

COMUNE DI GRUARO
Provincia di Venezia

REGOLAMENTO
DEL SERVIZIO
DI
ASSISTENZA DOMICILIARE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 12.06.02

TITOLO I

NORME GENERALI DEL SERVIZIO

Articolo 1

Definizione, finalità ed obiettivi del servizio

1. L'assistenza domiciliare è un servizio sociale unitario e globale che si prefigge l'obiettivo della promozione, del mantenimento, del recupero dell'autonomia dell'utente dal punto di vista sociale, fisico e psichico. Esso è subordinato all'esistenza di uno stato di bisogno.

2. In particolare è finalizzato a:

- assicurare la permanenza della persona nel proprio ambiente familiare e sociale, garantendo prestazioni che consentano di condurre un'esistenza libera e dignitosa, nel rispetto delle proprie scelte;
- rispondere in modo adeguato ai bisogni di carattere continuativo, temporaneo o eccezionale, tenendo conto dei ritmi di vita del singolo assistito e/o del nucleo familiare;
- permettere di effettuare dimissioni tempestive dell'assistito della predetta struttura socio-sanitaria, assicurando, con la collaborazione degli Operatori sanitari del Distretto, la prosecuzione della cura e terapia ancora necessaria;
- prevenire lo stato di emarginazione e d'isolamento sociale, favorendo il reinserimento della persona nella vita comunitaria.

Articolo 2

Destinatari del servizio

1. Sono destinatari del servizio i cittadini residenti in Gruaro che si trovino nella condizione di avere necessità di aiuto a domicilio per il soddisfacimento dei bisogni essenziali relativi alla cura della persona, al governo della casa ed alla vita di relazione, secondo un criterio di priorità esclusivamente determinato dall'effettivo stato di bisogno della persona o del suo nucleo familiare.

2. In particolare sono destinatari:

- a) persone anziane che vivono sole o in coppia, parzialmente o totalmente non autosufficienti, in condizioni di isolamento sociale e/o in situazione economica disagiata;
- b) persone di qualsiasi età, sole, che si trovino in condizioni economiche disagiate, tali da non consentire loro di provvedere alle proprie necessità personali elementari a causa di stati transitori di particolare morbosità, determinati da patologie acute, infortuni, puerperi, convalescenze ecc.
- c) famiglie con componenti disabili di età inferiore a sessanta anni, segnalate dai Servizi specialistici dell'Azienda ULSS al Servizio Sociale Professionale del Comune, quale integrazione ad un progetto assistenziale individualizzato, nei termini e contenuti previsti dal presente Regolamento ed in riferimento all'art. 14 della legge 8 novembre 2000, n.328 ai fini della "..... realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali".
- d) persone anziane non autosufficienti che vivono in famiglia, in gravi difficoltà, con figli conviventi e la presenza di minori all'interno del nucleo familiare.

3. In deroga a quanto stabilito al comma 1. , in caso di comprovato bisogno e disponibilità di servizio, possono essere destinatari dello stesso anche soggetti dimoranti temporaneamente a Gruaro, purchè ospitati presso loro parenti civilmente obbligati ai sensi dell'art.433 del C.C. ed aventi la residenza in questo Comune.

TITOLO II

ATTIVITA' ED INTERVENTI DEL SERVIZIO

Articolo 3

Organizzazione e coordinamento del servizio

1. L'Assistente Sociale del Comune cura il coordinamento e l'organizzazione generale del servizio di assistenza domiciliare, attraverso le seguenti funzioni:

- a) istruttoria delle richieste/segnalazioni di intervento pervenute;
- b) analisi e valutazione dei bisogni attraverso la diagnosi psico-sociale;
- c) predisposizione del piano d'intervento, definizione degli obiettivi e del tempo di assegnazione;
- d) verifiche periodiche secondo criteri di efficacia ed efficienza del servizio di assistenza domiciliare;
- e) coordinamento degli interventi del personale addetto alle prestazioni domiciliari;
- f) mediazione familiare mirata al soddisfacimento dei bisogni di relazione parentale e di tutela dell'assistito;
- g) coinvolgimento e collegamento con i servizi socio sanitari esistenti nel territorio;
- h) consulenza psico-sociale e segretariato sociale;
- i) promozione e coordinamento di forme di volontariato sociale;
- j) promozione di indagini sociali finalizzate anche alla rilevazione del grado di soddisfacimento e della modificazione dei bisogni dell'utenza.

