



**Ambito Territoriale di Cantù**

**REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ASSISTENZA  
DOMICILIARE A FAVORE DI PERSONE IN  
CONDIZIONE DI FRAGILITA'**

*APPROVATO DAL TAVOLO POLITICO IN DATA 02.11.2010*

## **ART. 1) FINALITA' DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento si propone di costituire uno strumento per garantire la qualità dei servizi sul territorio dell'ambito:

- definendo modalità e procedure chiare trasparenti e riconosciute per quanto attiene ai criteri di accesso e fruizione del servizio di assistenza domiciliare, uniformi ed oggettive per l'intero territorio dell'ambito;
- garantendo, di conseguenza la possibilità di usufruire di prestazioni di base omogenee su tutto il territorio dell'ambito.

## **ART. 2) FINALITA' DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE**

Il SAD è costituito da un complesso di prestazioni socio assistenziali, di massima offerte al domicilio delle persone, per la realizzazione delle seguenti finalità:

- consentire il mantenimento al proprio domicilio e nel proprio ambiente familiare di soggetti in condizioni di fragilità, limitando il ricorso al ricovero;
- consentire un miglioramento della qualità della vita e promuovere lo sviluppo delle capacità residue degli utenti;
- costituire un momento di relazione e socializzazione, finalizzato al benessere delle persone, rispondendo ad un bisogno che va al di là dell'ordinario svolgimento delle attività di assistenza;
- mantenere sostenere o ricostruire la rete delle relazioni familiari e sociali.

Gli interventi sono gestiti in modo da attivare intorno al bisogno, sia la partecipazione dei familiari, con la quale l'assistenza domiciliare acquisisce maggiore significato, che l'integrazione con altri settori operativi pubblici o privati in ambito socio sanitario.

Nel caso di soggetti non autosufficienti il SAD può intervenire a sostegno del caso solo in presenza di una esistente rete di supporto.

## **ART. 3) OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento disciplina criteri di accesso, tipologia dei destinatari, tipologia e modalità di erogazione delle prestazioni per quanto attiene al servizio di assistenza domiciliare rivolto a persone fragili residenti nei Comuni dell'ambito di Cantù.

Per la partecipazione al costo del servizio la competenza spetta ai singoli Comuni.

Il regolamento stabilisce inoltre criteri generali di qualità del servizio a garanzia degli interessi e diritti degli utenti

## **ART. 4) DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Sono destinatari del SAD i cittadini residenti nei comuni dell'ambito territoriale di Cantù che si trovano nelle seguenti condizioni:

- 1) anziani ultra sessantacinquenni;
- 2) disabili con documentata certificazione di invalidità;
- 3) eventuali nuclei familiari con soggetti a rischio di emarginazione o persone in stato di bisogno e/o fragilità.

## **ART. 5) PRIORITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO**

In caso di eccesso di domanda di servizio SAD, che comporti la necessità di compilazione di una graduatoria definita in base a diversi livelli di bisogno assistenziale, sono stabiliti i seguenti criteri, esposti in ordine di priorità:

1. persone sole, anziani e disabili, in condizioni di fragilità dovute a: parziale non autosufficienza, privi di reti familiari, in condizioni di disagio economico;
2. persone sole, anziani e disabili, in condizioni di fragilità dovute a: parziale non autosufficienza, con presenza di reti familiari impossibilitate a fornire assistenza, in condizioni di disagio economico;
3. nuclei familiari con a carico una persona in condizioni di fragilità determinata da una non autosufficienza dovuta all'età, a particolari patologie, inabilità, disabilità o a rischio di emarginazione.

#### **ART. 6) MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO**

Possono accedere al SAD i cittadini di cui al precedente articolo 4, previa presentazione di apposita domanda sottoscritta dall'interessato o da persona delegata. La domanda può anche essere avviata d'ufficio sulla base di segnalazioni pervenute ai servizi.

