



# COMUNE DI DECIMOPUTZU

## Provincia di Cagliari

\*\*\*\*\*

*Allegato A alla Deliberazione del Consiglio Comunale n°14 del 10.03.2017*

## REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI “ASSISTENZA DOMICILIARE”

### **Articolo 1 - DEFINIZIONE**

Il servizio di assistenza domiciliare, di seguito denominato S.A.D., è un complesso di interventi e prestazioni di natura socio-assistenziale, forniti generalmente al domicilio, ma non solo, di chiunque si trovi in condizioni di totale o parziale non autosufficienza e non sia in grado, seppur temporaneamente, di provvedere in autonomia alle proprie esigenze personali.

La finalità principale del servizio è quella di salvaguardare l'autonomia della persona e garantire la permanenza nel proprio ambiente di vita, riducendo al minimo il ricorso alle strutture di ricovero.

### **Articolo 2 – OBIETTIVI**

Il S.A.D. interviene a domicilio delle persone di cui all'art. 1, perseguendo i seguenti obiettivi:

- miglioramento della qualità di vita della persona;
- sostegno al nucleo familiare di appartenenza e, nel caso in cui non sia presente, interventi necessari in sostituzione ad esso;
- permanenza del soggetto nell'ambiente familiare e sociale di appartenenza, riducendo ospedalizzazioni e istituzionalizzazioni;
- recupero e mantenimento delle autonomie personali e delle capacità residue del soggetto;
- prevenzione e contrasto dei processi di emarginazione e isolamento sociale;
- responsabilizzazione dei familiari e della comunità attraverso varie forme di sensibilizzazione e coinvolgimento.

### **Articolo 3 - DESTINATARI**

L'accesso al servizio SAD è consentito ai cittadini residenti nel territorio del Comune di Decimoputzu, che a causa dell'età, delle condizioni di salute o di altre limitazioni psichiche, anche temporanee e/o parziali, necessitano di sostegno per il soddisfacimento dei bisogni essenziali relativi alla cura della persona, al governo della casa e alle attività extradomestiche, secondo le modalità previste dal presente regolamento.

Non hanno diritto al servizio S.A.D. i cittadini che rinunciano all'attivazione dei piani personalizzati Legge n°162/98 e dei piani personalizzati "Ritornare a Casa", finanziati con fondi regionali.

Inoltre, non possono usufruire degli interventi del S.A.D. i cittadini già beneficiari di piano personalizzato ai sensi della Legge n°162/98, di progetto "Ritornare a casa" L.R. n°4/2006 e/o altri interventi rivolti alle persone non autosufficienti, fatta salva la decisione del Servizio Sociale di concedere il servizio esclusivamente a favore di persone in situazioni particolari.

#### **Articolo 4 – TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI**

Le prestazioni del S.A.D. sono volte al recupero, al mantenimento ed allo sviluppo del livello di autonomia nel contesto abitativo e/o in altri contesti (in casi particolari a scuola, in ospedale ecc) attivando le potenziali e residue capacità della persona e del nucleo familiare di appartenenza.

Pertanto, oltre al segretariato sociale, quale servizio di consulenza e orientamento nella rete dei servizi e delle risorse territoriali, sono previste le seguenti prestazioni.

Supporto alla persona:

- alzata e rimessa a letto;
- cura della persona (ad esempio barba, taglio unghie ecc.);
- igiene personale totale o parziale (la prestazione viene effettuata in bagno se le condizioni fisiche della persona e le condizioni strutturali dell'ambiente lo consentono. Diversamente, si pratica a letto, con l'utilizzo di ausili);
- vestizione;
- preparazione e/o somministrazione pasti, nei confronti di persone senza figli o altre figure di riferimento;
- mobilitazione della persona costretta a letto, secondo indicazione da parte di specialisti;
- verifica della terapia farmacologica in atto e monitoraggio della corretta e regolare assunzione dei farmaci da parte dell'utente, in stretta collaborazione con il medico di base (MMG);
- semplici medicazioni e prevenzione piaghe da decubito, in stretto raccordo con i referenti sanitari.

