



COMUNE DI MUSSOLENTE

PROVINCIA DI VICENZA

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Il presente regolamento è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 30/03/2016:

- la delibera di approvazione è stata pubblicata all'albo on line per 15 giorni consecutivi dal 08/04/2016 al 23/04/2016;
- la suddetta deliberazione è divenuta esecutiva il 18/04/2016;
- viene disposta la ripubblicazione per 15 giorni ai sensi dell'art. 73 del vigente Statuto Comunale.



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Chiara Perozzo

R.P. N. _____

In pubblicazione per 15 giorni

dal 9 MAG 2016 al 24 MAG 2016

Il funzionario incaricato

Sandra Caron

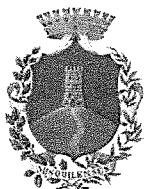


Ripubblicato per giorni 15 consecutivi all'Albo on line e cioè dal _____
al _____ senza opposizioni o reclami.

Visto: IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Chiara Perozzo



Comune di Mussolente

Provincia di Vicenza

Sito internet <http://www.comune.mussolente.vi.it> – PEC protocollo@pec.comune.mussolente.vi.it

Ufficio Servi Sociali

Piazza della Vittoria 12 int. 5

Tel. 0424-578429/30 Fax 0424578051

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Art. 1 OGGETTO

Il Comune di Mussolente istituisce il Servizio di Assistenza Domiciliare a pagamento; il presente Regolamento individua gli obiettivi e disciplina i criteri di accesso e le modalità di erogazione delle prestazioni del Servizio di Assistenza Domiciliare Comunale.

Art. 2 DEFINIZIONE E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) è un servizio rivolto alle persone in difficoltà nella gestione delle esigenze quotidiane, che si trovano in condizioni di parziale, temporanea o totale non autosufficienza, mediante interventi specifici a domicilio effettuati da operatori abilitati (OSS), al fine di prevenire l'aggravamento di situazioni di bisogno e di favorire la permanenza delle persone nel proprio ambiente domestico, anche migliorando le loro condizioni di vita e relazionali, e contrastando processi di decadimento psico-fisico e di emarginazione.

Il Servizio viene garantito, di norma, nell'arco di cinque giorni settimanali, compresi i prefestivi, dalle ore 7.00 alle 13.00 ed un pomeriggio sino alle ore 17.00, e può integrarsi con il Servizio ADI erogato dall'ULSS n. 3 di Bassano del Grappa, sede di Romano d'Ezzelino.

Art. 3 DESTINATARI

L'Assistenza Domiciliare è rivolta prevalentemente ad anziani e a persone parzialmente o totalmente non autosufficienti o in condizioni di dipendenza assistenziale in quanto affette da patologie croniche e/o in condizioni di disabilità temporanea o permanente, residenti nel Comune di Mussolente.

La presa in carico viene valutata dall'Ufficio di Servizio Sociale nel rispetto delle seguenti priorità:

- gravità delle condizioni di non autosufficienza della persona in stato di bisogno;
- carenza di rete familiare;
- condizioni economiche;
- isolamento sociale;
- presenza di patologie mentali degenerative (Alzheimer, demenza senile...) che comportano carichi assistenziali difficilmente sostenibili per i familiari.

Art. 4 PRESTAZIONI

Le prestazioni del Servizio di Assistenza Domiciliare sono:

- **Relative alla persona:**
 - igiene e cura personale;
 - promozione e rinforzo dell'autonomia e abilità personali;

- fornitura a domicilio o aiuto nella preparazione dei pasti;
- disbrigo di semplici pratiche, o commissioni (pensioni, bollette, acquisto di generi alimentari e di medicinali, etc.); prenotazioni di visite specialistiche per persone in carico, sole o in difficoltà;
- trasporto e accompagnamento di utenti in carico presso strutture socio sanitarie o ambulatori per visite mediche o specialistiche, quando l'utente stesso non sia in grado di recarvisi da solo e non vi siano altre risorse familiari o di volontariato;
- aiuto per favorire la socializzazione mantenendo e rafforzando le relazioni familiari e sociali;

- **Relative all'abitazione:**

- aiuto e stimolo all'utente nel disbrigo delle faccende domestiche.