2. In assenza o in mancanza della figura professionale dell'Assistente Sociale in servizio nel Comune, le funzioni di carattere amm/vo, di gestione e coordinamento del servizio di A. D., per quanto possibile ed in quanto compatibile, sono assunte dal Responsabile di Area, coadiuvato dalla o dalle assistente/i domiciliare/i.

Articolo 4

Operatori domiciliari

1. Per l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare il Comune utilizza personale dipendente e/o convenzionato.

2. Il rapporto operatore/utenti viene determinato dal piano di lavoro, tenuto conto della tipologia del bisogno e conseguentemente delle prestazioni necessarie per ciascun utente, nonché della collocazione territoriale del domicilio degli assistiti.

Il criterio organizzativo a norma della L.R. n.22/1989 prevede, in linea di massima, almeno un addetto all'assistenza ogni dieci utenti.

3. Gli operatori domiciliari (addetti all'assistenza) erogano le prestazioni di assistenza domiciliare alla persona ed all'ambiente secondo quanto indicato dal Regolamento Regionale n.87/1984 ed in particolare:

- aiuto domestico e cura della persona;
- cura dell'igiene personale
- alzare dal letto e coricare l'utente non autosufficiente;
- aiuto per la vestizione;
- lavaggio e stiratura della biancheria
- spese alimentari ed acquisti in genere;
- preparazione pasti e consegna pasti a domicilio;
- controllo dell'assunzione di farmaci prescritti dal medico;
- accompagnamento dell'utente per esigenze diverse, quali: visite mediche, ricoveri ospedalieri, terapie varie, spese ed acquisti in genere, accesso ai vari servizi;
- segretariato, aiuto per l'espletamento di pratiche a contenuto burocratico, amministrativo a carattere personale.

4. Per l'esecuzione di determinate prestazioni si fa riferimento, eventualmente, al supporto di altre figure, quali ad es. gli operatori distaccati presso il Comune dall'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile.

5. La relazione d'aiuto quale parte integrante delle prestazioni degli operatori addetti all'assistenza deve rispettare i principi etici della qualifica professionale propria.

Articolo 5

Carattere delle prestazioni

1. Le prestazioni del servizio di assistenza domiciliare sono caratterizzate dalla temporaneità, sussidiarietà e dalla complementarità operativa:

a) Temporaneità

Le prestazioni devono essere erogate per il tempo, la tipologia e l'entità rispetto ai quali il beneficiario e/o i suoi familiari-parenti non sono in grado di soddisfare autonomamente i bisogni corrispondenti, con eccezione per i casi di persone anziane sole che presentino bisogni di intervento prolungati nel tempo, per cui le prestazioni assumono carattere di stabilità.

b) Sussidiarietà

Il Servizio di assistenza domiciliare deve integrare le attività delle persone assistite e/o dei familiari. Non deve mai porsi nell'ottica della "sostituzione", bensì tutte le attività vanno collocate in una prospettiva di stimolo e di attivazione dell'abilità residua della persona. In ogni caso vanno adottati i necessari accorgimenti in modo che il servizio non venga a costituirsi nei confronti dell'utente o della famiglia come elemento di deresponsabilizzazione o come motivo di atteggiamenti passivi nei confronti del problema assistenziale.

c) Complementarità operativa

Il servizio va coordinato ed integrato con gli altri servizi sociali e sanitari in generale (minimo vitale, centro diurno, attività socio-culturali, ricreative e soggiorni climatici, telesoccorso, casa per anziani ed altre agenzie di servizi integrativi quali mensa, lavanderia, parrucchieria, locali per la vita di relazione ecc.)