Supporto per il governo dell'alloggio, nei confronti di persone senza figli o altre figure di riferimento:

- cura delle condizioni igieniche dell'ambiente di vita dell'utente, nello specifico riordino del bagno, della cucina e della camera da letto;
- lavaggio e stiratura abbigliamento e biancheria personali dell'utente;
- indicazioni sulle corrette norme igienico-sanitarie.

Supporto alla vita di relazione e attività extradomestiche, nei confronti di persone senza figli o altre figure di riferimento:

- svolgimento di semplici commissioni, quali acquisto generi alimentari e medicinali;
- accompagnamento per visite mediche, supporto nell'evasione di pratiche amministrative di interesse dell'utente e per il mantenimento di abilità, quali uso del telefono, elettrodomestici ecc.;

- interventi tesi a ridurre la situazione di solitudine e di emarginazione sociale (coinvolgimento di parenti, amici, vicinato e/o associazioni e strutture ricreative culturali presenti nel territorio).

#### **Articolo 5 – INTERVENTI ESCLUSI DAL S.A.D.**

Sono esclusi dal servizio S.A.D. i seguenti interventi:

- pulizia di ambienti non adibiti ad uso quotidiano da parte dell'utente;
- interventi nei confronti di familiari autosufficienti;
- pulizie straordinarie, quali ad esempio lavaggio tapparelle o vetri, pulizia ambiente esterno all'abitazione, interventi dopo imbiancatura, ecc.

#### **Articolo 6 - CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO**

L'accesso alle prestazioni del S.A.D. avviene su richiesta formale da compilare e sottoscrivere su apposito modulo reperibile presso l'Ufficio di Servizio Sociale, che andrà sottoscritto anche dai figli o altri familiari i quali, qualora non possano garantire un adeguato supporto assistenziale, dovranno motivare in modo preciso e approfondito la loro situazione.

La richiesta può essere presentata, in qualsiasi periodo dell'anno, dai seguenti soggetti:

- persona interessata;
- genitore, figlio, nipote, fratello, sorella o altro familiare di riferimento;
- Tutore Legale o Amministratore di sostegno;
- amico/conoscente o vicino di casa;

Inoltre, l'attivazione del servizio S.A.D. può aver luogo:

- dietro segnalazione del Medico di base o dell'Assistente Sociale dell'Ospedale, della Residenza Sanitaria Assistenziale, della Comunità Alloggio, della Casa Protetta, del Centro di Salute Mentale o altra struttura;
- da parte del Servizio Sociale Territoriale (attivazione d'ufficio), qualora riscontri situazioni d'emergenza che richiedono la tutela immediata della persona.

Al modulo di richiesta devono essere allegati i seguenti documenti:

- documento d'identità dell'utente e/o di chi presenta la richiesta. Qualora il richiedente sia il Tutore Legale o l'Amministratore di sostegno, sarà necessario allegare anche il decreto di nomina da parte di un Giudice Tutelare del Tribunale Ordinario.
- certificato del medico curante, o in alternativa certificazione di dimissione da una struttura ospedaliera, attestante la situazione sanitaria dell'utente;
- Attestazione ISEE sociosanitario in corso di validità (come previsto dall'art. 10, comma 1 del DPCM 159/2013 l'attestazione è valida dal momento della presentazione fino al 15 gennaio dell'anno successivo. Una volta scaduta, il cittadino beneficiario, entro un mese dalla scadenza della precedente, deve presentare una nuova attestazione ISEE);
- ogni altro documento ritenuto utile dal Servizio Sociale Territoriale per le verifiche amministrative.

