletamento delle prestazioni e dei servizi

Il Comune di Casalpusterlengo, nell'ambito dell'intera gamma dei propri servizi socio sanitari, socio assistenziali ed educativi di cui al precedente art. 2, mette a disposizione gli stessi al Comune convenzionato attivandoli in base alle modalità previste dall'allegata scheda tecnica.

I servizi sono gestiti ed erogati a mezzo dell'ASSC che dispone di adeguati mezzi, strumenti e figure professionali. Il Comune convenzionato assume gli oneri derivanti dalla fruizione dei servizi come previsto nella presente Convenzione e nella Scheda Tecnica allegata. A tal fine il Comune convenzionato inoltra all'ASSC, entro il 10 dicembre, l'elenco dei servizi socio-assistenziali ed educativi degli utenti, per assicurare la continuità degli stessi a far data 1.1 dell'anno successivo.

Al fine della attivazione del servizio di Assistenza Educativa Scolastica, il Comune convenzionato è tenuto alla comunicazione degli elenchi degli utenti entro il 31.08 di ogni anno e comunque prima dell'avvio dell'anno scolastico.

Art. 6 - Forme di consultazione fra le Parti

Il Comune di Casalpusterlengo ed il Comune convenzionato, al fine di garantire adeguate e opportune valutazioni circa lo svolgimento dei servizi di cui alla presente Convenzione e, nel contempo, di permettere all'ASSC un'adeguata pianificazione delle azioni, concordano di stabilire i tempi e le modalità di verifica e di consultazione periodica, attraverso riunioni e analisi della reportistica. Viene all'uopo istituito un "Tavolo Tecnico - Istituzionale" costituito dal Sindaco del Comune di Casalpusterlengo, dal Sindaco del Comune convenzionato, dal Presidente, dal Direttore e dalla Responsabile dei Servizi Sociali Territoriali di ASSC e dal Responsabile del Settore/Servizio dei Comuni. Tale Tavolo Tecnico-Istituzionale si riunirà periodicamente per l'analisi e gli sviluppi degli interventi sull'utenza e sulla gestione dei servizi attivati, con analisi circa l'adeguatezza dei piani di intervento attuati.

Il controllo sul funzionamento del servizio espletato sulla base della presente Convenzione è demandato al Sindaco del Comune convenzionato.

Il Comune convenzionato può richiedere in ogni momento una relazione sullo "stato dell'arte" dei servizi oggetto della presente Convenzione, interpellando il Tavolo Tecnico-Istituzionale o direttamente l'ASSC.

Art. 7 - Obblighi e facoltà delle Parti

Il Comune di Casalpusterlengo si impegna a:

- svolgere i servizi oggetto della presente Convenzione mediante l'ASSC che dichiara di disporre dei mezzi e del personale necessari ad assicurare l'organizzazione, la gestione e l'erogazione di detti servizi
- convocare i periodici incontri di verifica e monitoraggio di quanto contenuto nella presente Convenzione per tramite del "Tavolo Tecnico-Istituzionale"
- richiedere i servizi previsti secondo le modalità indicate nell'allegata scheda tecnica, in conformità a quanto prescritto nella presente Convenzione
- corrispondere all'ASSC le quote e le tariffe previste dalla presente Convenzione come esposte nella scheda tecnica allegata
- nominare il referente tecnico per i servizi convenzionati

Il Comune convenzionato ha facoltà di condividere l'istituzione di appositi fondi per il finanziamento di progetti specifici. Tali fondi saranno regolati su proposta del Tavolo Tecnico Istituzionale e conformemente approvata dalle Giunte dei rispettivi Comuni coinvolti.

Art. 8 - Recesso

A partire dal secondo anno di durata della Convenzione le Parti potranno recedere dalla stessa con un preavviso di almeno 12 mesi da notificare alla controparte a mezzo PEC. In caso di recesso le Parti definiranno di comune accordo modalità e tempistiche atte a garantire la continuità e la qualità del servizio reso ai cittadini e il rispetto degli impegni assunti per ottemperare a quanto previsto dalle norme vigenti o dagli ordini dell'Autorità Giudiziaria.

Art. 9 - Modifiche della Convenzione

Le modifiche della presente Convenzione sono approvate con deliberazioni consiliari dei Comuni sottoscrittori.

Art. 10 - Rapporti finanziari e garanzie

Il Comune aderente alla Convenzione versa le quote e tariffe di cui al precedente art. 7, come esposte della scheda tecnica.

Le quote e le tariffe definite, sia nella componente fissa che in quella variabile, dovranno essere versate dai Comuni sottoscrittori all'ASSC, entro 30 giorni dalla data di emissione della relativa nota.

Il Comune convenzionato si impegna a stanziare nel proprio bilancio di previsione le risorse necessarie per far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione della presente Convenzione.

Le quote e le tariffe riportate nell'allegata Scheda Tecnica, avranno valore per l'anno 2025, mentre, per gli anni successivi saranno adeguate secondo le rivalutazioni degli indici ISTAT o a seguito di rinnovo contrattuale (CCNL Coop sociali e CCNL enti locali)

Le Parti si danno reciprocamente atto ed accettano sin da ora che, per quanto riguarda gli importi giornalieri riferiti ai servizi diurni per disabili (CDD, CSE e SFA), ai servizi assistenza scolastica, interventi educativi e assistenza educativa minori, nel corso della durata della Convenzione potranno subire delle variazioni in aumento ed oltre l'indice ISTAT, a seguito della decisione degli enti gestori titolari dell'accreditamento di aumentare le rette di frequenza. In tali casi l'aumento percentuale della tariffa a carico del Comune sarà il medesimo subito dall'ASSC.

Indipendentemente dalla presenza o meno di casi aperti, o dalla tipologia di servizi attivati, i Comuni convenzionati sono tenuti al versamento della quota annuale fissa, definita in rapporto al numero di abitanti.

Le Parti concordano a che l'ASSC trattenga le risorse derivanti dai Fondi Nazionali e Regionali (FNPS, FSR, Fondi Ministeriali, Fondo Regionale Famiglia e componenti fragili, ecc.) destinati alle politiche sociali e a sostegno dei servizi convenzionati, ripartite per il tramite dell'Ufficio del Piano di Zona e/o di altri Enti territorialmente competenti.

Il Comune convenzionato, prende espressamente atto che condizione necessaria per l'erogazione dei servizi richiesti è che ciò non deve comportare alcun aggravio di costi per il Comune di Casalpusterlengo, che sia salvaguardato l'equilibrio economico finanziario dei servizi da convenzionarsi e quello dell'Azienda Speciale di Servizi nel suo complesso.

Art. 11 - Controversie

Ogni controversia tra le Parti, derivante dall'interpretazione e/o esecuzione della presente Convenzione, viene rimessa al competente Foro di Lodi.

