

PROGETTO SERVIZI SOCIALI ANNO 2012

DESCRIZIONE:

Tale progetto prevede la riorganizzazione logistica del servizio di assistenza domiciliare, al fine di permettere la mappatura degli utenti seguiti dal servizio, distinguendo quelli seguiti dal SAD da quelli seguiti dall'ADI. Attualmente sono seguiti dal servizio di assistenza **domiciliare 16 utenti di cui 2 contemporaneamente anche dal servizio infermieristico** del distretto. Ovviamente tale numero si modifica periodicamente in funzione dei nuovi accessi e dei decessi. Ad oggi non viene tenuta una riunione di coordinamento per l'aggiornamento delle situazioni. Inoltre i rapporti con il servizio distrettuale vengono tenuti dall'operatrice addetta all'assistenza ma non viene formalizzato e documentato. Con la formalizzazione e la registrazione di tutte le attività fatte e la registrazione delle modiche degli interventi rispetto all'utenza ci **si propone un miglioramento qualitativo del lavoro** già fino ad ora svolto, sebbene non **in forma rintracciabile**. Tale lavoro prevede l'impiego di nuove energie e sinergie di rete tra colleghi, poiché verrà introdotta una nuova modalità di operare e di collaborare. Tutto questo però ci permette di creare un lavoro di rete anche con il SSN, nello specifico il Distretto Socio Sanitario tale per cui verrà intensificata la collaborazione tra servizi alla persona, per una presa in carico il più globale e completa possibile del terzo beneficiario ossia l'utente. Il raggiungimento degli obiettivi di tale progetto ci permette di creare un **piccolo "sistema di qualità"** che attesti e certifichi l'operato fatto dai servizi sociali verso l'utenza seguita.

La presente proposta si collega e completa il precedente progetto del 2011 con il quale il servizio effettuò una prima riorganizzazione degli schedari dal punto di vista logistico.

DESTINARI:

Gli utenti del Comune di Terrassa Padovana beneficiari dei servizi SAD e ADI

DURATA:

Vista la complessità del progetto e l'obiettivo di modificare una modalità di lavoro ormai radicata da anni si intende realizzare il progetto da gennaio 2012 a dicembre 2012; in realtà il progetto avrebbe bisogno di ulteriori aggiornamenti anche nel 2013 ma, ai fini della delimitazione del progetto in relazione alle risorse che l'Amministrazione ha inteso attribuire al progetto, la presente proposta si conclude nella prima fase al 2012.

ATTIVITA':

FASI 2012 :

- predisposizioni e introduzione nel servizio comunale di apposite schede ~~ivi-allegate sub a) e b)~~;
a) schede utente utilizzate per il coordinamento del SAD
b) verbali riunione d'equipe per il coordinamento degli utenti in ADI fatto con il distretto.
- realizzare uno schedario organizzato in ordine alfabetico con la posizione di ogni utente inserito nel servizio SAD, per un totale di 16 utenti;
- ogni tre mesi circa, durante il 2012, saranno effettuate le riunioni di coordinamento degli addetti al servizio sociale del Comune (assistente sociale e assistente domiciliare) per l'aggiornamento di tutte le schede;
- l'elenco sarà riportato in uno schedario informatico (il cui accesso sarà opportunamente riservato agli addetti ai lavori – assistente sociale) nel quale gli aggiornamenti potranno essere facilmente inseriti e integrati al fine di averne una efficiente gestione;
- alla fine del coordinamento si redigerà un verbale delle verifiche effettuate e, se necessario, si integreranno le schede per gli utenti ;
- ogni sei mesi, nel coordinamento periodico presso il Distretto Socio Sanitario saranno portati i risultati e gli aggiornamenti verificatisi nel coordinamento comunale anche per gli assistiti dal servizio infermieristico, composto da due utenti.

