

# **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI E DISABILI (S.A.D.)**

- **Art.1 – Principi e Finalità**
- **Art.2 – Carattere del Servizio**
- **Art.3 – Destinatari**
- **Art.4 – Prestazioni**
- **Art. 5 – Erogazione del Servizio e durata delle Prestazioni**
- **Art.6 – Presentazione della domanda e attivazione del Servizio**
- **Art.7 – Dimissioni dal servizio e sospensioni**
- **Art.8 – Modalità di gestione del S.A.D.**
- **Art.9 – Figure Professionali e loro Funzioni**
- **Art.10 – Partecipazione degli utenti al costo delle prestazioni**
- **Art.11 – Trattamento dei dati personali**
- **Art.12 – Norma di rinvio**
- **Art.13 – Entrata in vigore**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N.        DEL

### **Art. 1 – Principi e Finalità**

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (di seguito denominato S.A.D.) è rivolto agli anziani e disabili residenti nel Comune di Taino che necessitino di assistenza domiciliare e si ispira ai principi di rispetto della dignità della persona e di diritto della stessa ad autodeterminarsi, qualunque sia la sua condizione personale e sociale.

Le finalità del S.A.D. sono le seguenti:

- tutela e rispetto della persona in tutte le dimensioni della sua individualità, attraverso la promozione, mantenimento e recupero del benessere psichico e fisico della persona, prevenendo gli stati di disagio, malattia, emarginazione e assicurando il soddisfacimento dei bisogni fondamentali attraverso un sistema integrato di interventi e servizi;
- contribuire a conservare o restituire all'anziano o al disabile, per quanto è possibile, condizioni che gli permettano una vita di relazione nel proprio ambiente familiare e sociale, prevenendo l'insorgere di condizioni che ne rendano inevitabile il ricovero e l'isolamento;
- valorizzare e promuovere l'autonomia dei beneficiari e delle loro famiglie, quale ambito privilegiato di vita, sostenendo le famiglie nelle funzioni che non sono in grado di espletare e trasmettendo loro competenze utili a gestire i propri familiari anziani o disabili;
- contribuire a ridurre ricoveri in istituti od ospedali qualora non siano strettamente necessari;
- favorire il mantenimento e/o lo sviluppo di capacità di autonomia personale e relazionale dei soggetti anziani o disabili;
- attivare reti di solidarietà sociale del territorio (vicinato, volontariato, ecc.), al fine di favorire un migliore inserimento delle persone anziane e disabili nel proprio ambiente di vita.

### **Art. 2 - Carattere del Servizio**

Le prestazioni del S.A.D. di cui all'art. 4 sono caratterizzate dalla sussidiarietà e complementarietà rispetto alla situazione di bisogno dell'utente.

Il S.A.D. eroga prestazioni che integrano le normali attività di cura parentali, evitando tuttavia, forme di deresponsabilizzazione o di delega, da parte dei familiari, rispetto alle necessità assistenziali dell'anziano o disabile che tale servizio non può da solo soddisfare interamente.

Nell'ottica di rispondere in modo integrato e complementare ai bisogni dell'utente, al S.A.D. sono strettamente connessi e considerati accessori altri servizi attivati dall'Amministrazione Comunale di Taino:

- Servizio Pasti a Domicilio;
- Servizio Trasporti.

Con la stessa finalità il S.A.D. si integra con altri servizi del territorio, siano essi legati al volontariato locale (es. Servizio Prelievi), o al settore sanitario (medici di base, servizio A.D.I: Assistenza domiciliare infermieristica) etc.

### **Art. 3 – Destinatari**

Possono usufruire del S.A.D., i seguenti soggetti residenti nel Comune di Taino:

- anziani soli o coppie di anziani soli, parzialmente autosufficienti o non autosufficienti;
- anziani parzialmente o completamente non autosufficienti inseriti in un nucleo familiare allargato;
- minori o adulti non autosufficienti o a rischio di non autosufficienza, con gravi patologie o gravi disabilità fisiche o psichiche.

#### **Art. 4 – Prestazioni**

Gli interventi previsti dal S.A.D. sono esclusivamente di natura socio assistenziale, ed escludono, pertanto, le prestazioni a carattere Sanitario (insulina, prelievi, iniezioni, cambio del catetere, etc.). Gli interventi previsti rispondono ai bisogni di assistenza quotidiana delle persone anziane o disabili ed in particolare:

- **attività di assistenza alla cura della persona:** igiene quotidiana, bagno settimanale, alzata e mobilizzazione degli allettati, aiuto nella deambulazione, controllo nell'assunzione dei farmaci, prevenzione delle lesioni da decubito, aiuto nell'utilizzo di protesi e ausili;
- **attività di assistenza per il governo e l'igiene dell'abitazione:** igienizzazione degli ambienti di vita (cucina, bagno, stanza); rifacimento e cambio del letto; assistenza per il bucato alle persone sole e prive di reti parentali. Tale attività non può consistere nei soli di interventi di pulizia domestica.
- **Attività di assistenza nello svolgimento della vita quotidiana:** preparazione o somministrazione/assunzione pasti; assistenza per visite mediche, esclusivamente se l'utente non è in grado di recarvisi da solo e si accerti che non vi possa provvedere, in via prioritaria, con altri aiuti (es. familiari o parenti; servizi di trasporto strutturati; servizio di trasporto comunale, etc.).

