



All. B **REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE** **AGLI ANZIANI ED AI PORTATORI DI HANDICAP**

Art. 1 **Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) agli anziani ed ai portatori di handicap, in applicazione degli articoli 2, 4, e 8 del regolamento comunale sui criteri applicativi dell'I.S.E.E. per l'erogazione di prestazioni sociali agevolate, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. del .

Art. 2 **Finalità**

Il S.A.D. è finalizzato a consentire alla persona anziana o disabile, che non gode di piena autonomia e che venga a trovarsi nell'impossibilità di provvedere completamente a se stesso, senza poter contare sull'aiuto adeguato di familiari e/o parenti, di continuare a vivere nella propria abitazione e nel proprio ambiente familiare e sociale.

Il Servizio di assistenza di base a domicilio dell'anziano o del disabile persegue i seguenti obiettivi:

1. favorire la permanenza della persona assistita nel proprio ambiente di vita, rafforzando i processi di autonomia e di mantenimento delle sue capacità residue;
2. evitare o ritardare le istituzionalizzazioni ed i ricoveri, talvolta impropri, degli utenti;
3. favorire l'integrazione e il collegamento fra i servizi socio-sanitari in grado di concorrere all'autonomia della persona.

Art. 3 **Destinatari**

Il S.A.D. è rivolto a tutti i cittadini residenti nel Comune di Castel Gandolfo nella condizione descritta all'art. 2, con particolare riferimento a coloro che:

- a) si trovino in stato di malattia o invalidità, che comporti la perdita parziale o totale dell'autosufficienza temporaneamente o permanentemente, con conseguente necessità di aiuto da parte di altre persone, per un periodo più o meno lungo;
- b) non dispongano di assistenza da parte di familiari;
- c) dispongano dell'assistenza di familiari bisognosi di supporto e sollievo dal compito assistenziale;
- d) vivano in condizione di emarginazione, solitudine e isolamento.

Art. 4 **Accesso al Servizio**

Al Servizio si accede attraverso la compilazione di apposito modulo da parte dell'interessato o di un suo familiare presso l'Ufficio Servizi Sociali, previo colloquio con l'assistente sociale, a cui va allegata la dichiarazione sostitutiva unica corredata dall'attestazione I.S.E.E. del nucleo familiare

come individuato nel successivo art. 5 del presente regolamento.

L'Ufficio potrà richiedere ogni documentazione ulteriore ritenuta utile per la valutazione della domanda.

I richiedenti, una volta verificati i requisiti minimi per l'accesso al servizio, verranno inseriti nell'elenco annuale, redatto dall'assistente sociale (secondo i criteri fissati nell'art. 9) entro il 31 marzo di ogni anno.

Il servizio verrà erogato a partire dal 1° aprile.

L'assistente sociale che, a seguito di visita a domicilio della persona interessata, ha valutato l'effettivo bisogno di assistenza, quantificandola in ore, in base alla situazione familiare e al grado di autosufficienza e autonomia della persona stessa, assegna le ore di servizio concesse a ciascun utente.

L'assegnazione delle ore viene effettuata sulla scorta delle valutazioni dell'assistente sociale e nel rispetto degli stanziamenti di bilancio corrispondenti.

Per particolari situazioni di gravità sarà possibile, ad insindacabile giudizio dell'assistente sociale, inserire nuovi utenti nel servizio anche con decorrenza differente da quella precedentemente prevista. Per garantire la possibilità di tali inserimenti, viene garantita la disponibilità del 5 % dello stanziamento dello specifico capitolo di P.E.G. fino alla data del 30 novembre di ogni anno, successivamente potrà essere utilizzata per gli utenti già inseriti nel S.A.D.

Annualmente gli utenti già inseriti saranno soggetti a verifica della situazione familiare e degli indicatori utilizzati per la formazione dell'elenco, senza che gli stessi debbano presentare nuova istanza per l'accesso al servizio.

Nel corso dell'anno l'assistente sociale potrà, per motivate esigenze del servizio, ridurre o aumentare il numero di ore assegnate nell'ambito dei P.A.I.

Art. 5

Nucleo familiare di riferimento

La valutazione della situazione economica del richiedente può essere effettuata assumendo come unità di riferimento una composizione estratta del nucleo anagrafico, così come indicato dall'art. 3, comma 2 del decreto legislativo 31 marzo 1998 n. 109.

Il nucleo familiare di riferimento per il S.A.D. coincide con il nucleo anagrafico dell'utente.

