



**REGOLAMENTO COMUNALE ACCESSO E  
DISCIPLINA CRITERI VALUTAZIONE  
INDICATORE SITUAZIONE ECONOMICA  
RICHIEDENTI SERVIZIO ASSISTENZA  
DOMICILIARE**

**APPROVATO CON DELIB. C.C. 57 DEL 04.04.2002**

## **PREMESSA**

1. I Comuni del Distretto nr. 7 di Castelfranco E., hanno concordato le finalità e i contenuti generali del presente Regolamento, assumendo l'indirizzo politico di uniformare progressivamente, in tutto il territorio distrettuale, le rette, i criteri di valutazione dell'indicatore della situazione economica dei richiedenti il servizio di assistenza domiciliare e le modalità di erogazione del servizio medesimo.

## **ART.1 - FINALITA'**

1. Il Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) è un Servizio comunale che ha come finalità quella di favorire la permanenza nel proprio ambiente di vita delle persone con problemi di autosufficienza psico-fisica valorizzando le risorse familiari e della rete sociale. Obiettivo principale del servizio è pertanto quello di evitare o ritardare l'istituzionalizzazione rafforzando processi di autonomia e di mantenimento delle capacità residue presenti nelle persone assistite.

## **ART. 2 - DESTINATARI**

1. Il Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) è rivolto ad una utenza diversificata con particolare riferimento ad:

- anziani,
- portatori di handicap,
- adulti con problemi psichiatrici,

al fine di prevenire l'istituzionalizzazione e al fine di sostenere le famiglie che svolgono compiti di accoglienza e di cura.

2. Il SAD si rivolge ai cittadini residenti nel territorio comunale nonché alle persone non residenti ma in esso domiciliate per le quali vi è una motivata richiesta di assistenza da parte del servizio sociale competente per territorialità. Per questi ultimi valgono tutti i criteri contenuti nel presente regolamento.

## **ART. 3 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

1. L'assistenza domiciliare è erogata secondo quanto stabilito nei progetti personalizzati di intervento.

2. L'assistenza dovrà soddisfare la necessità del richiedente per il tempo indispensabile a superare le condizioni che hanno determinato lo stato di bisogno e può avere carattere continuativo o temporaneo e consiste nelle seguenti prestazioni:

### 1) - Aiuto per il governo della casa

- a) fornire informazioni e consigli generici per l'eliminazione delle eventuali barriere architettoniche;
- b) riordino del letto e della stanza in collaborazione con l'anziano qualora ne sia in grado o con i familiari, curando in modo particolare l'adeguamento del letto alle necessità dell'utente, l'aerazione e l'illuminazione;
- c) cambio della biancheria ed utilizzo del servizio di lavanderia;

- e) fornitura di generi alimentari a domicilio e consigli per la corretta conservazione;
- f) fornitura del pasto pronto a domicilio confezionato in mono porzione.

2) - Aiuto nell'attività della persona su se stessa

- a) aiuto per l'alzata dal letto o messa a letto;
- b) utilizzo del sollevatore per utenti non collaboranti (o pesanti) o laddove se ne ravvisi la necessità;
- c) informazioni sulle norme generali di igiene della persona, quale strumento elettivo di tutela della salute e di prevenzione di patologie o aggravamenti;
- c) aiuto nella pulizia personale giornaliera e nel bagno (con attenzione specifica nell'adeguamento della stanza da bagno con l'inserimento di maniglie di sostegno, pedana antisdrucchiolo, seggiolini.....);
- d) aiuto per la vestizione, curando la funzionalità e la qualità dei capi di abbigliamento, in modo che l'anziano possa più facilmente arrivare a provvedere da sé a vestirsi;
- e) fornire consigli per la corretta nutrizione.

3) - Aiuto a favorire l'autosufficienza nelle attività giornaliere

- a) aiuto per una corretta deambulazione;
- b) indicazioni elementari per post operati e attuazione dei consigli del fisioterapista;
- c) accompagnare l'utente presso ambulatori medici, ospedalieri, negozi di articoli sanitari ed altri presidi sanitari per utenti privi di aiuto familiari;
- d) ritiro ricette.

