



Comune di Asola
Provincia di Mantova



COMUNE di ASOLA
PROVINCIA DI MANTOVA

Pubblicato a questo Albo Pretorio
dal 27/01/01 al 27/01/01

..... opposizione.
Asola, il 27/01/01



IL MESSO COMUNALE
(Pagani Rag. Simona)

REGOLAMENTO



COMUNE di ASOLA
PROVINCIA DI MANTOVA

Pubblicato a questo Albo Pretorio
dal 27/01/01 al 26/01/01

..... opposizione.
Asola, il 27/01/01



IL MESSO COMUNALE
(Pagani Rag. Simona)

REGOLAMENTO SERVIZIO DI
ASSISTENZA DOMICILIARE

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI ~~GIUNTA MUNICIPALE~~
CONSIGLIO COMUNALE
NUMERO 24 IN DATA 30/03/2001



Comune di Asola

Provincia di Mantova

Art. 1

(Definizione e Finalità)

Il Servizio di Assistenza Domiciliare è costituito da un complesso di prestazioni di natura socioassistenziale prestate a domicilio di anziani, minori, handicappati ed in genere di nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio di emarginazione.

Il Servizio ha la finalità di prevenire, rimuovere le cause e le situazioni di emarginazione e consentire la permanenza nel normale ambiente di vita, riducendo il ricorso a strutture residenziali.

Art. 2

(Destinatari)

Il S.A.D. è rivolto a tutte le persone, residenti o dimoranti (solo in attesa di definizione della pratica di residenza) nel territorio comunale, in tutto o in parte incapaci a provvedere autonomamente a sé stessi, soli, o il cui nucleo familiare non sia in grado di provvedervi (anziani, minori, handicappati e nuclei familiari in temporanea difficoltà), nei limiti derivanti dalle risorse disponibili di bilancio dell'Ente locale e delle capacità operative del Servizio.

Art. 3

(Criteri generali di accesso)

Per quanto riguarda il servizio domiciliare minori si rimanda all'atto Istitutivo a livello zonale del Servizio stesso approvato dal consiglio comunale nell'anno 1992, e aggiornato con delibera C.C. n. 88 del 19.02.1997, nel quale venivano definite le prestazioni d'intervento.

Per utenti anziani e portatori di handicap si dovrà effettuare una valutazione in merito alle domande di fruizione del Servizio. Tale valutazione sarà espressa tenendo conto che il Servizio è rivolto prioritariamente a quelle persone che si trovano in uno stato di bisogno determinato da:

1. Ridotta autonomia psicofisica;
2. Mancanza di aiuti da parte dei parenti prossimi: figli, fratelli (viene data priorità a coloro che vivono soli o in coppia con altri anziani o invalidi);
3. Insufficienza del reddito in rapporto alle esigenze minime vitali, allorché non vi siano altre persone tenute a provvedere (art. 433 C.C.) all'integrazione del reddito. La variabile del reddito personale non è un elemento fondamentale per l'ammissibilità al servizio, ma lo diventa quando, a parità di condizioni psico-socio-sanitarie, non sia possibile ammettere tutti i richiedenti, ma si debba operare una scelta.

Il Servizio è esteso a nuclei che presentino particolari difficoltà dovute a cause temporanee (malattie, ospedalizzazione, allontanamento di uno dei membri del nucleo) che non consentano al nucleo stesso di essere autosufficiente rispetto alla gestione della casa e all'accudimento dei propri componenti.

Il Servizio è esteso anche ad anziani ed handicappati che vivono con parenti laddove le cure garantite dai familiari non siano sufficienti rispetto alle esigenze di assistenza (grave situazione di invalidità, necessità di assistenza continua, etc.).



Comune di Asola

Provincia di Mantova

Art. 4

(Prestazioni socioassistenziali)

Nell'Atto Istitutivo del Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata, approvata dall' Ussl e dai Comuni della zona, vengono definite le modalità di integrazione tra prestazione erogate dall'USSL e le prestazioni socioassistenziali erogate dal Comune.

Le prestazioni socioassistenziali a favore di anziani, soggetti portatori di handicap, nuclei familiari in difficoltà sono così identificate:

1. Aiuto per la pulizia dell'ambiente;
2. Aiuto per la preparazione dei pasti e cura dei guardaroba (riordino, lavaggio, stiratura, se mancano i servizi corrispondenti);
3. Aiuto per il soddisfacimento di esigenze individuali e per favorire l'autosufficienza nelle attività giornaliere (igiene personale parziale o intera, mobilitazione) e per prevenire i processi di involuzione psicofisica;
4. Aiuto a mantenere i contatti e le relazioni con familiari amici e vicinato;
5. Aiuto nello svolgimento delle pratiche pensionistiche e amministrative in genere, o altri necessari collegamenti con diversi servizi sanitari o enti, qualora non esistano altri servizi di Segretariato sociale.

