



COMUNE DI PONTENURE

PROVINCIA DI PIACENZA

Approvato con deliberazione C.C. n. 57 del 27.11.2002

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

ART. 1 - FINALITÀ

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) si rivolge alle famiglie al cui interno vi sia una persona in condizione di dipendenza assistenziale, nell'ottica della prevenzione e riabilitazione. Si prefigge di favorire il mantenimento dell'utente nel proprio contesto di vita e contribuisce, quindi a prevenire l'istituzionalizzazione, l'emarginazione e a fermare e/o ridurre i processi involutivi fisici, psichici e sociali.

ART 2 - DESTINATARI

Il Servizio è rivolto ai cittadini, residenti nel Comune, in condizioni di bisogno socio assistenziale-sanitario.

Lo stato di bisogno va rapportato all'individuo, alla sua famiglia e al suo contesto ambientale, comprendendo in quest'ultimo le risorse informali (vicinato, volontariato,...).

ART. 3 - PRESTAZIONI DEL SERVIZIO

Le finalità di cui sopra vengono perseguite attraverso le seguenti prestazioni:

3.1 AIUTI VOLTI A FAVORIRE L'AUTOSUFFICENZA NELL'ATTIVITÀ GIORNALIERA

- Aiuto nelle attività della persona su se stessa (alzarsi dal letto, igiene personale, assunzione dei pasti, corretta deambulazione, movimento arti invalidi, uso di accorgimenti ed attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare autonomamente, mobilitazione della persona costretta a letto su indicazioni mediche);
- Aiuto per il governo dell'alloggio (pulizia generale dell'alloggio, riordino del letto e della stanza, cambio della biancheria, preparazione o fornitura pasti a domicilio, servizio lavanderia);

3.2 AIUTI VOLTI ALLA TUTELA IGIENICO-SANITARIA

- Prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione, inserite in un programma globale di assistenza ed in collaborazione con il servizio sanitario: rilevamento della temperatura, frizioni e massaggi antidecubito o terapeutici, assistenza per la corretta assunzione di farmaci;
- Segnalazione al servizio competente di qualsiasi anomalia delle condizioni dell'utente;
- Informazioni igienico-sanitarie ed alimentari fornite in collaborazione con il medico di base.

3.3 COLLABORAZIONE NEL SETTORE DEL SEGRETARIATO SOCIALE

- Informazioni su diritti e pratiche, informazioni su altri servizi socio-sanitari del territorio, segnalazione e trasmissione delle richieste ai servizi ed agli Enti competenti;
- Pagamento bollette (queste mansioni saranno svolte personalmente dall'Assistente domiciliare solo nel caso l'utente non possa essere accompagnato presso gli uffici interessati);
- Accompagnamento dell'utente a visite mediche, terapie fisiche, accertamenti richiesti dal Servizio Sanitario, quando non sia in grado di recarvisi da solo o non possa provvedere con l'aiuto di altri.

3.4 INTERVENTI VOLTI A FAVORIRE LA VITA DI RELAZIONE

- Coinvolgimento di vicini e parenti;
- Rapporti con le strutture ricreative e culturali del territorio;
- Partecipazione agli interventi di socializzazione e/o di recupero che impegnino l'utente, anche all'interno delle strutture socio assistenziali nel quale l'utente viene inserito.

ART. 4 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Il Servizio:

- è effettuato all'interno dell'ambiente di vita del soggetto, inteso non solo come domicilio, ma come territorio;
- cerca di coniugare l'ambiente di vita e le risorse di questo al fine di conservare al massimo l'autonomia del soggetto;
- non si sostituisce alla persona dando la più ampia possibilità di mantenimento dell'autonomia individuale;
- nei limiti stabiliti dalla disponibilità di fondi nel bilancio comunale risponde all'emergenza all'interno del coordinamento dei servizi socio-sanitari collegati in rete.

Le prestazioni del Servizio devono essere caratterizzate dalla temporaneità, complementarietà e sussidiarietà, nel senso che devono essere erogate per il tempo, nella specie e nella misura in cui l'utente e/o i parenti non siano in grado di soddisfare autonomamente i bisogni relativi.

ART. 5 - ACCESSO AL SERVIZIO

L'intervento del Servizio avviene di norma su richiesta dell'interessato o dei familiari.

La segnalazione del bisogno può avvenire anche da altri servizi socio-sanitari, da Enti e Associazioni che operano in campo sociale, nonché dai singoli cittadini. L'attivazione del servizio in ogni caso deve comunque essere preventivamente concordata con l'interessato ed i suoi familiari stretti, cui verranno illustrate le finalità ed i limiti del servizio stesso.

L'accesso al Servizio non è determinato dalla situazione economica del richiedente.