Art. 12 - Disposizioni in materia di privacy

La presente Convenzione ha per oggetto lo svolgimento di servizi istituzionali.

I dati forniti dai Comuni all'ASSC, saranno raccolti e trattati per le sole finalità previste per l'attuazione della presente Convenzione nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento EU 2016/679.

Art. 13 - Disposizioni finali

1. La presente Convenzione è esente da imposta di bollo a termini dell'art. 16, tab. B, D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e sarà registrato in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Il presente atto, sostanziando la fattispecie di cui all'art. 15 L. 241/90, viene letto, approvato, articolo per articolo con le premesse nel suo insieme e sottoscritto dalle Parti con firma digitale in segno di completa accettazione, ai sensi dell'articolo 24 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, nel rispetto dell'art. 15 comma 2 – bis L. 7.8.1990 n. 241 e s.m.i.

Il Sindaco del Comune di Casalpusterlengo (Delmiglio Elia)

Il Sindaco del Comune di [-] (-)

Per accettazione:

Il Direttore della ASSC [-]

Allegato alla Convenzione

Scheda Tecnica

I servizi oggetto della Convenzione sono quelli sotto elencati ed erogati alle tariffe esposte e potranno essere attivati in tutto o in parte previa richiesta da parte del Comune convenzionato, secondo la modalità, la tempistica e la modulistica, riportata nel presente allegato.

SERVIZIO	IMPORTO	PARAMETRO
CONTRIBUTO DI SOLIDARIETA' (ABITANTI)	€ 4,50	ABITANTI
CARTELLE TUTELA - ALTA INTENSITA'	€ 800,00	A CARTELLA/ANNO
CARTELLE TUTELA - BASSA INTENSITA'	€ 700,00	A CARTELLA/ANNO
CARTELLE TUTELA - MONITORAGGIO	€ 500,00	A CARTELLA/ANNO
CARTELLE PENALE - BASSA INTENSITA'	€ 500,00	A CARTELLA/ANNO
COMUNITÀ ED. E FAM. MINORI (UTENTI)	€ 110,00	ANNO
AFFIDO FAMILIARE (UTENTI)	€ 3.000,00	ANNO
AFFIDO ETERO FAMILIARE (UTENTI)	€ 7.200,00	ANNO
INTERVENTI ED. MIRATI - ADM (ORE)	€ 22,58	ORA
INTERVENTI EDUCATIVI IN SPAZIO NEUTRO (ORE)	€ 22,58	ORA
ASSISTENZA SOCIALE DI BASE E PROFESSIONALE (ORE)	€ 25,71	ORA
CSE TEMPO PIENO (GIORNI)	€ 56,76	GIORNO
CSE PART TIME RIMODULATO (GIORNI)	€ 46,03	GIORNO
CSE PART TIME (GIORNI)	€ 28,33	GIORNO
CDD TEMPO PIENO (GIORNI)	€ 59,10	GIORNO
CDD PART TIME (GIORNI)	€ 29,55	GIORNO
SFA 1^ LIV. (25 H/SETT) - (FORMATIVO) - GG	€ 40,60	GIORNO
SFA 2^ LIV. (25 H/SETT) - (CONSOLIDAMENTO) - GG	€ 32,81	GIORNO
SFA 3^ LIV. (25 H/SETT) - (MONITORAGGIO ALTA) - GG	€ 32,81	GIORNO
SFA 4^ LIV. (25 H/SETT) - (MONITORAGGIO BASSA) - GG	€ 26,25	GIORNO
AES I LIVELLO	€ 22,58	GIORNO
AES II LIVELLO	€ 23,00	GIORNO
TRASPORTO PERSONE CON DISABILITA'	-	SU PROGETTO
PASTI A DOMICILIO	-	SU PROGETTO
ASSISTENZA DOMICILIARE SAD E SADH	-	SU PROGETTO
PRELIEVI AMBULATORIALI E DOMICILIARI	-	SU PROGETTO

SVOLGIMENTO DEI SERVIZI DA PARTE DI ASSC

Il Comune di Casalpusterlengo ha conferito ad ASSC le competenze, l'organizzazione, gestione e ed erogazione dei servizi di cui alla presente Convenzione.

Pertanto, ogni servizio viene erogato da ASSC la quale opera in attuazione di propri regolamenti e, secondo quanto contenuto nello Statuto e nel Contratto di Servizio sottoscritto con il Comune di Casalpusterlengo al fine di dare attuazione a quanto previsto nella presente Convenzione.

ASSC avrà come obiettivo principale, l'erogazione dei servizi, nel rispetto degli standard gestionali, organizzativi e tecnologici previsti dalla normativa statale e regionale.

DESCRIZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DELLA CONVENZIONE

MENSA DOMICILIARE

La mensa domiciliare viene erogata a favore di anziani e disabili, al fine di assicurare un corretto apporto alimentare a quanti non sono in grado di predisporre autonomamente il pasto.

Si tratta del solo pranzo, preparato presso e distribuito mediante mezzi e personale appositamente individuati dall'Ente che gestisce in appalto il servizio per conto di ASSC.

Il servizio è organizzato nel modo seguente:

la consegna al domicilio dell'utente di pasti singoli in confezione monoporzione;

il servizio è attivo per 6 giorni alla settimana, dal lunedì al sabato, nella fascia oraria 11-13.30 (No Festivi)

i destinatari del servizio sono quelli segnalati dai Comuni convenzionati utilizzando l'allegato modulo "Richiesta attivazione Mensa Domiciliare";

il servizio sarà erogato entro il lunedì successivo alla richiesta e non prima di 2 gg.

è altresì garantita la continuità degli operatori addetti alla consegna dei pasti, in ragione della tipologia di utenza che presenta caratteristiche di fragilità. Gli addetti alla consegna operano nel rispetto dei diritti di riservatezza nonché del segreto d'ufficio e professionale su tutte le questioni concernenti le prestazioni ad essi affidate e su fatti e circostanze di cui vengono a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti (come previsto da capitolato).

l'attivazione e la disdetta avvengono sempre dai servizi sociali comunali che dà poi informazioni all'ASSC.

