

REGOLAMENTO
DEL SERVIZIO DI
ASSISTENZA DOMICILIARE

COMUNE DI
CAVARIA CON PREMEZZO

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. _____
DEL _____

ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il Servizio di Assistenza domiciliare è un servizio erogato presso il domicilio di soggetti anziani e disabili parzialmente autosufficienti e/o non autosufficienti e svolto da personale qualificato , in possesso del diploma di ASA e/o OSS o titoli equivalenti , che lavora con professionalità , riservatezza e rispetto.

ARTICOLO 2 – FINALITA'

Le finalità del Servizio di Assistenza Domiciliare (di seguito denominato SAD) sono le seguenti:

- ✚ Tutela e rispetto della persona in tutte le dimensioni della sua individualità, attraverso la promozione , il mantenimento e recupero del benessere psichico e fisico della persona prevenendo gli stati di disagio , malattia, emarginazione ed assicurando il soddisfacimento dei bisogni fondamentali attraverso un sistema integrato di interventi e servizi;
- ✚ Conservare o restituire all'anziano, al portatore di disabilità ed al bambino portatore di disagio per quanto possibile, condizioni che gli permettano una vita di relazione nel proprio ambiente familiare e sociale , prevenendo l'insorgere di condizioni che rendano inevitabile il ricovero e l'isolamento;
- ✚ Valorizzare e promuovere l'autonomia delle famiglie, quale ambito privilegiato di vita secondo il principio che questa rappresenta la risorsa primaria in ordine alla tutela dei propri componenti, nonché sostenerla supportandola nelle funzioni che non è in grado di espletare e/o trasmettendole competenze per una autonomia di intervento;
- ✚ Evitare ricoveri in strutture residenziali e/o ricoveri ospedalieri qualora non siano strettamente necessari;
- ✚ Mantenere e/o sviluppare le capacità di autonomia personale e relazionale residue;
- ✚ Supportare e sostenere la famiglia anche attraverso la valorizzazione delle risorse della rete parentale;
- ✚ Attivare reti di solidarietà sociale del territorio (vicinato, volontariato, ecc.) al fine di favorire un migliore inserimento delle persone anziane e disabili nel proprio ambiente sociale;
- ✚ Valorizzare il patrimonio di esperienza, di conoscenza e di cultura delle persone anziane;

ARTICOLO 3 – DESTINATARI

Il Servizio è rivolto ad anziani e persone disabili (così come indicato art. 1 comma 2 della convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone disabili”) e/ o in condizione di fragilità , in particolari condizioni di difficoltà residenti nel Comune di Cavarina con Premezzo o temporaneamente dimoranti presso famiglie residenti a Cavarina con Premezzo.

Nella valutazione delle richieste viene data priorità alle persone anziani e/o disabili sole con diagnosi mediche di non autosufficienza totale o di disabilità grave, dove l'aiuto dei parenti è insufficiente ad affrontare autonomamente la situazione.

Possono usufruire del servizio all'art. 2 i seguenti soggetti :

- ✚ Anziani soli o coppie di anziani soli autosufficienti, parzialmente autosufficienti e non autosufficienti;
- ✚ Anziani parzialmente non autosufficienti e non autosufficienti inseriti in un nucleo familiare;
- ✚ Adulti inabili a compiere gli atti della vita quotidiana;
- ✚ Persone non autosufficienti o a rischio di non autosufficienza a causa di gravi patologie e/o gravi disabilità;
- ✚ Minori che si trovano in situazioni di disagio o emarginazione per difficoltà educative , socio- economiche , relazionali , di adattamento social e, oltre che per disabilità;

ARTICOLO 4 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E GESTIONE, CONTROLLO VERIFICA DEL SERVIZIO

L'organizzazione del S.A.D. è di competenza del Servizio Sociale comunale. Il servizio si avvale del seguente personale:

1. Tecnico , per l'organizzazione e il coordinamento del servizio Assistente Sociale Comunale ;
2. Operativo , per lo svolgimento delle specifiche mansioni di assistenza domiciliare gestito mediante appalto.