L'istruttoria della domanda ha la durata massima di 10 giorni, termine entro il quale sarà comunicato all'interessato l'esito della domanda. Prima dell'attivazione del servizio, l'assistente sociale svolge un colloquio e/o una visita domiciliare per conoscere l'utente e raccogliere ulteriori informazioni. Inoltre, è prevista la redazione di un Piano Assistenziale Individualizzato (P.A.I), contenente i dati anagrafici dell'utente e le prestazioni da attivare in suo favore, con la conseguente sottoscrizione dell'utente, di un familiare o del tutore/amministratore di sostegno.

Il P.A.I. potrà essere ridefinito in itinere, in virtù delle verifiche periodiche previste dal Servizio Sociale, in seguito alle quali il S.A.D. potrà essere ridotto o ampliato nella durata delle prestazioni e/o negli interventi attivati, in relazione ai bisogni dell'utente e alla disponibilità del servizio.

Il servizio è concesso secondo le modalità previste dal presente regolamento ed è comunque subordinato alla gravità della situazione socio-sanitaria e familiare, tenendo conto anche delle condizioni economiche dell'utente e assicurando priorità alle fasce più deboli.

L'ammissione al servizio viene prioritariamente assicurata alle seguenti situazioni:

- utenti non autosufficienti che vivono soli, non hanno figli o altre figure di riferimento e si trovano in stato di necessità per gravi motivi di salute, per i quali può essere previsto anche il supporto per il governo dell'alloggio e delle attività extradomestiche.
- utenti non autosufficienti, con figli o altri familiari, che si trovano in stato di necessità per gravi motivi di salute, per i quali sono previste principalmente prestazioni di cura e igiene della persona.

Nel caso in cui le domande superino la fattibilità d'intervento sarà predisposta una lista di attesa, con la quale a parità di condizioni sopra esposte, saranno considerate determinanti le seguenti condizioni:

- dimissione da strutture ospedaliere;
- situazione economica svantaggiata dell'utente;
- assenza o carenza della rete familiare e parentale;
- data di presentazione della richiesta per l'accesso al S.A.D.

## **Articolo 7 – ORARIO DEL SERVIZIO**

Il servizio di Assistenza Domiciliare deve avere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni, nel rispetto di orari regolati in base alle esigenze dell'utente nonché in relazione alla disponibilità del servizio.

Le prestazioni sono svolte di norma in orario diurno, indicativamente nella fascia oraria dalle 07.00 alle 14.00, salvo situazioni di emergenza – valutate dal Servizio Sociale competente - che richiedano l'intervento nella fascia oraria pomeridiana o serale, non oltre le ore 20.00.

Il S.A.D. è effettuato per sei giorni settimanali dal lunedì al sabato, ad esclusione della Domenica e dei giorni festivi, incluso il giorno di ricorrenza del Santo Patrono del paese.

L'orario di servizio concesso ad ogni richiedente va da un minimo di mezz'ora ad un massimo di 2 ore al giorno, in base alle esigenze dell'utente nonché in relazione alla disponibilità del servizio. Possono essere previsti anche più accessi domiciliari quotidiani,

al fine di garantire il soddisfacimento di alcune prestazioni quali, ad esempio, la preparazione del pasto.

Il servizio di Assistenza Domiciliare può inoltre, essere ridotto o ampliato negli accessi, nel numero di ore e nel tipo di prestazione, in relazione alle variazioni delle necessità dell'utente, verificate dal Servizio Sociale Territoriale.

### **Articolo 8 – FIGURE PROFESSIONALI COINVOLTE**

Sono preposte al servizio le seguenti figure professionali:

- Assistente Sociale Coordinatore;
- Assistente Domiciliare e/o OSS (Operatore Socio Sanitario).