Articolo 6

Rapporti con i servizi socio sanitari

1. Le prestazioni sanitarie sia ambulatoriali che domiciliari, medico specialistiche, infermieristiche e riabilitative di cui abbisognano gli assistiti sono di competenza dell'azienda ULSS che le eroga attraverso i presidi sanitari e l'organizzazione distrettuale dei servizi.

2. Il servizio di assistenza domiciliare è gestito con riguardo alla rete dei servizi sociali e sanitari erogati dal Comune di Gruaro e dall'Azienda ULSS n.10, secondo la collaborazione prevista per programmi di intervento mirati sul caso specifico.

3. L'assistenza integrata, ovvero assistenza di tipo socio-sanitario, è garantita attraverso il servizio di A.D.I. (Assistenza Domiciliare Integrata) erogata dal Comune e dall'Azienda ULSS, in base ad un programma d'intervento individualizzato stabilito in sede di U.O.D. (Unità Operativa Distrettuale), secondo quanto stabilito dal Regolamento approvato dalla Conferenza dei Sindaci dell'Azienda ULSS n.10.

Articolo 7

Volontariato e vicinato

1. Il coinvolgimento del volontariato e del vicinato costituisce un supporto importante alla completa realizzazione del servizio. Pertanto è fondamentale realizzare interventi “educativi” non solo su familiari e parenti, ma anche sul vicinato e volontariato, vincolando le risorse del privato sociale alla legge n.675 del 1996 (legge sulla privacy).

2. E' auspicabile un rapporto di collaborazione e di coordinamento con il privato sociale, rappresentato dalle Associazioni e Istituzioni di natura volontaria privata che perseguano obiettivi di tipo socio-assistenziale.

TITOLO III

PROCEDURE E MODALITA' DI AMMISSIONE AL SERVIZIO

Articolo 8

Presentazione delle domande. Procedimento

1. I cittadini che richiedono prestazioni di assistenza domiciliare, o chi agisce per essi, devono presentare apposita domanda in carta semplice indirizzata al Sindaco, completa delle generalità del sottoscrittore e/o del destinatario del servizio.

2. La domanda stessa è sottoscritta e presentata con le modalità previste dall'art. 38 del T.U. sulla documentazione amministrativa, approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e deve contenere un'indicazione sommaria delle motivazioni che giustificano la richiesta e dei presupposti in base ai quali la domanda stessa è presentata.

3. Con dichiarazioni contestuali alla domanda deve essere autocertificato:

- la situazione di famiglia del nucleo di stabile convivenza dei beneficiari del servizio richiesto;
- la residenza nel Comune di Gruaro e la decorrenza;
- la cittadinanza posseduta.

4. Alla domanda va allegata:

- dichiarazione sostitutiva di cui all'art.47 del T.U. 28.12.2000, n.445, redatta sul modello approvato con D.P.C.M. 18 maggio 2001 (G.U. n.155 del 6.7.2001) per prestazioni sociali agevolate, contenente tutti i redditi effettivi del nucleo di stabile convivenza, per il calcolo dell'I.S.E.E. (indicatore della situazione economica equivalente).

Articolo 9

Avvio del procedimento ed istruttoria delle domande

1. Le istanze pervenute sono assegnate per il procedimento istruttorio all'unità organizzativa competente, che vi provvede entro i termini e con le modalità di cui al presente regolamento.

2. Qualora la domanda non sia regolare e completa il responsabile del procedimento ne dà comunicazione al richiedente entro 10 giorni, indicando le cause di irregolarità o di incompletezza e dando un termine non superiore a 10 giorni per provvedere alla loro regolarizzazione.

La mancata regolarizzazione comporta il rigetto della domanda.

3. L'avvio del procedimento è comunicato al richiedente le prestazioni di assistenza domiciliare, come previsto dall'art.8 della legge n.241/1990, da parte dell'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria procedimentale a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, oppure mediante notifica del messo comunale.

4. Il termine per la conclusione del procedimento di norma è di 30 giorni, decorrente dalla data di ricevimento della domanda completa, tenuto conto del termine di cui al comma 2.

5. Nel caso in cui domande ammesse a beneficiare del servizio siano superiori alle possibilità di intervento del servizio stesso, il responsabile del procedimento predispone una lista d'attesa sulla base degli elementi di valutazione indicati nel successivo articolo 10.