Il Servizio è articolato su sei giorni alla settimana dal lunedì al sabato e l'organizzazione del servizio è improntata a criteri di flessibilità per garantire interventi in grado di adeguarsi alle esigenze dell'utenza .

ARTICOLO 5 – PRESTAZIONI EFFETTUATE CON IL SUPPORTO DEL PERSONALE (ASA)

Il SAD prevede l'erogazione di prestazioni socio – assistenziali da erogarsi secondo il Piano Assistenziale Individualizzato (di seguito indicato PAI).

L'Assistente Domiciliare è un'assistente socio sanitaria e/o un operatore socio sanitario con adeguata formazione in possesso di un attestato professionale riconosciuto dalla Regione Lombardia inserito nel servizio che attua i Piani Assistenziali Individualizzati, cura la raccolta delle informazioni relative ai comportamenti e ai bisogni del singolo utente al fine di realizzare interventi socio – assistenziali il più coerenti possibili con le caratteristiche ed i bisogni dell'utente.

Il servizio prevede diversi interventi e prestazioni in relazione al bisogno rilevato:

- Aiuto nelle attività della persona su se stessa:
 - Alzata dal letto e rimessa a letto;
 - Igiene personale;
 - Bagno e riordino bagno;
 - Vestizione;
- Aiuto a favorire l'autosufficienza nelle attività giornaliere:
 - Mobilizzazione dell'utente allettato;
 - Aiuto nell'uso di accorgimenti o ausili per lavarsi , vestirsi, mangiare , camminare da soli;
 - Inserimento in attività sociali fuori casa;
 - Assicurare continuità delle cure e i collegamenti funzionali con i presidi sanitari;
 - Trasporto ed accompagnamento per accesso ai servizi sanitari, assistenziali o altro previa valutazione da parte del servizio sociale (spesa , pagamento utenze domestiche disbrigo pratiche burocratiche) in assenza di rete parentale presente;
- Interventi igienico – sanitari di semplice attuazione sotto il controllo medico:
 - Effettuazioni di piccole medicazioni su prescrizione medica o infermieristica;

- Prevenzione piaghe da decubito;
- Aiuto nella somministrazione di farmaci su indicazione e sotto la responsabilità dei medici curanti;
- Cura dell'ambiente domestico :
 - Cura dell'igiene dell'ambiente;

ulteriori prestazioni complementari a quelle sopra descritte che possono essere erogate dal Comune , anche in collaborazione con altri Servizi e Agenzie e strutture, sono:

- Consegna pasti a domicilio;
- Telesoccorso;
- Centri diurni.

Il Comune mediante il servizio SAD collaborerà all'attuazione di tutte le prestazioni aggiuntive che vengono erogate dai Servizi sanitari (ADI) alle categorie sopra elencate e da ogni eventuale intervento previsto dalla normativa regionale e/o nazionale .

ARTICOLO 6 – MODALITA' DI ACCESSO

Il Servizio può essere richiesto dall'interessato o essere attivato su segnalazione :

- Di un familiare;
- Di un parente;
- Di un vicino;
- Del medico curante;
- Di gruppi di volontariato;
- Di altri servizi.

I soggetti che intendono fruire del Servizio presentano apposita istanza al Servizio Sociale.

La domanda può essere inoltrata in forma diretta dall'interessato oppure in forma indiretta, da parte di parenti, da personale operante nelle strutture sociosanitarie presenti sul territorio o infine dai medici di base.

Nei casi in cui l'intervento venga richiesto da terzi, il Comune dovrà informare la persona interessata, acquisendone il consenso, qualora non ricorra lo stato di incapacità a provvedere a se stesso.

La richiesta redatta su apposito modello deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- certificazione ISEE (in corso di validità alla data della richiesta);

- verbale di invalidità civile (se posseduto);
- documentazione sanitaria attestante lo stato generale di salute;
- codice fiscale;
- tessera sanitaria;
- ogni altra documentazione che il richiedente ritenga utile per la valutazione del caso.

In mancanza di presentazione I.S.E.E. verrà applicato il costo totale del servizio.