ASSISTENZA DOMICILIARE AD ANZIANI E DISABILI

Il servizio è costituito dal complesso di prestazioni di natura socio assistenziale ed educativa prevalentemente svolti presso l'abitazione della persona e possono avere una durata nel tempo variabile. Gli interventi in ambito domiciliare si prefiggono di:

- permettere la permanenza della persona all'interno del proprio ambiente di vita consentendone un'esistenza libera e dignitosa anche se parzialmente protetta stimolandola a collaborare nella ricerca delle soluzioni più idonee per il mantenimento della propria autonomia
- evitare ogni forma di ospedalizzazione e istituzionalizzazione se non strettamente necessaria

- sostenere i famigliari di persone non più autosufficienti al fine di contribuire al mantenimento dell'unità del nucleo familiare, impedendo l'emarginazione dei soggetti più deboli e favorendo il ripristino di ruoli sociali significativi

In particolare si riporta di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la tipologia degli interventi. Sono destinatari del servizio di assistenza domiciliare i cittadini segnalati dai singoli Comuni aventi le seguenti caratteristiche:

- gli anziani;
- I soggetti totalmente o parzialmente e permanentemente non autosufficienti (non vedenti, non udenti, disabili psico-fisici, insufficienti e sofferenti mentali, etc);
- I soggetti temporaneamente non autosufficienti (perdita parziale o totale di abilità fisica o psichica)
- Nuclei familiari e soggetti che vivono in situazioni di grave marginalità e isolamento sociale, malati terminali.

Obiettivi del servizio

Il servizio di assistenza domiciliare e di aiuto alla persona ha l'obiettivo di:

- sostenere l'utente e chi gli vive accanto;
- mantenere o reinserire le persone nel proprio ambiente di vita e nel contesto sociale di appartenenza al fine di contribuire al superamento di situazioni di temporanea difficoltà personale e familiare, mediante la stimolazione e il recupero di sufficienti livelli di autonomia personale e sociale;
- migliorare la qualità della vita sia dell'utente che del suo nucleo familiare.

Prestazioni di natura socio assistenziale da realizzarsi da parte di personale in possesso del diploma di ASA o OSS

- aiuto nella cura della persona:
- igiene e cura della persona;
- vestizione;
- assunzione dei pasti e vigilanza sulla corretta alimentazione della persona;
- supporto per il ripristino delle autonomie personali
- prestazioni igienico sanitarie di semplice attuazione in accordo con il medico di base che assicura le prestazioni sanitarie di propria competenza:
- frizioni e massaggi anti-pediculosi;
- frizioni, massaggi e mobilizzazioni per la prevenzione delle piaghe da decubito;
- assistenza per la corretta esecuzione delle prescrizioni farmacologiche;
- misurazione della temperatura corporea con esclusione delle prestazioni infermieristiche;
- aiuto per favorire l'autosufficienza nelle attività giornaliere:
- mobilizzazione dell'utente allettato;
- aiuto e stimolazione nella deambulazione sia all'interno che all'esterno dell'ambiente domestico;
- accompagnamento presso gli ambulatori dei medici di base, i presidi sanitari e presso gli uffici pubblici per pratiche urgenti e/o indispensabili.

Interventi di carattere accessorio da realizzarsi da parte di personale generico:

- aiuto nelle attività domestiche:
- pulizia ordinaria dell'alloggio alla presenza dell'utente stesso o di un familiare;
- cambio biancheria, lavaggio, stiratura ed eventuali piccole riparazioni della stessa;
- aiuto nella preparazione del pasto;

- aiuto nello svolgimento di piccole commissioni;
- svolgimento per conto dell'utente di piccole commissioni;
- piccola manutenzione;
- prestazioni di segretariato sociale e di socializzazione:
- interventi finalizzati a contrastare l'emarginazione sociale, favorendo il contatto ed il rapporto con le strutture ricreative e culturali per promuovere la partecipazione dell'utente alla vita di comunità;
- coinvolgimento dei vicini, dei parenti e dei volontari;
- disbrigo pratiche burocratiche ed amministrative.

Il servizio deve essere garantito secondo lo schema organizzativo e in base agli orari che verrà definito nell'accordo tra ASSC ed erogatore. L'orario dovrà comunque adeguarsi alle esigenze degli utenti.

Si precisa che l'ora della prestazione deve essere effettiva e decorre dal momento in cui avviene l'accesso presso il domicilio dell'utente fino al momento in cui l'operatore lascia l'abitazione. In ogni caso l'operatore dovrà permanere presso il domicilio per 60 minuti.

Al centro dell'intervento di assistenza domiciliare si pone il Progetto Personalizzato redatto dal servizio sociale e frutto del lavoro di progettazione cui affluiscono i contributi di tutti gli attori coinvolti con l'utente, sotto la titolarità ed il controllo istituzionale dell'Azienda.

L'azione che ne segue risulta complessa e integrata e si sviluppa attraverso un processo dinamico di attuazione, verifica, aggiornamento e valutazione circolare e continuo.

Il servizio di assistenza domiciliare deve avere alcune caratteristiche imprescindibili:

- essere in grado di analizzare e comprendere i diversi bisogni dell'utente distinguendo tra bisogni espressi ed inespressi;
- essere rapido nelle risposte;
- dare garanzia di continuità nel tempo;
- rispettare il segreto professionale;
- mantenersi strettamente al proprio ruolo senza esulare dal proprio mandato istituzionale;
- avere personale affidabile, professionalmente valido e che dia fiducia agli utenti;
- mantenere una stretta collaborazione con gli operatori dell' Azienda;
- valorizzare e coinvolgere le risorse e le organizzazioni presenti sul territorio in progetti di collaborazione tra pubblico e privato sociale;
- garantire una buona relazione d'aiuto tra operatore e utente.

Per assicurare le suddette caratteristiche occorrono:

- la valutazione, attraverso le capacità di osservazione degli operatori, del quadro relazionale della persona;
- la preparazione professionale degli operatori e la capacità di coordinarsi in gruppi di lavoro dove "l'abbinamento operatore-utente" avviene anche in base alle caratteristiche proprie dell'utente e dell'operatore;
- la disponibilità di risorse e capacità professionali degli operatori;
- la disponibilità degli operatori a intraprendere percorsi formativi guidati e finalizzati all'acquisizione di particolari attitudini a svolgere le prestazioni richieste dall'utente;
- idonee competenze professionali ed attitudini individuali specifiche;
- continuità nel rapporto operatore-utente.

Gli interventi che vengono assicurati sono riassumibili nell'azione diretta a sostenere il singolo e la sua famiglia, nella scelta di permanere nel proprio abituale luogo di vita pur in presenza di fragilità che ne limitano l'autonomia. Gli interventi sono costituiti dal complesso di prestazioni di natura socio-

assistenziale che concorrono come si è già detto a favorire l'autonomia personale dell'utente nel proprio ambiente di vita, ma anche a ridurre i rischi di isolamento e di emarginazione, nel rispetto delle sue capacità di autodeterminazione.

