



# Comune di Villa d'Almè

---

## **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE**

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 06/04/2001  
Modifiche con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 30/05/2006

### ***PRINCIPI GENERALI***

Il servizio di assistenza domiciliare (SAD) è costituito dal complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale ed educativo prestate al domicilio di anziani, minori, psichici ed handicappati ed in genere di nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio di emarginazione, al fine di consentirne la permanenza nel normale ambiente di vita e di ridurre le esigenze di ricorso a strutture residenziali.

Il servizio di assistenza domiciliare (SAD) si regola sui principi di rispetto della dignità di ogni persona e sul diritto della stessa di autodeterminarsi, qualunque siano le sue condizioni personali e sociali.

A tutti i cittadini che sono utenti del SAD sono garantiti, a parità di condizioni, l'applicazione di criteri omogenei per l'accesso al servizio e uguale trattamento nelle prestazioni.

La valutazione dello stato di bisogno è effettuata con interventi professionali tesi ad evidenziare la complessità della situazione secondo il metodo dell'approccio globale.

Al fine di integrare le prestazioni e gli interventi presenti sullo stesso territorio, il SAD e l'ADI (assistenza domiciliare integrata) erogata dall'ASL regolamentano la reciproca collaborazione e la corretta organizzazione degli interventi con incontri periodici per un coordinamento e un supporto negli interventi.

## **ART. 1 - SCOPI DEL SERVIZIO**

- 1) Miglioramento della qualità della vita nel suo complesso: prevenire e rimuovere le cause d'ordine economico, psicologico, ambientale, sociale che possono provocare situazione di bisogno e fenomeni di emarginazione sociale ed ostacolare il mantenimento dell'utente al domicilio.
- 2) Mantenimento, sostegno, ricostruzione della rete delle relazioni familiari e sociali:
  - mantenere l'unitarietà del nucleo familiare evitando l'emarginazione dei membri più deboli e favorendo il mantenimento del proprio ruolo in famiglia;
  - rompere l'isolamento sociale per inserire e rendere partecipi i soggetti alla vita di comunità.
- 3) Corresponsabilizzazione delle realtà locali per la promozione e l'attivazione di adeguate risorse finalizzate a migliorare le condizioni di vita delle fasce più deboli della popolazione.

## **ART. 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Destinatari del Servizio di Assistenza Domiciliare sono i residenti nel Comune di Villa d'Almè.

Possono accedere al servizio persone in stato di bisogno:

- persone anziane in difficoltà;
- persone con problemi psicofisici anche minorenni;
- persone in situazioni di solitudine e di isolamento psicologico o con famiglia dove sussista lo stato di bisogno;
- cittadini che assistono parenti anziani o persone con problemi psicofisici.

Altri cittadini non in stato di bisogno, possono accedere al servizio, alle seguenti condizioni:

- che sia stata soddisfatta la domanda dei cittadini in stato di bisogno;
- che l'estensione del servizio non comporti un aggravio economico per il Comune;
- che eventuali oneri aggiuntivi siano posti a carico degli utenti.

L'individuazione degli utenti dell'assistenza domiciliare spetta all'Ufficio Servizi Sociali del Comune e dovrà essere effettuata tenendo presenti i criteri di priorità.

## **ART. 3 - PRIORITÀ**

Nel caso in cui il servizio non sia in grado di dare una risposta a tutte le domande presentate, l'Ufficio servizi sociali predisporrà una lista di attesa.

Nella lista di attesa verrà data precedenza a:

- persone non autosufficienti che versano in disagiate condizioni economiche e che non ricevono sufficiente aiuto da parenti, amici o volontari;
- persone anziane o disabili fisici e/o psichici che vivono sole;
- coppie di anziani;
- famiglie in cui siano presenti più stati di bisogno.

A parità di condizioni deve essere valutato il periodo trascorso in lista di attesa.

## **ART- 4 - PERSONALE**

Il personale del servizio opera professionalmente secondo i criteri del lavoro d'équipe.

L'équipe è composta da:

- 1) Assistente Sociale del Comune;
- 2) Ausiliario socio-assistenziale (ASA) qualificato secondo la normativa regionale;
- 3) Educatore professionale;

L'équipe si incontra periodicamente, di norma ogni mese ed è coordinata dall'assistente sociale del Comune.

Gli incontri permettono un coordinamento e una migliore funzionalità del servizio.