L'acquisizione ed il trattamento dei dati personali relativi alle dichiarazioni I.S.E.E. avviene nel rispetto delle disposizioni di cui alla Legge 675/96 e successive norme modificative ed integrative.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare è attivato, dandone comunicazione scritta all'interessato e determinandone l'eventuale compartecipazione economica, in base alle tariffe stabilite dalla Giunta Comunale e nel rispetto del vigente Regolamento per l'introduzione dell'ISEE come Strumento di Valutazione della Situazione Economica dei Richiedenti Prestazioni Sociali Agevolate.

ARTICOLO 7 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

L'assistente sociale responsabile del caso istruisce le domande, compiendo una visita, eventualmente insieme all'assistente domiciliare, presso l'abitazione dell'assistito, valutando la situazione personale, economica, ambientale, sanitaria, psicologica e sociale dello stesso, al fine di determinare lo stato di bisogno. Sulla base delle risultanze dell'istruttoria, l'Assistente sociale formula il Piano di Assistenza Individualizzato (Allegato "B") che viene presentato al richiedente che lo sottoscrive, anche in ragione dell'eventuale quota di partecipazione alla copertura dei costi del servizio.

ARTICOLO 8 – RAPPORTO TRA IL PERSONALE ED I DESTINATARI DEL SERVIZIO

I rapporti tra il personale ed i destinatari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di un comportamento corretto e dignitoso e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

L'assistente domiciliare deve uniformarsi all'osservanza dei seguenti doveri:

- avvertire l'assistente sociale dell'assenza dell'utente
- mantenere il segreto d'ufficio, nonché quello professionale

- partecipare agli incontri di équipe per la programmazione e la verifica del lavoro svolto.

Per un migliore svolgimento del servizio l'utente deve:

- accettare l'erogazione delle prestazioni e la quota di contribuzione, così come indicato nel P.A.I., dallo stesso sottoscritto per l'accettazione;
- avvertire l'assistente sociale o l'ufficio servizi sociali del Comune in caso di temporanea assenza dal proprio domicilio;
- non chiedere agli operatori prestazioni fuori orario né prestazioni non previste dal P.A.I.
- presentare eventuali reclami sul servizio all'assistente sociale.

L'utente nulla deve al servizio ed al personale ad esso preposto se non il pagamento della quota di compartecipazione alla spesa prevista.

ARTICOLO 9 – LISTA DI ATTESA

Obiettivo dell'Amministrazione Comunale è quello di soddisfare tutte le richieste di accesso al S.A.D.; tuttavia, qualora il personale assistenziale risultasse insufficiente pur avendo ottimizzato l'organizzazione del servizio, verrà redatta una lista d'attesa graduata e formulata tenendo conto dei seguenti indicatori di priorità che il Servizio sociale del Comune rileverà e che periodicamente potrà variare:

1. persona che vive sola
2. dinamiche familiari problematiche per patologie che comportano un elevato carico assistenziale
3. rischio di istituzionalizzazione
4. rischio sociale elevato
5. assenza di figli
6. assenza di altri parenti o di reti amicali che siano in grado di dare supporto adeguato
7. diagnosi o patologie imputabili principalmente alla solitudine

8. difficoltà del coniuge o dei figli a gestire la situazione (per lontananza o problemi lavorativi)
9. situazioni familiari complesse per presenza di situazioni multiproblematiche
10. avvenimenti particolari che modificano radicalmente lo stato familiare
11. situazione economica complessiva (dell'utente e dei familiari obbligati per legge) che non consente il ricorso a interventi di natura privata
12. famiglie che stanno sostenendo il carico assistenziale da diverso tempo
13. famiglie che non beneficiano di contributi economici finalizzati all'assistenza dell'anziano
14. a parità di grado di bisogno la priorità è determinata dalla data di presentazione delle domande

ARTICOLO 10 – QUOTA DI COMPARTECIPAZIONE A CARICO DEGLI UTENTI

Il richiedente ammesso alle prestazioni assistenziali partecipa ai costi di gestione del Servizio mediante la corresponsione di una quota determinata in relazione alle prestazioni erogate ed al parametro ISEE di appartenenza.

