

Regolamento del servizio di assistenza domiciliare (SAD) del Comune di Lierna

24 GIU. 22

Comune di Lierna





Regolamento del servizio di assistenza domiciliare (SAD)

Il "**Regolamento**" è stato approvato dal consiglio comunale con delibera n. 27 del 7 settembre 2013.

Il **24 giugno 2022** si è proceduto ad un coordinamento formale del testo da parte della segreteria comunale (*Sofia Menghi, Fabio Ronchi e Benedetta Villa*). Il testo coordinato è stato redatto e ripubblicato al fine di agevolare la leggibilità dell'opera secondo criteri uniformi di redazione valevoli per tutti gli atti normativi dell'ente. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti deliberativi che hanno adottato e modificato le norme regolamentari.

Il presente documento è redatto in formato digitale ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n° 82 recante il "Codice dell'amministrazione digitale" ed è inserito nel "**Fascicolo 2021/1.4/1 - Regolamenti**" ed è pubblicato nell'apposita sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE del portale web del Comune di Lierna www.comune.lierna.lc.it.

Il vicesegretario comunale reggente

dott. Vincenzo Russo



Indice del regolamento

Regolamento del servizio di assistenza domiciliare (SAD) 2

Indice del regolamento 3

Titolo I - Norme generali del servizio 4

Art. 1 - Istituzione del servizio 4

Art. 2 - Definizione 4

Art. 3 - Finalità 4

Art. 4 - Destinatari del servizio 4

Art. 5 - Organizzazione del servizio 5

Art. 6 - Prestazioni 5

Titolo II – Norme di attuazione del servizio 6

Art. 7 - Modalità di accesso e requisiti per l'ammissione 6

Art. 8 - Procedura per l'ammissione 6

Art. 9 - Requisiti e criteri di valutazione 6

Art. 10 - Funzionamento del servizio 6

Art. 11 - Durata delle prestazioni 6

Art. 12 - Orari di lavoro 7

Art. 13 - Cessazione del servizio 7

Art. 14 - Diritti e doveri dell'utenza 7

Art. 15 - Diritti e doveri dell'Assistente Domiciliare 7

Titolo III – Valutazione della situazione economica equivalente dell'utente 8

Art. 16 - Criteri generali 8

Art. 17 - Definizione del nucleo familiare 8

Art. 18 - Fasce tariffarie 8

Art. 19 - Controlli 9

Art. 20 - Trattamento dei dati personali 9



Titolo I - Norme generali del servizio

Art. 1 - Istituzione del servizio

1. Il Comune di LIERNA (LC) istituisce e gestisce il Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) in conformità ai seguenti atti legislativi:

a) Legge Regionale nr. 1 del 07/01/1986;

b) Legge Regionale nr. 3 del 22/03/2008;

c) Piano regionale Socio-Assistenziale 2010/2014;

d) Legge Nazionale 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione e il sistema integrato di interventi e servizi sociali".

e) Piano di zona ambito distrettuale di Bellano 2012/2014 (approvato nell'Assemblea Distrettuale dei Sindaci il 28/03/2012);

f) Piano Socio-Sanitario Regionale 2010/2014.

Art. 2 - Definizione

1. Il Servizio di Assistenza Domiciliare (di seguito denominato SAD) è costituito da un insieme di prestazioni di natura socioassistenziale fornite presso l'abitazione dell'utente riguardanti la cura della persona, della casa e dei bisogni relazionali.

Art. 3 - Finalità

1. Il SAD persegue il fine di:

a) Consentire al cittadino di conservare l'autonomia di vita nella propria abitazione e nel proprio ambiente familiare e sociale nei casi in cui venga a trovarsi nell'impossibilità di provvedere completamente a se stesso, senza poter contare sull'aiuto adeguato di familiari e/o parenti o venga a trovarsi in uno stato di necessità che comprometta la continuazione normale della propria vita familiare;

b) Favorire le dimissioni da ospedali o istituti;

c) Evitare ricoveri in istituti o ospedalizzazioni qualora non siano strettamente indispensabili;

d) Promuovere l'autonomia delle famiglie a rischio di emarginazione e/o in situazioni problematiche;

e) Favorire l'integrazione e il collegamento fra i servizi sociosanitari in grado di concorrere all'autonomia della persona.