La domanda deve essere presentata, su apposito modulo presso il servizio sociale del comune di residenza, unitamente a:

- per le persone ultra sessantacinquenni :
  - verbale d'invalidità
  - dichiarazione ISEE (di prestazione ) relativa all'ultimo anno utile. Per il calcolo dell'ISEE il nucleo di riferimento sarà costituito dal solo utente anziano ed eventuale coniuge o convivente ultra sessantacinquenne
- per le persone disabili minorenni
  - verbale d'invalidità
  - dichiarazione ISEE così come definita dal Decreto Legislativo 109/1998, come modificato dal decreto legislativo 3 maggio 2000, n. 130
- per le persone disabili maggiorenni:
  - verbale d'invalidità
  - dichiarazione ISEE da prestazione .relativa all'ultimo anno utile. Per il calcolo dell'ISEE il nucleo di riferimento sarà costituito dalla sola persona disabile

#### **ART. 7) ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA**

La istruttoria della domanda deve essere effettuata dall'assistente sociale, che provvederà all'effettuazione di un primo colloquio professionale teso all'accertamento della situazione di necessità mediante la compilazione di una apposita scheda di valutazione del bisogno (allegato 1).

L'avvio dell'istruttoria decorrerà dalla data di presentazione della domanda, completa di tutta la documentazione.

Il termine per la risposta scritta è fissato in 30 giorni.

Il servizio dovrà essere attivato entro 5 giorni lavorativi dal suddetto riscontro.

E' possibile prescindere dal procedimento sopra descritto nel caso di persone che si trovino in situazione di bisogno improvviso, urgente e temporaneo, che necessitino l'erogazione di servizio urgente secondo le disposizioni di cui al successivo art. 9 ultimo comma. Entro trenta giorni dall'avvio del servizio la domanda va formalizzata pena sospensione del servizio.

In caso di impossibilità a formalizzare la domanda, entro trenta giorni verrà avviata una procedura di tutela appropriata alla situazione.

## ART. 8) TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

La tipologia delle prestazioni da erogare agli assistiti, secondo il progetto di intervento definito dall'assistente sociale comunale, sono:

N.	INTERVENTO	TEMPO PREVISTO (minuti)*
1A	<b>Alzata</b> e vestizione di elevata complessità assistenziale	50
1B	Alzata e vestizione di media complessità assistenziale	40
1C	Alzata semplice	30
2A	<b>Igiene intima</b> a letto non autosufficienti	20
2B	Igiene intima in bagno	15
2C	Igiene dei capelli a letto	20
2D	Igiene dei capelli in bagno	20
2E	Igiene dei piedi	20
2F	Frizioni e massaggi per prevenzione decubiti	30
3A	<b>Bagno</b> a letto	50
3B	Bagno complesso in vasca	40
3C	Bagno semplice	30
4A	<b>Rimessa a letto</b> di elevata complessità assistenziale	30
4B	Rimessa a letto di media complessità assistenziale	20
4C	Rimessa a letto semplice	30
5	<b>Deambulazione</b> assistita complessa	20/30
5B	Deambulazione assistita semplice	30
5C	Mobilizzazione complessa a letto	20
5D	Mobilizzazione semplice a letto	20
5E	Mobilizzazione complessa in carrozzina	20/30
5F	Mobilizzazione semplice in carrozzina	20/30
5G	Passaggi posturali complessi	15
5H	Passaggi posturali semplici	15
6A	<b>Consegna</b> del pasto	
6B	Preparazione e aiuto nell'assunzione del pasto	50
6C	Controllo diete	15
7A	<b>Igiene ambientale</b> ordinaria	60
7B	Riordino biancheria	20
8A	<b>Accompagnamento</b> breve (spesa, commissioni)	
8B	Accompagnamento lungo (spesa, commissioni)	

9A	<b>Interventi di socializzazione</b>	-
10	<b>Controllo assunzione farmaci</b>	15
	<b>Controllo diete</b>	15

(\*) i tempi previsti sono indicativi e potranno subire variazioni definite all'interno del piano individualizzato di assistenza.

### **ART. 9) MODALITA' DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI**

Il servizio di assistenza domiciliare viene erogato, di norma, per un massimo di 4 ore giornaliere (suddivise in più accessi) in una fascia oraria compresa fra le ore 8,00 e le ore 20,00. Erogazioni festive, possono essere attivate in casi eccezionali sulla base di motivata relazione da parte dell'assistente sociale.

L'unità di misura degli interventi ai fini della determinazione della tariffa del servizio è il costo orario che può tuttavia essere frazionato in interventi inferiori all'ora in relazione al bisogno, come definito dall'assistente sociale.

Gli interventi hanno una durata anche temporanea definita dal piano di assistenza individualizzato.