A supporto dell'assistenza domiciliare il Comune si avvale anche della collaborazione del volontariato, **inclusi i volontari del servizio civile**, presenti sul territorio.

Gli interventi del volontariato sono concordati e coordinati dall'assistente sociale.

## **ART. 5 - PRESTAZIONI DEL PERSONALE**

*Le prestazioni dell'assistente sociale sono:*

- funzioni di coordinamento, indirizzo e verifica del SAD nonché di supervisione del personale incaricato dello svolgimento del servizio;
- interventi per l'identificazione dei bisogni personali e familiari, indirizzo ed accompagnamento secondo necessità verso i servizi appropriati;
- predisposizione del progetto individualizzato d'intervento;
- aiuto per il corretto svolgimento delle diverse pratiche amministrative finalizzate all'ottenimento di prestazioni;
- informazioni sulle risorse, sui servizi esistenti e sulle modalità di accesso;
- aiuto all'utenza nella predisposizione della domanda;
- controllo delle domande;

*Le prestazioni dell'ausiliario socio-assistenziale (ASA) sono:*

- aiuto alla persona in difficoltà tenendo conto di eventuali indicazioni del medico di base e/o di specialisti;
- igiene e cure della persona: interventi non legati a situazioni di rischio specifico e non separabili da un'attività integrata di assistenza alla persona (controllo nell'assunzione di farmaci, prevenzione delle piaghe da decubito);
- preparazione e/o consegna a domicilio dei pasti ed acquisto degli approvvigionamenti;
- cura e igiene dell'ambiente domestico;
- esecuzione di semplici interventi per il recupero ed il mantenimento dell'autonomia personale;
- collaborazione con altri operatori per la conservazione e per la riparazione della rete dei rapporti familiari e sociali;
- accompagnamento nei luoghi di diagnosi e cura con mezzi idonei;
- sorveglianza sulle condizioni di vita;
- disbrigo di semplici pratiche burocratiche o amministrative;
- interventi di aiuto o sostegno nel luogo di cura.

*Le prestazioni dell'educatore sono:*

- sostegno al minore e/o disabile nel rapporto con i familiari e con il mondo esterno;
- sostegno all'integrazione e all'apprendimento scolastico;
- collaborazione per l'inserimento in specifiche realtà di socializzazione;
- osservazione delle dinamiche familiari;
- aiuto nella risocializzazione del soggetto con problemi psichici;
- supporto e sollievo ai familiari con soggetti con problemi psichici.

*Prestazioni complementari:*

l'équipe del SAD, all'interno di programmi individualizzati e allo scopo di favorire il mantenimento della massima autonomia degli utenti e permettere l'accesso a prestazioni diversificate e di costo contenuto ad un numero elevato di cittadini, si avvale anche di prestazioni complementari, erogabili presso i centri per anziani da personale qualificato (esempio: lavanderia, stireria, pedicure, pasti a domicilio, trasporto ed altro).

## **ART. 6 - AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE**

Al fine di assicurare al SAD un adeguato e costante livello qualitativo, tutto il personale impiegato deve possedere una specifica preparazione di base.

Deve inoltre poter accedere a periodiche occasioni formative sia di scelta personale che degli enti di appartenenza, secondo le modalità previste dai rispettivi contratti di lavoro.

### **ART. 7 - DURATA DELLE PRESTAZIONI**

La durata delle prestazioni è definita dal Servizio sociale nel programma di intervento individualizzato, in rapporto ai bisogni specifici della persona, tenuto conto del numero degli utenti e dei costi a carico del Comune.

È necessario puntualizzare che le prestazioni devono essere limitate al periodo di necessità indispensabile, per non cadere in forme di dipendenza o sostituzione e per favorire forme di autonomia e di responsabilizzazione.

### **ART. 8 – ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DEL SERVIZIO**

L'Assistente sociale svolge funzioni organizzative e di coordinamento, operando secondo i metodi e le tecniche del servizio sociale.

L'integrazione delle prestazioni e la programmazione del servizio sono assicurate da incontri mensili di coordinamento del personale addetto al servizio.

In caso di problemi l'equipe si riunisce anticipatamente.

Quadrimestralmente il servizio SAD incontra l'equipe ADI dell'ASL per le finalità enunciate nei "Principi Generali".