Le prestazioni dovranno essere rese di norma (ma non esclusivamente) presso il domicilio anche temporaneo della persona o in altro luogo indicato dall'Amministrazione Comunale. Le prestazioni contemplate sono le seguenti:

- Aiuto volto alla tutela igienico-sanitaria (da effettuarsi dietro prescrizione e sotto controllo medico).
- Attività non legate a situazioni di rischio specifico e valutate come non separabili da un'attività integrata di assistenza alla persona, quali la prevenzione delle piaghe da decubito, la mobilitazione della persona, assistenza per la corretta esecuzione di prescrizioni farmacologiche e mediche in genere.
- Accompagnamento dell'utente per visite, mediche e terapie, ove si ravveda la necessità segnalazioni al Servizio Sanitario di base delle anomalie nelle condizioni psicofisiche dell'utente.
- Interventi volti a favorire la socializzazione e la vita di relazione degli utenti.
- Accompagnamento ed accesso ai servizi, partecipazione alle attività ricreative-culturali del territorio o promosse dai servizi comunali; interventi volti a favorire la socializzazione con vicini e parenti o nell'ambito dei servizi diurni comunali;
- Trasporto del disabile anche non deambulante.
- Attività di aiuto e sostegno in coordinamento con il servizio sociale.
- Segnalazione di difficoltà personali e/o ambientali finalizzate all'intervento di altri operatori e nell'attivazione di altri servizi che tengano conto della situazione familiare, dei rapporti di parentela e di vicinato;
- In sintesi, nella genericità delle attività possono rientrare:
- Mantenimento dell'igiene personale e dell'ambiente di vita della persona assistita con attenzione al mantenimento delle risorse personali residue.
- Attuare interventi volti allo stile di vita della persona assistita con attenzione alla sua corretta ed adeguata alimentazione.
- Interventi verso la famiglia e l'esterno.
- Interventi diretti al mantenimento della relazione interpersonale.
- Supporto alla famiglia.
- Sensibilizzazione della sfera amicale e di vicinato.
- Collaborazione con i MMG.
- Sorveglianza e controllo.
- Tutoraggio in caso di presenza di assistenti familiari.
- Disbrigo pratiche amministrative ed ogni altra azione che permetta alla persona anziana o disabile di permanere al proprio domicilio.

Il personale dedicato all'Assistenza Domiciliare è tenuto a:

- Compilare la scheda di presenza – a casa dell'utente - in occasione di ogni accesso a domicilio da consegnare controfirmati dall'utente/famiglia al termine di ogni mese consegnandolo all'ASSC per l'emissione delle rette mensili di fruizione del servizio.
- Redigere un foglio riepilogativo degli interventi eseguiti da incrociare con i fogli di presenza di cui sopra.
- Aggiornare periodicamente il diario di ogni assistito da conservare nella cartella sociale individuale conservata agli atti dell'Ufficio Comunale di Servizio Sociale.

- Collaborare all'organizzazione del servizio, alla definizione dei metodi di lavoro ed alle prassi di intervento ed elaborare il progetto operativo in relazione agli obiettivi individuati.
- Collaborare nell'attuazione dei piani di intervento elaborati e condivisi con l'Assistente Sociale di riferimento del Comune, concertato eventualmente anche con i servizi specialistici della Asl e le famiglie dei beneficiari.
- Osservare i comportamenti, le caratteristiche ed i problemi dei beneficiari, raccogliendo le informazioni relative alle condizioni ambientali, e psico-fisiche del singolo e del contesto socio-familiare di appartenenza.
- Proporre eventuali modifiche al piano personalizzato a all'organizzazione del servizio al fine di migliorare la qualità delle prestazioni agli utenti.
- mantenere i rapporti e i livelli comunicativi con i servizi e la famiglia per la verifica e l'andamento dei progetti individuali.
- Predisporre una relazione annuale finale per ciascun beneficiario.
- Porre in essere tutte le attività connesse alla programmazione e verifica degli interventi.
- Aiutare l'utenza nel disbrigo dei pagamenti del servizio SAD o altri pagamenti.
- La supervisione del servizio, per ogni Comune, sarà curata dal servizio sociale professionale nei giorni ed orari di presenza presso l'Ente, con il quale dovranno essere preventivamente concordate tutte le attività.
- Attivazione del servizio può avvenire solo se all'Azienda arriva tutta la documentazione completa di tutte le informazioni.

Strumenti e materiali

Il personale di assistenza sarà dotato di:

Telefono cellulare.

Mezzi di trasporto adeguati.

Dispositivi di prevenzione quali guanti, mascherine, camici in misura sufficiente ed adeguata alle necessità che si incontrano nella quotidianità operativa.

Organizzazione del servizio.

La raccolta delle domande di assistenza permane una competenza del servizio sociale professionale/territoriale, il quale, come nella genericità dei propri interventi, opera mediante:

- Analisi dei bisogni
- Valutazione delle singole situazioni segnalate
- Stesura di un progetto/programma di intervento
- Monitoraggio delle situazioni seguite
- Il referente comunale è l'Assistente Sociale, ed assolve ai seguenti compiti:
- Raccogliere le segnalazioni e/o delle domande di fruizione del servizio
- Effettuare una l'analisi del bisogno e delle risorse di ogni soggetto segnalato, mediante visite domiciliari, colloqui, indagini sociali;
- Elaborare un piano dettagliato degli interventi contenuto nella scheda progettuale di ogni assistito con gli aggiornamenti periodici necessari e con l'eventuale ridefinizione del progetto durante il percorso assistenziale
- Impartire agli addetti al servizio i piani di lavoro condividendo con gli stessi i progetti di assistenza e cura
- Tenere incontri mensili o bimestrali con il gruppo di lavoro
- Mantenere collegamenti con la rete dei servizi territoriali sociali o sanitari e con gli enti che eventualmente si chiamano ad intervenire sul progetto assistenziale

- Mantenere collegamenti con le famiglie, i Medici di Medicina Generale, la rete amicale e parentale dell'assistito qualora richiesto dalla situazione
- Adottare strumenti di valutazione della soddisfazione dell'utenza raggiunta dal SAD

Possono anche essere individuati interventi complementari alla descrizione sopra effettuata, nel caso il Comune richieda esclusivamente il servizio di accompagnamento o di pulizia della casa.

In tali casi il personale non avrà le caratteristiche evidenziate al punto precedente non essendo richiesto, in questi casi, alcuna formazione specifica.

In ogni caso tali interventi saranno attivati in modo disgiunto da una logica di "presa in carico" o di supporto complessivo della persona.

Nelle ore esposte a pagamento saranno considerate anche la frazione di ora e comunque non al di sotto dei 30 minuti.

TRASPORTO DISABILI

Il servizio si concretizza nell'accompagnamento di disabili verso i Centri Diurni e Istituti scolastici presenti nell'ambito del territorio dell'ASST di Lodi e residenti nei Comuni convenzionati, al fine di permettere la loro frequenza quotidiana o comunque la frequenza pattuita alle strutture ed agli istituti scolastici ove risultano iscritti.