FASE 2013 (EVENTUALE In ATTESA DI NUOVE RISORSE)

- realizzare uno schedario organizzato in ordine alfabetico con la posizione di ogni utente inserito nel servizio ADI, per un totale di due utenti;
- ogni tre mesi circa, durante il 2013, saranno effettuate le riunioni di coordinamento degli addetti al servizio sociale del Comune (assistente sociale e assistente domiciliare) per l'aggiornamento di tutte le schede sia degli assistiti al SAD e sia al servizio ADI;
- alla fine del coordinamento si redigerà un verbale delle verifiche effettuate e, se necessario, si integreranno le schede per gli utenti di ogni tipologia ;
- analogo procedimento sarà seguito per la trascrizione dell'elenco in apposito schedario informatico degli utenti ADI (il cui accesso sarà opportunamente riservato agli addetti ai lavori – assistente sociale), nello schedario saranno inseriti anche gli aggiornamenti;
- ogni sei mesi, nel coordinamento periodico presso il Distretto Socio Sanitario saranno portati i risultati e gli aggiornamenti verificatisi nel coordinamento comunale anche per gli assistiti dal servizio infermieristico ;

OBBIETTIVI:

Tale progetto comporta un valore aggiunto ad un servizio già rivolto all'utente e molto complesso nella sua gestione, sia per la tipologia di utenza con la quale si lavora e sia per la complessità e riservatezza delle informazioni di cui si viene a conoscenza .

L'attività del 2012 ha come scopo la "riorganizzazione " del servizio di assistenza domiciliare creando una sorta di "banca dati" , permettendo, attraverso una "mappatura aggiornata" ,un controllo periodico e costante dell'utenza comunale e anche con l'utilizzo di nuove schede, al fine di poter valutare l'andamento del servizio, che rispetto agli anni precedenti è notevolmente incrementato e dare allo stesso una migliore e più efficiente organizzazione.

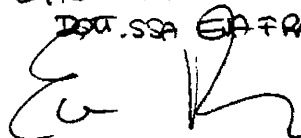
STRUMENTI:

- Schedario cartaceo dell'utenza, questa modalità di archiviazione al fine di permettere una consultazione veloce anche da parte dell'operatrice addetta all'assistenza, la quale non accede alle informazioni in formato elettronico.
- Predisposizione Nuovo Schedario informatico con gli Utenti per il 2012 solo SAD; eventuali ADI per il 2013.
- Schede utente che prevedono l'anamnesi dello stesso, l'elenco dei benefici assegnati, lo spazio per l'aggiornamento di quanto viene effettuato, dei ricoveri e dei decessi. È previsto lo spazio per segnare data e la firma di chi ha effettuato l'aggiornamento.
- Verbali di coordinamento sia per l'utenza SAD che ADI. Tali verbali intendono registrare le decisioni prese in sede di coordinamento e le variazioni all'intervento già effettuate o che si apporteranno in un prossimo futuro e la firma degli operatori partecipanti.

SOGGETTI PARTECIPANTI

- 1) Assistente sociale per la parte dell'organizzazione e della responsabilità dell'intero progetto – dr.ssa Eva Franchin;
- 2) Assistente domiciliare per la parte esecutiva e di redazione e inserimento dati nei limiti delle competenze inerenti lo specifico profilo professionale– sig.ra Andreina Ranzato .

L'ASSISTENTE SOCIALE
DR.SSA EVA FRANCHIN



ALLEGATO A-1 ALLA DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE N. 53
DEL 28-11-2012

SCHEDA UTENTE

[illegible]

ALLEGATO A-2 ALLA DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE N. 53
DEL 28-11-2012

VERBALE RIUNIONE D'EQUIPE

[illegible]

**PROGETTO AFFIDATO AL SIG. FRANCESCO CATALANO
COORDINAMENTO E ADDESTRAMENTO L.S.U. NELL'ANNO 2012**

OBIETTIVO

L'Amministrazione Comunale di Terrassa Padovana si è posta l'obiettivo di migliorare la qualità degli spazi urbani fruiti dal cittadino.

In tale ottica, si sono individuati negli immobili scolastici, nelle aree di verde pubblico, nei marciapiedi e nelle strade gli spazi in cui procedere con azioni mirate.

Le azioni comprendono:

- miglioramento della pulizia di marciapiedi e strade;
- pulizia programmata delle caditoie stradali;
- annaffiatura piante;
- maggiore frequenza di vuotamento e manutenzione cestini stradali porta rifiuti;
- tinteggiatura aule e serramenti edifici scolastici;

CONSIDERAZIONI

Tutte le azioni di miglioramento sopra elencate comporterebbero spese aggiuntive ove fossero poste in essere con le modalità tradizionali, quali un appalto di servizi od un cottimo fiduciario.

L'esigenza, invece, è quella di non gravare di oneri aggiuntivi le spese correnti dell'ente.

Pertanto, si è individuato nel ricorso al lavoro ausiliario di Lavoratori Socialmente Utili (L.S.U.) una risposta all'esigenza di maggiori servizi in invarianza di spesa.