4) - Aiuto a favorire la vita di relazione

- a) fornire stimoli alla creatività e socialità, sia attraverso un adeguato dialogo sia fornendo occasioni concrete di vita di relazione;
- b) favorire la presenza degli anziani alle attività ricreative e culturali organizzate sul territorio e nelle strutture socio-assistenziali;
- c) operare per coinvolgere i parenti, i vicini di casa, le associazioni di volontariato ecc. presenti nella realtà territoriale.
- d) Pulizie domestiche

5) - Interventi igienico-sanitari

Tali interventi devono essere inseriti in un programma globale di assistenza in collaborazione al Servizio Sanitario;

- a) rilevamenti della temperatura;
- b) frizioni e massaggi anti-decubito;
- c) medicazioni piaghe da decubito al 1° stadio;
- d) cambio stomie e sacchetti catetere;
- e) segnalazione al Servizio Sanitario di qualsiasi anomalia nelle condizioni dell'utente.

3. Tutte le prestazioni vengono svolte in collaborazione con l'utente e con la famiglia quale "soggetto" protagonista del processo riabilitativo.

4. Prestazioni non erogabili: il SAD non prevede l'erogazione delle seguenti prestazioni:

- a) interventi sanitari
- b) interventi medico-infermieristici
- c) riabilitazioni specialistiche.
- d) Pulizie domestiche

#### **ART. 4 - FIGURE PROFESSIONALI COINVOLTE**

1. Il Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) viene svolto da addetti all'assistenza di base, secondo un programma di intervento formulato dall'équipe composta dagli addetti alla assistenza di base coordinati dall'Assistente sociale di riferimento. L'équipe attua forme di integrazione in particolare col servizio di medicina di base, col servizio infermieristico domiciliare di Distretto, con il Servizio di Salute Mentale e con gli altri servizi socio-sanitari dell'Azienda USL interessati nella programmazione dell'intervento.

2. Il SAD può avvalersi dell'aiuto prestato dagli obiettori di coscienza in servizio sostitutivo civile, distaccati dal Ministero competente presso il Comune

3. Il SAD può inoltre avvalersi di operatori volontari, singoli od organizzati, iscritti negli appositi registri e che intendono collaborare al perseguimento delle finalità di politica assistenziale dell'Ente pubblico secondo le modalità indicate nel presente regolamento. L'uniformità delle prestazioni deve essere garantita dal confronto costante con l'équipe del servizio ed in particolare con l'Assistente Sociale a cui è affidato il coordinamento di tale équipe.

#### **ART. 5 - AMMISSIONE AL SERVIZIO**

##### **5.1 - Accesso**

1. La richiesta di Assistenza Domiciliare deve pervenire al Servizio Sociale (Assistente Sociale del Comune) direttamente dall'interessato, da suoi familiari, dal Servizio Infermieristico Domiciliare o dal Medico curante o dall'Ospedale nonché da singoli cittadini.

##### **5.2 - Presa in carico**

1. L'Assistente Sociale responsabile del caso valuta, tramite gli strumenti tecnici del colloquio e della visita domiciliare, il caso formulando, in accordo con la persona e la famiglia il progetto di intervento sociale e la proposta di ammissione al servizio specifico, in relazione alla condizione familiare, alla rete di sostegno sociale, alle condizioni di autonomia e al bisogno assistenziale. Al termine dell'istruttoria l'équipe di base, integrata dalla partecipazione delle figure professionali interessate (medico di medicina generale, infermieri domiciliari, ....), in un contesto collegiale formula un progetto globale di intervento fissando gli obiettivi da raggiungere le prestazioni da effettuare i tempi, gli orari, la periodicità delle verifiche.

### **5.3 - Programma di intervento**

1. Il programma d'intervento personalizzato viene formulato all'utente e/o ai familiari, il cui consenso al programma definisce il contratto iniziale di "presa in carico" e la necessaria collaborazione ad un risultato comune. Tale programma di intervento viene quindi comunicato all'utente e alla sua famiglia.
2. Il programma d'intervento può avere durata limitata nel tempo in relazione a circostanze contingenti.
3. I programmi di intervento vanno verificati a scadenza fissa, da prestabilire all'inizio dell'intervento e comunque ogni qualvolta fatti ed avvenimenti di straordinaria importanza modificano il quadro dei bisogni dell'utente.
4. I cittadini possono presentare opposizione al Responsabile del Settore Servizi Sociali e Sanità contro la mancata ammissione al Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD). Il Responsabile stesso, ove ravvisi la presenza di nuove circostanze rilevanti adeguatamente documentate ovvero di circostanze rilevanti non tenute in debita considerazione nell'esame della precedente istanza, può disporre il rinnovo dell'istruttoria le cui conclusioni vanno comunicate all'interessato. Ogni modifica dovrà tenere conto del parere espresso dall'équipe.