Art. 6

Modalità di compartecipazione dell'utente al costo del servizio

Il richiedente concorre al pagamento del servizio reso, proporzionalmente al valore del proprio I.S.E.E., pertanto il costo orario del servizio è personalizzato e varia in base al valore I.S.E.E. ed è determinato secondo la formula seguente:

$$X = \frac{\text{(quota oraria intera)} * \text{(I.S.E.E. del nucleo familiare)}}{\text{I.S.E.E. determinato dalla Giunta Comunale}}$$

dove X rappresenta la quota oraria dovuta.

Qualora l' I.S.E.E. sia inferiore alla soglia I.S.E.E. determinata dalla Giunta Comunale (oltre la quale non si applica la riduzione proporzionale), alla quota personalizzata risultante dal calcolo eseguito secondo la sopraindicata formula sarà detratto un importo, definito "agio", corrispondente al 30,00% della quota oraria intera. Agli utenti con I.S.E.E. superiore alla soglia fissata dalla giunta verrà comunque applicato un "agio" del 10%.

Sono di seguito indicati due esempi di calcolo della quota oraria dell'utente:

Esempio 1.

Costo orario della prestazione = € 14,51;
Soglia I.S.E.E. determinata dalla Giunta Comunale oltre la quale non si applica l'agevolazione = € 25.000,00;

Utente con I.S.E.E. di € 25.500,00;

Calcolo quota: $25.000,00 : 14,51 = 25.500,00 : X$

$$X = (14,51 * 25.500,00) / 25.000,00 = 14,80$$

In questo caso l'utente pagherà la quota oraria di € 14,51 ridotta del 10%.

Esempio 2.

Costo orario della prestazione = € 14,51

Soglia I.S.E.E. determinata dalla Giunta Comunale oltre la quale non si applica l'agevolazione = € 25.000,00

Utente con I.S.E.E. di € 11.500,00;

Calcolo quota: $25.000,00 : 14,51 = 11.500,00 : X$

$$X = 14,51 * 11.500,00 / 25.000,00 = 6,67 - 4,35 \text{ (agio)} = 2,32$$

In questo caso l'utente pagherà una quota personalizzata di € 2,32.

La Giunta Comunale stabilirà altresì la soglia di reddito I.S.E.E. sotto la quale è assicurata l'esenzione dal pagamento del servizio.

Ai sensi dell'art. 4 comma 2 del D.Lgs. 109/98 come modificato dal D. Lgs. 130/00, il cittadino ha la facoltà di presentare, entro il periodo di validità della dichiarazione sostitutiva unica, una nuova dichiarazione, qualora intenda far rilevare i mutamenti delle condizioni familiari ed economiche ai fini del calcolo I.S.E.E.

Pertanto le quote personalizzate a carico dell'utente sono soggette a variazioni dovute all'eventuale cambiamento dell'I.S.E.E. del richiedente. Le quote personalizzate, determinate in base al nuovo I.S.E.E., hanno decorrenza dal primo giorno del mese successivo al rilascio della nuova attestazione I.S.E.E., salvo diverse disposizioni dettate dalla Giunta Comunale.

Art. 7

Ulteriori criteri per la definizione delle quote a carico dell'utenza

Nel caso in cui l'utente del S.A.D. percepisca l'assegno di accompagnamento, quest'ultimo costituirà punteggio negativo da sottrarsi ai punti stabiliti nell' art. 9.

Più precisamente, verrà sottratto un punto per ciascun componente il nucleo familiare percettore di assegno d'accompagnamento.

Art. 8

Percentuali di sconto sulle quote a carico dell'utenza

Gli utenti del S.A.D. usufruiscono settimanalmente di un numero di prestazioni assistenziali diverse.

In relazione al numero di ore di assistenza erogate settimanalmente, sono previste le seguenti percentuali di sconto sulle quote a carico dell'utenza:

N. di ore settimanali:	Percentuale di sconto:
da 0 a 6 ore	0%
da 7 a 12 ore	15,00%
oltre le 13 ore	30,00%

Art. 9

Criteri numerici per la formazione dell'elenco annuale

L'elenco verrà redatto assegnando i punteggi riportati nella griglia sottostante.

Qualora il Servizio Sociale non sia in grado di far fronte alle domande pervenute e ritenute

ammissibili, viene redatta una lista di attesa ai fini dell'accesso al servizio, formulata tenendo conto degli indicatori (numerici) di priorità individuati dal Servizio Sociale stesso. In caso di più domande dal medesimo grado di bisogno, la discriminante per la scelta nella priorità all'ammissione al servizio è rappresentata dalla data di presentazione delle domande stesse.

