

Regolamento comunale n. 33



COMUNE di MADONE

Provincia di Bergamo

**REGOLAMENTO COMUNALE DEL
SERVIZIO DI ASSISTENZA
DOMICILIARE (SAD)**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 24 marzo 2003.

Articolo n. 1 DEFINIZIONE DEL SERVIZIO

Secondo la Legge Regionale n. 1/86 il servizio di assistenza domiciliare (S.A.D.) 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 consentire la permanenza nel normale ambiente di vita e di ridurre le esigenze di ricorso a strutture residenziali.

Le prestazioni socio-assistenziali consistono in attività di aiuto domestico, somministrazione pasti ed altri interventi connessi alla vita quotidiana, in attività minute di segreteria e, più in generale, in attività diretta al sostegno della persona.

Articolo n. 2 PRINCIPI GENERALI

Il servizio è potenzialmente rivolto a tutti i cittadini in stato di bisogno e si avvale della partecipazione economica degli utenti.

Il servizio di assistenza domiciliare (S.A.D.) si ispira ai 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 servizio di assistenza domiciliare (S.A.D.) è garantita, 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 servizio di assistenza domiciliare (S.A.D.) e l'assistenza domiciliare integrata (A.D.I.) erogata dall'ASL regolamentano la reciproca collaborazione e la corretta organizzazione degli interventi per un coordinamento e un supporto negli interventi.

Gli utenti sono chiamati a partecipare, nelle opportune forme, all'organizzazione e alla gestione del servizio.

L'organizzazione del servizio deve rispondere a criteri di corretta gestione per il conseguimento del maggior grado di efficienza delle prestazioni. Per l'attuazione del servizio può essere valutata l'opportunità di avvalersi della collaborazione di organizzazioni private, appositamente convenzionate.

In questo contesto è riconosciuta la particolare validità della collaborazione con il volontariato sociale, la cui attività deve essere raccordata con quella del servizio sociale del Comune.

Articolo n. 3 FINALITA' ED OBIETTIVI

Il Servizio si pone la finalità di aiutare ogni cittadino temporaneamente o permanentemente in condizioni di insufficienza o di non autonomia, perché possa continuare a vivere al proprio domicilio, concorrendo a rendere effettivo il diritto di tutti al pieno sviluppo della personalità, nell'ambito dei rapporti familiari e sociali.

Pertanto gli obiettivi del Servizio sono:

1. Miglioramento della qualità della vita nel suo complesso: prevenire e rimuovere le cause di ordine economico, psicologico, ambientale, sociale che possono provocare situazione di bisogno e fenomeni di emarginazione sociale ed ostacolare il mantenimento dell'utente nel proprio 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 della persona in stato di bisogno, coinvolgendo in primis i familiari tenuti agli obblighi di cui all'articolo 433 del Codice Civile, 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.

Articolo n. 4 DESTINATARI

Destinatari del Servizio di Assistenza Domiciliare sono i residenti nel Comune di Madone.

Possono accedere al servizio persone in stato di bisogno:

- Persone anziane in difficoltà;
- Persone con problemi psicofisici (anche minorenni);
- Persone in situazione di solitudine e di isolamento psicologico, anche con famiglia qualora sussista lo stato di bisogno;
- Cittadini che assistono parenti anziani o persone con problemi psicofisici.

L'individuazione degli utenti dell'assistenza domiciliare spetta all'Ufficio Servizi Sociali del Comune e dovrà essere effettuata tenendo presente, in via prioritaria, le fasce di popolazione a più alto rischio di istituzionalizzazione o di ricovero ospedaliero improprio.

Articolo n. 5 PRIORITA'

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:

- a) Persone non autosufficienti che versano in disagiate condizioni economiche e che non ricevono sufficiente aiuto da parenti, amici e volontari;
- b) Persone anziane o disabili fisici e/o psichici che vivono sole;
- c) Coppie di anziani;
- d) Famiglie in cui siano presenti più stati di bisogno.

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

Articolo n. 6 PERSONALE

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

L'équipe è composta da:

- Assistente Sociale del Comune;
- Ausiliario socio-assistenziale (ASA)

L'équipe si incontra periodicamente, di norma una volta al mese, ed è coordinata dall'Assistente Sociale responsabile dei servizi sociali del Comune.

Tali incontri permettono un coordinamento ed una migliore funzionalità del servizio.