Art. 4 - Destinatari del servizio

1. Possono usufruire del servizio tutti i cittadini residenti nel Comune di Lierna che si trovino:

a) in stato di malattia o invalidità, che comporti la necessità di aiuto da parte di altre persone, per un periodo più o meno lungo;

b) non dispongano di sufficiente assistenza familiare;

c) vivano in famiglia, ma con grave situazione di disagio;

d) si trovino in particolari situazioni di bisogno temporaneo;

2. Il Servizio può essere esteso anche a coloro che temporaneamente sono domiciliati sul territorio comunale, sulla base dei seguenti criteri:

a) verifica della disponibilità di bilancio;

b) temporaneità dell'intervento;

c) valutazione sociale dell'Assistente Sociale di Base sottoposta a parere della Giunta Comunale

d) rimborso totale della spesa sostenuta dal Comune

3. Il Servizio opera nel rispetto della persona, della sua dignità e della riservatezza.



4. Il Servizio viene svolto garantendo un'adeguatezza dell'intervento al bisogno e alle esigenze affettive, psicologiche, familiari e sociali della persona.

Art. 5 - Organizzazione del servizio

1. L'organizzazione del servizio è di competenza del settore Servizi Sociali, si articola e si sviluppa attraverso i suoi uffici e si avvale delle seguenti figure professionali:

*a) **Assistente Sociale di base (A.S.)**, la cui attività consiste nell'accogliere il bisogno del singolo utente e/o del nucleo familiare, nell'individuare le risorse personali del soggetto e della rete sociale per investire in un progetto di intervento finalizzato a rimuovere o compensare il bisogno iniziale.*

*b) **Ausiliario Socio-Assistenziale (A.S.A.) e/o Operatore Socio-Sanitario (O.S.S.)** che, coordinati dall' Assistente Sociale di Base, attivano concretamente le prestazioni socioassistenziali al domicilio dell'utente.*

2. Per le attività prestate dalle figure professionali di cui sopra, il Comune potrà avvalersi, in forma convenzionata, dei servizi svolti da altri Enti, potrà stipulare accordi con Enti, Associazioni, convenzioni con liberi professionisti, gruppi di volontari e cooperative.

Art. 6 - Prestazioni

1. Il S.A.D., per il raggiungimento dei suoi obiettivi, assicura le seguenti prestazioni:

1.1 PRESTAZIONI SOCIO-ASSISTENZIALI

a) aiuto nell'attività di assistenza diretta alla persona (igiene personale totale o parziale, aiuto per alzarsi dal letto, vestirsi, per l'assunzione dei pasti...); tale aiuto comprenderà anche prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione, quando queste siano complementari alle attività più strettamente infermieristico-sanitarie (mobilizzazione e aiuto/assistenza nella deambulazione, massaggi e frizioni per prevenire piaghe da decubito, ...) che non rientrano nelle competenze specifiche di altre figure professionali;

b) cura delle condizioni igieniche dell'alloggio e degli arredi (comuni attività domestiche, riordino del letto e della stanza, cambio della biancheria, lavori di piccolo bucato, stiro e cucito...);

c) Accompagnamento nello svolgimento di commissioni, acquisti vari e visite mediche;

d) Preparazione a domicilio dei pasti.

1.2. PRESTAZIONI DI ASSISTENZA SOCIALE

a) Interventi per l'identificazione dei bisogni personali e familiari;

b) Aiuto per il corretto svolgimento delle diverse pratiche amministrative finalizzate all'ottenimento di prestazioni;

c) Informazioni sulle risorse territoriali, sui servizi esistenti e sulle modalità di accesso agli stessi.



Titolo II – Norme di attuazione del servizio

Art. 7 - Modalità di accesso e requisiti per l'ammissione

1. L'accesso al servizio è subordinato alla presentazione di apposita domanda da parte dell'interessato o dei familiari, oppure a seguito di segnalazione scritta di Enti, di Associazioni di volontariato o di privati cittadini, all'Ufficio Servizi Sociali.
2. La fruizione del Servizio necessita in ogni caso dell'assenso scritto dell'interessato o di un familiare o del rappresentante legale.
3. L'ammissione al Servizio è prioritariamente assicurata, fino alla concorrenza delle risorse finanziarie messe a bilancio dall'Amministrazione Comunale, a favore di persone che vivono in condizioni socioeconomiche precarie.