I servizi di cui al presente regolamento possono essere erogati secondo due diverse modalità:

- 1) fornitura delle prestazioni mediante i servizi comunali di assistenza domiciliare;
- 2) fornitura di buoni servizio (voucher sociale) che danno diritto alle identiche prestazioni di cui al precedente punto mediante libera scelta di un fornitore di servizi accreditato.

In entrambe le ipotesi l'assistente sociale comunale provvede alla definizione del piano di assistenza individualizzato come definito nel successivo art. 11, e comunque secondo le disponibilità di bilancio.

In caso di persone che si trovino in situazione di bisogno improvviso, urgente e temporaneo di assistenza si potrà provvedere all'erogazione di un "intervento di urgenza sociale", nell'ambito delle risorse disponibili, con le medesime caratteristiche previste dall'articolo precedente; in tal caso l'accesso urgente dovrà essere motivato da apposita relazione dell'assistente sociale.

### **ART. 10) PERSONALE IMPIEGATO**

Al fine di garantire al cittadino utente uno standard di qualità delle prestazioni, il servizio di assistenza domiciliare di cui al presente regolamento potrà essere erogato esclusivamente attraverso l'utilizzo di personale munito della qualifica di Ausiliario Socio Assistenziale (ASA) o Operatore Socio Sanitario (OSS).

Tale standard dovrà essere garantito per tutte le prestazioni di cui al precedente art. 8 ad eccezione di quelle previste ai punti 6) e 8) (accompagnamento, consegna pasti caldi), per le quali è possibile l'impiego di personale privo delle suddette qualifiche.

### **ART. 11) PIANO DI ASSISTENZA INDIVIDUALIZZATO**

Il piano di assistenza individualizzato costituisce uno strumento a presidio della qualità del servizio erogato, mediante una puntuale definizione ed esplicitazione di una serie di condizioni e condivisione con l'utente e/o con la famiglia.

Il piano di assistenza individualizzato, redatto in forma scritta dall'assistente sociale comunale, viene condiviso e, ove possibile, sottoscritto dall'utente e/o dal familiare di riferimento, in forma di "contratto di assistenza", secondo i seguenti contenuti:

- a. definizione di obiettivi generali e specifici degli interventi;
- b. definizione di prestazioni, tempi, periodicità degli interventi, durata degli interventi;
- c. individuazione, ove possibile, di una risorsa ASA di riferimento incaricata della referenza nelle relazioni con l'utente con la famiglia, possibilmente stabile nel tempo;
- d. stabilisce la necessità di fornitura da parte della famiglia di ausili, attrezzature, beni di consumo necessari per lo svolgimento del servizio;
- e. specifica le risorse familiari associative o altro realmente attivabili nella gestione del caso; queste sono parte integrante del "sistema" all'interno del quale si colloca l'intervento di assistenza domiciliare;
- f. definisce il costo orario delle prestazioni.

#### **ART. 12) VALUTAZIONE DEGLI INTERVENTI**

La valutazione degli interventi di assistenza domiciliare è attuata dall'assistente sociale comunale ed è articolata nei seguenti passaggi:

- monitoraggio dell'attuazione del progetto, mediante analisi della realizzazione e degli eventuali scostamenti tra gli interventi definiti e quelli effettivamente realizzati, svolta con periodicità almeno semestrale, attraverso un protocollo di valutazione omogeneo a livello d'ambito;
- monitoraggio della soddisfazione dell'utente e/o del nucleo familiare di appoggio in merito alle prestazioni erogate, attraverso un questionario sulla qualità percepita del servizio (omogeneo a livello d'ambito).
- valutazione rispetto alla capacità di realizzazione degli obiettivi stabiliti e di risposta al bisogno espresso mediante l'attuazione degli interventi programmati.

In relazione agli esiti della valutazione si potrà procedere ad una ridefinizione o aggiustamento del piano di assistenza individualizzato.

Il suddetto piano potrà altresì essere aggiornato al di fuori del percorso di valutazione in relazione a modificazione della condizione socio assistenziale dell'utente.

#### **ART. 13) INTERRUZIONE, SOSPENSIONE E CHIUSURA DEL SERVIZIO**

Il servizio potrà essere interrotto per:

- rinuncia dell'utente al servizio;
- ricovero permanente dell'utente presso struttura;

- modificazione delle condizioni socio assistenziali dell'utente che fanno venire meno la necessità degli interventi di assistenza domiciliare, accertate dal responsabile del servizio;
- mancato pagamento delle quote a carico dell'utente per un periodo superiore a tre mesi;
- decesso dell'utente.