Il servizio è funzionante dal lunedì al venerdì e sarà svolto in orari concordati prima dell'attivazione del servizio, mentre il servizio rivolto agli studenti disabili è invece legato agli orari degli istituti frequentati.

Gli automezzi utilizzati sono quelli abilitati al trasporto di persone disabili.

Il calcolo del chilometraggio avviene a partire dalla sede della ASSC di Via Fleming, 2 a Casalpuusterlengo.????

TUTELA MINORI

Il servizio di Tutela Minori avrà le seguenti peculiarità:

- Costituire una équipe di lavoro stabile nella quale siano ricompresi più professionisti al fine di assicurare una valutazione ed una progettazione degli interventi, secondo criteri multiprofessionali (Assistente Sociale, Psicologo);
- accogliere le istanze che il servizio sociale professionale comunale o territoriale segnalerà, condividendone contenuti e metodologia al fine di dare continuità alla presa in carico già svolta dal servizio segnalante;
- assicurare interventi dove la famiglia sia soggetto coinvolgibile e partecipe e valorizzandone le risorse, finalizzando tale collaborazione a supportare il ruolo genitoriale;
- avviare percorsi di aiuto al minore qualora si rilevino disagi all'interno del nucleo di origine e qualora il minore sia in condizione di pregiudizio;
- operare secondo il criterio della rete, dove il servizio si relazioni con i soggetti istituzionalmente competenti e con le agenzie educative presenti sul territorio, al fine di concertare interventi e percorsi di aiuto nel rispetto delle specifiche professionalità e delle competenze istituzionali (Consultori, UONPIA, Serd, CPS).

La segnalazione dovrà essere in primo luogo filtrata dal servizio sociale professionale del Comune o territoriale, il quale provvede a valutare preliminarmente l'entità e la tipologia del bisogno evidenziato.

Qualora si ravvisi la possibilità di rischi o danni per il minore tali da essere trattati in una logica di azione multiprofessionale, l'assistente sociale del servizio comunale o territoriale, provvede a richiedere l'intervento dell'équipe minorile affinché si avvii il necessario intervento di ulteriore valutazione.

A seguito dell'analisi sopra evidenziata, e qualora non si ravveda l'opportunità di segnalare il caso al T.M. o al T.O, il caso rimarrà in carico al servizio sociale professionale comunale o territoriale. Qualora invece l'analisi effettuata porti a definire l'opportunità di una segnalazione all'Autorità Giudiziaria, il Servizio Sociale Professionale Comunale o Territoriale invia in forma scritta alla Tutela Minori, copia della segnalazione trasmessa alla Autorità Giudiziaria di competenza, previo inoltro di una comunicazione telefonica o via fax o a mezzo PEC, al fine di salvaguardare l'immediatezza della comunicazione.

Il Servizio di Tutela Minori, assegnerà conseguentemente il caso ad uno degli operatori dell'équipe, il quale prenderà immediati contatti con il segnalante per ogni utile informazione e per formalizzare la presa in carico del caso, una volta ricevuto formale mandato dall'Autorità Giudiziaria.

Il Servizio di Tutela, attraverso i propri operatori identificati quali referenti del caso, svolge i seguenti interventi:

- colloquio con il segnalante per la descrizione ed il passaggio del caso, ne condivide gli elementi emersi in sede di valutazione preliminare, recepisce ogni riferimento utile all'intervento. In questa sede il servizio sociale professionale comunale offre ogni possibile supporto e contatto con le risorse comunali e del territorio (servizi comunali, associazionismo, sostegno economico, informazioni sulle procedure di assegnazione alloggi).
- Colloquio con gli interessati, con agenzie educative e formative, con la rete formale e informale e con tutti i soggetti implicati e attivabili sul caso.
- Stesura del progetto d'intervento condiviso con l'utente/famiglia
- Invio al servizio sociale professionale comunale della relazione sociale riportante l'esito della valutazione e le proposte d'intervento. La trattazione del caso comprende la possibilità di attivare ogni utile intervento diretto a superare il disagio evidenziato nonché l'attivazione di iniziative "di sistema" mirate alla sensibilizzazione e alla ricerca di misure e azioni che rallentino o evitino, dove possibile, il ricorso a risposte istituzionalizzanti. Nello specifico potranno essere attivati alcuni dei seguenti interventi:
- relazione con servizi specialistici del territorio quali ad esempio: Consulteri e UONPIA, CPS, SERD, NOA
- Interventi educativi mirati a domicilio e/o in altri idonei contesti
- Interventi educativi in spazio neutro

Affido (familiare, eterofamiliare o professionale)

Inserimento in Comunità Educativa, Familiare o Terapeutica su disposizione dell'Autorità Giudiziaria.

Il servizio sociale professionale o territoriale predisporrà (a sua volta) inserimenti in comunità, ove necessari, attuando ex art. 403 c.c. e comunicando al servizio tutela minori i collocamenti avvenuti. Qualora il progetto di Tutela Minori, preveda interventi che comportano il pagamento di rette o contributi per affidi a carico del Comune sarà acquisita debita autorizzazione alla spesa.

In ogni caso, l'azione della Tutela Minori sarà sviluppata:

nell'interesse primario ed indiscutibile per il benessere psico-fisico del minore attraverso scelte socialmente condivise, capaci di far coincidere il benessere dell'utenza con le risorse e le potenzialità che il territorio offre, a differenti livelli

per attuare interventi che pongono il servizio quale soggetto di mediazione tra il nucleo in difficoltà, il suo bisogno e le risorse istituzionali realmente presenti e ufficialmente fruibili.

Ulteriori adempimenti a carico della Tutela Minori:

INTERVENTI SOCIO – ASSISTENZIALI DI SOSTEGNO E SOSTITUZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE.

Nel rispetto delle Leggi vigenti che prevedono la gestione delle situazioni di famiglie in difficoltà in cui sono presenti minori per i quali si prefigura un rischio o è presente una condizione di trascuratezza, maltrattamento, abbandono, abuso e per i quali occorre definire progetti di controllo e sostegno; interventi di supporto educativo di Assistenza Domiciliare per il nucleo familiare; l'allontanamento temporaneo dalla famiglia d'origine attraverso l'Affido Familiare o eterofamiliare o l'inserimento in comunità; il decadimento della responsabilità genitoriale con conseguente dichiarazione di adottabilità.

MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI. La legge garantisce al minore straniero trovato in stato di abbandono sul territorio nazionale gli stessi diritti del minore italiano in analoghe condizioni, per il quale può quindi essere prevista la stessa tipologia di interventi di supporto fino al compimento della maggiore età.

PENALE MINORILE (tra i 12 e i 18 anni). La legge si riferisce ai minori che hanno commesso reati previsti e sanzionati dal Codice Penale e denunciati a piede libero, per i quali devono essere predisposti progetti specifici di riabilitazione sociale e di prevenzione delle recidive.

