

**REGOLAMENTO**  
**DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA**  
**DOMICILIARE TERRITORIALE**

**Adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 28 aprile 2014.**

# REGOLAMENTO

## 1. FINALITÀ

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) ha la finalità di:

- consentire alla persona di preservare la propria autonomia di vita, nella propria abitazione e nel relativo ambiente familiare e sociale, nei casi in cui questa venga a trovarsi nell'impossibilità di provvedere autonomamente a se stessa, senza poter contare sull'aiuto adeguato di familiari e/o parenti o venga comunque a trovarsi in uno stato di necessità che ne compromette il benessere;
- mantenere e ove possibile migliorare la qualità della vita e delle capacità residue;
- sostenere i familiari e le persone che garantiscono la continuità di cura;
- offrire spazi di relazione, nel corso dello svolgimento delle attività di assistenza, al fine di favorire l'integrazione sociale della persona e la partecipazione dei suoi familiari;
- evitare ricoveri impropri o ritardare ricoveri in istituto o ospedalizzazioni non strettamente necessarie;
- favorire l'integrazione delle risorse presenti sociali e sanitarie, istituzionali e non, in grado di concorrere al mantenimento dell'autonomia della persona.

## 2. DESTINATARI

Il servizio è destinato a persone residenti o domiciliate nel Comune ed è rivolto in particolare a:

- persone non autosufficienti purché in presenza di n familiare/care giver che garantisca la continuità assistenziale;
- persone parzialmente autosufficienti, sole o prive di adeguata assistenza da parte dei familiari;
- nuclei familiari con disabili, minori o soggetti fragili che presentino situazioni di disagio sociale, anche temporaneo.

## 3. MODALITÀ di ACCESSO

Possono accedere al Servizio le persone di cui al precedente articolo previa presentazione di apposita domanda compilata in sede di colloquio presso l'Ufficio Servizi sociali.

La richiesta di attivazione (*allegato 1*) può essere presentata dall'interessato, da un suo familiare o avviata d'ufficio sulla base di segnalazione pervenuta al servizio.

Le richieste vengono valutate in base ai seguenti fattori:

- urgenza (dimissioni ospedaliere o situazione di emergenza socio-sanitaria);
- presenza di un elevato carico di cura in relazione al grado di non autosufficienza;
- condizione di solitudine o di isolamento sociale;
- presenza/assenza di familiari o di personale di assistenza;
- tipo di intervento richiesto;
- situazione socio-economica;
- data di presentazione della domanda.

L'assistente sociale valuta l'ammissibilità della richiesta ed effettua una visita domiciliare al fine di raccogliere ulteriori informazioni, verificare il bisogno, valutare il grado di autonomia della persona, le caratteristiche della rete familiare, assistenziale e del contesto abitativo; definisce quindi il Piano di Assistenza Individuale (*allegato 2*).

L'accesso è garantito sulla base delle risorse economiche disponibili e di una eventuale lista di attesa di cui al punto 9.

#### 4. TIPOLOGIA delle PRESTAZIONI

Le prestazioni di assistenza domiciliare:

- sono erogate sulla base di un piano di assistenza individuale valutata la richiesta della persona/familiare;
- per una durata definita dall'assistente sociale in relazione alle esigenze ed alle necessità della persona/famiglia in relazione alle risorse economiche del bilancio comunale;
- prevedono una compartecipazione ai costi.

Il Servizio comprende le seguenti prestazioni declinabili in relazione alla durata:

a) ASSISTENZA ALLA CURA DELLA PERSONA		prestazione da (in minuti)		
a.1	igiene e cura della persona	30'	50'	80'
a.2	bagno o doccia assistiti		50'	80'
a.3	alzata dal letto, rimessa a letto e mobilizzazione	30'		

*Tali attività sono considerate prioritarie e costituiscono le prestazioni essenziali del PAI*

b) ASSISTENZA NELLE FUNZIONI DELLA VITA QUOTIDIANA		prestazione da (in minuti)		
b.1	preparazione pasto, assistenza all'assunzione e riordino cucina		50'	80'
b.2	consegna/ritiro del pasto con assistenza all'assunzione		50'	80'

c) ASSISTENZA PER L'IGIENE E IL RIORDINO DELL'ABITAZIONE		prestazione da (in minuti)		
c.1	igiene e riordino dell'ambiente, con particolare attenzione ai locali igienicamente più a rischio (cucina e bagno)	30'	50'	
c.2	supporto nella gestione domestica /prestazioni di lavanderia e stireria all'interno dell'abitazione	30'	50'	
c.3	servizio di lavanderia e stireria esterni, comunale o in convenzione, se presenti	30'	50'	

d) ALTRE ATTIVITÀ		prestazione da (in minuti)		
d.1	accompagnamento o svolgimento di attività all'esterno dell'abitazione (spesa, visite mediche, disbrigo pratiche) in assenza di famigliari o rete di supporto	30'	50'	80'

		prestazione da (in minuti)		
d.2	compagnia/sollievo all'assistenza dei famigliari		50'	80'
d.3	tutoring ad assistente familiare (regolarmente assunto)	30'	50'	