Art. 5

(Standard di Assistenza da garantire)

1. Il Servizio di Assistenza Domiciliare deve porsi come obiettivo il rispetto dello standard assistenziale definito dalla Regione Lombardia in tre ore e trenta minuti settimanali per ogni utente.

Il Servizio dovrà risultare sufficientemente incisivo e valido sotto il profilo qualitativo e quantitativo.

2. Il personale ausiliario deve essere qualificato o seguire corsi di preparazione per potere affrontare con competenza i vari e molteplici aspetti del lavoro dell'Assistenza domiciliare. Deve, infatti, essere in grado di erogare prestazioni qualitativamente valide sia di ordine pratico che a sostegno della persona, come specificate più sopra. Deve pertanto essere a conoscenza delle tecniche necessarie per portare a termine operazioni di igiene, come pure aver appreso le modalità più opportune di approccio alla persona. Il personale dovrà inoltre essere seguito e supportato nel proprio lavoro con supervisioni, affinché si possa confrontare rispetto ai casi che ha in carico. Gli incontri di supervisione avranno l'ulteriore scopo di facilitare un veloce scambio di informazioni necessario perché gli interventi siano sempre valutati con attenzione e perché si risponda con sollecitudine e nel modo più opportuno ai nuovi bisogni dell'utenza.



Comune di Asola

Provincia di Mantova

Art. 6

(Responsabilità e direzione del Servizio)

La responsabilità del servizio è del Sindaco o dell'Assessore delegato dal Sindaco cui competono, nell'ambito della spesa autorizzata con delibera della Giunta comunale:

- ✓ Compiti di indirizzo e programmazione gestionale del Servizio (definizione utenza potenziale, definizione delle risorse finanziarie ed umane necessarie, definizione delle prestazioni complessive da garantire),
- ✓ Verifiche riguardanti l'attività del Servizio;
- ✓ L'ammissione degli utenti al servizio, previa istruttoria dell'Assistente Sociale;
- ✓ La sospensione o la cessazione del Servizio quando vengono meno le condizioni i requisiti che avevano motivato l'intervento.

Art. 7

(Coordinamento del Servizio)

Il Coordinamento del servizio è garantito dall'Assistente Sociale del Comune con i seguenti compiti:

- ✓ Si pone come punto di riferimento per le richieste di attivazione del Servizio per eventuali problemi di funzionamento del Servizio e per i collegamenti con gli altri servizi;
- ✓ Predisporre le informazioni necessarie per la programmazione e la verifica annuale del Servizio;
- ✓ Predisporre proposte per il potenziamento e l'ampliamento delle prestazioni del Servizio;
- ✓ Provvede all'istruttoria della domanda e propone l'ammissione al Servizio eventuali sospensioni o dimissioni;
- ✓ Cura i rapporti, partecipando anche all'équipe di valutazione, con i servizi sanitari per l'erogazione dei servizi domiciliari integrati;
- ✓ Coordina gli ausiliari socioassistenziali con i quali definisce il piano individualizzato di intervento per utente,
- ✓ Verifica periodicamente con gli ausiliari socioassistenziali la realizzazione dei piani individualizzati.



Comune di Asola

Provincia di Mantova

Art. 8

(Attuazione del Servizio)

L'Assistente Sociale garantisce le prestazioni di Segretariato sociale, per quanto di competenza, e si cura dell'attività informativa a favore dell'utenza.

L'Ausiliario socioassistenziale garantisce le prestazioni al domicilio dell'utente previste per il profilo professionale nella D.C.R della Regione Lombardia n. IV – 1267 del 28.02.1989.

Inoltre l'Ausiliario collabora con gli Assistente Sociale alla realizzazione dei programmi individuali d'intervento. E' tenuto a segnalare all'Assistente Sociale eventuali problemi o richieste dell'utenza.

Art. 9

(Istruttoria delle domande ed ammissioni)

Per poter usufruire del SAD è necessario che l'interessato o un suo familiare presenti domanda su apposito modulo predisposto dal Comune.