L'assistente Sociale Coordinatore svolge le seguenti mansioni:

- effettua una prima visita domiciliare successivamente alla richiesta di attivazione del servizio o alla segnalazione della situazione di disagio scio-sanitario, al fine di programmare l'intervento;
- cura i rapporti con i familiari (laddove siano presenti) dell'utente;
- coordina gli OSS/Assistenti Domiciliari;
- collabora con il Medico di base e, all'occorrenza, con l'Assistente Sociale o il personale medico delle strutture ospedaliere (ad esempio per garantire la tempestività dell'attivazione del S.A.D. in favore dell'utente in dimissione);
- collabora con il Centro di Salute Mentale, in caso di utenza con patologia psichiatrica;
- accerta il regolare svolgimento del servizio, verifica e controlla la corrispondenza delle giornaliere degli operatori con gli interventi programmati;
- partecipa alle riunioni e relaziona sull'utenza e sull'andamento del servizio;
- mantiene un costante rapporto con l'Assistente Sociale del Comune.

L'assistente domiciliare e/o OSS è un operatore socio-assistenziale e sanitario che in base a una specifica formazione svolge le seguenti attività:

- opera al domicilio dell'utente cercando di favorire la permanenza del soggetto nel proprio ambiente di vita;
- segue le indicazioni dell'Assistente Sociale Coordinatore, al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati per ciascun beneficiario del servizio;
- svolge le prestazioni di cui all'art. 4 del presente Regolamento;
- ha l'obbligo di attenersi alle norme comportamentali previste dal successivo art. 10.

### **Articolo 9 – MODALITA' COMPORTAMENTALI DEI DESTINATARI DEL SERVIZIO**

I destinatari del servizio devono attenersi alle seguenti norme comportamentali:

- accettare quanto previsto dal presente regolamento;
- comunicare tempestivamente qualsiasi variazione;
- dare preavviso di almeno tre giorni in caso di assenza temporanea o prolungata dal proprio domicilio;
- non chiedere al personale prestazioni fuori orario o qualsiasi attività esuli dalle loro competenze;
- osservare le indicazioni del personale collaborando, laddove possibile, affinché l'abitazione sia mantenuta in buone condizioni igieniche e il servizio sia svolto in

assoluta sicurezza per se stesso, per l'operatore e per chi è presente all'interno dell'abitazione durante lo svolgimento del servizio;

- attenersi al pagamento della quota di compartecipazione al servizio, se prevista, secondo quanto stabilito dagli articoli 11 e 12 del presente regolamento.

Eventuali reclami devono essere rivolti esclusivamente all'Assistente Sociale Coordinatore del S.A.D. e/o all'Assistente Sociale del Comune.

### **Articolo 10 – MODALITA' COMPORTAMENTALI DELL'ASSISTENTE DOMICILIARE/O.S.S.**

L'assistente domiciliare e/o OSS, nell'espletamento delle proprie funzioni, deve attenersi alle seguenti modalità comportamentali:

- tenere con cura le diari, compilarle e farle firmare mensilmente dall'utente;
- consegnare mensilmente i bollettini relativi alla quota di contribuzione spettante agli utenti non esenti dal pagamento, dopo averli ricevuti dall'Assistente Sociale Coordinatore;
- avvertire il Coordinatore dell'assenza dell'utente o della propria, affinché venga aggiornata la programmazione dei turni di lavoro;
- non apportare modifiche all'orario o alla programmazione stabilita, salvo comunicazione da parte dell'Assistente Sociale Coordinatore;
- mantenere il segreto professionale, al fine di tutelare la privacy dei beneficiari del S.A.D.;
- segnalare all'Assistente Sociale Coordinatore e/o all'Assistente Sociale Comunale qualsiasi difficoltà o elemento rilevante riscontrato nel corso della propria attività;
- partecipare alle riunioni periodiche per la programmazione e verifica del lavoro svolto.

### **Articolo 11 – COMPARTICIPAZIONE AI COSTI DEL SERVIZIO**

Gli utenti del S.A.D. contribuiscono al costo del servizio sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) in corso di validità, così come previsto dal DPCM 159/2013.

