



# REGOLAMENTO SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Per Servizio di aiuto domiciliare si intende un insieme di prestazioni disponibili per cittadini con ridotte capacità di autosufficienza e per lo più in età avanzata, allo scopo di mantenerli nel loro ambiente familiare.

Mantenere l'anziano nella propria abitazione significa aiutarlo a vivere meglio il suo invecchiamento e sostenerlo nell'organizzare l'ultima parte della vita.

Il presente regolamento trova riferimenti normativi alla legislazione nazionale e regionale sull'assistenza e sicurezza sociale:

- Artt. 2 - 32 della Costituzione
- Art. 233-C.C.
- L.R. 07.01.1996 n. 1 – art. 73
- Piano regionale Socio-Assistenziale 1988/90
- Progetto obiettivo anziani 1995/97

## DEFINIZIONI

### ART. 1

Il S.A.D. è costituito dal complesso di prestazioni socio-assistenziali prestate a domicilio di persone anziane, handicappate e, in genere di nuclei familiari comprendente soggetti a rischio di emarginazione.

### ART. 2

#### FINALITÀ'

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.), persegue finalità di:

- consentire al cittadino di conservare l'autonomia di vita presso la propria abitazione e nel proprio ambiente familiare e sociale quando non sia in grado di provvedere autonomamente a se stesso, in assenza di adeguato aiuto da parte dei familiari e/o parenti, ovvero venga a trovarsi temporaneamente in situazioni di



- bisogno. In questa ottica il S.A.D. deve essere caratterizzato da temporaneità, complementarità e sussidiarietà;
- ridurre le esigenze di istituzionalizzazione e ospedalizzazione di persone anziane, disabili e delle famiglie con soggetti in situazione di disagio sociale;
  - favorire la dimissione controllata e protetta da strutture ospedaliere o altre residenze;
  - assicurare interventi finalizzati a promuovere l'autonomia della persona, riducendo le situazioni di emarginazione e solitudine;
  - attraverso l'adozione di adeguati strumenti di valutazione del bisogno, attivare mirati interventi che consentano di conseguire miglioramenti e impedire la regressione sotto il profilo dell'autonomia della persona;
  - promuovere opportune forme di integrazione con altre istituzioni operanti nel settore, con particolare riferimento al Servizio di Assistenza Domiciliare integrata e alle organizzazioni di volontariato;
  - promuovere iniziative sul piano culturale e di occupazione del tempo libero, mirando alla crescita di pratiche preventive.

—  
**ART. 3**

**DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Sono destinatari del S.A.D. i cittadini che possiedano congiuntamente i requisiti di residenza e domicilio nel territorio comunale, in particolare:

- anziani;
- persone con ridotta autonomia, anche temporanea, per handicap, invalidità, disturbi della sfera psico-relazionale;
- persone che vivono in situazioni di grave marginalità e isolamento sociale;
- famiglie con minori in condizioni di disagio sociale, a rischio sotto il profilo psico-sociale.

**ART. 4**

**ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

L'organizzazione del servizio è di competenza del settore Servizi Sociali, si articola e si sviluppa attraverso i suoi uffici e si avvale di personale:

- tecnico, per l'organizzazione e il coordinamento
- amministrativo, per lo svolgimento delle procedure burocratiche
- ausiliario proprio del comune o in convenzione, per lo svolgimento delle specifiche mansioni di assistenza domiciliare.



## ART. 5

### FUNZIONI DEL PERSONALE

L'Assistente Sociale svolge i seguenti compiti:

- a) raccolta delle domande, valutazione e definizione di un progetto individualizzato di assistenza e proposta di intervento all'Amministrazione; esprime parere ai fini dell'ammissione al servizio, sulla base dell'esame della documentazione idonea a comprovare le condizioni effettive della persona e/o del nucleo familiare, ivi comprese le condizioni socio-ambientali e abitative;
- b) previa visita domiciliare individua le modalità di intervento per ogni caso concordando con l'Ausiliaria Socio Assistenziale (A.S.A.), l'utente, gli eventuali familiari e/o altre figure di supporto (conoscenti, vicini, volontari), il programma di intervento (modi, tempi e tipologia della prestazioni), ruolo e compiti delle figure inserite;
- c) indice periodiche riunioni del personale per l'analisi e la verifica del lavoro degli interventi attuati e da attuare; promuove iniziative di aggiornamento;
- d) coordinamento del personale che espleta il S.A.D. e verifica dei livelli di efficacia-efficienza delle prestazioni erogate attraverso periodiche visite domiciliari agli utenti;
- e) reperimento ed attivazione delle risorse del territorio (servizi sanitari, volontariato ecc.) al fine di promuovere e sollecitare azioni complementari al servizio domiciliare;
- f) aiuto per il corretto svolgimento di pratiche amministrative e previdenziali;
- g) informazione sui servizi esistenti e modalità di accesso (servizi logistici).