L'Assistente Sociale può avviare d'Ufficio l'istruttoria per l'ammissione al SAD per i casi segnalati dai reparti Ospedalieri, dai medici di base, da altri Servizi sociosanitari, dalle Associazioni di Volontariato o anche, per i casi di particolare bisogno sociale, su circostanziata segnalazione di privati cittadini.

Ogni domanda, per essere considerata valida, dovrà comunque essere sottoscritta dall'interessato e corredata da tutti i documenti richiesti.

Successivamente alla presentazione della domanda viene effettuata visita domiciliare da parte dell'Assistente Sociale, durante la quale verranno raccolte informazioni per valutare lo stato di bisogno tra cui: dati sulla condizione sanitaria, abitativa, economica, esistenza o meno di supporti parentali ed amicali intorno al nucleo.

Tali notizie vengono registrate su una cartella individuale (di regola quella utilizzata anche dai servizi sanitari domiciliari) che raccoglie gli aspetti anamnestici e ogni altro elemento che può interessare il Servizio, quali i bisogni e le risorse dell'utente, le ipotesi di lavoro e i piani d'intervento.

La domanda, corredata dalla relazione dell'Assistente sociale, viene valutata dal Sindaco o dall'Assessore ai Servizi sociali che autorizza l'ammissione al S.A.D. nei limiti della disponibilità e degli impegni di spesa assunti secondo i criteri stabiliti dal presente Regolamento.

L'Autorizzazione è trasmessa in copia all'Assistenza Sociale per l'attivazione del Servizio;

Il Sindaco o l'Assessore riferiscono periodicamente alla Giunta sugli interventi disposti.

Nel caso in cui le domande di ammissione siano superiori alle possibilità d'intervento del Servizio, il Sindaco o L'Assessore predispongono la graduatoria di attesa secondo i seguenti criteri:

- ✓ Priorità viene data agli anziani che vivono da soli (anche coniugi, o agli anziani con stato di autosufficienza psicofisica più compromessa;
- ✓ A parità di bisogno effettivo viene data la priorità a coloro che hanno minor reddito.

All'utente viene comunicata l'ammissione o meno al Servizio entro sette giorni e comunque va data risposta scritta definitiva entro trenta giorni dalla formalizzazione della richiesta (legge 241/90) al fine di accertare le condizioni di reddito o fasce di reddito di appartenenza, ed ad essa sarà allegato il Regolamento S.A.D..



Comune di Asola

Provincia di Mantova

Art. 10

(Modalità di erogazione delle prestazioni)

Le prestazioni a domicilio vengono erogate in conformità al piano individualizzato d'intervento (art. 7).

Gli orari di permanenza dell'Assistente domiciliare presso l'abitazione dell'utente vengono concordati al momento dell'accettazione della domanda fra utente e Assistente sociale.

I lavori domestici devono essere effettuati in presenza dell'anziano che non può assentarsi in quel momento.

Le pulizie di cui si deve occupare l'Assistente domiciliare riguardano soltanto prestazioni strettamente necessarie a mantenere l'igiene e l'ordine dell'ambiente in cui l'anziano vive.

L'aiuto domestico sarà inoltre sospeso nel caso in cui qualche familiare sia presente al domicilio dell'anziano anche se per un periodo breve.

Ogni utente del SAD è tenuto a comunicare eventuali variazioni della sua situazione economica o abitativa (arrivo di parenti, ricoveri in Ospedale, periodi di assenza) e periodicamente verranno effettuati controlli da parte del Servizio stesso sul reddito, sulle condizioni di salute, etc., degli utenti del S.A.D..

Il primo mese in cui l'utente usufruisce del S.A.D. viene considerato " periodo di prova ", un periodo cioè nel quale l'Assistente sociale, unitamente all'Assistente domiciliare, può verificare concretamente l'utilità del servizio offerto dal Comune e riferire al Sindaco all'Assessore delegato che potrà decidere così se proseguirlo, variarlo o interromperlo.

Qualora gli utenti non si attengano alle norme previste dal Regolamento del servizio e non provvedano al pagamento delle relative tariffe, la Giunta previa diffida, potrà sospendere il Servizio.



