

Allegato sub lettera B) alla delibera di CC. n.        del

# **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE**

*APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N.        DEL*

## **INDICE**

<b>PREMESSA</b>	<b>Pag 2</b>
<b>CAPO I PRINCIPI E OBIETTIVI</b>	
Art. 1 Oggetto	Pag. 2
Art.2 Destinatari	Pag. 2
Art.3 Finalità Obiettivi	Pag. 2
Art.4 Diritti della persona	Pag. 3
Art. 5 Doveri della persona	Pag. 3
Art. 6 Compartecipazione al costo del servizio	Pag. 4
<b>CAPO II IL SISTEMA DEGLI ACCESSI</b>	
Art. 7 Attivazione del servizio	Pag. 5
Art. 8 Procedimento per l'accesso	Pag. 5
Art. 9 Strumenti di conoscenza e di valutazione del bisogno socio-assistenziale	Pag. 5
Art. 10 Progetto d'intervento	Pag. 6
Art. 11 Criteri per formulare la lista d'attesa per l'accesso al servizio	Pag. 7
<b>CAPO III MODALITÀ' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO</b>	
Art. 12 Tipologia degli interventi	Pag. 8
Art. 13 Equipe del Servizio Domiciliare	Pag. 8
Art. 14 Compiti dell'Assistente Sociale	Pag. 9
Art. 15 Compiti delle Assistenti Domiciliari	Pag. 9
Art. 16 Servizio consegna pasti	Pag.10
<b>CAPO IV NORME TRANSITORIE E FINALI</b>	
Art. 17 Disposizioni transitorie	Pag. 10
Art. 18 Disposizioni finali	Pag. 10
 <i>Scrittura privata per il servizio di assistenza domiciliare</i>	 <b>Pag. 11</b>

## **PREMESSA**

Il Servizio di Assistenza Domiciliare viene garantito e offerto dal Comune di MIRA in un'ottica di condivisione partecipata dei servizi da parte dei cittadini nell'ambito di una comunità locale attiva in cui ogni soggetto (attore) vede valorizzato il proprio ruolo nell'interesse particolare e generale. Il presente regolamento si colloca nel quadro delle riforme dei Governi Locali, in uno stile di sussidiarietà e di piena collaborazione tra Comune, cittadini singoli ed associati, privato sociale ed istituzioni pubbliche e private. L'erogazione del servizio non può prescindere né da una corretta individuazione dei bisogni né da una costruzione delle risposte che sia quanto più possibile condivisa con i beneficiari del servizio stesso (L. 328/2000).

## **CAPO I PRINCIPI E OBIETTIVI**

### **Art. 1 OGGETTO**

Il presente Regolamento disciplina i principi e le modalità cui devono uniformarsi la gestione, l'erogazione, i criteri di accesso agli interventi e alle prestazioni socio-assistenziali del servizio domiciliare di assistenza e di aiuto personale (successivamente denominato "servizio").

Il servizio si caratterizza come un insieme di interventi concreti di aiuto e di stimolo per uscire dalla "situazione problema" ed atti a favorire e mantenere l'autonomia della persona e/o del nucleo familiare nel proprio ambiente di vita, con caratteristiche di flessibilità.

Il servizio domiciliare è parte integrante della rete dei servizi socio-assistenziali erogati dall'Amministrazione Comunale a favore della propria popolazione.

Il servizio è inteso quale intervento sociale unitario, globale ed integrato, in base alle specifiche necessità delle persone/nuclei, con gli altri servizi comunali e con i servizi dell'Azienda ULSS, ovvero con i soggetti pubblici e privati operanti nel sistema dei servizi sociali territoriali.

Il servizio viene attuato, anche se non esclusivamente, presso il domicilio della persona.

Il servizio è complementare e non sostitutivo della solidarietà familiare, ne rinforza invece il significato, sostenendo le capacità e le autonomie esistenti anche con interventi economici per realizzare iniziative e progetti auto definiti.

### **Art. 2 DESTINATARI**

Il servizio è rivolto a tutte le persone di qualsiasi età o nuclei familiari residenti che presentano una situazione problematica, più o meno temporanea, di natura fisica, psichica o relazionale, tale da impedire la gestione autonoma delle fondamentali esigenze di vita, sia dal punto di vista relazionale che domestico, igienico-sanitario e/o altro, con particolare attenzione ai minori in situazione di disagio. Il servizio è esteso anche a persone/nuclei familiari domiciliati o temporaneamente presenti nel territorio comunale qualora si verifichi un'indifferibile necessità socio-assistenziale; in tal caso il costo del servizio (pari al costo orario che sostiene il Comune che lo eroga) è a carico dell'interessato.

### **Art. 3 FINALITÀ' E OBIETTIVI**

1. Il servizio persegue la finalità di tutelare la dignità della persona, favorire la ripresa ed il mantenimento dell'autonomia della stessa o del nucleo familiare nel proprio ambiente di vita, prevenendone gli stati di disagio e promuovendone il benessere psico-fisico, attraverso interventi concreti di sostegno e di stimolo, nel pieno rispetto della volontà e degli stili di vita espressi dalla persona.