### **5.4 – graduatoria di attesa**

1. Qualora venga superato il rapporto ottimale operatori/utenti si provvederà a redigere una graduatoria d'attesa per le domande di nuova ammissione al servizio sulla base dei criteri indicati nello schema allegato al presente atto sotto la lettera A) quale parte integrante, formale e sostanziale..

### **ART. 6 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

1. Sono fissati dall'équipe di base e dall'Assistente sociale coordinatore congiuntamente al Responsabile del Settore Servizi Sociali e Sanità i seguenti punti:
  - a - assegnazione degli operatori;
  - b - orario di lavoro;
  - c - turni di servizio;
  - d - lavoro di gruppo quotidiano e settimanale;
  - e - rotazione del personale;
  - f - uso di mezzi di trasporto;
  - g - sistema informativo;
  - h - formazione permanente;
  - i - standard e parametri qualitativi - mappa dei risultati.
2. Gli operatori di base nell'esercizio delle proprie funzioni sono inoltre tenuti alla riservatezza ai sensi della normativa vigente in materia di privacy e di segreto d'ufficio.

## **ART. 7 - PARTECIPAZIONE AL COSTO DELLE PRESTAZIONI DA PARTE DEGLI UTENTI**

1. Gli utenti del Servizio di Assistenza Domiciliare devono corrispondere all'Ente una retta mensile a parziale copertura dei costi determinata in base all'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) del nucleo familiare di appartenenza ai sensi dell'art. 13 del D.LSG 130/00 così come modificato ed integrato del DPCM n. 242/04.04.01.

2. La quota di contribuzione è determinata facendo riferimento al tempo effettivamente impiegato dall'operatore nella erogazione del servizio (compresi gli accompagnamenti e le commesse).

3. La quota di contribuzione massima da porre a carico delle famiglie per la fruizione del servizio è determinata annualmente dal Consiglio Comunale con apposito atto deliberativo.

4. L'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) non è un criterio determinante per l'ammissione al servizio ma determinante per stabilire l'esenzione o la partecipazione al costo del servizio stesso.

5. La partecipazione contributiva da parte degli utenti viene determinata con esclusione dell'assegno di accompagnamento e della pensione di invalidità civile, secondo i seguenti criteri e misure: **a)** applicare l'importo massimo di € 13,94 all'ora per l'anno 2002; **b)** di considerare l'ISEE del nucleo familiare di appartenenza; **c)** di determinare i seguenti scaglioni :

<i><b>ISEE del nucleo familiare</b></i>	<b>Percentuale di contribuzione al servizio</b>	<b>Tariffa oraria</b>
<b>fino a € 6.464</b>	<b>ESENTE</b>	<b>€ 0</b>
<b>da € 6.465 a € 7.461</b>	<b>20%</b>	<b>€ 2,79</b>
<b>da € 7.462 a € 8.953</b>	<b>40%</b>	<b>€ 5,58</b>
<b>da € 8.954 a € 10.445</b>	<b>60%</b>	<b>€ 8,36</b>
<b>da € 10.446 a € 13.429</b>	<b>80%</b>	<b>€ 11,15</b>
<b>oltre € 13.430</b>	<b>100%</b>	<b>€ 13,94</b>

6. Tali scaglioni verranno aggiornati annualmente con apposito atto deliberativo della Giunta Comunale in base all'incremento percentuale annuo della pensione INPS integrata al minimo.

7. L'accesso al servizio lavanderia è riservato ai soli utenti che rientrano nella fascia di esonero.

8. L'esonero dal pagamento del costo del pasto consegnato a domicilio è riservato ai soli utenti che rientrano nella fascia di esonero; per tutti gli altri è posto a loro carico e verrà applicata una quota forfettaria mensile pari a 4 ore per le spese che l'Amministrazione sostiene nella consegna del pasto (trasporto).

9. Nel caso in cui l'utente sia titolare di redditi non imponibili ai fini IRPEF verrà collocato d'ufficio, per ogni reddito percepito, nello scaglione immediatamente superiore rispetto a quello di appartenenza in base al calcolo ISEE.

10. Le richieste di agevolazione devono essere fatte contestualmente alla richiesta di ammissione al servizio mediante la consegna della "attestazione ISEE"; in caso di rifiuto di esibizione della documentazione è prevista la collocazione automatica nella fascia massima di contribuzione.

