



COMUNE
DI
SESTU

COMUNE DI SESTU
PROVINCIA DI CAGLIARI

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO DEI CITTADINI AL SERVIZIO DI
ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI, DISABILI E FAMIGLIE IN DIFFICOLTÀ

Indice generale

<u>Articolo 1.....</u>	<u>3</u>
<u>Articolo 2.....</u>	<u>3</u>
<u>Articolo 3.....</u>	<u>3</u>
<u>Articolo 4.....</u>	<u>3</u>
<u>Articolo 5.....</u>	<u>5</u>
<u>Articolo 6.....</u>	<u>5</u>
<u>Articolo 7.....</u>	<u>5</u>
<u>Articolo 8.....</u>	<u>6</u>
<u>Articolo 9.....</u>	<u>7</u>
<u>Articolo 10.....</u>	<u>7</u>
<u>Articolo 11.....</u>	<u>8</u>

Articolo 1

1. Il presente Regolamento disciplina il Servizio di Assistenza Domiciliare ad anziani, disabili e famiglie in difficoltà istituito ed operante nel territorio del Comune di Sestu. Il servizio è istituito in conformità alle disposizioni della Legge Regionale n. 4 del 25.01.1988 e del Regolamento di Attuazione D.P.G.R. n. 12/89 e n. 145/90 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il Servizio di Assistenza Domiciliare è costituito dal complesso degli interventi di natura socio-assistenziale prestati al domicilio di anziani, di disabili, di nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio di emarginazione, al fine di consentire la permanenza nel normale ambiente di vita e di ridurre le esigenze di ricorso a strutture residenziali.

Articolo 2

1. Il Servizio di Assistenza Domiciliare è finalizzato al mantenimento dell'utente nel proprio ambiente di vita e a mantenere e favorire la ripresa delle relazioni sociali. Si propone di prevenire o rimuovere situazioni di bisogno, di emarginazione e di disagio sociale. Il servizio opera sulla base di progetti individualizzati nei quali debbono essere chiaramente evidenziati gli obiettivi di cambiamento e le previsioni di soluzioni del caso.

Pertanto il servizio è da considerarsi uno strumento per:

- la conservazione, il sostegno ed il recupero dell'autonomia personale, anche al fine di evitare ricoveri impropri;
- il miglioramento della qualità della vita nel suo complesso;
- il mantenimento, il sostegno e la ricostruzione della rete delle relazioni sociali e familiari, onde evitare l'isolamento della persona.

Articolo 3

1. I destinatari del Servizio di Assistenza Domiciliare agli anziani, disabili e famiglie in difficoltà residenti nel Comune di Sestu, sono i cittadini che si trovino nelle seguenti situazioni:

- soggetti temporaneamente o permanentemente non autosufficienti per perdita totale o parziale di abilità fisica o psichica, privi di adeguata assistenza da parte di familiari;
- famiglie con minori con carenze organizzative.

Articolo 4

1. Il Servizio è istituito dal Comune di Sestu e gestito da una ditta appaltatrice specializzata nel settore che dovrà curare mediante procedure e protocolli operativi le seguenti funzioni all'interno dei servizi attivati:

- elaborazione di un programma generale del servizio;
- elaborazione di un programma individualizzato per ciascun utente in carico;
- verifica del programma generale e dei programmi individualizzati;
- presa in carico del caso assegnato in accordo con l'ufficio di servizio sociale comunale;
- tenuta di un fascicolo personale dell'utente da aggiornare con cadenza mensile.

2. Le suddette funzioni verranno svolte attraverso la seguente struttura:

- a - Direzione e coordinamento organizzativo -

Il Settore Servizi Sociali del Comune di Sestu, nell'ambito delle linee di indirizzo dell'Amministrazione organizza e dirige il servizio, cura l'unitarietà, la coerenza e la continuità degli interventi, tenendo presenti gli aspetti organizzativi e gestionali, attraverso la continua verifica sull'efficacia degli stessi, anche nella direzione di ottimizzare, nell'ambito di parametri di qualità, l'impiego razionale delle risorse.

b - Apposita figura professionale qualificata (**assistente sociale**), messa a disposizione dalla ditta appaltatrice, assume il coordinamento delle attività, in diretto rapporto con la direzione e coordinamento organizzativo, con gli operatori assegnati al servizio, con le famiglie e il tessuto socio-culturale di base. Essa svolgerà le seguenti funzioni:

- supervisione e gestione del personale addetto (assistenti domiciliari e dei servizi tutelari ed operatori generici);

- definizione dei programmi di lavoro in funzione con quanto concordato con la Direzione di cui al precedente punto a –