A supporto dell'assistenza domiciliare il Comune si avvale anche della collaborazione degli obiettori di coscienza o di personale volontario presenti sul territorio. Gli interventi degli obiettori di coscienza e del personale volontario sono sempre concordati e coordinati dall'Assistente Sociale.

Articolo n. 7 PRESTAZIONI DEL PERSONALE

Le prestazioni dell'Assistente Sociale sono:

- Informazioni sulle risorse, sui servizi esistenti e sulle modalità di accesso;
- Aiuto all'utenza nella predisposizione della domanda;
- Aiuto per il corretto svolgimento delle diverse pratiche amministrative finalizzate all'ottenimento delle prestazioni;
- Controllo delle domande
- Interventi per l'identificazione dei bisogni personali e familiari, indirizzo e accompagnamento –secondo necessità- verso i servizi appropriati;
- Predisposizione del progetto individualizzato di intervento;
- Funzioni di coordinamento, indirizzo e verifica del S.A.D. nonché di supervisione del personale incaricato dello svolgimento del servizio;

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 cura 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 ed igiene dell'ambiente domestico utilizzato dall'assistito;
- 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;
- Sorveglianza sulle condizioni di vita;
- Disbrigo di semplici pratiche burocratiche o amministrative;
- Interventi di aiuto o sostegno nel luogo di cura.

Articolo n. 8 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.

E' 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.

Articolo n. 9 ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DEL SERVIZIO

L'Assistente Sociale svolge funzioni organizzative e di coordinamento, operando secondo i metodi e le tecniche proprie della professione.

L'integrazione delle prestazioni e la programmazione del servizio sono assicurate da incontri di coordinamento una volta al mese con il personale addetto al servizio.

In caso di problemi l'équipe si riunisce anticipatamente.

Le finalità del coordinamento sono:

- attuare verifiche periodiche sui diversi aspetti del servizio, al fine di valutare la qualità delle prestazioni, ottimizzare l'impiego delle risorse, omogeneizzare l'organizzazione;
- favorire, tra gli operatori, scambi di esperienze positive e l'adozione di strumenti di lavoro o strategie organizzative comuni;
- verificare l'andamento della situazione familiare per ogni utente inserito, prevedendo, se necessario, l'intervento domiciliare da parte dell'Assistente Sociale;
- verificare lo svolgimento del progetto individuale per ogni utente inserito, calibrando nel migliore dei modi gli interventi;
- monitorare gli interventi degli operatori tenendo conto delle realtà vissute dagli utenti inseriti;
- promuovere iniziative per attivare e qualificare la collaborazione con il volontariato;
- indirizzare l'operato del personale ausiliario per l'attuazione del progetto di intervento concordato, con particolare attenzione alla gestione del rapporto con le persone;
- curare la realizzazione di un efficace e positivo raccordo e di integrazione del S.A.D. con gli altri servizi;
- assicurare l'utilizzo tecnicamente corretto delle risorse disponibili;
- tenuta dei rapporti con il Medico curante.

Articolo n. 10 MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO - DIMISSIONI

L'accesso al servizio avviene su domanda dell'interessato o di un familiare.

La domanda comporta la compilazione di un apposito modulo al quale dovrà essere allegata la "Dichiarazione sostitutiva unica" resa ai sensi del DPR n° 445/2000, 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 S.A.D può essere interrotto nei seguenti casi:

- Su richiesta scritta da parte dell'assistito o dei suoi familiari, qualora lo stesso fosse impossibilitato, e comunicata all'Assistente Sociale;
- Su proposta dell'Assistente Sociale per il venir meno delle condizioni di necessità che hanno determinato l'ammissione al S.A.D. 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 S.A.D.

Articolo n. 11 MODALITA' DI GESTIONE

Il S.A.D. è gestito con personale dipendente da una cooperativa convenzionata con il Comune.

Articolo n. 12 CONCORSO DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO

Il S.A.D. 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 dal regolamento comunale per la valutazione della situazione economica ai fini dell'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 la

valutazione della situazione economica per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate.

Articolo n. 13 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 la valutazione della situazione economica per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate.

Nel caso in cui il richiedente non voglia compilare la "Dichiarazione sostitutiva unica" la compartecipazione dell'utente è pari all'intero costo del servizio.