11. E' facoltà del richiedente di presentare una nuova dichiarazione sostitutiva unica per far rilevare mutamenti della situazione economica e/o familiare. Nel caso di mutamenti della situazione economica, l'ISEE verrà riparametrato considerando comunque una variazione non superiore al 12% (sia in positivo che in negativo). Nel caso di mutamenti della situazione familiare, l'ISEE verrà riparametrato avendo riguardo al mutamento nella composizione del nucleo.

12. Gli effetti della nuova dichiarazione, che sostituisce quella precedente, decorrono dal 1 giorno del mese successivo a quello di presentazione.

13. L'utente sarà chiamato con scadenza annua per l'aggiornamento dell'attestazione ISEE al fine della ridefinizione della percentuale di contribuzione al servizio

## **ART. 8 - FORMA DI PAGAMENTO**

1. L'Ufficio Amministrativo Servizi Sociali del Comune provvede mensilmente al calcolo della retta in base all'intensità del servizio e alla percentuale di contribuzione al costo del Servizio stesso ed invia all'utente una nota di pagamento.

2. In caso di mancato e ingiustificato pagamento è prevista la sospensione del servizio e il recupero delle somme dovute secondo le modalità previste dalla legge.

## **ART. 9 - INTERVENTI D'URGENZA**

1. Qualora la situazione socio-sanitaria dell'utente richieda l'attivazione del SAD e sia particolarmente grave, tale da richiedere un intervento d'urgenza, è possibile attivare il servizio su programma personalizzato in modo tempestivo, indipendentemente dalla posizione nella graduatoria d'attesa, per il periodo di tempo necessario che comunque non potrà essere superiore ai 15 giorni dopo i quali si provvederà, in accordo con la famiglia all'attivazione di altri interventi possibili. Tale intervento dettato dall'urgenza è applicabile soprattutto in occasione di dimissioni protette o di malati terminali in collaborazione con gli operatori delle strutture sanitarie territoriali.

## **ART. 10 - DIMISSIONI DAL SERVIZIO**

1. Le cause di dimissioni di un utente dal servizio domiciliare sono le seguenti:

- a) raggiungimento dell'obiettivo assistenziale contenuto nel programma di intervento;
- b) modifica del programma d'intervento e fruizione di un altro servizio assistenziale;
- c) trasferimento in altro territorio;
- d) risoluzione di un rapporto iniziato con caratteristiche di temporaneità;
- e) rinuncia;

## **ART. 11 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. E' individuato quale Responsabile Tecnico del procedimento l'Assistente sociale responsabile del caso e quale Responsabile Amministrativo del procedimento il Dirigente del Settore Servizi Sociali e Sanità o da altro dipendente dell'ufficio da questi designato.

## **ART. 12 - PUBBLICIZZAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

1. Il presente regolamento sarà pubblicato a termini di legge e copia sarà consegnata alle Organizzazioni Sindacali, alle Associazioni di categoria e ai Sindacati Pensionati.



ALLEGATO A)

**DI ATTESA CRITERI FORMAZIONE LISTA  
SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE**

Cognome	
Nome	
Data di nascita	

Mansione	Punteggio	Codici
<b>Governo della casa</b>		
Capacità di riordino della casa		
Capacità di pulizia dell'alloggio		
Lavaggio e cambio biancheria		1 = totalmente in grado di effet. la mansione
Acquisto generi alimentari		
Preparazione del pasto		2 = parzialmente in grado di effet. la mansione
<b>Cura della persona</b>		
Alzata e prima colazione		3 = non in grado di effet. la mansione
Igiene quotidiana		
Bagno		
Vestizione/vestizione		
Assunzione del pasto		
<b>Aiuti esterni</b>		
Può contare sulla famiglia		1 = quotidianamente; 2 = saltuariamente; 3 = no
Può contare sul vicinato		1 = sì; 2 = no
E' in grado di contattarli auton.		1 = sì; 2 = no
<b>Situazione abitativa</b>		
Presenza di barriere architetton.		0 = assenza; 1 = presenza
<b>Presenza di familiari</b>		
Figli		- 1 per ogni figlio tenendo conto della condizione personale
Altri		- 0,5 ognuno tenuto conto della condizione personale
<b>Patologia</b>		
Patologia invalidante		0 = assente; 1 = presente; 2 = terminale
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>		

Richiesta presentata il

A parità di punteggio verrà data priorità a colui che ha presentato la domanda in data anteriore.