- **Relative all'aiuto nella gestione familiare:**

- aiuto generico e sostegno al nucleo familiare nel sopportare il carico assistenziale;
- aiuto al nucleo nella riorganizzazione di un modello assistenziale autosufficiente.

- **Relative all'aspetto sanitario:**

- assistenza per l'assunzione dei farmaci;
- prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione, quando queste siano complementari alle attività assistenziali e coincidono con quelle svolte normalmente dai familiari. Si tratta di prestazioni definite di "confine" fra l'area sanitaria e socio-assistenziale che comportano attività di semplice attuazione;
- aiuto della persona nelle alterazioni motorie per una corretta deambulazione, per il movimento o riposo degli arti invalidi, per l'utilizzo di accorgimenti o sussidi atti a migliorare il grado di autosufficienza;
- rapporti con il medico di medicina generale.

Art. 5 DURATA DELLE PRESTAZIONI

La durata delle prestazioni è definita dal Servizio Sociale nel programma di intervento individualizzato, in rapporto ai bisogni specifici della persona per cui dovrà mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni, nel rispetto di orari modulati sulle esigenze dell'utente.

Pertanto, gli interventi di Assistenza Domiciliare sono soggetti a revisione periodica mirata a verificare la permanenza delle condizioni stabilite per l'erogazione del Servizio. Superate le condizioni di disagio accertate dal Servizio Sociale, l'intervento può essere sospeso, anche per evitare il rischio di provocare forme di dipendenza e per favorire processi di autonomia e di responsabilizzazione.

Art. 6 PERSONALE

Il Servizio di Assistenza Domiciliare è organizzato dalle seguenti figure professionali:

- ◆ Assistente Sociale che ha la responsabilità dell'organizzazione del servizio e coordina l'equipe del SAD;
- ◆ Assistenti Domiciliari con diploma di Operatore Socio Sanitario (OSS), dipendenti del Comune e/o di Cooperative convenzionate.

Art. 7

ACCESSO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'attivazione del servizio è subordinata alla presentazione di apposita domanda che dovrà essere compilata nell'Ufficio dei Servizi Sociali su appuntamento con l'Assistente Sociale:

- ◆ su richiesta dell'interessato o dei familiari o di chi ne abbia la cura;
- ◆ su iniziativa del Servizio Sociale del Comune, dai medici di medicina generale, dei servizi dell'ULSS e di altri Enti che hanno facoltà di segnalare o proporre situazioni per l'attivazione delle procedure di accesso;
- ◆ su segnalazione di altri soggetti che per qualunque ragione siano a conoscenza del bisogno o del disagio della persona o del nucleo familiare.

Alla domanda di attivazione il richiedente dovrà allegare la seguente documentazione:

- ◆ dichiarazione ed attestazione ISEE in corso di validità (da presentare annualmente);
- ◆ documento d'identità.

L'istruttoria della domanda è svolta dall'Assistente Sociale con le seguenti modalità:

- ◆ colloquio strutturato ed esame preliminare della documentazione prodotta per l'apertura del caso, al fine di accertare l'ammissibilità della richiesta;
- ◆ accertamento diretto della situazione di bisogno per l'attivazione del servizio attraverso visita domiciliare con l'Assistente Domiciliare;
- ◆ accertamento della situazione economica e patrimoniale del richiedente, attraverso la documentazione prodotta.

L'Assistente Sociale, nello svolgimento dell'istruttoria, valuta i seguenti elementi relativi all'utente:

- ◆ Bisogni socio-assistenziali e sanitari;
- ◆ Risorse familiari e sociali;
- ◆ Risorse economiche.

L'Assistente Sociale attiva la procedura per l'avvio del Servizio predisponendo un Piano Individualizzato di Assistenza (PAI), concordato con la persona e i suoi familiari, sulla base delle risultanze dell'istruttoria ed in rapporto alle risorse del SAD Comunale e della rete dei servizi.