Prevedere attività di stampo psico-socio-educativo riferito a nucleo famigliari in difficoltà e svolte in collaborazione con altri servizi ed interventi.

INTERVENTI EDUCATIVI MIRATI A DOMICILIO E/O IN ALTRI IDONEI CONTESTI E IN SPAZIO NEUTRO

Gli interventi educativi mirati offrono un sostegno educativo ai bambini e agli adolescenti in momentanea difficoltà e alle loro famiglie. Il Servizio si inserisce tra le azioni finalizzate a garantire l'educazione del minore, la sua tutela, la facilitazione e il miglioramento del rapporto genitori-figli e la promozione di percorsi orientati al raggiungimento dell'autonomia del minore.

Può essere attivata sia in conseguenza di percorsi interni alla Tutela Minori, sia quale intervento preventivo attivabile da parte del servizio sociale comunale/territoriale quando si renda utile ed opportuno un recupero delle capacità genitoriali oltre che come strumento di osservazione circa le dinamiche intra- familiari, con particolare attenzione al minore coinvolto. In questo caso la richiesta sarà formulata su apposito modulo.

Per ogni minore è definito il Progetto Educativo individualizzato sulla base delle sue necessità.

Il Servizio collabora ed integra le proprie attività con la altre agenzie educative presenti sul territorio. La tempistica di attivazione del servizio, qualora richiesto direttamente dal Comune, sarà concordato con il referente individuato dalla ASSC.

Lo SPAZIO NEUTRO è un servizio che assicura l'esercizio del diritto di visita e di relazione tra il bambino e il genitore o adulti di riferimento per lui significativi in quelle vicende familiari in cui questo

bisogno-diritto non è stato rispettato a causa di conflitti intrafamiliari, separazioni e/o divorzi, affidamento o situazioni di disagio. Il bambino è al centro della cura e dell'attenzione degli operatori ed è importante cercare di tutelare il suo bisogno-diritto a ricostruire e mantenere il senso e la continuità della propria storia e della propria identità. La finalità ultima è quella di offrire un sostegno al bambino e ai suoi genitori, recuperando, sviluppando e mantenendo tutti quei legami che costituiscono il patrimonio personale di possibilità e risorse del minore. L'esercizio del diritto di visita, dunque, se da un lato corrisponde al diritto del minore a tenere vive le radici biologico-storiche di cui la mente non può non alimentarsi, rappresenta dall'altro la base sicura da cui partire per salvaguardare le relazioni tra le generazioni e svilupparle.

INSERIMENTO DEI SOGGETTI CON DISABILITA' NEI SERVIZI DIURNI

Il servizio si esplicita attraverso una serie di procedure legate agli aspetti amministrativi della semi-residenzialità di soggetti disabili. Opera in collaborazione con il Servizio Sociale Professionale del Comune o Territoriale, al quale compete ogni intervento orientato a recepire la segnalazione, svolgere una valutazione congiuntamente al preposto servizio dell'ASST della Provincia di Lodi. Tale funzione avviene nel rispetto del Protocollo Operativo sottoscritto a livello di Piano di Zona, che contiene le procedure di valutazione, i requisiti di accesso, le modalità di concreto svolgimento dell'intervento. Tale fase valutativa prevede che a fronte del quadro emerso (bisogni del soggetto e della sua famiglia, età ed autonomie personali), dell'offerta di Servizi Diurni esistente sul territorio e dei requisiti per l'inserimento, il Servizio Disabilità restituisce all'interessato, ai familiari ed al Servizio Sociale inviando l'esito della valutazione e formula la proposta di orientamento verso la tipologia di servizio diurno ritenuta più appropriata al soggetto, anche tramite invio di comunicazione scritta. Per la realizzazione del servizio, l'ASSC:

- Elabora una mappatura dei servizi diurni esistenti nell'ambito del territorio;
- Stabilisce con gli enti gestori un protocollo circa gli aspetti giuridico-amministrativi definendone altresì i costi e le modalità di pagamento;
- Emette ai Comuni, mensilmente, l'elenco degli inserimenti avvenuti, i gg di fruizione, le rette anticipate, anche al fine di permettere al Comune il calcolo delle eventuali quote da richiedere all'interessato ed alla sua famiglia in relazione ai singoli regolamenti comunali vigenti in termini di compartecipazione al costo del servizio fruito.

Rientrano fra i servizi diurni:

- CSE
- CSE modulato
- CSE part time
- CDD
- CDD part time
- SFA 1^ livello formativo
- SFA 2^ livello consolidato alta intensità
- SFA 3^ livello alta intensitàS
- FA 4° liv. Bassa intensità
- SFA Psichiatrico alta intensità

- SFA psichiatrico media intensità

SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Con questo intervento si assicura la presenza presso i Comuni di un servizio sociale professionale, reso da personale in possesso di Laurea in Servizio Sociale, in grado di:

- Accogliere l'utenza costituita da anziani, minori, disabili o in genere soggetti fragili
- Dare informazioni ed orientamento sui servizi esistenti
- Mantenere i contatti con il tessuto sociale del Comune ivi compreso l'associazionismo, il terzo settore ed ogni risorsa che il singolo territorio offre
- Applicare i regolamenti comunali vigenti
- Mantenere i collegamenti con l'Amministrazione Comunale al fine di adempiere alle indicazioni della stessa in materia di servizi socio-assistenziali
- Redigere relazioni sociali e documenti progettuali rivolti ai cittadini utenti
- Coordina gli interventi del SAD sia per quanto attiene l'utenza sia in riferimento al personale assistenziale impiegato presso gli enti richiedenti;
- Collabora e si interfaccia con i servizi specialistici territoriali e non, per lo svolgimento di progetti di supporto e di assistenza agli utenti
- Mantiene i rapporti con la ASSC in materia di servizi conferiti

E' un servizio da richiedere espressamente dal Comune, il quale dovrà quantificare anche il proprio fabbisogno in termini di ore settimanali. In ogni caso non possono essere richieste un numero inferiore a 2 ore settimanali. Questo per avere garanzie di continuità e di vicinanza all'Ente ed ai servizi presenti, ed al fine di assicurare una presenza durante la quale sia possibile sia l'apertura al pubblico sia per la predisposizione di atti e documenti.

L'operatore individuato costituisce l'interfaccia con i referenti degli altri servizi elencati al punto 1, del presente documento, con i quali si relazionerà per avere supporti operativi e metodologici e per una periodica supervisione e aggiornamento.

Le ore di servizio sociale professionale saranno costituite dalle ore effettivamente svolte presso il Comune. Tuttavia saranno esposti i costi ai Comuni per ore aggiuntive derivanti da impegni professionali finalizzati alla casistica in carico quali, a titolo di esempio: incontri al CPS, SERD, Consultorio, ASST, ATS ecc.