La procedura di ammissione al servizio comporta:

- a) la presentazione della domanda, redatta su apposito modulo predisposto dagli uffici comunali competenti, corredata dalla seguente documentazione:
 - certificato medico sulle condizioni psico-fisiche della persona che chiede il servizio;
 - dichiarazione sostitutiva unica, ai sensi del D.L.vo 109/98 e successive modificazioni, dell'assistito e dei parenti tenuti agli alimenti. Questi ultimi sono tenuti a produrre la suddetta documentazione solo nel caso in cui venga richiesta l'applicazione di una tariffa ridotta rispetto a quella massima stabilita dagli organi comunali competenti;

- b) un primo esame da parte del Responsabile del Caso della situazione per la quale si richiede il servizio, attraverso un primo colloquio professionale;
- c) la visita domiciliare del Responsabile del Caso per un esame più approfondito della domanda;
- d) la valutazione effettuata dall'assistente sociale unitamente ad eventuali Commissioni multidimensionali previste dalla legislazione e dagli accordi interistituzionali al momento vigenti;
- e) la stesura del piano assistenziale individuale concordato con l'utente, gli eventuali familiari e con eventuali soggetti pubblici preposti a fornire interventi socio-sanitari;
- f) formale presa in carico da parte del Servizio attraverso una determinazione di ammissione del responsabile del settore di riferimento del servizio;
- g) una prima verifica della situazione dopo un periodo di prova (30 giorni) nell'ambito del gruppo degli operatori, finalizzata al controllo del Piano Assistenziale Individualizzato (P.A.I.) individuato;
- h) monitoraggio del piano di lavoro in itinere;
- i) verifica periodica dell'andamento del progetto;
- l) verifica finale e/o dimissione dell'utente dal Servizio.

Nel caso di richiesta del servizio per persone in stato di emergenza socio-sanitaria o in grave stato di abbandono o per persone non in grado di intendere e volere, privi di rete familiare, si può procedere d'ufficio all'ammissione al servizio sulla base di una dettagliata relazione dell'assistente sociale che dovrà reperire almeno la certificazione medica sullo stato di salute psico-fisica della persona cui concedere il servizio. Trascorso il periodo di emergenza dovrà comunque essere reperita la documentazione di cui al precedente punto a).

ART. 6 - CRITERI E MODALITÀ PER L'ACCESSO E PER LA DETERMINAZIONE DELLA LISTA D'ATTESA

I criteri di ammissione devono tenere conto, nell'ordine:

1. del rischio di perdita totale d'autosufficienza psicofisica della persona all'interno della sua abitazione;
2. del rischio di perdita totale d'autosufficienza psicofisica della persona all'esterno dell'abitazione (in entrambi i casi in relazione anche alle possibilità della rete familiare o esterna di far fronte ai bisogni)
3. dell'età del richiedente in relazione allo stato di solitudine;
4. della situazione economica del richiedente;
5. dell'esistenza di provvedimenti dell'autorità giudiziaria nei confronti del richiedente il servizio.

Gli stessi criteri verranno utilizzati per la determinazione della lista d'attesa, che si forma in caso di impossibilità a dare risposta, secondo le previsioni di bilancio.

ART. 7 - CESSAZIONE, RIDUZIONE, AUMENTO, SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

La cessazione è prevista nei casi di :

- rinuncia da parte dell'utente;
- siano mutate le condizioni che hanno determinato l'ingresso ed il mantenimento del servizio, previa valutazione da parte del Responsabile del Caso;
- ricovero definitivo in struttura;
- decesso.

La riduzione, l'aumento e la sospensione del Servizio è disposta dal Responsabile del Caso ed è prevista qualora siano mutate le condizioni che hanno determinato l'ingresso e la formazione del P.A.I individuato.

Ogni variazione del piano di lavoro o del calendario delle prestazioni deve essere preventivamente e tempestivamente comunicato all'utente.

ART. 8 - GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio, nell'espletamento dei suoi compiti, si avvale delle seguenti figure professionali:

- ASSISTENTE SOCIALE - RESPONSABILE DEL CASO, con funzioni di programmazione e coordinamento e di collegamento funzionale con gli altri servizi coinvolti nel progetto assistenziale, nonché di organizzazione gestionale;
- ASSISTENTE DOMICILIARE, che espleta le proprie mansioni nel rispetto del P.A.I concordato con l'utente e con l'Assistente Sociale. Funzioni fondamentali sono le seguenti:
 - rapporto diretto con l'utenza per lo svolgimento delle attività e prestazioni descritte nell'art. 3;
 - contributo alla programmazione ed alla gestione del Servizio.
- Eventuale personale amministrativo, per la gestione amministrativa.