Art. 8 - Procedura per l'ammissione

1. La procedura per l'ammissione al Servizio si articola come di seguito specificato:

- a) *visita domiciliare dell'Assistente Sociale di Base finalizzata alla prima valutazione della situazione e alla verifica dei bisogni e delle modalità di intervento;*
- b) *apertura fascicolo personale da cui si rilevi la situazione globale dell'interessato/i sotto il profilo sanitario, ambientale, sociale, psicologico ed assistenziale;*
- c) *comunicazione all'utente di accettazione della richiesta e della quota oraria di contribuzione spettante;*
- d) *avvio del servizio;*
- e) *fase di osservazione svolta dall'Ausiliaria Socio-Assistenziale;*
- f) *stesura del progetto individuale concordato con l'utente e l'A.S.A. e/o O.S.S.*

Art. 9 - Requisiti e criteri di valutazione

1. Composizione del nucleo familiare: vengono privilegiate le richieste di persone che vivono sole o inserite in nuclei familiari dove i componenti non sono in grado, per diverse motivazioni (età, numero di componenti, disabilità, conflittualità...) di offrire l'assistenza necessaria.
2. Gravità della condizione socioeconomica e psico-fisica: si privilegiano le persone che vivono in condizioni socioeconomiche precarie e che presentano una situazione psico-fisica grave.
3. Fruizione di altri servizi pubblici e/o privati: si privilegiano gli utenti che non usufruiscono di altri servizi e che versano in condizioni di isolamento personale e sociale.

Art. 10 - Funzionamento del servizio

1. Per il funzionamento e la gestione del servizio è necessario prevedere:

- a) *il monitoraggio della situazione e l'aggiornamento del progetto individualizzato;*
- b) *l'indizione di riunioni periodiche di verifica con gli operatori socio-assistenziali coinvolti nel progetto individualizzato d'assistenza alla persona;*
- c) *la predisposizione di una scheda mensile di rilevazione del numero d'ore lavorate e del tipo di prestazioni erogate all'utente, nonché ogni altro strumento professionale ritenuto idoneo (diario, cartella sociale etc.).*

Art. 11 - Durata delle prestazioni

1. Le prestazioni del servizio d'assistenza domiciliare sono erogate per una durata determinata dalle esigenze e dalle necessità dell'utente; qualora le condizioni, che avevano determinato l'ammissione al servizio, siano superate, si procede alla sospensione delle prestazioni, concordando con l'utente la modalità di cessazione.
2. La durata delle prestazioni offerte al singolo utente non può superare le tre ore giornaliere.



Art. 12 - Orari di lavoro

1. Il Servizio viene garantito ordinariamente dal lunedì al venerdì. Per particolari situazioni sarà possibile, a seguito di elaborazione di specifico progetto, valutata anche la disponibilità degli operatori socio-assistenziali, estendere il Servizio ai giorni di sabato e festivi.

Art. 13 - Cessazione del servizio

1. Il servizio d'assistenza domiciliare può cessare in caso di:

- a) *rinuncia scritta da parte dell'utente, di un familiare o di persone da lui incaricate;*
- b) *ricovero definitivo presso Istituto, qualora i familiari restanti non necessitino ulteriormente del servizio stesso;*
- c) *qualora vengano meno i requisiti d'ammissione al servizio (modifica del nucleo familiare, miglioramento condizioni di salute...);*
- d) *qualora venga meno il rispetto nei confronti del personale del servizio (molestie, aggressioni anche verbali, minacce, ...);*
- e) *qualora l'utente si assenti più volte nell'orario del servizio senza avere preventivamente avvertito l'Assistente Sociale di Base o l'Assistente Domiciliare;*
- f) *qualora l'utente non corrisponda il pagamento della quota oraria a suo carico, dopo un primo sollecito scritto e l'inutile decorso di giorni trenta.*

Art. 14 - Diritti e doveri dell'utenza

1. I rapporti tra il personale e 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.

2. Per un migliore svolgimento del servizio, l'utente deve attenersi a quanto segue:

- a) *confermare le prestazioni che gli vengono erogate, firmando su apposito modulo;*
- b) *avvertire l'Assistente Sociale di Base o, in mancanza della sua presenza, l'Assistente Domiciliare nei casi di temporanea assenza dal proprio domicilio;*
- c) *non richiedere alle personali prestazioni fuori dell'orario di lavoro, né prestazioni non previste dal contratto;*
- d) *non interpellare privatamente il personale al proprio domicilio.*

3. L'utente nulla deve al servizio e al personale a lui preposto se non il pagamento della quota di compartecipazione alla spesa, quando prevista. Eventuali reclami inerenti al servizio e al personale addetto devono essere presentati per iscritto e indirizzati all'Assistente Sociale di riferimento.