L'indicatore di riferimento è l'ISEE SOCIOSANITARIO, relativo a percorsi domiciliari assistenziali integrati di natura sociosanitaria rivolti a persone con disabilità e limitazioni dell'autonomia.

In tal caso, la normativa prevede la possibilità da parte del beneficiario disabile o non autosufficiente maggiorenne di scegliere un nucleo familiare "ristretto". Per nucleo familiare "ristretto" si intende il nucleo composto da beneficiario, coniuge, figli minorenni e figli maggiorenni a carico ai fini IRPEF, con l'esclusione di tutti gli altri componenti eventualmente presenti.

Pertanto, ad esempio, il cittadino senza coniuge e figli che vive con un fratello o con la nonna, potrà avvalersi di un ISEE SOCIOSANITARIO RISTRETTO, senza includere nel calcolo ISEE il fratello o la nonna conviventi.

Se, invece, il beneficiario è minorenne, nel nucleo familiare incidono anche i redditi dei genitori, conviventi e non.

Per tutti gli altri casi, sono considerati membri del nucleo familiare i soggetti componenti la famiglia anagrafica, fatta eccezione per le seguenti situazioni:

- separazione giudiziale o omologazione della separazione consensuale;
- qualora uno dei coniugi sia stato escluso dalla potestà sui figli o sia stato adottato un provvedimento di allontanamento dalla residenza familiare;

- scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio;
- qualora sussista lo stato di abbandono del coniuge accertato in sede giurisdizionale o dalla pubblica autorità competente.

La contribuzione viene definita sulla base della tabella "Allegato B", parte integrante del presente Regolamento Comunale, nella quale è indicata una soglia minima ISEE, al di sotto della quale i soggetti beneficiari non sostengono alcuna spesa per la fruizione del servizio, e una soglia massima ISEE, al di sopra della quale i soggetti beneficiari sostengono l'intero costo per la fruizione del servizio.

La mancata presentazione o integrazione dell'attestazione ISEE, comporta l'applicazione della tariffa massima prevista nella tabella "Allegato B", parte integrante del presente Regolamento.

### **Articolo 12 – MODALITA' DI PAGAMENTO DEL SERVIZIO**

Il versamento della quota di compartecipazione alla spesa da parte dell'utenza dovrà essere effettuato con frequenza mensile, entro 30 giorni dal ricevimento del bollettino, nel quale saranno indicate il numero di ore di assistenza domiciliare effettivamente erogate e la quota di compartecipazione economica.

Il mancato versamento della quota di spettanza comporta la revoca del servizio così come indicato nel successivo art. 13.

### **Articolo 13 – SOSPENSIONE/INTERRUZIONE/REVOCA DEL SERVIZIO**

La sospensione del servizio avviene in caso di:

- richiesta scritta dell'interessato, di un familiare, del tutore legale o amministratore di sostegno, da presentarsi in apposito modulo fornito dal Servizio Sociale;
- ricovero temporaneo dell'utente presso Ospedali, Case Protette, Residenze Sanitarie Assistenziali, Case di Riposo, Comunità Alloggio per Anziani e Disabili, Case Famiglia di natura Psichiatrica o altre strutture.

L'interruzione del servizio può avvenire:

- su richiesta scritta dell'interessato, di un familiare, del tutore legale o amministratore di sostegno, da presentarsi in apposito modulo fornito dal Servizio Sociale;
- in caso di decesso, cambio di residenza o ricovero permanente dell'utente presso Case Protette, Residenze Sanitarie Assistenziali, Case di Riposo, Comunità Alloggio per Anziani e Disabili, Case Famiglia di natura Psichiatrica o altra struttura;
- qualora venga rilevato dall'Assistente Sociale Coordinatore e/o dall'Assistente Sociale Comunale il venir meno delle condizioni che hanno determinato l'ammissione dell'utente al servizio. In questo caso il Servizio Sociale ne dà motivata comunicazione scritta all'interessato stabilendo la data di cessazione.