Rientrano nel piano individualizzato di assistenza anche le risorse della persona, della famiglia, del contesto sociale di appartenenza.

Nel PAI saranno indicati gli obiettivi, le prestazioni da realizzare, le modalità e i tempi degli interventi;

Il PAI viene condiviso e discusso all'interno dell'equipe del SAD e può essere aggiornato in relazione al bisogno dell'utente o alle esigenze organizzative generali del Servizio;

Compete all'Assistente Sociale l'attivazione degli altri servizi del territorio per una valutazione

congiunta anche attraverso la convocazione dell'Unità Valutativa Multidimensionale Distrettuale (UVMD), attraverso la quale si può decidere in merito ad una eventuale gratuità per presenza di fattori multiproblematici, particolari problemi di carattere sociale ed esigenze assistenziali specifiche, che dovrà essere approvata dal Responsabile del Servizio e dall'Assessore ai Servizi Sociali.

Art. 8

PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Agli utenti del Servizio è richiesta una compartecipazione economica agli oneri derivanti dalle prestazioni erogate, in base alla propria situazione economica e patrimoniale calcolata secondo l'ISEE riguardante la famiglia anagrafica, come da tabella che verrà approvata con apposita delibera di Giunta Comunale.

Il costo della prestazione della durata di un'ora è pari a quella della tabella citata;

La contribuzione alle prestazioni previste per il Servizio verrà calcolata in base al tempo impiegato, mantenendo la mezz'ora quale tempo minimo;

Nel caso che la prestazione sia erogata da due operatori per motivate esigenze di servizio il costo orario verrà aumentato del 50%;

La mancata presentazione dell'ISEE comporterà l'applicazione della tariffa massima.

In caso di emergenza valutata dall'Assistente Sociale (es.: dimissione dopo un ricovero, improvvisa perdita di un referente assistenziale) il Servizio può essere erogato gratuitamente per un passaggio informativo o per un massimo di tre interventi nell'urgenza per consentire la predisposizione del progetto assistenziale;

Art. 9

ESENZIONE E RIDUZIONE DELLA QUOTA DI CONTRIBUZIONE

L'esenzione totale o la riduzione della tariffa può essere disposta dal Responsabile del Servizio e concordata con l'Assessore ai Servizi Sociali previa valutazione della proposta tecnica dell'Assistente Sociale, per gravi motivi sociali o sanitari documentati in istruttoria.

Art. 10

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento è effettuato in via posticipata rispetto all'erogazione della prestazione e previa rendicontazione del servizio, a mezzo bollettino oppure tramite versamento a favore del Comune di Mussolente nel conto di Tesoreria Comunale.

Art. 11

ASSENZE

Il beneficiario o chi ne ha cura è tenuto a comunicare con un preavviso di almeno 24 ore

all'Ufficio dei Servizi Sociali le eventuali assenze dal proprio domicilio che non consentano l'erogazione del servizio programmato. In mancanza o in caso di tardiva comunicazione che non consenta di disdire tempestivamente l'intervento programmato, la quota di compartecipazione al costo del Servizio deve essere comunque corrisposta.

Art. 12 **VARIAZIONE, SOSPENSIONE E CHIUSURA DEL SERVIZIO**

I cambiamenti della situazione possono avvenire su richiesta dell'interessato o di chi ne abbia la cura, o su decisione dell'Ufficio di Servizio Sociale.

Le attività di Assistenza Domiciliare variano in caso di:

- ◆ miglioramento o peggioramento delle condizioni di salute;

Le attività di Assistenza Domiciliare vengono sospese in caso di:

- ◆ assenza temporanea dell'utente dal territorio comunale;
- ◆ ricovero provvisorio dell'utente in ospedale o strutture residenziali;

Le attività di Assistenza Domiciliare cessano in caso di:

- ◆ decesso dell'utente;
- ◆ ricovero definitivo presso strutture residenziali;
- ◆ qualora vengano meno i requisiti di ammissione;
- ◆ in caso di rinuncia espressa da parte dell'assistito o dei suoi familiari.