Le eventuali sospensioni temporanee a causa di ricoveri di sollievo o altre documentate motivazioni, danno luogo alla sospensione del pagamento della quota a carico dell'utente di cui al successivo art. 14. Nel caso di presenza di un eccesso di domanda del servizio e quindi di una lista di attesa la sospensione non potrà avere una durata superiore ai 90 giorni, decorsi i quali l'utente perde il diritto al mantenimento del posto.

L'interruzione definitiva del servizio o la sospensione, per qualsiasi motivazione siano richieste, devono essere comunicate tempestivamente al Comune.

Gli interventi possono essere chiusi a discrezione dell'assistente sociale in base ad una valutazione del venir meno del bisogno assistenziale, o alla non disponibilità alla sottoscrizione del piano individualizzato di intervento.

#### **ART. 14) COSTO DEL SERVIZIO E QUOTE A CARICO DEGLI UTENTI**

Il costo del servizio e le quote a carico degli utenti sono stabilite in base a fasce ISEE da ogni singolo comune come definito nell'allegato A parte integrante del regolamento.

La quota a carico degli utenti titolari di indennità di accompagnamento sarà automaticamente quella prevista dalla fascia immediatamente superiore a quella corrispondente alla dichiarazione ISEE.

#### **ART. 15) MODALITA' DI PAGAMENTO**

Le modalità del pagamento delle quote sono stabilite da ogni singolo Comune nell'allegato B , parte integrante del presente regolamento .

Il servizio potrà essere sospeso per un mancato pagamento per un periodo superiore a tre mesi.

#### **ART. 16) CARTA DEL SERVIZIO**

Al fine di definire uno strumento di garanzia dei diritti stabiliti dal presente regolamento e di realizzare una efficace comunicazione con i cittadini, verrà approvata la carta del servizio di assistenza domiciliare a favore di persone fragili.

La carta del servizio contiene, tutte le informazioni relative ai diritti degli utenti, ai livelli del servizio offerto, alle prestazioni erogate, ai punti di accesso al servizio e relativi orari, nonché ogni altra informazione utile ai cittadini utenti.

La carta dei servizi, elaborata a livello di ambito è aggiornata ogni qualvolta si verifichi una variazione organizzativa o gestionale che comporti la necessità di una nuova edizione.

## ALLEGATO "A"

### **COSTO DEL SERVIZIO E QUOTE A CARICO DEGLI UTENTI**

Il costo del servizio che verrà considerato per determinare il grado di contribuzione da parte degli utenti è stabilito annualmente con Deliberazione della Giunta Comunale di approvazione di tariffe ed aliquote d'imposta, indipendentemente dal costo effettivo per il Comune.

Per determinare il grado di contribuzione dell'utente al costo del servizio si procederà con riferimento alla tabella sottostante.

<b>COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DA PARTE DEGLI UTENTI SAD</b>		
<b>FASCE ISEE</b>		<b>% DI CONTRIBUZIONE</b>
<b>DA</b>	<b>A</b>	
0	7.500,00	20
7.501,00	10.000,00	40
10.001,00	12.500,00	60
12.501,00	16.500,00	75
16.501,00	OLTRE	100



ALLEGATO "B"

### **MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il pagamento del servizio dovrà essere effettuato mensilmente c/o la Tesoreria Comunale, attraverso i bollettini che verranno inviati a domicilio a ciascun utente.

Il presente Regolamento è stato licenziato dalla Commissione Consiliare Affari Istituzionali nella seduta del 22/11/2010

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale con atto n° 35 del 30/11/2010.

E' stato pubblicato all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi dal 16/12/2010 al 31/12/2010.

E' divenuto esecutivo in data 26/12/2010, ai sensi dell'art. 134 – comma 3 – del T.U. D.Lgs. n° 267/2000.

Il Regolamento è stato depositato presso la Segreteria Comunale alla libera visione del pubblico per 15 giorni consecutivi dal 28/12/2010 al 12/01/2011, ai sensi dell'art.18 – comma 2 - del vigente Statuto Comunale.

Il Regolamento Comunale approvato, entra in vigore il giorno 1° febbraio 2011, primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito.

Lì, 13/01/2011.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott. Esposito Domenico