ART. 9 - RAPPORTI CON SOGGETTI NON ISTITUZIONALI, VOLONTARIATO E ALTRI SOGGETTI OPERANTI NEL SETTORE SOCIALE ED ASSISTENZIALE

Il Comune, nel perseguire le finalità del presente regolamento, riconosce il valore e la funzione di utilità sociale del Volontariato e ne promuove l'apporto ed il coordinato utilizzo all'interno del Servizio di Assistenza Domiciliare.

Il Comune, ai fini della realizzazione degli interventi e dei servizi di assistenza sociale, può stipulare convenzioni con le organizzazioni di Volontariato, con le Istituzioni a carattere socio-assistenziale, con le associazioni private senza scopo di lucro.

Il rapporto di collaborazione con i suddetti soggetti e con singoli volontari è definito nel P.A.I per gli interventi in appoggio all'A.d.B. o di collegamento con l'ambiente.

ART. 10 - OBIETTORI DI COSCIENZA, VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE

Il Servizio di Assistenza Domiciliare può avvalersi degli obiettori di coscienza o di volontari del servizio civile, i cui interventi dovranno essere coordinati dal Responsabile del Caso e periodicamente verificati come da art. 5.

L'impiego di obiettori di coscienza e di volontari del servizio civile è da intendersi in aggiunta e non in sostituzione di personale e dovrà essere adibito alle prestazioni previste dalle apposite convenzioni.

ART. 11 - UTILIZZO DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI

E' previsto l'utilizzo degli automezzi comunali, previa disponibilità dei mezzi stessi e delle risorse umane, a favore degli utenti del servizio, dei casi sociali valutati dal Servizio Sociale Comunale, o a favore di persone coinvolte in specifici progetti socio-assistenziali o segnalati da Servizi del territorio. I Servizi territoriali devono motivare la propria impossibilità a provvedere con mezzi e personale proprio.

Gli utenti, per i quali è previsto il pagamento del SAD, dovranno corrispondere al Comune anche il costo del trasporto secondo le tariffe chilometriche fissate dall'A.C.I.

Su proposta del Responsabile del Caso potranno essere concessi eventuali esoneri o riduzioni dal pagamento del servizio di trasporto in caso di particolari situazioni sociali, familiari, sanitarie, ecc.

L'uso dell'auto al di fuori del territorio comunale, escluso per l'accompagnamento presso presidi sanitari, va preventivamente autorizzato dal Responsabile del Caso.

ART. 12 - CONCORSO AL COSTO DEL SERVIZIO

1) Gli organi comunali competenti determinano annualmente il concorso alle spese da parte degli utenti e dei famigliari tenuti agli alimenti in base al costo effettivo del Servizio ed in relazione alla tipologia, intensità e frequenza delle prestazioni rese.

Il Servizio di lavanderia si considera gratuito per tutti gli utenti indipendentemente dalla loro situazione economica. Tale servizio viene concesso limitatamente agli utenti privi dei mezzi necessari o nel caso in cui non siano in grado di garantire a sé stessi uno stato igienico adeguato per limitate capacità psico-fisiche.

Per la fornitura di pasti si fa riferimento alla tariffa minima stabilita per la mensa degli alunni della scuola elementare, indipendentemente dalla situazione economica del richiedente.

2) Le tariffe a carico dell'utente e dei famigliari tenuti agli alimenti sono determinate in relazione alle prestazioni erogate dall'A.d.B. e secondo fasce ISEE così come definito dal D. L.vo 109/98 e successive modificazioni.

La situazione economica dell'utente e dei parenti tenuti agli alimenti viene valutata secondo i criteri individuati nel successivo art.13.

Dall'ISE degli utenti e dei famigliari tenuti agli alimenti sono detratte le spese continuative di carattere assistenziale accertate in istruttoria solo nel caso in cui non siano stati assegnati allo scopo altri benefici (assegno di cura, indennità di accompagnamento, ecc).

3) Quando la quota di partecipazione dell'utente non copre l'intero costo delle prestazioni fruite, il Comune addebita la quota scoperta o parte di essa ai famigliari tenuti agli alimenti che, per il Servizio di Assistenza Domiciliare, sono: il coniuge, i figli, i genitori.

Qualora l'ammontare della compartecipazione al pagamento della retta dei famigliari tenuti agli alimenti sia superiore alla differenza tra il costo effettivo del servizio e la quota coperta dall'assistito, tale compartecipazione viene ridotta in proporzione.

Tra i parenti, obbligati alla compartecipazione del pagamento della retta, sono possibili accordi anche in deroga a quanto stabilito nel presente regolamento purché l'onere complessivo a loro carico rimanga invariato.

Se l'utente accetta di pagare la retta massima il Comune non chiede ai parenti tenuti agli alimenti di partecipare alla spesa del servizio.

Se l'utente oppure uno o più soggetti tra i parenti tenuti agli alimenti accettano di pagare la retta massima il Comune non chiede agli obbligati di documentare la propria situazione economica.