Gli indicatori di priorità per la formulazione della graduatoria e l'inserimento in lista di attesa, con i relativi punteggi a fianco di ognuno di essi indicati, sono i seguenti:

I.S.E.E. DEL SOGGETTO	€ 0,00 a € 5.500,00	€ 5.500,01 a € 8.000,00	€ 8.000,01 a €12.600,00	€ 12.600,01 a € 16.000,00	oltre €16.000,01	
Punteggi	6	5	4	2	0	
CONDIZIONI RELAZIONA- LI	E' in stato di abbandono	Coabita con coniuge o altro parente con invalidità ≥ 75%	Vive da solo	Ha figli non residenti nel comune	Ha parenti prossimi residenti nel comune	Coabita con il coniuge o figli abili o altro
Punteggi	5	4	3	2	1	0
CONDIZIONI SANITARIE	Soggetto allettato	Soggetto non allettato ma non autosuffi- ciente	Soggetto parzial- mente non autosuffi- ciente	Soggetto autosufficien- te		
Punteggi	7	5	2	0		
TOTALE						

(Al punteggio totale dovrà essere detratto quanto previsto dall'art. 7 del presente regolamento).

Tali indicatori andranno riportati su un'apposita scheda da allegarsi al P.A.I. dell 'utente.

Art. 10 Funzioni del personale

L'Assistente Sociale coordina il S.A.D. ed esplica la sua funzione attraverso le seguenti fasi:

- 1) Colloquio con il richiedente il S.A.D. o con un suo familiare, assistenza alla compilazione della domanda per l'accesso al servizio ed acquisizione della dichiarazione sostitutiva unica e/o dell'attestazione I.S.E.E. e della documentazione richiesta;
- 2) Visita domiciliare per la verifica del bisogno di assistenza alla persona, della sua situazione personale, sociale, abitativa e dell'entità del supporto reso dalla rete familiare;
- 3) Formulazione del Piano Assistenziale Individualizzato (P.A.I.) contenente le modalità di

intervento, concordato con l'utente, l'assistente domiciliare, i familiari e/o altre figure di supporto, rispetto ai modi, tempi e tipologie di prestazioni da effettuarsi e di cui l'utente necessita;

- 4) Calcolo della quota personalizzata a carico dell'utente, comunicazione allo stesso dell'importo a suo carico, successiva acquisizione dell'accettazione scritta da parte dell'utente del P.A.I. predisposto e dell'eventuale quota a suo carico;
- 5) Attivazione del servizio;
- 6) Visite domiciliari periodiche per la verifica del P.A.I.;
- 7) Coordinamento degli interventi degli Assistenti Domiciliari per garantire lo svolgimento e la continuità del servizio.

Gli operatori che prestano il S.A.D. in favore dell'utente, devono essere in possesso dell'attestato regionale di assistente di base e/o di assistente domiciliare e dei servizi tutelari ed hanno la funzione di svolgere le seguenti attività assistenziali:

- a) Aiuto per il governo della casa (riordino del letto, pulizia dell'alloggio, compere ecc.);
- b) Attività volte a favorire e/o mantenere l'autosufficienza negli atti di vita quotidiana (cura dell'igiene della persona, vestizione, aiuto nell'assunzione dei pasti, nella deambulazione, mobilitazione delle persone costrette a letto ecc);
- c) Prestazioni igienico sanitarie di semplice attuazione (assistenza per la corretta assunzione di farmaci, effettuazione di piccole medicazioni, segnalazione al medico curante di anomalie nelle condizioni dell'utente ecc ...);
- d) Prestazioni di segretariato sociale (accompagnamento dell'utente per visite mediche e altre necessità, svolgimento di piccole commissioni ecc ...);
- e) Interventi volti a favorire la vita di relazione (coinvolgimento di parenti e vicini, rapporti con strutture sociali, sanitarie e ricreative ecc ...);
- f) Contributo alla programmazione del P.A.I. nei confronti del singolo utente. I rapporti tra il personale ed i destinatari del S.A.D. 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.

Art. 11

Carattere delle prestazioni

Le prestazioni del S.A.D. devono essere caratterizzate dalla temporaneità, complementarietà e specificità.

L'intervento, inteso come tipologia delle prestazioni, durata delle stesse e frequenza, indicato nel P.A.I., dovrà essere adeguato alle necessità del richiedente.

L'intervento è previsto anche nel caso di familiari, parenti e/o collaborazioni private al fine di concorrere al raggiungimento di un grado soddisfacente di autonomia della persona.

L'esercizio delle attività assistenziali, descritte al precedente articolo, deve tendere alla massima attivazione delle capacità potenziali residue della persona assistita o del nucleo, evitando che le prestazioni si sostituiscano ad attività che gli interessati, sia pure con un certo sforzo, siano in grado di svolgere direttamente o con l'aiuto dei familiari.