La lista d'attesa, nella quale sono indicati sommariamente gli elementi in base ai quali ogni nominativo è collocato, è redatta con atto formale e qualora necessario, costantemente aggiornata.

L'inserimento nella lista d'attesa va comunicata agli interessati nel termine indicato al precedente comma 4.

6. Nel contesto della comunicazione all'interessato di rigetto o diniego della domanda deve essere indicato il termine e l'Autorità cui ricorrere.

Articolo 10

Valutazione per l'ammissione al servizio

1. L'Assistente sociale, o chi la sostituisce ai sensi di quanto disposto dal precedente comma 2. dell'art.3, nella fase di istruttoria delle domande, redige una relazione tecnica ed elabora un piano d'intervento individualizzato, redatto secondo lo schema allegato A).

Tale relazione esprimerà la valutazione complessiva della situazione del richiedente sulla base dell'anamnesi sociale e della eventuale documentazione sanitaria acquisita, in particolare sulla:

- a) condizioni psico-fisiche e livello di autonomia dell'utente;
- b) situazione familiare: esistenza o meno nel nucleo familiare di stabile convivenza di persone in grado di prestare l'assistenza necessaria in rapporto al bisogno;
- c) rete di solidarietà: presenza o meno di appoggi parentali, di vicinato, di volontariato;
- d) situazione economica e reddituale;
- e) condizioni ambientali.

2. Il piano d'intervento prevede l'indicazione relativa alla tipologia delle prestazioni da effettuare, al numero delle ore giornaliere da erogare ed alla frequenza degli accessi settimanali a domicilio.

3. La valutazione nella sua complessità può costituire graduatoria di priorità rispetto alla presa in carico del caso.

Articolo 11

Cessazione, sospensione e riduzione del servizio

1. Il servizio di assistenza domiciliare cessa nel caso di :

- decesso dell'utente;
- richiesta verbale o scritta dell'utente o chi per esso;
- trasferimento della dimora dell'utente in altro Comune;
- ricovero definitivo dell'assistito in struttura di accoglienza;
- modificazione delle condizioni che hanno determinato l'accesso alle prestazioni domiciliari;
- assenza dell'assistito dal proprio domicilio e non comunicata al Comune.

2. L'erogazione del servizio di assistenza domiciliare viene sospeso qualora l'utente si assenti temporaneamente dal proprio domicilio, in particolare per:

- ricovero ospedaliero;
- trasferimento presso parenti o conoscenti;
- accoglienza presso Istituti di ricovero in modulo "sollevio";
- soggiorni climatici.

3. Il servizio può essere ridotto nel numero di accessi settimanali, previa comunicazione all'utenza in relazione alla modificazione del "bisogno" dell'utenza stessa ed alle esigenze organizzative del servizio stesso.

TITOLO IV

COSTI DEL SERVIZIO. COMPARTECIPAZIONE DELL'UTENZA

Articolo 12

Rimborso costo del servizio

1. Gli utenti del S.A.D. e di quello di fornitura di pasti pronti a domicilio qualora istituito, sono tenuti a contribuire nella spesa sostenuta dal Comune per la gestione del servizio, a seconda del reddito goduto dall'utente o dal suo nucleo familiare.

A tal fine vengono determinate fasce di reddito ad ognuna delle quali corrisponde una diversa misura di contribuzione economica. Al di sotto del minimo stabilito non è dovuta alcuna forma di rimborso.

2. Le fasce di reddito e le entità dei rimborsi sono stabilite con apposito atto della Giunta Municipale.

3. L'Ufficio assistenza sociale del Comune provvede a riscuotere periodicamente le quote di rimborso sulla base delle ore effettivamente svolte dalle assistenti domiciliari, risultanti dalle schede riassuntive mensili mod. all.B), compilate dalle operatrici stesse.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 13

Verifiche e controlli

1. Il Responsabile del servizio è tenuto ad effettuare idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nelle domande e negli atti ad esse allegati, ai sensi degli artt.43 e 71 del T.U. della documentazione amministrativa, approvato con D.P.R. 28.12.2000, n.445. A tal fine può essere anche richiesta agli interessati la documentazione giustificativa.

