

PIANO DELLE ATTIVITÀ – Coop Formazione e Sviluppo

Servizi socio-assistenziali domiciliari e somministrazione pasti – Età anziana

Ai sensi dell'Allegato G1 – Requisito 12 – Provincia Autonoma di Trento

1. Premessa

Il presente documento descrive il piano delle attività predisposto ai fini dell'autorizzazione allo svolgimento di servizi domiciliari socio-assistenziali e di somministrazione pasti rivolti alla popolazione anziana, in conformità ai requisiti normativi provinciali.

2. Finalità del Servizio

- Promuovere il mantenimento della persona anziana nel proprio domicilio in condizioni di sicurezza, dignità e benessere.
- Fornire supporto socio-assistenziale integrato a favore di soggetti in condizione di parziale o totale non autosufficienza.
- Prevenire l'isolamento sociale e favorire la partecipazione attiva dell'anziano alla vita comunitaria.

3. Aree di Intervento e Servizi Offerti

- Assistenza domiciliare di base: igiene personale, aiuto alla mobilità, cura dell'ambiente domestico.
- Supporto nella gestione quotidiana: accompagnamento per visite, commissioni, sostegno relazionale.
- Somministrazione pasti a domicilio: pasti equilibrati, personalizzati secondo necessità dietetiche.
- Interventi di sollievo alla famiglia e caregiver.

4. Organizzazione e Risorse

- Figure professionali coinvolte: Operatori Socio-Sanitari (OSS), Assistenti familiari, Coordinatore di servizio, Responsabile amministrativo e contabile, Responsabile formazione.
- Dotazione organica conforme al piano del fabbisogno e al catalogo dei servizi socio-assistenziali vigente.

Allegato G5

- Orari di servizio: 7 giorni su 7, dalle ore 8:00 alle ore 20:00 per i servizi domiciliari; consegna pasti dalle ore 11:00 alle 13:30.

5. Modalità di Accesso

- Su invio del servizio sociale territoriale o su richiesta diretta dell'utente/famiglia.
- Compilazione e valutazione del progetto individualizzato (All. G6), comprensivo di analisi dei bisogni, obiettivi e modalità di intervento.

6. Programmazione e Monitoraggio

- Processo ciclico di pianificazione: Analisi del bisogno, Programmazione delle azioni, Attuazione, Monitoraggio continuo, Autovalutazione e misure correttive.
- Coinvolgimento degli stakeholder (utenti, famiglie, operatori, servizi sociali territoriali) nelle fasi di verifica e miglioramento.

7. Formazione del Personale

Piano di formazione annuale (All. G4) per garantire aggiornamento continuo degli operatori in materia di assistenza, sicurezza, comunicazione e relazioni d'aiuto.

8. Carta dei Servizi

Allegata (All. G5) e pubblicata sul sito web, include: target utenza, servizi erogati, modalità di accesso, orari, sede e professionalità del personale.

9. Progetto Individualizzato e Cartella Utente

Per ogni utente preso in carico, predisposizione di:

- Progetto individualizzato (All. G6): bisogni, obiettivi, interventi e verifica.
- Cartella dell'utente (All. G7): anagrafica, contatti, situazione socio-sanitaria, piano assistenziale, diario degli interventi.

10. Canali Informativi

Sito web istituzionale con pubblicazione di: Carta dei servizi, Piano delle attività, Riferimenti per contatti e approfondimenti.