Questo Comune già in passato ha utilizzato alcuni L.S.U. come ausiliari dei dipendenti per lo svolgimento delle normali mansioni d'istituto, sia per lavori impiegatizi che per lavori operai.

Negli anni precedenti, di solito il Comune si avvaleva di volta in volta di un singolo L.S.U. ma un singolo L.S.U., che presta le proprie attività per 20 ore settimanali, non è in grado di assicurare un miglioramento del servizio nella misura attesa dall'Amministrazione Comunale.

STRUMENTI

Per raggiungere l'obiettivo sopra individuato, quest'anno l'Amministrazione Comunale ha stabilito di avvalersi dell'apporto di più L.S.U. per svolgere con essi prestazioni ausiliarie a quelle del personale dipendente.

In particolare l'A.C. ha individuato nel settore della manutenzione del patrimonio e delle aree verdi gli ambiti nei quali occupare i L.S.U. coordinati dall'Ufficio Tecnico Comunale.

AMBITI D'INTERVENTO

Gli interventi individuati per l'espletamento dei servizi da parte dei predetti L.S.U. rientrano nelle attribuzioni del Servizio Tecnico.

L'Ufficio Tecnico dispone di un unico dipendente adibito a mansioni esterne, il Sig. Francesco Catalano, Cat. B/6, il quale svolge pure il servizio di autista dello scuolabus comunale.

Oltre a tale mansione, che lo impegna con il servizio giornaliero di trasporto scolastico dalle ore 7 alle ore 8 e dalle ore 12,30 alle ore 14,00 di ogni giornata lavorativa, le ore intermedie sono di norma destinate a lavori di manutenzione varia del patrimonio (verde, strade, immobili, minuto mantenimento, ecc.),

PROGETTO

Ai fini del raggiungimento degli obiettivi, si deve ricorrere all'apporto fattivo dell'operaio-autista Sig. Francesco Catalano.

In sostanza, oltre alle abituali mansioni, al dipendente Sig. Catalano viene richiesto di provvedere a quanto segue:

- addestramento dei nuovi L.S.U. all'uso delle attrezzature in dotazione (decespugliatori, trattorino rasaerba "Ferrari", macchinette rasaerba a mano, motoseghe, tosasiepi);
- coordinamento attività dei L.S.U. nei vari "cantieri" di lavoro;
- collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di cui al D.Lgs. n. 81/2006 e con il Medico competente per una sommaria formazione/informazione volta a prevenire i possibili infortuni sul lavoro;
- uso dei dispositivi di protezione individuale;
- uso di indumenti specifici ad alta visibilità.

Si deve riconoscere che la pluralità delle incombenze e, soprattutto, il ruolo di coordinamento ed addestramento, costituisce una attività supplementare alle normali mansioni cui il Sig. Catalano in precedenza era tenuto.

DURATA

La durata del progetto si presume di mesi 4 decorrenti dal 29.08.2012 sino al 31.12.2012.

Ove le valutazioni del progetto fossero positive e non fosse venuta meno la disponibilità di lavoro ausiliario assicurato da Lavoratori socialmente utili, il progetto stesso potrebbe essere riproposto anche per l'anno 2013, eventualmente integrando l'ambito lavorativo ad altre esigenze individuate dall'Amministrazione.

VALORE

Stante la partecipazione particolarmente complessa del dipendente, si prevede il riconoscimento di € 840,00 confermando il medesimo importo attribuito al progetto "trasporto scolastico" approvato per l'anno 2011 con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 21.12.2011.

RISULTATI

- tinteggiatura di alcune aule e di serramenti interni della scuola primaria prima dell'avvio dell'anno scolastico 2012/2013;
- tinteggiatura interna degli spogliatoi del campo sportivo di Arzercavalli prima dell'avvio della stagione sportiva 2012/2013;
- la migliore manutenzione delle aree verdi comunali gestite in economia;
- nel periodo siccitoso verrà assicurata l'annaffiatura delle piante d'alto fusto di più recente messa a dimora;
- pulizia delle caditoie stradali, con segnalazione di quelle per le quali si rende necessario procedere alla pulizia meccanica mediante canal-jet.

L'erogazione del compenso incentivante sarà riconosciuta tramite redazione di apposita relazione da parte del sottoscritto responsabile del Servizio.

Terrassa Padovana, 17.08.2012

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Geom. Massimo Momolo