- cura della distribuzione dei compiti agli operatori e verifica sulla congruenza dei risultati nell'operato del suddetto personale;

- cura dei rapporti con il servizio sociale comunale, in particolare documenta e relaziona ad esso sull'intervento utilizzando strumenti informatici con cadenza bimestrale e comunque ogni qual volta ne ravvisi la necessità o su esplicita richiesta della Direzione stessa;

- attività di segretariato sociale, in particolare: divulgazione delle informazioni inerenti i servizi sociali, sanitari e di ogni campo che possano interessare il miglioramento della situazione socio – economica – sanitaria dell'utente. In tale contesto è compresa anche la cura e l'accompagnamento delle pratiche con particolare riferimento agli aspetti pensionistici ed eventuali ricoveri in strutture ospedaliere o protette;

- monitoraggio dei casi seguiti con l'osservazione periodica e sistematica, anche al fine di rilevare l'insorgenza di nuovi bisogni sotto il profilo dello stato fisico, emotivo e sociale, da segnalare prontamente alla Direzione del servizio.

c – operatori di 3° livello, in possesso della qualifica di **assistenti domiciliari e dei servizi tutelari** in numero sufficiente al soddisfacimento delle esigenze dei servizi. Essi svolgeranno le seguenti funzioni:

- aiuto nelle attività fisiche personali riferibili al complesso delle seguenti funzioni quotidiane: igiene personale, cura dell'aspetto fisico, corretto posizionamento dell'allettato, massaggi e frizioni per prevenire e/o curare le piaghe da decubito, aiuto alla deambulazione e movimento di arti invalidi, alimentazione, preparazione e somministrazione dei pasti, aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli e camminare;

- accompagnamento per visite mediche con l'utilizzo, se necessario, del mezzo messo a disposizione dalla ditta appaltatrice;

- servizio di assistenza alla persona a favore di minori disabili inseriti nella scuola dell'obbligo.

d – **Operatori di 1° livello addetti alle pulizie** dell'abitazione dell'utente e all'assolvimento di commissioni generiche in numero sufficiente al soddisfacimento delle esigenze del servizio. Essi svolgeranno le seguenti funzioni:

- aiuto nella gestione dell'ambiente domestico e per il governo della casa, con particolare riferimento al riordino accurato e pulizia dell'abitazione, dei mobili, dei pavimenti, degli infissi e dei servizi igienici;

- ricambio periodico e secondo necessità della biancheria personale e/o del letto, compreso il lavaggio e la stiratura dei capi;

- lavaggio di piatti e stoviglie, pulizia della cucina e igienizzazione dell'ambiente;

- periodicamente, e in taluni casi, potranno venire richieste pulizie più approfondite (ad es. vetri, lampadari ecc.);

- svolgimento di piccole commissioni.

3. Il tipo di intervento e l'operatore che dovrà esercitarlo verrà concordato tra la Direzione di cui al precedente punto a) e il coordinatore della ditta appaltatrice; in caso di controversia la scelta verrà effettuata dalla Direzione del servizio.

Articolo 5

1. Il procedimento di accesso è subordinato alla richiesta di fruizione del servizio da parte dell'interessato che risieda nel territorio comunale o da un componente del nucleo familiare, o da un parente dell'utente. Per le persone sole o incapaci di provvedere autonomamente, la richiesta può essere avviata da Enti o Associazioni di volontariato sociale interessati al caso ovvero d'ufficio da parte dell'Assistente Sociale in virtù dei compiti istituzionali e professionali che gli sono caratteristici¹, previo accordo con l'interessato.

2. Il Settore Servizi Sociali del Comune di Sestu effettua una verifica sulla effettiva esistenza delle condizioni evidenziate nella segnalazione.

Articolo 6

1. L'ammissione al Servizio di Assistenza Domiciliare prevede la presentazione al Settore Servizi Sociali di una domanda, redatta su apposito modulo predisposto dall'ufficio.

2. Le domande potranno essere accolte in qualsiasi periodo dell'anno fino ad esaurimento dei fondi disponibili.

L'istanza deve essere corredata dalla dichiarazione sostitutiva delle condizioni economiche del nucleo familiare e dalla documentazione attestante il grado di autonomia dei soggetti destinatari del Servizio di Assistenza Domiciliare, resa dal Servizio Sanitario Nazionale e/o da eventuale documentazione sanitaria a disposizione dell'utente.