Comune di Asola

Provincia di Mantova

Art. 11

(Determinazione del reddito per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate)

1) Servizio di Assistenza Domiciliare:

- a) *In applicazione della deliberazione n. 62 del 29.09.2000 sono stati determinati i criteri e le modalità per la valutazione della situazione economica familiare ai fini dell'ottenimento di prestazioni sociali agevolate, l'art. 1 della citata deliberazione recita: "... per nucleo familiare si intende quello composto dal richiedente medesimo, dai componenti la famiglia anagrafica e dai soggetti considerati a carico ai fini IRPEF di uno dei componenti ...", detto criterio va applicato per tutti i richiedenti le prestazioni sociali agevolate del Servizio di Assistenza Domiciliare, secondo la tabella A allegata al presente Regolamento, ad eccezione di coloro che rientrano nei casi previsti al successivo punto b) del presente articolo;*
- b) *In applicazione dell'art. 2 ter Decreto Legislativo n. 130 del 03.05.2000, limitatamente a prestazioni sociali agevolate assicurate nell'ambito di percorsi assistenziali integrati di natura sociosanitaria, erogate a favore di portatori di handicap (certificati ai sensi dell'art. 4 legge 104/92), nonché anziani ultrasessantacinquenni, non autosufficienti (con certificazione dell'Azienda Sanitaria Locale), si deve considerare la situazione economica del solo assistito per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate del Servizio di Assistenza Domiciliare, secondo la tabella A allegata al presente Regolamento.*

2) Accesso prestazioni sociali per Servizi accessori:

Per quanto attiene l'accesso alle prestazioni sociali relative ai Servizi accessori (Pasti domiciliari e Telesoccorso), si applica quanto disposto all'art.2 del Regolamento del C.C. n. 62 del 29.09.2000, sulla base delle tariffe di cui alla allegata tabella B.



Comune di Asola

Provincia di Mantova

TABELLA A

Servizio di Assistenza Domiciliare per anziani e portatori di handicap.

DA APPLICARE AI RICHIEDENTI DI PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE

<i>Valore ISE</i>	<i>Percentuale recupero</i>	<i>Quota recupero</i>
< 11 ml.	0	0
< 13 ml.	15%	4.000
< 15 ml.	20%	5.300
< 17 ml.	30%	8.000
< 19 ml.	40%	10.600
< 21 ml.	60%	15.900
< 25 ml.	80%	21.200
> 25 ml.	100%	26.600



Comune di Asola

Provincia di Mantova

ALLEGATO B

Servizi accessori

1. Servizio pasti a domicilio:

DA APPLICARE SOLO AI 'CASI SOCIALI' DI CUI ALL' ART. 2 REGOLAMENTO DEL C.C. 62 DEL 29.09.2000

Valore ISE	Percentuale recupero	Quota recupero
< 11 ml.	0	0
< 13 ml.	50%	3.950*
> 13 ml.	100%	7.900*

* Quota recupero del Pasto a domicilio viene stabilita annualmente sulla base della variazione dei prezzi al consumo (adeguamento ISTAT)

2. Servizio di Telesoccorso

DA APPLICARE SOLO AI 'CASI SOCIALI' DI CUI ALL' ART. 2 REGOLAMENTO DEL C.C. 62 DEL 29.09.2000

Valore ISE	Percentuale recupero	Quota recupero
< 11 ml.	0	0
< 13 ml.	50%	15.000
> 13 ml.	100%	30.000

VALORE ISE	% RECUPERO	QUOTA REC.
< 12.000.000	0	0
< 21.000.000	30%	8.000
< 26.000.000	60%	15.900
> 26.000.000	100%	26.600

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



REGOLAMENTO SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n° 21 in data 30.03.2001

F.TO Il Sindaco
Giordano Rivera

F.TO Il Segretario Comunale
Avv.to Stefano Cappilli

I^ PUBBLICAZIONE

Publicato all'Albo Pretorio, unitamente alla deliberazione di approvazione, addì **11.04.2001** per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Lì **11.04.2001**

F.TO Il Segretario Comunale
Avv.to Stefano Cappilli

La deliberazione di approvazione del presente regolamento è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Lì **21.04.2001**

F.TO Il Segretario Supplente
Dott.ssa Morena Fracassi

II^ PUBBLICAZIONE

Publicato all'Albo Pretorio, unitamente alla deliberazione di approvazione, addì **27.04.2001** per quindici giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, 3° comma, del vigente Statuto Comunale.

Lì **27.04.2001**

F.TO Il Segretario Comunale
Avv.to Stefano Cappilli

Il presente Regolamento organico entra in vigore ad ogni effetto a partire dal 14.05.2001 *

* 1° giorno successivo al periodo di ripubblicazione del Regolamento stesso ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 dello Statuto Comunale.