Saranno esposte anche le frazioni di ora e il tempo necessario al raggiungimento della sede comunale a partire dalla sede della ASSC, per un minutaggio non inferiore ai 30 minuti.

ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA

È un servizio che favorisce l'integrazione scolastica di studenti disabili o minori in situazioni di disagio sociale - mediante l'intervento di educatori. L'attività prevede l'assistenza specialistica finalizzata alla conquista dell'autonomia fisica, relazionale e di apprendimento degli alunni con handicap fisico, psichico e sensoriale, in ambito scolastico e durante le attività esterne programmate.

Ha come obiettivo lo sviluppo delle potenzialità della persona diversamente abile dell'apprendimento nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione, ad integrazione delle attività di sostegno scolastico, sia all'interno della scuola che nelle attività esterne organizzate dalla scuola stessa.

Mensilmente la Cooperativa erogatrice trasmette agli uffici dell'ASSC gli statini e il riepilogo delle ore utili per la rifatturazione.

Al Comune gli uffici dell'ASSC trasmettono mensilmente gli statini e un riepilogo delle ore allegato alla fattura. Per le conferme di attivazione di inizio anno la scadenza per l'invio della modulistica qui allegata è il 15 dicembre.

SERVIZIO PRELIEVI

Rientrano in questo servizio i prelievi che esulano dall'Assistenza Domiciliare Integrata. Possono essere svolti sia a domicilio che presso eventuali ambulatori che il Comune mette a disposizione presso la propria sede Comunale. In questo caso il Comune è tenuto ad informare circa la sede, gli orari di apertura, i giorni individuati. Il costo orario esposto al punto 1) è quello di presenza presso l'ambulatorio indipendentemente dal numero degli accessi.

Nel caso di prelievi domiciliari, questi dovranno essere segnalati dal Comune.

Sarà svolto da personale qualificato (Laureati in Scienze Infermieristiche) ed abilitato alla professione. A carico di tale personale permane il prelievo dei campioni, la sua consegna al laboratorio analisi presso i presidi territoriali dell'ASST di Lodi e la riconsegna dei referenti.

Materiali e strumenti sono a carico dell'Azienda Speciale di Servizi di Casalpusterlengo.

REFERENTI

Sono individuati i seguenti riferimenti ai quali comunicare ogni richiesta di avvio, implementazione o la sospensione di servizi e prima dell'invio della formale comunicazione:

Tutela Minori (Comunità, Affidi, Penale Minorile, Casistica, Assistenza Domiciliare Minori-Spazio Neutro): dr.ssa Barbara Raimondi Cominesi – tel. 0377 771109, Fax 0377 81167, E-mail: territoriale@assc.it

Altri servizi (Assistenza Educativa Scolastica - Disabilità - Trasporto - Assistenza Domiciliare Anziani e Disabili e Mensa - Servizio Prelievi Domiciliari - Servizio Sociale Professionale Territoriale):

Direttore Maria Claudia Bosoni tel. 0377.7710, Fax 0377.81167, mariaclaudia.bosoni@assc.it

MODULISTICA

La richiesta di avvio dei servizi, la loro proroga, l'implementazione, devono avvenire in forma scritta utilizzando la modulistica appositamente predisposta contenente altresì l'impegno al pagamento del servizio.

Per quanto attiene a dimissioni di utenti dai servizi attivati, o la sospensione delle attività attuate, queste devono essere tempestivamente comunicate in forma scritta ed inoltrate a mezzo fax e previa comunicazione telefonica. La comunicazione deve essere indirizzata sia al Comune di Casalpusterlengo che alla ASSC.

CARTA INTESTATA DEL COMUNE

Luogo e Data _____

Spett.le AZIENDA SPECIALE DI SERVIZI
DI CASALPUSTERLENGO
Via Fleming, 2 – Casalpusterlengo (LO)

e, p.c. COMUNE DI CASALPUSTERLENGO
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Oggetto: Richiesta di Assistenza Domiciliare per Anziani e Disabili (SAD e SADH)

Con la presente si richiede l'attivazione/l'incremento del servizio in oggetto a favore di:

COGNOME e NOME _____

DATA e LUOGO DI NASCITA _____

RESIDENZA ed INDIRIZZO _____

TELEFONO _____

FAMILIARI DI RIFERIMENTO (nominativo, indirizzo, telefono) _____

Il servizio del quale si richiede attivazione, a partire dal _____, è così quantificabile:

n. _____ ore settimanali per igiene personale e/o cura della persona

n. _____ ore settimanali per igiene ambientale

n. _____ ore settimanali per accompagnamento

Si informa inoltre che l'Assistente Sociale _____ del Servizio Sociale Professionale Comunale/Territoriale, è a conoscenza del caso ed ha elaborato il Progetto Assistenziale Individuale, ritenendo utile l'intervento domiciliare. Si conferma inoltre che l'operatore è disponibile per una visita domiciliare finalizzata alla conoscenza dell'utente e/o della sua famiglia della assistente domiciliare che sarà individuata.

Lo scrivente Ente si impegna al pagamento della tariffa prevista e riportata nella Scheda Tecnica allegata alla Convenzione.

Cordiali saluti.

Comune di _____

CARTA INTESTATA DEL COMUNE

Luogo e Data _____

Spett.le AZIENDA SPECIALE DI SERVIZI
DI CASALPUSTERLENCO
Via Fleming, 2 – Casalbusterlengo (LO)

e, p.c. COMUNE DI CASALPUSTERLENCO
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Oggetto: Richiesta di attivazione del Servizio Trasporto Disabili

Con la presente si richiede l'attivazione del servizio in oggetto a favore di:

COGNOME e NOME _____

DATA e LUOGO DI NASCITA _____

RESIDENZA ed INDIRIZZO _____

TELEFONO _____

SERVIZIO FREQUENTATO (nome e indirizzo) _____

FREQUENZA (indicare giorni ed orari) _____

RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DAL GIORNO _____

DISTANZA CHILOMETRICA DALL'ABITAZIONE AL CENTRO _____

Lo scrivente Ente si impegna al pagamento della tariffa prevista e riportata nella Scheda Tecnica allegata alla Convenzione.

Cordiali saluti.