3. L'istruttoria della domanda è svolta dall'Assistente Sociale del Comune incaricata del caso, con le seguenti modalità:

-esame preliminare della documentazione prodotta per l'apertura del caso, al fine di accertare l'ammissibilità;

-accertamento diretto della situazione di bisogno nonché del grado di autonomia del soggetto e del nucleo familiare di appartenenza attraverso visita domiciliare;

-accertamento indiretto della situazione economica, su richiesta dell'Assistente Sociale, attraverso le informazioni rese dalla Polizia Municipale o di altre istituzioni;

L'istruttoria ha di norma la durata massima di quindici giorni, termine entro il quale verrà comunicato all'interessato l'esito della domanda.

In caso di particolare complessità o di necessità di reperimento di ulteriori informazioni il termine viene prorogato di ulteriori 15 giorni previa informazione al richiedente.

4. Il Servizio Sociale Comunale inoltrerà richiesta di attivazione del servizio alla ditta appaltatrice che dovrà soddisfare la richiesta entro 5 giorni dalla data di trasmissione della stessa. In caso di richieste particolarmente urgenti, il Servizio Sociale Comunale potrà richiedere alla ditta l'immediata erogazione delle prestazioni.

5. In base agli elementi emersi, sarà assegnato il Servizio di Assistenza Domiciliare con le indicazioni relative ai servizi/interventi da attivare in favore del richiedente.

Articolo 7

1. Le domande vengono valutate dalle Assistenti Sociali del Comune di Sestu.

2. I criteri di valutazione prevedono l'assegnazione di un punteggio che verrà attribuito tenendo conto dei seguenti elementi:

¹ Decreto del Presidente della Repubblica 15 gennaio 1987 n. 14, art. 2

“L'esercizio professionale cui si riferisce il diploma di cui all'art. 1 (... l'unico titolo abilitante per l'esercizio della professione di Assistente Sociale) consiste nell'operare, in rapporto di lavoro subordinato od autonomo, con i principi, le conoscenze, i metodi specifici del servizio sociale e nell'ambito del sistema organizzato dalle risorse sociali, in favore di persone singole, di gruppi e di comunità, per prevenire e risolvere situazioni di bisogno”.

- situazione sanitaria;
- situazione familiare e ambientale;
- situazione economica;
- eventuali situazioni di particolare disagio sociale o familiare;
- mancanza di altri servizi di riferimento;
- mancanza di figure parentali disponibili ad un sostegno alla persona in difficoltà.

3. Particolari situazioni di disagio familiare potranno essere valutate eccezionalmente superando i predetti criteri, direttamente dall'Assistente Sociale del Comune di Sestu.

Articolo 8

Per l'attribuzione del punteggio vengono presi in considerazione i seguenti elementi:

- A – stato di salute dell'utente;
- B – situazione familiare;
- C – situazione economica;
- D – eventuali situazioni particolari.

A - STATO DI SALUTE

Per effettuare questa valutazione vengono considerate le condizioni generali, mentali e motorie del soggetto sulla scorta della documentazione sanitaria esistente (certificazioni del medico di base, lettere di dimissioni dall'ospedale, verbale di invalidità ecc.)

A.1 Persona completamente non autosufficiente	Punti 5
A.2 Persona gravemente non autosufficiente	Punti 4
A.3 Persona parzialmente autosufficiente di grado medio	Punti 3
A.4 Persona parzialmente autosufficiente di grado lieve	Punti 2

B - SITUAZIONE FAMILIARE

B.1 Condizioni di vita dell'utente

B.1.1 Persona che vive sola	Punti 3
B.1.2 Persona con coniuge o familiare non autosufficiente	Punti 3
B.1.3 Persona con coniuge o familiare parzialmente autosufficiente	Punti 2
B.1.4 Persona con coniuge o familiare autosufficiente	Punti 1

B.2 Aiuto parentale

B.2.1 Mancanza di aiuto parentale	Punti 2
B.2.2 Presenza di aiuto parentale	Punti 0

Per arrivare all'assegnazione del punteggio B.2 si tiene conto delle informazioni fornite dall'utente (o da chi sottoscrive il modulo di accesso) e della valutazione dell'Assistente Sociale Comunale.

C - SITUAZIONE ECONOMICA

C.1 entrate inferiori o uguali al minimo vitale ²	Punti 3
C.2 entrate fino al 30% superiori al minimo vitale	Punti 2
C.3 entrate fino al 50% superiori al minimo vitale	Punti 1
C.4 entrate eccedenti il punto C.3	Punti 0

D - SITUAZIONI PARTICOLARI

D.1 situazioni particolari	Punti 3
----------------------------	---------

Questo punteggio viene applicato in base alla valutazione del Servizio Sociale qualora si presentino situazioni di particolare gravità o rilevanza sociale. L'attribuzione di questo punteggio viene motivata dall'Assistente Sociale Comunale nella sua documentazione.