L'A.S.A. è un operatore dell'area socio-assistenziale che in base ad una specifica formazione è preposto a livello domiciliare allo svolgimento di una serie di attività integrate:

- a) aiuto diretto alle persone;
- b) igiene e cura personale;
- c) aiuto nel favorire la socializzazione mantenendo e rafforzando le relazioni familiari, amicali e sociali.

Il personale amministrativo provvede all'esame dei documenti per l'accertamento del reddito curando l'iter burocratico connesso alla determinazione della tariffa oraria, sua applicazione, fatturazione ed ogni altro compito contabile amministrativo collegato all'organizzazione del servizio.

## ART. 6

### PRESTAZIONI

Possono essere previste forme di prestazioni complementari a quelle del servizio domiciliare, anche in collaborazione con altri servizi e/o strutture, quali:

- servizio di lavanderia
- pasti caldi



- Telesoccorso
- Fisioterapia e Kinesiterapia

Per quanto concerne le prestazioni previste dal servizio fanno riferimento alle indicazioni regionali, Settore Famiglia e Politiche Sociali, in particolare a quanto previsto dal Piano Regionale Socio Assistenziale e dal Progetto obiettivo Anziani.

Tali prestazioni riguardano:

1. Segretariato Sociale:

- informazioni su diritti, pratiche e servizi; svolgimento di piccole commissioni;
- collegamento e collaborazione con uffici, presidi, associazioni di volontariato per la realizzazione di adeguati e integrati interventi;
- accompagnamento dell'utente per visite mediche o altre necessità quando questi non sia in grado di recarvisi da sola e non siano attivabili altre risorse.

2. Aiuti atti a favorire e mantenere l'autonomia della persona:

- alzare l'utente dal letto;
- curare l'igiene personale;
- vestizione/svestizione;
- aiuto nell'alimentazione;
- aiuto per una corretta deambulazione;
- aiuto nel movimento di arti invalidi e nell'utilizzo di ausili sanitari;
- mobilitazione di persone allettate;

3. Prestazioni igienico sanitarie di semplice attuazione:

- assistenza per la corretta esecuzione delle prescrizioni farmacologiche prescritte dal medico;
- frizioni e massaggi per la prevenzione delle piaghe da decubito;
- prelievo della temperatura;
- effettuazione di piccole medicazioni su prescrizione medica;
- segnalazione al medico curante di situazioni di anormalità nelle condizioni dell'utenza.

4. Aiuto per il governo della casa:

- riordino del letto e della stanza;
- pulizia dei servizi dei vani dell'alloggio ad uso dell'utente;
- cambio della biancheria;
- lavaggio e stiratura della biancheria e del vestiario dell'utente;
- piccoli lavori di rammendo e cucito;
- spese e rifornimenti;
- preparazione dei pasti;
- pulizia stoviglie;
- attivazione di risorse per problemi di manutenzione riguardanti l'alloggio;

5. Interventi volti a favorire la vita di relazione (insieme ad altri operatori):



- coinvolgimento di parenti e vicini;
- partecipazione agli interventi di socializzazione e/o di recupero a favore della persona;
- rapporti con strutture sociali, sanitarie, ricreative del territorio;
- attuazione di interventi finalizzati alla crescita e sviluppo della persona;
- messa a punto e attivazione di procedure di intervento mirate al mantenimento di abilità cognitive.