Le attività di assistenza per l'igiene e il riordino dell'abitazione e per l'accompagnamento o lo svolgimento di attività esterne possono essere erogate solo se rientranti in un piano generale di assistenza che comprenda anche interventi rivolti alla cura della persona di cui al punto 4 a) e b). Se sono l'unico intervento richiesto, di norma non vengono erogati, salvo casi di particolare fragilità individuati dal Servizio sociale (persone con patologia psichiatrica, persone inabili sole o in coppia, prive di aiuti parentali e con situazione economica inadeguata etc.).

## 5. DEFINIZIONE del PROGRAMMA ASSISTENZIALE di INTERVENTO

Titolare degli interventi è il Servizio sociale del Comune, cui compete la gestione del Servizio, oggetto del presente Regolamento. La valutazione dello stato di bisogno è condotta dall'assistente sociale comunale e rappresenta il primo passaggio per la definizione di programma assistenziale coerente di intervento, tenuto conto della richiesta. L'assistente sociale comunale, entro sette giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta (solo se accoglibile, in assenza di lista d'attesa e salvo diversi accordi con il richiedente/familiare) definisce il Piano di Assistenziale Individuale, indicando il tipo di intervento, la frequenza e la durata complessiva.

La concreta declinazione operativa degli interventi - orari, personale, modalità di erogazione delle prestazioni - è effettuata successivamente dal referente del soggetto accreditato scelto dal beneficiario.

Il Piano Assistenziale Individuale, redatto in forma scritta e sottoscritto dalla persona/familiare e dall'assistente sociale comunale:

- a. individua la tipologia delle prestazioni, gli orari e la durata dell'intervento (definito in 30-50-80 minuti) nonché la frequenza;
- b. determina la durata del Servizio, le verifiche in itinere e la sua presunta scadenza;
- c. indica la risorsa familiare o altra risorsa, quale referente nella gestione del caso.

Il PAI, che potrà contenere altre indicazioni operative in relazione alle specificità del caso, è modificabile in base a particolari esigenze, riscontrate in fase di svolgimento del servizio e, a scadenza, è rinnovabile.

## 6. MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio potrà essere erogato attraverso le cooperative accreditate da Offertasociale asc o mediante risorse in capo al singolo comune (personale dipendente o convenzionato).

L'assistenza domiciliare viene realizzata attraverso l'impiego di personale qualificato che garantisce il corretto svolgimento delle prestazioni previste dal piano di assistenza individuale.

Il Servizio può essere attivato dal lunedì alla domenica per un minimo di 30 minuti quindicinali fino ad un massimo di due accessi giornalieri, nella fascia oraria compresa tra le ore 7.00 e le ore 20.00 (orario di termine dell'intervento).

Se l'intervento domiciliare è richiesto sette giorni su sette, sono garantite anche le festività ad eccezione dei giorni di Natale, Pasqua e Ferragosto; se l'intervento è invece richiesto solo nei giorni feriali, il servizio non sarà garantito nei giorni festivi infra-settimanali.

L'erogazione dell'attività di assistenza alla cura della persona (di cui al punto 4 lettere a. e b.) limitata ai soli giorni di sabato e domenica sarà oggetto di valutazione da parte del servizio sociale.

In caso di persone che si trovino in situazione di bisogno di assistenza improvviso ed urgente (malati terminali e casi sociali multi problematici) si potrà provvedere all'erogazione di un "intervento di urgenza sociale", tenute conto delle risorse disponibili e in deroga alla lista d'attesa. In tal caso l'accesso dovrà essere motivato dall'assistente sociale che potrà valutare un PAI che preveda un maggior numero di prestazioni.

Il PAI prevede altresì la valutazione da parte dell'assistente sociale circa l'opportunità della presenza contemporanea di due operatori per lo svolgimento del servizio (ad es. in assenza di ausili facilitanti la mobilitazione), pena l'impossibilità di attivare l'intervento richiesto.