La revoca del servizio è disposta nelle seguenti eventualità:

- qualora al personale non sia permesso di svolgere le proprie funzioni in un clima sereno e di assoluta sicurezza, a causa di impedimenti creati dall'utente stesso o dai suoi familiari, debitamente segnalati dagli operatori al Coordinatore del servizio;

- nel caso in cui l'utente si assenti ripetutamente dal proprio domicilio nell'orario del servizio, senza darne comunicazione all'Assistente Sociale Coordinatore e/o al personale OSS;
- in caso di ingiustificato rifiuto, da parte dell'utente o di un familiare, a ricevere le prestazioni previste dal P.A.I.;
- in caso di morosità relativa al pagamento della quota di compartecipazione pari a un bimestre.

La condizione di morosità relativa al pagamento della quota contributiva, decorsi 15 giorni senza esito dalla comunicazione scritta di sollecito, comporta la revoca del servizio. In caso di erogazione del Servizio S.A.D. per un periodo inferiore a un bimestre, la condizione di morosità si costituisce in caso di omesso pagamento della tariffa entro 1 mese dalla data del termine del servizio stesso. Il Servizio Sociale provvede a inviare sollecito scritto al pagamento, da regolarizzarsi entro il termine di 15 giorni dal ricevimento dello stesso.

#### **Articolo 14 - TUTELA DELLA PRIVACY**

Il rispetto della riservatezza dei dati relativi all'utenza e raccolti per l'applicazione del presente Regolamento, compresi quelli sensibili, è garantito con l'applicazione delle norme vigenti in materia.

I dati forniti dall'utenza saranno trattati eventualmente anche a fini statistici o di ricerca.

#### **Articolo 15 - FORMAZIONE DEL PERSONALE**

L'Ente Locale, in accordo con la ditta appaltatrice, consentirà a tutto il personale adibito al S.A.D. di partecipare a congressi, convegni, corsi di aggiornamento al fine di adeguare e migliorare nel tempo le specifiche competenze.

Si precisa, relativamente a Assistenti domiciliari e OSS, che la formazione dovrà realizzarsi al di fuori dell'orario lavorativo, in modo tale da non precludere il regolare svolgimento del servizio nei confronti dell'utenza.

**S.A.D. - SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE  
FASCE DI REDDITO E COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO**

FASCIA REDDITO ISEE	DA	A	PERCENTUALE CONTRIBUZIONE UTENZA	ESEMPIO QUOTA DI CONTRIBUZIONE *
1	€ -	€ 5.000,00	0%	€ -
2	€ 5.001,00	€ 8.000,00	5%	€ 0,96
3	€ 8.001,00	€ 11.000,00	10%	€ 1,93
4	€ 11.001,00	€ 13.000,00	15%	€ 2,90
5	€ 13.001,00	€ 16.000,00	20%	€ 3,87
6	€ 16.001,00	€ 19.000,00	25%	€ 4,84
7	€ 19.001,00	€ 23.000,00	30%	€ 5,81
8	€ 23.001,00	€ 27.000,00	35%	€ 6,77
9	€ 27.001,00	€ 32.000,00	45%	€ 8,71
10	€ 32.001,00	€ 35.000,00	55%	€ 10,65
11	€ 35.001,00	€ 38.000,00	77%	€ 14,91
12	> € 38.000,00		100%	€ 19,37

\*N.B.: LA QUOTA DI CONTRIBUZIONE CALCOLATA CORRISPONDE ALL'ATTUALE TARIFFA ORARIA DEL SERVIZIO (€ 19,37), IN RAGIONE DELL'APPALTO S.A.D. IN CORSO (DURATA MESI N.17 A FAR DATA DAL 01/06/2016). PERTANTO, IN CASO DI NUOVO APPALTO, LA QUOTA DI COMPARTECIPAZIONE A CARICO DELL'UTENZA POTREBBE ESSERE SOGGETTA A VARIAZIONI.