Le fasce di reddito e le corrispondenti quote di compartecipazione sono stabilite annualmente con deliberazione della Giunta Comunale da adottare entro i termini di approvazione del bilancio di previsione.

L'Ufficio Servizi Sociali emette con cadenza bimestrale apposita comunicazione relativa alla quota di compartecipazione al pagamento con indicazione delle modalità di pagamento e dei tempi .

La mancata presentazione dell'attestazione ISEE comporterà l'applicazione della tariffa massima applicata per i residenti.

Nel caso in cui soggetti non residenti ma dimoranti sul territorio richiedano di usufruire al servizio SAD il costo a loro carico è quello effettivo del servizio e non è necessario consegnare la certificazione ISEE.

Nel caso di persistenti inadempienze all'assolvimento della quota contributiva, si procederà alla riscossione coattiva a termini di legge.

ARTICOLO 11 – CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE A CARICO DEGLI UTENTI DEL SERVIZIO

Il metodo contributivo per chi usufruisce del servizio fa riferimento all'attestazione ISEE del nucleo familiare del richiedente.

Le tariffe per la compartecipazione al servizio vengono stabilite annualmente con atto della Giunta Comunale .

Il costo a carico dell'utente viene determinato secondo le fasce comprensive tra il valore del minimo vitale e il valore massimo che vengono annualmente calcolati .

ARTICOLO 12 – SOSPENSIONE, REVOCA O CESSAZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio di Assistenza Domiciliare prevede la sostituzione nei periodi di assenza del personale per ferie o malattia.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare può essere revocato qualora:

••vengano conseguiti gli obiettivi prefissati nel piano individuale di intervento;

••cessino le condizioni che ne avevano determinato l'attivazione;

••vengano a mancare le condizioni indispensabili per un'efficace erogazione dell'intervento e/o per assenza di collaborazione da parte dell'utente e dei suoi familiari.

Il Servizio cessa necessariamente in caso di:

••cambio del Comune di residenza;

••richiesta da parte dell'utente o di chi ne fa le veci di sospensione in forma scritta;

••ricovero in istituto;

••decesso.

ARTICOLO 13 – RINVIO

Per quanto non contemplato nel presente regolamento valgono le norme nazionali e regionali vigenti in materia.

ARTICOLO 14– ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio, pubblicazione che segue all'avvenuta esecutività ai sensi di legge della deliberazione di adozione e sarà consultabile anche sul sito internet del Comune.

Con effetto dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate le disposizioni regolamentari e/o gli atti amministrativi comunali in contrasto con i principi e le disposizioni contenute nel presente regolamento.

E' fatto obbligo a chiunque di osservarlo e farlo osservare.

Allegato "A"

FACSIMILE DOMANDA IN CARTA LIBERA

ALL'UFFICIO SERVIZI SOCIALI

COMUNE DI CAVARIA CON PREMEZZO

Il/La Sottoscritto/a

Residente in _____ Via _____

Tel _____

CHIEDE

Di poter accedere al servizio di assistenza domiciliare

Per la propria persona ☐

Per il proprio congiunto ☐ (indicare la parentela) _____

Signor/a _____

Nato/a _____ il _____

Residente in _____ Via _____

Tel _____

☐ Si allega la dichiarazione sostitutiva unica per la certificazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) per la determinazione della quota di partecipazione al costo

☐ Non presenta dichiarazione sostitutiva unica per la certificazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) e chiede di essere inserito in massima fascia di compartecipazione.

Il richiedente dichiara di essere a conoscenza del fatto che potranno essere eseguiti controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite e delle responsabilità penali in caso di falsa dichiarazione.

Data, _____

Allegato "B"

PIANO DI ASSISTENZA INDIVIDUALIZZATO

(Piano di intervento/contratto per l'assistenza)

Tipologia delle prestazioni erogate:

Giorni e orari concordati:

Familiare/personale referente:

Compiti svolti dai familiari/ care gives informaly:

Obiettivi:

Modalità e tempi di verifica:

Aggiornamenti:

Quota di contribuzione a carico per interventi SAD:

Data presa in carico: _____