Art. 15 - Diritti e doveri dell'Assistente Domiciliare

1. L'Assistente Domiciliare deve attenersi a quanto segue:

- a) *tenere con cura i fogli-presenza, compilarli e farli firmare mensilmente all'utente;*
- b) *avvertire l'Assistente Sociale di riferimento dell'assenza dell'utente per adeguare prontamente il calendario giornaliero di lavoro;*
- c) *non trasportare l'utente con il proprio mezzo, né in forma gratuita né a pagamento ovvero, trasportare l'utente con mezzi autorizzati, SOLO in caso di particolari situazioni da valutare comunque con l'Assistente Sociale Comunale e previa autorizzazione del servizio erogatore e dell'Amministrazione Comunale;*
- d) *non apportare spontaneamente modifiche né all'orario di lavoro, né al calendario assegnato; variazioni di calendario saranno possibili in situazioni di emergenza, che dovranno essere comunicate tempestivamente all'Assistente Sociale di riferimento;*
- d) *mantenere il segreto d'ufficio, nonché quello professionale in conformità alla normativa vigente in materia di privacy;*
- e) *partecipare alle riunioni periodiche del servizio finalizzate alla programmazione e alla verifica del lavoro svolto.*



Titolo III – Valutazione della situazione economica equivalente dell'utente

Art. 16 - Criteri generali

1. Gli utenti effettivi del Servizio sono tenuti a concorrere al costo dei servizi erogati dal Comune in rapporto alle proprie condizioni economiche, reddituali e patrimoniali.

2. Al fine di prevedere una contribuzione adeguata in base ai diversi livelli di reddito, è stata elaborata la Tabella di cui all'art. 18 del presente Regolamento, la quale potrà essere aggiornata annualmente con determinazione del Responsabile dei Servizi Sociali in base alla pensione minima INPS da lavoro dipendente, dove sono previste le percentuali di contribuzione per i singoli servizi, previa deliberazione della Giunta Comunale.

3. In particolari situazioni, il Servizio Sociale può proporre l'esenzione o la riduzione delle quote di contribuzione del servizio, in deroga ai criteri del presente Regolamento.

Art. 17 - Definizione del nucleo familiare

1. Per la definizione di nucleo familiare si rimanda all'art. 3 del regolamento di disciplina generale dell'ISEE.

2. Al fine di incentivare la permanenza degli anziani/soggetti disabili nel proprio contesto socioaffettivo garantendone al contempo l'autonomia, i richiedenti con età superiore ai 65 anni o i soggetti certificati inabili totali, possono richiedere l'agevolazione per l'accesso alle prestazioni costituendo nucleo familiare autonomo. Pertanto in questo caso, il nucleo familiare di riferimento per la valutazione della situazione economica è costituito dal richiedente la prestazione e dal coniuge (**o convivente more-uxorio**), con esclusione di altri soggetti eventualmente presenti nello stato di famiglia.

Art. 18 - Fasce tariffarie

1. Il servizio prevede una quota di compartecipazione alle spese da parte dell'utente secondo la seguente tabella.

2. I valori della tabella sono calcolati in base all'art. 4 del regolamento di disciplina generale dell'ISEE.

VALORE ISEE DI RIFERIMENTO (IN EURO)	QUOTA DI PARTECIPAZIONE AL COSTO ¹
Pari o inferiore a 5.577,00	esente
Da 5.577,01 a 8.365,00	20%
Da 8.365,01 a 11.154,00	35%
Da 11.154,01 a 13.942,50	55%
Da 13.942,51 a 15.000,00	80%
Oltre 15.000,00	100%

3. Nel caso in cui l'utente del servizio sia titolare dell'assegno di accompagnamento la fascia tariffaria da applicarsi corrisponderà a quella successiva rispetto al valore ISEE di riferimento.

4. Nel caso in cui l'utente viva solo ed abbia in essere un regolare contratto con assistente familiare (badante), la fascia tariffaria da applicarsi corrisponderà a quella precedente rispetto al valore ISEE di riferimento.

5. La quota di compartecipazione al costo è calcolata sul costo annuale del servizio stabilito dagli organi competenti di questo Comune.

6. L'ammontare della spesa sostenuta dall'utente nel corso dell'anno non potrà essere superiore a 1/2 del suo valore ISEE.

7. Si intende precisare che qualora l'utente non presenti idonea attestazione ISEE, verrà applicata la tariffa oraria massima del servizio stabilita dall'ente.

¹ costo massimo stabilito con delibera di Giunta. Per costo si intende la tariffa oraria massima potenzialmente a carico dell'utente stabilita dall'Ente, tenuto conto del contributo regionale ricevuto (ex Circolare 4).



Art. 19 - Controlli

1. I controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sono effettuati sulla base di quanto disposto dall'art. 10 del regolamento di disciplina generale dell'ISEE.

Art. 20 - Trattamento dei dati personali

1. In base a quanto sancito dalla normativa i dati e le informazioni personali sono soggetti alla riservatezza e al segreto; sono trattenuti e trattati dal Servizio esclusivamente per fini istituzionali previa autorizzazione dei diretti interessati, che avviene all'atto della domanda di ammissione al SAD.