#### **Art. 5 – Erogazione del servizio e durata delle prestazioni**

Il servizio viene attivato da lunedì a venerdì. Per casi di particolare necessità il servizio può essere attivato anche il sabato o la domenica.

La durata delle prestazioni è definita dal Servizio Sociale all'interno del Progetto Assistenziale Individualizzato, (di seguito P.A.I.) ed è articolata su moduli che vanno da un di minimo di trenta minuti ad un massimo di un'ora di prestazione giornaliera per utente. Una prestazione giornaliera più lunga può essere prevista solo in casi di particolare gravità e va sempre definita all'interno del P.A.I. redatto dal Servizio Sociale in sede di accesso al servizio e di valutazione dei bisogni.

Gli interventi del SAD sono soggetti a revisione (come definito nel P.A.I.) mirata a verificare la permanenza delle condizioni stabilite per l'erogazione del servizio

#### **Art. 6 – Presentazione della domanda e attivazione del servizio**

Le richieste di ammissione al S.A.D. devono essere inoltrate su apposita modulistica al Servizio Sociale direttamente dall'interessato o da un familiare o dal legale rappresentante laddove presente. L'Assistente Sociale provvederà alla presa in carico della richiesta ed a formulare, insieme al richiedente, ai familiari ove presenti o al legale rappresentante, il P.A.I individualizzato. Sulla base della valutazione del caso l'Assistente Sociale, avendo previamente informato l'Assessore ai Servizi Sociali circa le modalità, la frequenza ed i costi, provvederà ad attivare il servizio.

Nel caso in cui la domanda di ammissione al SAD venga respinta, l'amministrazione comunale, attraverso l'ufficio competente, dovrà fornire una motivazione al diniego.

#### **Art. 7 - Dimissioni dal Servizio e sospensioni**

Le dimissioni dal servizio vengono stabilite dal Servizio Sociale allorché:

- vengano meno le condizioni di idoneità e necessità che lo hanno determinato,
- in caso di inadempienze (reiterato mancato pagamento del servizio)
- mancata collaborazione da parte degli utenti.

La cessazione dal servizio, deve essere comunicata tempestivamente dall'utente o da un suo familiare o dal legale rappresentante mediante presentazione di richiesta scritta indirizzata all'Ufficio Servizi Sociali contenente la motivazione e la data dalla quale si chiede la cessazione del servizio.

La sospensione dal servizio deve essere richiesta dall'utente o da un suo delegato attraverso una comunicazione tempestiva per iscritto all'Ufficio Servizi Sociali, qualora vi sia la necessità di

sospendere temporaneamente il SAD per eventi impreveduti (ad esempio il ricovero ospedaliero) o programmati (ad esempio soggiorno da parenti o ricovero di sollievo).

#### **Art.8 – Modalità di gestione del S.A.D.**

Il S.A.D. è assicurato dal Comune che vi provvede direttamente o tramite l'affidamento in gestione a terzi così come previsto dalla normativa applicabile nel caso specifico.

#### **Art. 9 – Figure professionali e loro funzioni**

Le figure professionali che concorrono alla realizzazione del S.A.D sono:

- **Il funzionario del settore Demografico Socio Culturale** con funzioni di: indirizzo, programmazione e verifica delle attività del S.A.D.;
- **L'Assistente Sociale** con funzioni di:
  - accogliere le richieste di attivazione SAD e procedere con l'istruttoria e l'attivazione del servizio;
  - istruire le domande, compiendo una visita domiciliare presso l'abitazione del richiedente, valutando la situazione personale, economica, socio-ambientale ed abitativa al fine di determinare lo stato di bisogno;
  - formulare in accordo con gli operatori coinvolti, l'utente, gli eventuali familiari e/o altre figure di supporto, il P.A.I. contenente modi, tempi, tipologie delle prestazioni, costo del servizio, ruolo e compiti di tutte le figure che intervengono;
  - presentare all'utente il P.A.I. per la sua sottoscrizione;
  - effettuare visite periodiche al domicilio per la verifica del programma di intervento;
  - favorire e mantenere un lavoro sinergico con i familiari e con altri eventuali soggetti che si occupano della cura dell'assistito;
  - controllo e verifica dell'intervento erogato.
- **L'assistente domiciliare** è un operatore socio-sanitario (ASA o OSS) con adeguata formazione, in possesso di attestato professionale riconosciuto dalla Regione inserito nel servizio per lo svolgimento delle funzioni di cui all'art.4.
- **Coordinatore del personale domiciliare**, nel caso il servizio venga appaltato all'esterno, con funzioni di regia e definizione delle attività operative per l'assistito insieme con l'Assistente Sociale.

#### **Art. 10 – Partecipazione degli utenti al costo delle prestazioni**

Con il presente regolamento il Consiglio Comunale determina gli indirizzi per la fissazione delle tariffe, che saranno annualmente determinate dalla Giunta Comunale. Gli utenti sono chiamati a partecipare al costo del Servizio in rapporto alle proprie condizioni economiche sulla base della certificazione ISEE in corso di validità.

#### **Art. 11 - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati personali e sensibili raccolti con la domanda di iscrizione saranno trattati nel rispetto della normativa sopra richiamata.

#### **Art. 12. Norma di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme vigenti in materia ed in particolare al Regolamento per 'applicazione dell'ISEE ai Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito Territoriale di Sesto Calende approvato con deliberazione C.C. n.58/22.12.2015.

#### **Art. 13. Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore, contestualmente all'esecutività della deliberazione consiliare.