6. Prestazioni relative ai bisogni dell'adulto e/o della famiglia a rischio:  
L'intervento del S.A.D. viene inserito in un programma individualizzato e finalizzato al sostegno, alla prevenzione degli utenti interessati, in stretta collaborazione con tutti i servizi coinvolti nella gestione del caso sui programmi specifici. Tale intervento si può concretizzare in:

- aiuto e coinvolgimento dell'utente nel governo della casa;
- sollecitazione e controllo dell'igiene e pulizia personale dei singoli membri;
- educazione alimentare, aiuto nel confezionamento dei pasti;
- educazione sanitaria;
- educazione nella gestione del denaro;
- sostituzione temporanea di alcuni compiti delle figure parentali qualora queste siano assenti per gravi motivi, impossibilitate o incapaci a gestire i loro ruoli (malattie, ospedalizzazioni, carcerazioni, gravi difficoltà relazionali);
- aiuto per il disbrigo di pratiche.

7. Contributo alla programmazione dell'attività di assistenza domiciliare e tutelare e al piano di intervento nei confronti del singolo utente (con altri operatori):

- messa a punto di piani di intervento per i singoli utenti;
- partecipazione ad iniziative per una conoscenza dei bisogni e delle risorse degli utenti, ai fini della programmazione e verifica delle attività e del programma del servizio;
- segnalazione di problemi evidenziati nel corso della propria attività che comportano interventi e programmi esterni.

8. Trasporti:

- l'accompagnamento dell'utente potrà essere effettuato tramite utilizzo di mezzo proprio del personale purché siano state accertate le effettive condizioni di necessità e impossibilità di attivare altre risorse e purché il personale sia tutelato tramite apposita polizza assicurativa.



#### 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. Pertanto, gli interventi del S.A.D. sono soggetti a revisione periodica mirata a verificare la permanenza delle condizioni stabilite per l'erogazione del servizio.

Superate le condizioni di disagio accertate dal Servizio sociale, l'intervento deve essere sospeso, al fine di evitare forme di dipendenza e favorire processi di autonomia e di responsabilizzazione.

Nel caso di assistenza a persone anziane e inabili si potrebbero presentare situazioni di bisogno richiedenti interventi molto prolungati nel tempo.

#### ART. 8

### MODALITÀ' DI ACCESSO AL SERVIZIO

L'individuazione degli utenti del servizio di assistenza domiciliare spetta all'Assistente Sociale che, su segnalazione degli Amministratori comunali, del Medico di base, su richiesta del singolo cittadino o dei suoi familiari, verifica lo stato di bisogno e propone la soluzione più idonea.

Il procedimento di ammissione al servizio è subordinato alla presentazione di apposita domanda che deve essere inoltrata presso l'ufficio Servizi Sociali del Comune.

La domanda deve essere corredata della seguente documentazione:

- certificato stato di famiglia, (da reperire a cura dei servizi sociali);
- certificati inerenti il reddito familiare;
- certificati inerenti pensioni di invalidità, indennità od assegni di accompagnamento;
- eventuali altri documenti comprovanti lo stato di bisogno socio-economico e di malattia.

L'istruttoria della domanda è svolta dall'Assistente Sociale con le sottoindicate modalità:

- esame preliminare della documentazione prodotta per l'apertura del caso al fine di accertare l'ammissibilità della richiesta;
- accertamento diretto della situazione di bisogno attraverso visita domiciliare;
- stesura relazione sociale e predisposizione piano di intervento;
- presentazione dell'operatrice abbinata all'utente;



- verifiche periodiche.

Nei casi di ammissione, l'erogazione del servizio, su proposta dell'Assistente sociale avviene sulla base di un programma commisurato agli specifici bisogni dell'utente e con l'Operatore del S.A.D.; a tal fine viene compilata una scheda di Assistenza Domiciliare, comprendente tutti i dati in possesso del Servizio Sociale del Comune. Attraverso le verifiche periodiche da parte dell'Assistente Sociale il programma di intervento viene periodicamente ridefinito e giunti alla risoluzione dello stato di bisogno, sospeso.

#### ART. 9

#### CRITERI DI PRIORITÀ

Il S.A.D., come ogni altro tipo di servizio sociale e assistenziale, deve essere garantito prioritariamente ai cittadini in stato di bisogno.