Per l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare nel calcolo ISEE verranno applicati i seguenti correttivi:

a) va inserito il parametro pari a 0,50 nel caso di persona sola ultra75enne

b) si considerano i redditi da pensione di invalidità.

La cifra oraria sulla quale calcolare la percentuale di compartecipazione da parte dell'utente in stato di bisogno è fissata, per il 2003, in Euro 13,35 + 4% IVA = Euro 13,88.

Come previsto dall'art. 9 del regolamento comunale per la valutazione della situazione economica per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate, sono previste delle fasce ISEE con le relative quote di compartecipazione:

	fasce ISEE	Percentuale di compartecipazione	Quota oraria a carico dell'utente bisognoso
1° fascia	< E 5.700 (£ 11.036.739)	0%	Esente dal pagamento
2° fascia	Da E 5.701 (£11.036.740) a E 7.000 (£ 13.553.890)	20%	Euro 2,78 (£ 5.383)
3° fascia	Da E 7.001 (£ 13.553.891) a E 9.000 (£ 17.426.430)	30%	Euro 4,164 (£ 8.063)
4° fascia	Da E 9.001 (£ 17.426.431) a E 11.000 (£ 21.298.970)	40%	Euro 5,55 (£ 10.746)
5° fascia	Da E 11.001 (£ 21.298.971) a E 14.000 (£ 27.107.780)	60%	Euro 8,33 (£ 16.129)
6° fascia	Da E 14.001 (£ 27.109.716) a E 18.000 (£ 34.852.860)	80%	Euro 11,10 (£ 21.500)
7° fascia	Oltre E 18.000 (£34.852.860)	100%	Euro 13,88 (£ 26.875)

Le fasce dell'indicatore della situazione economica equivalente e le ipotesi di percentuale da applicare sono inizialmente individuate dal Consiglio Comunale tenendo presenti le indicazioni contenute nel Piano Socio-Assistenziale e la normativa nazionale vigente e possono essere annualmente rideterminate dalla Giunta Comunale.

Nel caso di un anziano ultra90enne che si trova in uno stato di bisogno (previsto nell'articolo n.4 di codesto regolamento comunale) e che aderisce ad un progetto di assistenza domiciliare per almeno tre mesi, l'Amministrazione Comunale offre gratuitamente un monte di 12 ore da utilizzare nel corso del trimestre.

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.

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

Articolo n. 14 DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente Regolamento, ed ogni eventuale ulteriore modifica, viene sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale ed 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 verrà applicato anche alle situazioni attualmente in carico all'Ufficio Servizi Sociali.

INDICE

<u>ART. 1 – Definizione del servizio</u>	<u>1</u>
<u>ART. 2 – Principi generali</u>	<u>1</u>
<u>ART. 3 – Finalità ed obiettivi</u>	<u>2</u>
<u>ART. 4 – Destinatari</u>	<u>2</u>
<u>ART. 5 –Priorità</u>	<u>3</u>
<u>ART. 6 –Personale</u>	<u>3</u>
<u>ART. 7 – Prestazioni del personale</u>	<u>4</u>
<u>ART. 8 – Durata delle prestazioni</u>	<u>4</u>
<u>ART. 9 – Organizzazione e coordinamento del servizio</u>	<u>5</u>
<u>ART. 10 –Modalità d’accesso al servizio - dimissioni</u>	<u>5</u>
<u>ART. 11 – Modalità di gestione</u>	<u>6</u>
<u>ART. 12 – Concorso degli utenti al costo del servizio</u>	<u>6</u>
<u>ART. 13 – Parametri di compartecipazione alla spesa</u>	<u>7</u>
<u>ART. 14 – Disposizioni generali</u>	<u>8</u>

Approvato con deliberazione n. 18 adottata dal Consiglio Comunale in data 24 marzo 2003.

Il Sindaco
Pasquini Pierluigi

Il Segretario Comunale
Rapisarda dott. Leopoldo

La deliberazione di approvazione del presente Regolamento è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 in data 10 aprile 2003.

Il Segretario Comunale
Rapisarda dott. Leopoldo

La deliberazione di approvazione del presente Regolamento è stata pubblicata all'albo pretorio, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 per quindici giorni consecutivi dal 31 marzo 2003 al 15 aprile 2003.

Il Segretario Comunale
Rapisarda dott. Leopoldo