Comune di _____

CARTA INTESTATA DEL COMUNE

Luogo e Data _____

Spett.le AZIENDA SPECIALE DI SERVIZI
DI CASALPUSTERLENCO
Via Fleming, 2 – Casalbusterlengo (LO)

e, p.c. COMUNE DI CASALPUSTERLENCO
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Oggetto: Autorizzazione ad interventi per minori

Con la presente, vista la relazione inerente il minore:

COGNOME e NOME _____

DATA e LUOGO DI NASCITA _____

RESIDENZA ed INDIRIZZO _____

e considerato l'intervento progettuale che prevede:

- Inserimento in Comunità Educativa
- Inserimento in Comunità Terapeutica
- Affidamento Familiare
- Affidamento Extra Familiare
- Affidamento Professionale
- Assistenza Domiciliare Minori

Lo scrivente Ente si impegna al pagamento della tariffa prevista e riportata nella Scheda Tecnica allegata alla Convenzione.

Cordiali saluti.

Comune di _____

CARTA INTESTATA DEL COMUNE

Luogo e Data _____

Spett.le AZIENDA SPECIALE DI SERVIZI
DI CASALPUSTERLENGO
Via Fleming, 2 – Casalpuusterlengo (LO)

e, p.c. COMUNE DI CASALPUSTERLENGO
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Oggetto: Richiesta di attivazione Educativa Scolastica

Con la presente si richiede l'attivazione/l'incremento/la sospensione del servizio in oggetto a favore di:

COGNOME e NOME _____

DATA e LUOGO DI NASCITA _____

RESIDENZA ed INDIRIZZO _____

TELEFONO _____

SCUOLA FREQUENTATA (classe) e INDIRIZZO _____

EVENTUALI FAMILIARI DI RIFERIMENTO (nominativo, indirizzo, telefono) _____

Il servizio che si richiede di attivare, è quantificato in n. _____ ore settimanali a partire dal giorno _____.

Si informa inoltre che l'Assistente Sociale _____ del Servizio Sociale Professionale Comunale/Territoriale è a conoscenza del caso ed ha visionato la richiesta formulata dal servizio specialistico (UONPIA).

Lo scrivente Ente si impegna al pagamento della tariffa prevista e riportata nella Scheda Tecnica allegata alla Convenzione.

Cordiali saluti.

Comune di _____

CARTA INTESTATA DEL COMUNE

Luogo e Data _____

Spett.le AZIENDA SPECIALE DI SERVIZI
DI CASALPUSTERLENCO
Via Fleming, 2 – Casalpuusterlengo (LO)

e, p.c. COMUNE DI CASALPUSTERLENCO
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Oggetto: Richiesta di attivazione del Servizio Prelievi Domiciliari

Con la presente si richiede l'attivazione del servizio in oggetto a favore di:

COGNOME e NOME _____

DATA e LUOGO DI NASCITA _____

RESIDENZA ed INDIRIZZO _____

TELEFONO _____

RICHIESTA DI ATTIVAZIONE PER IL/I GIORNO/I _____

Lo scrivente Ente si impegna al pagamento della tariffa prevista e riportata al punto 1) della Scheda Tecnica allegata alla Convenzione.

Cordiali saluti.

Comune di _____

CARTA INTESTATA DEL COMUNE

Luogo e Data _____

Spett.le AZIENDA SPECIALE DI SERVIZI
DI CASALPUSTERLENGO
Via Fleming, 2 – Casalpusterlengo (LO)

e, p.c. COMUNE DI CASALPUSTERLENGO
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Oggetto: Richiesta del Servizio Prelievi presso l'Ambulatorio del Comune di _____

Con la presente si richiede l'attivazione del servizio in oggetto a favore di residenti presso il Comune di _____ situato in Via _____ n. _____

L'ambulatorio è aperto nei seguenti giorni ed orari _____

Lo scrivente Ente si impegna al pagamento della tariffa prevista e riportata nella Scheda Tecnica allegata alla Convenzione.

Cordiali saluti.

Comune di _____

CARTA INTESTATA DEL COMUNE

Luogo e Data _____

Spett.le AZIENDA SPECIALE DI SERVIZI
DI CASALPUSTERLENGO
Via Fleming, 2 – Casalbusterlengo (LO)

e, p.c. COMUNE DI CASALPUSTERLENGO
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Oggetto: Richiesta di attivazione del Servizio Sociale Professionale

Con la presente si richiede l'attivazione del servizio in oggetto evidenziando le seguenti necessità:

n. _____ ore settimanali

nei seguenti giorni ed orari: _____

a partire dal _____

Lo scrivente Ente si impegna al pagamento della tariffa prevista e riportata nella Scheda Tecnica allegata alla Convenzione.

Cordiali saluti.

Comune di _____

CARTA INTESTATA DEL COMUNE

Luogo e Data _____

Spett.le AZIENDA SPECIALE DI SERVIZI
DI CASALPUSTERLENGO
Via Fleming, 2 – Casalpusterlengo (LO)

e, p.c. COMUNE DI CASALPUSTERLENGO
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Oggetto: Segnalazione inserimenti presso Servizio Diurno Disabili

Con la presente si comunica che:

COGNOME e NOME _____

DATA e LUOGO DI NASCITA _____

RESIDENZA ed INDIRIZZO _____

TELEFONO _____

è stato ammesso alla frequenza del:

- CSE
- CSE modulato
- CSE part-time
- CDD
- CDD part-time
- SFA 1° livello formativo
- SFA 2° livello cons. a.i.
- SFA 3° livello a.i.
- SFA 4° livello Bassa in.
- SFA Psichiatrico a.i.
- SFA Psichiatrico media int.

NOME e INDIRIZZO DEL CENTRO _____

DAL GIORNO _____

CON FREQUENZA (indicare giorni ed orari) _____

Lo scrivente Ente si impegna al pagamento della tariffa prevista e riportata nella Scheda Tecnica allegata alla Convenzione.

Cordiali saluti.

Comune di _____

CARTA INTESTATA DEL COMUNE

Luogo e Data _____

Spett.le AZIENDA SPECIALE DI SERVIZI
DI CASALPUSTERLENGO
Via Fleming, 2 – Casalbusterlengo (LO)

e, p.c. COMUNE DI CASALPUSTERLENGO
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Oggetto: Richiesta di attivazione o proroga dell'Assistenza Domiciliare Minori

Con la presente, nel richiedere l'attivazione del Servizio di Assistenza Domiciliare, si forniscono le seguenti informazioni:

Assistente Sociale responsabile del caso _____

richiesta prima attivazione richiesta proroga intervento

MINORE/I _____

NATO/A IL _____

RESIDENZA _____ IN VIA _____

Motivazione in merito all'attivazione/proroga dell'intervento _____

Quantificazione ore settimanali _____

Data di avvio prevista _____

Si informa inoltre che l'Assistente Sociale _____ del Servizio Sociale Professionale Comunale/Territoriale ha in carico il caso e ritenuto necessario l'intervento domiciliare.

Lo scrivente Ente si impegna al pagamento della tariffa prevista nella Scheda Tecnica allegata alla Convenzione.

Cordiali saluti.

Comune di _____