## **7. INTERRUZIONE E SOSPENSIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio domiciliare può cessare quando:

- viene meno la necessità di assistenza che ha motivato la richiesta
- la persona viene ricoverata in struttura residenziale
- non vengono più accettati dalla persona/familiare gli interventi concordati
- viene meno il rispetto nei confronti del personale di servizio, in forma ripetuta
- la persona si assenta più volte nell'orario del servizio senza aver preavvertito il soggetto erogatore e/o l'assistente sociale comunale
- la persona cambia residenza o domicilio
- non si provveda al pagamento del servizio erogato entro 60 giorni dalla comunicazione dell'importo dovuto.

Le eventuali sospensioni temporanee (*allegato 3*) e l'interruzione definitiva del servizio (*allegato 4*), per qualsiasi motivazione siano richieste, devono essere comunicate tempestivamente, con richiesta scritta dalla persona/familiare agli uffici comunali competenti.

In ogni caso la sospensione dell'addebito della tariffa di fruizione avverrà dal giorno successivo alla comunicazione scritta di interruzione o sospensione.

## **8. VALUTAZIONE DEGLI INTERVENTI**

La valutazione degli interventi di assistenza domiciliare da parte del servizio sociale è articolata nei seguenti passaggi:

- monitoraggio dell'attuazione del progetto e valutazione svolta con periodicità in relazione a quanto definito nel PAI e alla durata dell'intervento, effettuati dall'assistente sociale comunale;
- rilevazione della soddisfazione della persona/familiare di riferimento in merito alle prestazioni erogate, attraverso un questionario di gradimento.

## 9. LISTA D'ATTESA

Il Comune stanziava nel proprio bilancio annuale le risorse necessarie a garantire l'erogazione del Servizio, sulla base di previsioni di spesa determinate dall'andamento delle richieste dell'anno precedente.

In caso di sovra numero di richieste, è formulata una graduatoria per definire le priorità di accesso e l'inserimento delle domande in lista di attesa, sulla base degli elementi di valutazione e dei relativi punteggi di seguito indicati:

1. RETE FAMILIARE	PUNTEGGIO max 3
vive solo/a o convive con coniuge o altro familiare che necessita di assistenza	2
assenza di figli	1

2. CARICO ASSISTENZIALE	PUNTEGGIO max 6
convivenza con familiari non in grado di gestire il carico di assistenza	2
impossibilità dei figli di offrire adeguato sostegno assistenziale per gravi motivi	2
assenza di riferimenti parentali in grado di garantire impegno di cura	2

3. AIUTI ESTERNI	PUNTEGGIO max 3
impossibilità ad attivare interventi privati retribuiti	2
assenza di significativo sostegno di vicinato o di volontariato	1

4. LIMITAZIONE DELL'AUTONOMIA PERSONALE	PUNTEGGIO max 6
LIEVE: ha bisogno di aiuto solo in alcune attività quotidiane	2
MEDIA: necessita di aiuto nella gestione della propria persona e delle attività quotidiane	4
SERIA: non è in grado di svolgere alcuna funzione in autonomia	6

5. SITUAZIONE ECONOMICA	PUNTEGGIO max 2
valore ISEE inferiore a €.....	2

TOTALE PUNTEGGIO
MASSIMO 20

## **10. ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento dovrà essere adottato dai singoli Comuni a partire dal 1 Gennaio 2015, dietro presa d'atto da parte dei rispettivi Consigli comunali.

## **11. NORME TRANSITORIE**

1. I Comuni che all'atto dell'approvazione del presente Regolamento hanno in essere contratti derivanti da precedenti gare di appalto, ne adotteranno le previsioni a partire dal giorno successivo alla naturale scadenza dei contratti in vigore.

2. Le modalità di tariffazione del servizio e i criteri di partecipazione ai costi da parte degli utenti saranno formulati nel corso del 2014 alla luce dell'entrata in vigore del nuovo ISEE per essere adottati entro i tempi che saranno indicati con specifico atto dell'assemblea generale.

### *Allegati*

- 1) Richiesta di attivazione del Servizio;
- 2) Piano di Assistenza Individuale (PAI);
- 3) Richiesta di sospensione temporanea del Servizio;
- 4) Richiesta di interruzione definitiva del Servizio.

## **ADOZIONE REGOLAMENTO E MODIFICHE**

Il presente regolamento è stato adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione del 28 aprile 2014, n. 25, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal 7 al 22 marzo 2014.

## **ESECUTIVITA'**

Il presente regolamento è divenuto esecutivo, ai sensi di legge (art. 134, comma 3, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267), in data 17 maggio 2014. Entra in vigore dal 1° gennaio 2016.

## **PUBBLICAZIONE**

Il presente regolamento è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi e cioè dal 6 maggio 2014 al 5 giugno 2014.