Le finalità del coordinamento sono:

1. attuare verifiche periodiche sui diversi aspetti del servizio, al fine di valutare la qualità delle prestazioni, ottimizzare l'impiego delle risorse, omogeneizzare l'organizzazione;
2. favorire, tra gli operatori, scambi di esperienze positive e l'adozione di strumenti di lavoro o strategie organizzative comuni;
3. verificare l'andamento della situazione familiare per ogni utente inserito, prevedendo, se necessario, l'intervento domiciliare da parte dell'assistente sociale;
4. verificare lo svolgimento del progetto individuale per ogni utente inserito, calibrando nel migliore dei modi gli interventi;
5. monitorare gli interventi degli operatori tenendo conto delle realtà vissute dagli utenti inseriti;
6. curare la formazione e l'aggiornamento del personale, promuovere iniziative per attivare e qualificare la collaborazione con il volontariato;
7. stabilire e mantenere i rapporti con le organizzazioni degli anziani presenti sul territorio e collaborare ad eventuali iniziative di approfondimento sui bisogni e sulle potenzialità della terza età;
8. indirizzare l'operato del personale ausiliario per l'attuazione del progetto di intervento concordato, con particolare attenzione alla gestione del rapporto con le persone;
9. curare la realizzazione di un efficace e positivo raccordo e di integrazione del SAD con gli altri servizi e con le eventuali offerte di lavoro volontarie;
10. assicurare l'utilizzo tecnicamente corretto delle risorse disponibili.

## **ART. 9 - MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO - DIMISSIONI**

L'accesso al servizio avviene su domanda dell'interessato o di altre persone (familiari, operatori sociali, sanitari, volontari, ecc.).

La domanda comporta la compilazione di un apposito modulo al quale dovrà essere allegata la "Dichiarazione sostitutiva" resa ai sensi del DPR n. 445/2001, concernente la situazione reddituale e patrimoniale del richiedente la prestazione agevolata, nonché quella di tutti i componenti del nucleo familiare come previsto all'art. 10 del regolamento comunale per l'erogazione di prestazioni sociali agevolate.

Le domande vengono accettate, in base alle disponibilità finanziarie, dell'ente comunale, dopo l'esame della richiesta effettuato dall'assistente sociale.

Il servizio viene disposto immediatamente dopo l'accettazione della domanda, compatibilmente con la disponibilità di personale.

Le dimissioni del servizio avvengono di norma per la conclusione del progetto previsto o per la risoluzione del problema.

Il SAD può essere interrotto nei seguenti casi:

- Su richiesta verbale motivata da parte dell'assistito o dei suoi familiari, comunicata all'assistente sociale;
- Su proposta dell'assistente sociale per il venir meno delle condizioni di necessità che hanno determinato l'ammissione al SAD o per comprovata impossibilità di una corretta esecuzione del servizio stesso.

Sono di competenza dell'assistente sociale tutte le comunicazioni di interesse dell'utenza del SAD.

## **ART.10 – MODALITÀ DI GESTIONE**

Il SAD può essere gestito:

1. direttamente dal Comune tramite proprio personale;
2. con personale dipendente da una cooperativa convenzionata con il Comune stesso;
3. con personale sia dipendente che in convenzione.

Per i casi 2 e 3, una convenzione regola i rapporti tra ente locale e Cooperativa, che deve partecipare alla programmazione del servizio e alle verifiche.

## **ART. 11 - CONCORSO DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO**

Il SAD è finanziato con fondi comunali, contributi regionali e rette degli utenti.

Il servizio di assistenza domiciliare viene fornito dietro pagamento che sia commisurato alla situazione economica degli utenti.

Gli utenti sono tenuti a concorrere al costo del servizio secondo tariffe determinate in base alla situazione economica familiare del nucleo come previsto dall'art.4 del regolamento comunale per l'erogazione di prestazioni sociali agevolate.

La partecipazione economica degli utenti al costo del servizio è fondamentalmente motivata dalle ragioni sotto elencate:

- per equità rispetto agli utenti di altri servizi erogati a titolo oneroso;
- per privilegiare, a parità di condizioni, coloro che si trovano in una situazione economica svantaggiata;
- per favorire il coinvolgimento degli utenti e stimolarli alla partecipazione nell'organizzazione del servizio;

- per ridurre i costi a carico del comune con conseguente possibilità di ulteriore ampliamento del servizio.