Le prestazioni del S.A.D., con il concorso di eventuali interventi di altri servizi, tendono ad evitare ricoveri non strettamente necessari in ospedale e/o in strutture residenziali di altro tipo, o sono integrative in caso di permanenze temporanee dell'utenza in strutture protette.

Art. 12

Assistenza domiciliare integrata

L'Assistenza Domiciliare Integrata (A.D.I.) si rivolge a soggetti aventi necessità di assistenza

domiciliare di tipo sanitario e socio-assistenziale. Si caratterizza, pertanto con l'esigenza di un complesso di prestazioni mediche, infermieristiche, riabilitative e socioassistenziali rese a domicilio in forma integrata, secondo piani individuali programmati con la partecipazione di tutte le figure professionali interessate al caso.

La parte sanitaria, di competenza dell'Azienda Sanitaria Locale, è svolta dagli operatori territoriali dell'azienda stessa (medici, terapisti della riabilitazione, infermieri ecc...).

L'A.D.I. dovrà essere effettuata ai sensi del Protocollo d'Intesa per l'assistenza domiciliare integrata stipulato tra i Comuni del distretto H2 e ASL RM H, dell'Accordo di Programma per la gestione integrata dei servizi sociali e sanitari tra Comuni del distretto H2 e ASL RM H e di ulteriori successivi atti e progettualità volti alla realizzazione di un efficace coordinamento tra i servizi comunali e sanitari.

Per tale servizio la contribuzione sarà applicata solo se prevista dal Distretto Socio Sanitario.

Art. 13 **Diritti e doveri dell'utenza**

Per un migliore svolgimento del S.A.D. l'utente deve attenersi a quanto di seguito indicato:

- a) Confermare l'erogazione delle prestazioni firmando su apposito modulo attestante la data e le ore di assistenza di volta in volta ricevute;
- b) Avvertire l'Assistente Sociale e, in sua assenza, l'Assistente Domiciliare nei casi di temporanea assenza dal proprio domicilio;
- c) Non chiedere al personale prestazioni al di fuori dell'orario previsto o che esulano dal P.A.I. concordato, né prestazioni non previste dal mansionario delle attività di specifica competenza del personale stesso;
- d) Non interpellare privatamente il personale al proprio domicilio.

L'utente nulla deve al personale preposto e all'Amministrazione Comunale se non il pagamento della quota a suo carico, se prevista.

Eventuali reclami inerenti al S.A.D. ed al personale addetto devono essere presentati per iscritto ed indirizzati all'Ufficio Servizi Sociali.

Nel caso in cui i rapporti tra utente e assistente domiciliare siano particolarmente difficili, potrà essere richiesta la sostituzione dell'operatore.

La richiesta motivata sarà accompagnata dal parere dell'Assistente Sociale.

Art. 14 **Diritti e doveri dell'assistente domiciliare**

L'assistente domiciliare deve attenersi a quanto segue:

- a) Tenere con cura i fogli di presenza, compilarli e farli firmare di volta in volta all'utente;
- b) Avvertire il referente della cooperativa che gestisce il servizio dell'assenza dell'utente per adeguare prontamente il calendario giornaliero di lavoro;
- c) Non apportare modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato;
- d) Variazioni di calendario saranno possibili in situazioni di emergenza che verranno comunicate tempestivamente all'Assistente Sociale;
- e) Non fornire agli utenti recapiti privati;
- f) Mantenere il segreto d'ufficio nonché quello professionale;
- g) Partecipare alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifica del P.A.I.

Art. 15 **Cessazione o riduzione del servizio**

Il S.A.D. può cessare o essere ridotto:

- Su richiesta scritta dell'utente;
- Per decesso o ricovero definitivo presso istituti;
- Qualora vengano meno i requisiti di ammissione allo stesso;
- Nel caso in cui l'utente non corrisponda il pagamento della quota oraria a suo carico, dopo un primo sollecito scritto;
- Per ripetute assenze nell'orario del servizio, senza aver preventivamente avvertito la cooperativa che gestisce il servizio;
- Qualora venga meno il rispetto nei confronti del personale di servizio (molestie, aggressioni anche verbali, minacce, ecc ...) in forma ripetuta;
- In caso di assenza prolungata dell'utente, esclusi i ricoveri ospedalieri;
- Per mutate esigenze dell'Ente.

Art. 16
Norme transitorie

Le persone cui attualmente è concessa l'assistenza domiciliare continueranno a beneficiare del servizio fino a tutto il mese di marzo 2012 alle condizioni valide prima delle modifiche al presente regolamento.