

**MODALITA' DI SOSTITUZIONI DEGLI ASSISTENTI SOCIALI DEL
SOCIALE INTERGRTO MUGELLO (SIM) PER CASISTICHE
IDENTIFICATE COME EMERGENZA/URGENZA**

Attività definite come urgenza

In continuità con quanto realizzato negli ultimi anni si definiscono le situazioni e le attività da identificare come emergenze e le modalità di intervento, da affrontare durante brevi assenze dell'Assistente Sociale (AS) titolare (ferie, malattie etc). Si configurano quindi come attività professionali urgenti e non procrastinabili a fronte di bisogni nuovi, non programmabili né prevedibili che si manifestano in assenza dell'operatore titolare. Permane quindi nell'impegno di ogni AS la predisposizione degli interventi, prestazioni professionali o servizi previsti nel progetto individuale prima dell'assenza, quando essa sia programmata.

Il SIM si impegna inoltre a mantenere anche nel periodo estivo l'apertura degli sportelli sociali con presenze programmate, limitando al minimo le diminuzioni orarie in relazione al personale in servizio

SITUAZIONI DI EMERGENZA

1. MINORI

- situazioni che richiedano in maniera specifica interventi urgenti e non differibili a tutela della sicurezza del minore e sostitutivi della famiglia, quali allontanamento familiare e collocamento extrafamiliare, non programmabile né prevedibile.
- Interruzione volontaria di gravidanza per minore senza il consenso dei genitori, in collaborazione con l'AS del Consultorio.
- Interventi non differibili per minori stranieri non accompagnati.
- Segnalazioni riguardanti minori maltrattati e/o abusati.
- Collaborazione con l'ospedale in seguito a segnalazioni ospedaliere per maternità in casi di non riconoscimento del neonato da parte di entrambi i genitori.

**2. ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI (non arruolati nel progetto "Anziani in famiglia")
ADULTI E DISABILI GRAVI**

- situazioni non prevedibili né programmabili che causano l'assenza del care giver (familiare o persona che comunque garantisce la tutela assistenziale dell'anziano o del disabile)
- aggravamento improvviso e imprevisto del disabile o dell'anziano che rende necessario una modifica immediata e sostanziale del progetto individuale in corso.

3. ATTIVAZIONE PERCORSI ASSISTENZIALI OSPEDALIERI

Secondo le modalità previste dai protocolli esistenti nella zona che coinvolgono il servizio sociale professionale presente nel Punto Unico di Accesso (PUA)

4. SFRATTI non prevedibili né programmati di nuclei familiari con presenza di minori o di persone disabili gravi senza adeguata tutela assistenziale e non in grado di provvedere ai propri bisogni.

PERCORSI DI SEGNALAZIONE

Non essendo prevista dai contratti la reperibilità per gli AASS, è stata organizzata la disponibilità a valutare le eventuali situazioni di urgenza da parte di una A.S. in servizio, secondo le modalità organizzative ed i criteri descritti.

Le segnalazioni per la valutazione delle urgenze dovranno essere inoltrate dai servizi sanitari o dallo sportello di primo livello situato presso il Comune che ricevono la richiesta del cittadino secondo i seguenti percorsi:

- segnalazione allo sportello sociale. L'AS presente come segretariato sociale svolge la funzione sotto descritta.**
- in caso di urgenze che si verifichino al di fuori degli orari degli sportelli, ma comunque in orario di servizio, la segnalazione viene inoltrata all'AS di competenza per i casi già in carico mentre per le situazioni nuove e urgenti la segnalazione viene indirizzata allo sportello sociale di secondo livello aperto quel giorno. In caso di mancato contatto con lo sportello, la segnalazione può essere indirizzata al PUA.**
- In caso di situazione con problematiche sociosanitarie la segnalazione è effettuata, come previsto, dai servizi segnalanti al PUA.**

FUNZIONI

L'A.S. contattata, sia in sede di sportello che in sede PUA, si impegna a valutare la situazione, verificare se ricorrano gli estremi della emergenza/urgenza tali da non poter attendere il rientro dell'A.S. titolare e/o competente e, in tal caso, approntare gli interventi opportuni, in accordo con il Coordinatore del SIM o del Responsabile dell'Unità Funzionale dell'ASL. Redige una breve relazione dell'attività svolta che invia all'AS titolare del caso, al Coordinatore del SIM e ad altri eventuali soggetti competenti.

**MODALITA' DI INTERVENTO
IN CASO DI MANCATA OTTEMPERANZA
DEI LIVELLI ESSENZIALI**

DI CUI ALLA LRT N. 41/2005 E S.I.M, E ALLA DELIBERAZIONE CRT n. 113/2007 "PISR 2007/2010"

La mancata ottemperanza da parte degli enti costituenti il consorzio dei livelli essenziali di personale non può essere affrontata con le stesse modalità previste per brevi assenze di cui all'allegato "B"

In tali situazioni non può essere svolto un intervento temporaneo in urgenza poiché è assente la figura professionale prevista per la successiva presa in carico e la realizzazione di tutti gli adempimenti necessari per il concretizzarsi di esiti risolutivi per la persona.

Di conseguenza si prevedono le seguenti attività:

- **Mantenimento delle aperture dello sportello sociale di secondo livello, con valutazione dei problemi e loro elencazione da inviare al Coordinatore SIM che ne curerà l'invio al Direttore della SdS il quale provvederà a trasmetterlo, per l'opportuna conoscenza, all'ente che non ottempera. Il calendario delle aperture sarà determinato in base alla disponibilità delle risorse di personale presenti nel sistema, indicativamente per due mesi. Potrà essere ulteriormente prolungato nel tempo solo a fronte di atti formali intrapresi dall'ente per l'assolvimento del livello essenziale.**
- **In sede di segretariato si prevede la presa in carico da parte delle AS delle sole situazioni che rientrano nel progetto "Anziani in famiglia"**
- **Invio all'ente che non ottempera, da parte della SdS, di tutte le segnalazioni riguardanti i propri cittadini ricevute dall'Autorità giudiziaria, dalle Forze dell'ordine, etc. Per tali segnalazioni urgenti e/o obbligatorie, la SdS valuterà la possibilità di reperire risorse mirate e calibrate di personale, compatibilmente con la normativa vigente in materia di personale. A tale scopo saranno utilizzate le quote finanziarie conferite dall'ente che non ottempera, il quale dovrà garantire le ulteriori coperture finanziarie necessarie. Nel caso di non conferimenti finanziari sarà richiesto il rimborso della spesa sostenuta.**
- **In caso di scadenze dei servizi/prestazioni attivate, si procederà al rinnovo d'ufficio fino all'ingresso in servizio dell'AS mancante. Invio all'ente che non ottempera per opportuna conoscenza, della comunicazione di tali rinnovi, al fine di garantire le eventuali ulteriori coperture finanziarie**