La compartecipazione degli utenti viene calcolata dall'assistente sociale all'atto della presentazione della domanda per usufruire del servizio, in base ai criteri previsti dal presente regolamento e dal regolamento comunale per l'erogazione di prestazioni sociali agevolate.

## **ART. 12 - PARAMETRI DI COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA**

La quota di compartecipazione al costo del servizio è calcolata applicando l'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) dell'intero nucleo familiare del richiedente, come definito dal regolamento comunale per l'erogazione di prestazioni sociali agevolate.

**La cifra oraria sulla quale calcolare la percentuale di compartecipazione da parte dell'utente in stato di bisogno è fissata nel costo che il Comune sostiene per l'erogazione del servizio (attualmente fissato in € 14,56).**

La compartecipazione dell'utente non in stato di bisogno è pari all'intero costo del servizio.

**Il Comune comparteciperà alla spesa degli utenti compatibilmente con le proprie disponibilità di bilancio.**

Come previsto dall'art. 3 del regolamento comunale per l'erogazione di prestazioni sociali agevolate, sono previste delle fasce ISEE con le relative quote di compartecipazione. **Di seguito si riporta una tabella dei costi sostenuti dall'utente; la terza colonna è meramente indicativa e si riferisce alla situazione attuale in cui il costo orario del servizio di assistenza domiciliare sostenuto dal Comune è pari ad € 14,56:**

fasce ISEE	percentuale di riduzione della spesa rispetto al costo intero	quota oraria a carico dell'utente bisognoso
oltre € 13.000,00	0%	€ 14,56
da € 10.000,01 a € 13.000,00	35%	€ 9,46
da € 8.000,01 a € 10.000,00	55%	€ 6,55
da € 6.300,01 a € 8.000,00	65%	€ 5,10
da € 4.500,01 a € 6.300,00	75%	€ 3,64
fino ad € 4.500,00	88%	€ 1,75

Le fasce della situazione economica equivalente e le ipotesi di percentuale da applicare sono individuate annualmente dalla Giunta comunale tenendo presenti le indicazioni contenute nel Piano Socio- Assistenziale e la normativa nazionale vigente.

La Giunta Comunale annualmente stabilisce l'ipotesi di percentuale e il costo ( virtuale o reale ) su cui applicarla ai fini della determinazione dell'onere a carico dell'utenza.

In presenza di casi particolari, documentati con relazione dell'assistente sociale, la compartecipazione potrà essere stabilita in misura diversa dalla Giunta Comunale con apposito atto.

Il pagamento della compartecipazione viene richiesto dal servizio Sociale, con invio di una comunicazione, trimestralmente.

### **ART. 13 - COINVOLGIMENTO DEI CITTADINI**

La partecipazione dei cittadini è finalizzata a favorire il diretto coinvolgimento dei cittadini ed in particolare modo dei cittadini anziani, al fine di adeguare il SAD alle reali esigenze della popolazione e per conoscere l'evoluzione dei bisogni.

### **ART. 14 - NOTA FINALE**

Per tutto ciò non esplicitato nel presente regolamento valgono le normative vigenti in materia socio-assistenziale.

# INDICE

<b>PRINCIPI GENERALI</b>	<b>1</b>
<b>ART. 1 - SCOPI DEL SERVIZIO</b>	<b>2</b>
<b>ART. 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO</b>	<b>2</b>
<b>ART. 3 - PRIORITÀ</b>	<b>2</b>
<b>ART- 4 - PERSONALE</b>	<b>3</b>
<b>ART. 5 - PRESTAZIONI DEL PERSONALE</b>	<b>4</b>
<b>ART. 6 - AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE</b>	<b>4</b>
<b>ART. 7 - DURATA DELLE PRESTAZIONI</b>	<b>5</b>
<b>ART. 8 – ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DEL SERVIZIO</b>	<b>5</b>
<b>ART. 9 - MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO - DIMISSIONI</b>	<b>6</b>
<b>ART.10 – MODALITÀ DI GESTIONE</b>	<b>6</b>
<b>ART. 11 - CONCORSO DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO</b>	<b>6</b>
<b>ART. 12 - PARAMETRI DI COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA</b>	<b>7</b>
<b>ART. 13 - COINVOLGIMENTO DEI CITTADINI</b>	<b>8</b>
<b>ART. 14 - NOTA FINALE</b>	<b>8</b>