2. Fermo restando quanto previsto dall'art.76 del T.U. n.445/2000 in materia di responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo di cui al comma 1 emerga la non veridicità nel contenuto delle dichiarazioni stesse, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento disposto sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Articolo 14

Abrogazione

E' abrogato il precedente "Regolamento del servizio di assistenza domiciliare" approvato con delibera di Consiglio Comunale n.14 del 16.3.1994 modificata con successivo atto di C.C. n.25 del 1.6.1994.

Articolo 15

Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato, ai sensi dell'art.61, comma 6°, del vigente Statuto comunale.

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

PIANO DI LAVORO

UTENTE: Nome _____ Cognome _____ Via _____ n. _____ Città _____ Tel. _____ / _____ Eventuale altro recapito _____ _____ _____
--

BREVE ANAMNESI: _____

OPERATORE : _____ DATA DI VERIFICA: _____ / _____ / _____
--

FREQUENZA

- ore giornaliere: _____
- giorni alla settimana: _____
- ore alla settimana: _____

PRESTAZIONI:

- O - cura ed igiene della persona
- O - preparazione pasti
- O - disbrigo pratiche, acquisto generi di prima necessità
- O - accompagnamento presso strutture e servizi
- O - pulizia e riordino della casa
- O - lavaggio, stiratura e riassetto biancheria personale
- O - sostegno generico alla gestione personale e familiare
- O - altro: _____

COMPARTECIPAZIONE UTENTE SPESA DEL SERVIZIO £. _____ ORARIE

NOTE: _____

Gruaro, lì _____

L'Assistente Sociale

COMUNE DI GRUARO

Provincia di Venezia

Mese di _____

Operatore _____

SCHEDA SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE

UTENTE: _____
 “ _____
 “ _____
 “ _____

 (Cognome e nome) (Data di nascita) (Condizione)

DATA E ORARI DEGLI INTERVENTI SETTIMANALI

_____	dalle ore _____	alle ore _____
_____	“ _____	“ _____
_____	“ _____	“ _____
_____	“ _____	“ _____
_____	“ _____	“ _____

(Giornata) (O r a r i o)

PRESTAZIONI EROGATE

N° INTERVENTI SETTIMANALI

Settimana				
1^	2^	3^	4^	Totale

- a) Segretariato sociale
- b) Aiuto domestico
- c) Cura della persona
- d) Trasporto
- e)

TOTALE

ORE DI LAVORO PRESTATE

Data di inizio prestazioni _____

Data cessazione _____

FIRMA UTENTE _____

FIRMA OPERATORE _____

INDICE

TITOLO I

NORME GENERALI DEL SERVIZIO

Articolo 1	Definizione, finalità ed obiettivi del servizio	Pag. 2
“ 2	Destinatari del servizio	“ 3

TITOLO II

ATTIVITA' ED INTERVENTI DEL SERVIZIO

Articolo 3	Organizzazione e coordinamento del servizio	Pag. 4
“ 4	Operatori domiciliari	“ 5
“ 5	Carattere delle prestazioni	“ 6
“ 6	Rapporti con i servizi socio sanitari	“ 7
“ 7	Volontariato e vicinato	“ 8

TITOLO III

PROCEDURE E MODALITA' DI AMMISSIONE AL SERVIZIO

Articolo 8	Presentazione delle domande. Procedimento	Pag. 9
“ 9	Avvio del procedimento ed istruttoria delle domande	“ 10
“ 10	Valutazione per l'ammissione al servizio	“ 11
“ 11	Cessazione, sospensione e riduzione del servizio	“ 12

TITOLO IV

COSTI DEL SERVIZIO. COMPARTECIPAZIONE DELL'UTENZA

Articolo 12	Rimborso costo del servizio	Pag. 13
-------------	-----------------------------------	---------

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 13	Verifiche e controlli	Pag. 14
“	14 Abrogazione	“ 15
“	15 Entrata in vigore	“ 16
Allegato A)		“ 17
Allegato B)		“ 19