I malati in fase terminale hanno la precedenza anche con minor punteggio; in caso di parità di punteggio viene data la precedenza in base alla data di presentazione della domanda.

Articolo 9

1. Conseguentemente all'inserimento della domanda del richiedente nell'ordine progressivo determinato dal punteggio conseguito, il Servizio Sociale stabilisce la data di attivazione dell'intervento compatibilmente con la disponibilità di risorse strumentali.

2. Il programma di intervento viene elaborato dall'Assistente Sociale Coordinatrice della ditta appaltatrice in collaborazione con il Servizio Sociale Comunale il quale stabilisce le caratteristiche tecniche delle prestazioni (contenuti, tempi e modalità di erogazione) così come eventuali modifiche e/o sospensioni del servizio sulla base delle verifiche effettuate.

Articolo 10

1. Come previsto dal Piano Regionale Socio Assistenziale, la contribuzione degli utenti per i servizi pubblici a domanda individuale, disposta dalla Legge Regionale della Sardegna n. 4 del 25.01.1988 e relativo Regolamento di Attuazione D.P.G.R. n. 12/89 e successive modifiche ed integrazioni, è dovuta anche per il Servizio di Assistenza Domiciliare.

2. Gli utenti sono tenuti a concorrere al costo delle prestazioni effettivamente erogate, in relazione alle loro condizioni economiche e secondo tariffe determinate in base alle entrate documentate. Le entrate mensili del nucleo familiare vengono ricavate dalla documentazione economica rilevabile ad esempio da: Mod. Unico o Mod. 730 o Mod. CUD, se presentato, Mod. O BIS M per le pensioni INPS, tagliando del

² La soglia del "minimo vitale" viene fissata annualmente da apposita determinazione del Direttore Generale dell'Assessorato Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale della Regione Autonoma della Sardegna.

debito vitalizio dello Stato, tutte le pensioni percepite a qualsiasi titolo, compresa l'indennità di accompagnamento e si intendono al netto delle seguenti somme:

- a. Fino a € 1.550,00 annui per affitto e spese in caso di locazione;
- b. Fino a € 516,00 annui per il totale delle spese sanitarie sostenute;
- c. Fino a € 516,00 annui per la presenza di un disabile nel nucleo familiare.

Nel caso di anziani o coppie di anziani che vivono in famiglia verranno prese in considerazione esclusivamente le entrate degli interessati, ma non verrà dedotta alcuna quota di abbattimento.

3. La valutazione della situazione economica del richiedente è determinata con riferimento al nucleo familiare, composto dal richiedente medesimo, dai soggetti con i quali convive, da quelli considerati a suo carico ai fini IRPEF, tenendo conto del tenore di vita generale del nucleo.

4. La contribuzione degli utenti ha carattere non generalizzato. Il Responsabile del Settore Servizi Sociali determina, in base alla normativa vigente, l'importo del contributo a carico dell'utente, differenziata in relazione alle condizioni socio-economiche degli utenti, delle famiglie ed a tutela delle fasce sociali meno abbienti, tenendo anche conto della rilevante funzione sociale cui assolve il Servizio in oggetto.

5. In caso di motivate condizioni di difficoltà socio-economica, accertate dal Servizio Sociale del Comune di Sestu, all'utente potrà essere applicata una tariffa inferiore a quella prevista. In casi eccezionali potrà essere accordato l'esonero.

Articolo 11

1. L'erogazione delle prestazioni di assistenza domiciliare può essere sospesa nei seguenti casi:

- il personale non sia messo in grado fisicamente di svolgere l'intervento da impedimenti creati dall'utente stesso o dai suoi familiari;

- Il temporaneo ricovero dell'utente in Ospedale o Casa di Cura;

- soggiorno da parenti;

- soggiorni climatici;

- a causa di mancato pagamento delle tariffe previste a carico dell'utente per l'erogazione del Servizio.

Accertata l'ingiustificata omissione al pagamento, l'Amministrazione, trascorso un trimestre dalla scadenza prevista per il pagamento delle quote maturate, invia sollecito scritto. Decorso inutilmente i trenta giorni dal sollecito, l'Amministrazione sospenderà il servizio dandone comunicazione per iscritto.

2. Il Servizio di Assistenza Domiciliare cessa in caso di:

- intervenuta insussistenza dei requisiti di accesso al servizio;

- rinuncia scritta dell'utente o di chi ne fa le veci;

- ricovero in struttura protetta;

- decesso dell'utente.

3. Il Servizio di Assistenza Domiciliare può essere ridotto o ampliato negli accessi, nel numero delle ore e delle prestazioni, in relazione alle variazioni delle necessità dell'utente, verificate dal Settore Servizi Sociali del Comune di Sestu.