A parità di condizioni di bisogno socio-economico sono accettate, in via prioritaria, domande presentate da:

- persone anziane od invalide che vivono sole e che non ricevono aiuti da familiari, volontari, vicini;
- anziani od invalidi in gravi condizioni di salute;
- soggetti appartenenti a nuclei familiari multi problematici.

Sempre ai fini della determinazione della priorità nell'accesso del servizio, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di verificare l'osservanza dell'obbligo di cui all'art. 433 del Codice Civile.

#### ART. 10

#### PARTECIPAZIONE ECONOMICA -

Secondo quanto previsto dalle norme vigenti, gli utenti del Servizio di assistenza domiciliare sono tenuti a concorrere al costo delle prestazioni effettivamente erogate, in relazione alle condizioni economiche del nucleo familiare di appartenenza, tenuto conto della sua composizione.

Il Concorso alla spesa viene richiesto oltre che all'utente anche ai familiari obbligati agli alimenti ai sensi dell'art. 433 del Codice Civile.

Gli utenti del S.A.D. partecipano finanziariamente alla spesa in base ai redditi del nucleo familiare.

Per reddito si intende:

- assegno di invalidità e/p di accompagnamento;
- importo indicato nel "reddito imponibile" per i modelli relativi alle dichiarazioni dei redditi;



- eventuali redditi dei figli non conviventi.

Le fasce di reddito e le quote di partecipazione oraria sono determinate dalla Giunta Comunale. In caso di utente con reddito inferiore ai 10 milioni annui soli, ma con figli non conviventi, questi ultimi saranno tenuti a presentare dichiarazione reddituale ed un impegno formale nel concorso alle spese del S.A.D. del genitore. La fascia applicata sarà la seconda.

Con scadenza annuale il settore Servizi sociali verifica le condizioni reddituali degli utenti acquisendo a tal fine tutta la documentazione necessaria per la determinazione della quota di partecipazione alla spesa. .

I presupposti per considerare e stabilire la compartecipazione economica dell'utente sono:

1) la definizione del minimo vitale dato dal reddito imponibile di una pensione minima INPS che costituisce la soglia minima al di sotto della quale il Servizio deve essere erogato gratuitamente.

2) la determinazione delle fasce di reddito in relazione alla composizione dei nuclei familiari.

Nel caso in cui le necessità dell'utente siano tali da richiedere un intervento particolarmente gravoso per il nucleo familiare dal punto di vista economico-sociale, il referente amministrativo e l'Assistente sociale potranno valutare l'opportunità di modificare le quote di compartecipazione.

#### ART. 11 MOTIVI DI NON AMMISSIONE

Non sono ammessi al S.A.D. :

- coloro che rifiutino la proposta formulata secondo il piano di lavoro predisposto dal Servizio Sociale;
- in via temporanea nei periodi in cui l'accesso al servizio è massiccio , fatti salvi i criteri di priorità previsti dall'art. 9 del presente regolamento.

#### ART. 12 CESSAZIONE, SOSPENSIONE O RIDUZIONE DEL S.A.D.

Il S.A.D. può cessare in caso di:

- conclusione del progetto di intervento temporaneo;
- richiesta scritta e motivata dell'utente;
- ricovero definitivo in Istituto;
- decesso.

Il S.A.D. può essere sospeso in caso di:

- ricovero ospedaliero;
- soggiorni climatici, trasferimento temporaneo presso parenti o strutture residenziali;





- mancato pagamento delle quote di compartecipazione alla spesa.
- In caso di sospensione temporanea l'utente o chi per esso è tenuto a comunicare il periodo di assenza in modo tempestivo al Servizio Sociale al fine di permettere una riorganizzazione dell'orario di lavoro delle A.S.A. pena il pagamento del Servizio per il primo giorno di assenza dell'utente.

#### ART. 13

### SUPPLENZE E SOSTITUZIONI

La possibilità di sostituzioni o supplenze dell'A.S.A. avviene dal primo giorno di assenza avvalendosi del personale idoneo. Eventualmente, rispetto alle sostituzioni si possono verificare lievi ritardi sugli orari del servizio. Tali Sostituzioni possono essere effettuate anche con orario ridotto rispetto a quello assegnato all'utente, tenuto conto del personale impegnato sul territorio, con priorità alle situazioni particolarmente gravi.