4) In presenza di specifici progetti socio-assistenziali, tesi comunque a responsabilizzare l'utente, e su proposta del Responsabile del Caso, possono essere previsti esoneri totali o parziali del concorso spesa dovuto.

ART. 13 - VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA DEGLI ASSISTITI E DEGLI OBBLIGATI

La situazione economica dell'assistito e dei familiari tenuti agli alimenti viene determinata secondo quanto disposto dal D.L. 109/98 e successive modificazioni, dai regolamenti attuativi e da quanto disposto dal "Regolamento comunale per l'individuazione della situazione economica di coloro che richiedono prestazioni sociali agevolate".

Nel caso di convivenza dell'assistito con parenti tenuti agli alimenti, il concorso alla spesa del servizio sarà determinato in base alla dichiarazione sostitutiva unica presentata dall'intero nucleo familiare.

D'ufficio si provvederà annualmente alla revisione della documentazione di cui al punto a), secondo alinea, del precedente art. 5. Qualora venisse rilevata una diminuzione del patrimonio mobiliare e/o immobiliare dell'utente rispetto alla dichiarazione fornita dallo stesso all'atto dell'ammissione al servizio, non giustificata da spese di carattere assistenziale e/o sanitario, nella valutazione della compartecipazione della spesa dell'utente si terrà comunque conto della disponibilità iniziale di tali patrimoni, salvo denuncia alle autorità competenti di eventuali irregolarità commesse.

ART. 14 MODALITA' DI PAGAMENTO DEL SERVIZIO

Ogni due mesi l'ufficio comunale competente provvede ad inviare all'assistito e/o ai familiari tenuti agli alimenti appositi bollettini di conto corrente postale sui quali verranno indicate le quote dovute, calcolate in base al presente regolamento.

I pagamenti dovranno essere effettuati entro i due mesi successivi a quelli di riferimento.

Trascorso tale periodo il Comune invia una sollecitazione a pagare entro ulteriori 60 gg. applicando alle rette una mora del 5%. Il mancato pagamento entro i termini suddetti dell'importo, maggiorato della mora, comporta la sospensione del servizio e l'eventuale recupero coattivo nei confronti degli utenti morosi.

In caso di presentazione di domanda di riduzione o esonero dal pagamento della retta da parte dell'assistito e/o familiare moroso, in attesa della sua valutazione, non si attua la sospensione del servizio.



COMUNE DI PONTENURE

PROVINCIA DI PIACENZA

Via Ugo Moschini 16 - 29010 Pontenure - Tel. 0523/692035 - Fax 0523/510142

Al Comune di Pontenure

__I_ sottoscritt _____
nat_ a _____ il _____ in
qualità di _____ richiede il servizio di
Assistenza Domiciliare per /segnala la situazione di _____
nat__ a _____ il _____
e residente a Pontenure in via/p.zza _____ n.

telefono n. _____

CHIEDE

l'ammissione al SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE.

Allega:

- dichiarazione sostitutiva unica del richiedente il servizio e dei famigliari tenuti agli alimenti, presentata ai sensi del D. L.vo n. 109/98 e successive modificazioni, relativa ai redditi anno _____;
- oppure copia dell'attestazione ISEE n° _____ del _____ rilasciata dall'INPS, relativa ai redditi famigliari dell'anno _____;
- non allega la documentazione relativa alla situazione dei familiari tenuti agli alimenti, accettando di pagare la retta massima;
- certificato del medico curante;

Ai fini della valutazione della presente domanda, dichiara:

- di sostenere le seguenti spese assistenziali o sanitarie a carattere continuativo:

-

- di percepire i seguenti contributi a carattere continuativo (es: pensione di invalidità civile, indennità di accompagnamento, assegno di cura, ecc.) :

-

PARENTI TENUTI AGLI ALIMENTI *

Cognome e Nome	Relaz.parent.	Indirizzo	Telefono	Professione

Elementi caratteristici significativi del rapporto con il richiedente

* Ai sensi dell'art. 12 del Regolamento comunale del Servizio di Assistenza domiciliare, i parenti tenuti agli alimenti sono: il coniuge, i genitori, i figli.

Pontenure, li _____

IL RICHIEDENTE

Il/la sottoscritto/a dichiara altresì di essere a conoscenza che, nel caso di corresponsione del contributo, possono essere eseguiti controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite ed effettuati presso gli istituti di credito o altri intermediari finanziari. Esprimo altresì il consenso al trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675.

Pontenure, li _____

IL/LA RICHIEDENTE

ACCORDI CON L’ASSISTITO/A ED I PARENTI

Pontenure, li _____

L’ASSISTITO/A e/o I FAMILIARI

LA RESPONSABILE
DEL PROCEDIMENTO