#### ART. 14

### COORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Il coordinamento del Servizio ha le seguenti finalità:

- promuovere il collegamento del Servizio con le altre strutture sanitarie e sociali del territorio;
- favorire iniziative per attivare e qualificare la collaborazione con il volontariato;
- stabilire e mantenere rapporti con le organizzazioni degli anziani presenti sul territorio, collaborare con eventuali iniziative di approfondimento sui bisogni e sulle potenzialità della Terza età;
- valutare la qualità del servizio offerto e l'evoluzione delle esigenze degli utenti;
- verificare periodicamente il servizio.

#### ART. 15

### COLLABORAZIONI

Il S.A.D. collabora con le figure professionali che interagiscono per competenza in particolare il medico di base, le strutture ospedaliere, gli istituti di ricovero, la famiglia e i parenti.

Per le specifiche necessità, il Servizio Sociale informa e coinvolge le Amministrazioni Comunali di competenza.

Il Servizio Sociale promuove l'integrazione con le organizzazioni di volontariato, favorisce la costituzione e partecipazione di gruppi o associazioni di utenti stessi.

Il SAD si avvale anche dell'ausilio degli obiettori di coscienza per servizi di trasporto, di distribuzione pasti a domicilio, di compagnia ed eventualmente di affiancamento all'ASA nello svolgimento di alcune prestazioni.



**ART. 16**  
**VOLONTARIATO**

Alla realizzazione del servizio di assistenza domiciliare possono partecipare Associazioni di volontariato, persone singole o gruppi spontanei che, coordinati dai Servizi sociali, condividendo le finalità del servizio, pur mantenendo la loro autonomia, sono disponibili a favorire e garantire prestazioni predeterminate, reperibilità e tempi continuativi di intervento prefissato. Il volontariato quindi concorre a pieno titolo al perseguimento dei fini istituzionali del servizio assicurando prestazioni affidabili, continuative anche se per impegni brevi, senza fini di lucro ed in particolare integrandosi con gli interventi predisposti dal Comune. La collaborazione con il volontariato, partendo dall'analisi dei singoli casi, dopo aver individuato i bisogni prioritari delle persone anziane, si articolerà in interventi di supporto ed integrazione delle attività garantite dal Comune. Considerata l'esigenza di contare sulla continuità nel tempo, il volontariato potrebbe garantire efficacemente anche interventi di animazione culturale e di tempo libero necessari al mantenimento degli anziani nel proprio domicilio e ambiente di vita.

**ART. 17**  
**RISERVATEZZA E PRIVACY**

Le informazioni relative all'utente e al nucleo familiare sono soggette al segreto d'ufficio, conformemente a quanto previsto dalla Legge 675/1996. La conservazione di documenti, l'analisi e il trattamento dei dati è finalizzato ad esclusivo utilizzo per l'espletamento del S.A.D.

**ART. 18**  
**COINVOLGIMENTO DELL'INTERESSATO**

L'utente del servizio e/o la famiglia vengono informati del Regolamento e delle condizioni previste dallo stesso. L'interessato e la famiglia sono direttamente coinvolte e partecipi nelle decisioni che riguardano il servizio espletato.

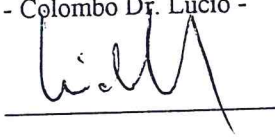
**ART. 19**  
**ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal 1° gennaio 1999.

REGOLAMENTO SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

DELIBERATO DAL CONSIGLIO COMUNALE IN SEDUTA DEL 06.11.'98 N. 44

Il Sindaco  
- Colombo Dr. Lucio -



Il Segretario Comunale  
- Di Felice Jean Dominique -



Publicato all'Albo Pretorio dal 11 NOV 1998 al 25 NOV. 1998

~~con~~/senza opposizioni.

Addi 3 DIC. 1998

Il Segretario Comunale  
- Di Felice Jean Dominique -

F.TO IL SEGRETARIO COMUNALE  
DI FELICE JEAN DOMINIQUE

Publicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 11 DIC. 1998 al 25 DIC 1998

Addi 11 DIC. 1998

Il Segretario Comunale  
- Di Felice Jean Dominique -  
F.TO IL SEGRETARIO COMUNALE  
DI FELICE JEAN DOMINIQUE