2. Il servizio ha l'obiettivo di:

- Assicurare ai beneficiari, attraverso l'adozione di strumenti adeguati di valutazione del bisogno, interventi che consentano di mantenere la routine di vita quotidiana, di conservare relazioni affettive, familiari e sociali, indispensabili per vivere in maniera autonoma;
- Favorire e consentire la permanenza delle persone nel proprio ambiente familiare e sociale;
- Contribuire al mantenimento dell'equilibrio familiare qualora sia minato da eccessivi carichi assistenziali verso qualcuno dei suoi componenti;
- Favorire la socializzazione dei soggetti, ampliandone i rapporti interpersonali;
- Alleggerire l'isolamento e sostenere psicologicamente i membri della famiglia, favorendol'inserimento nella vita del quartiere o della frazione e stimolando la partecipazione della famiglia nella ricerca delle possibili soluzioni ai problemi di interesse comune;
- Attivare le reti sociali di solidarietà, promuovendo iniziative culturali, ricreative, sollecitando la collettività sui temi della solidarietà;
- Ritardare il più possibile l'accesso a servizi ospedalieri e di ricovero, anche prevenendo l'aggravarsi di situazioni fisiche e/o psichiche già compromesse;
- Evitare l'inappropriato inserimento in strutture protette;
- Promuovere e favorire l'attivazione di forme di solidarietà familiari ed extra familiari.

#### **Art. 4 DIRITTI DELLE PERSONE**

1. La persona viene informata, corresponsabilizzata sul progetto d'intervento che la riguarda e ove possibile verifica l'attuazione del progetto stesso; ad essa viene garantita l'opportunità di comunicare con il referente comunale del progetto anche in modo informale.

2. L'erogazione del servizio prevede la sottoscrizione di un contratto tra il richiedente/beneficiario ed il Responsabile del Ufficio Politiche Sociali, nel quale vengono indicati sommariamente gli obiettivi dell'intervento, le modalità di attuazione, l'eventuale contribuzione al costo del servizio e di cui al successivo art.6 del presente regolamento. Nel progetto di intervento devono essere definiti i tempi di erogazione delle prestazioni nell'intento di evitare forme di dipendenza e di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione personale e familiare.

3. La persona interessata, o chi ne ha titolo, ha la facoltà di richiedere la revisione del progetto assistenziale presentando richiesta motivata all'Assistente Sociale.

4. La persona viene informata del trattamento dei dati sensibili, ai sensi della D.Lgs 196/2003.

#### **Art. 5 DOVERI DELLA PERSONA**

1. La persona mantiene un comportamento rispettoso nei confronti degli operatori addetti al servizio e della loro professionalità.

2. Segnala eventuali inadempienze ed irregolarità nella realizzazione del progetto d'intervento che la riguardano.

3. Attesta il servizio ricevuto sottoscrivendo la specifica documentazione di riscontro.

4. Provvede, a proprie spese, a dotarsi di ausili protesici per l'effettuazione degli

interventi e/o prestazioni che la riguardano.

5. Contribuisce con il pagamento della tariffa oraria, così come stabilito dal successivo art. 6 del presente regolamento.

## **ART. 6 COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO**

Il beneficiario concorre al costo del servizio in base alla propria capacità economica. La capacità economica corrisponde al valore dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente del nucleo familiare a cui appartiene il destinatario del servizio, secondo quanto previsto dal vigente regolamento sull'I.S.E.E..

Possono inoltre essere valutati altri elementi per la definizione della compartecipazione al costo del servizio, in presenza di redditi di natura assistenziale o previdenziale non imponibili IRPEF. Per mettere in relazione la compartecipazione con la capacità economica del nucleo del richiedente viene utilizzato quale criterio di concorso un criterio proporzionale, che permette una maggiore attenzione ad ogni singolo caso definendo una quota personalizzata. La quota proporzionale di compartecipazione alla spesa (X) risulta dalla seguente formula:

$$X = \frac{\text{costo del servizio} \times \text{ISEE}}{\text{Soglia massima}}$$

Dove per

- > *Costo del servizio* si intende la percentuale sul costo complessivo orario del servizio.
- > *Soglia massima* si intende un valore ISEE oltre il quale la prestazione è resa col pagamento del costo orario massimo di compartecipazione.
- > *ISEE*: corrisponde al valore ISEE dell'interessato.

La Giunta Comunale, nel rispetto dei criteri enunciati, definisce:

1. Il costo orario massimo di compartecipazione al servizio;
2. Il valore ISEE al di sotto del quale la prestazione è resa a titolo gratuito (soglia minima);
3. Il valore ISEE al di sopra del quale la prestazione è resa col pagamento del costo orario massimo di compartecipazione.
4. L'eventuale valutazione di altri elementi per la definizione della compartecipazione al costo del servizio, in presenza di redditi di natura assistenziale o previdenziale non imponibili IRPEF.

Tale modalità di compartecipazione permette alle persone di usufruire di un servizio qualificato e professionale a costi accessibili e proporzionati alla propria capacità economica.

Il Responsabile dell'Ufficio Politiche Sociali, su proposta del servizio sociale professionale, in particolari situazioni a seguito di adeguata istruttoria, ha facoltà di valutare la possibilità di prevedere eventuali esenzioni alla compartecipazione al costo del servizio.. Di questo ne da informazione all'Assessore competente.

## CAPO II SISTEMA DEGLI ACCESSI

### Art. 7 ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio viene attivato:

- a) attraverso la presentazione di apposita domanda al Servizio Sociale da parte dell'interessato o di un familiare, su modulo predisposto dal competente ufficio;
- b) su iniziativa del Servizio Sociale del Comune, dei medici di medicina generale, dei servizi dell'Azienda ULSS e di altri enti che hanno facoltà di segnalare o proporre singole situazioni per l'attivazione delle procedure d'accesso;
- c) su segnalazione di altri soggetti che per qualunque ragione siano a conoscenza del bisogno o del disagio della persona.

L'accesso al servizio, secondo quanto previsto dal protocollo d'intesa sull'A.D.I. (Assistenza Domiciliare Integrata), può avvenire anche attraverso l'Unità Operativa Distrettuale che predispone il progetto d'intervento per l'attuazione del servizio di assistenza domiciliare integrata. L'erogazione del servizio presuppone comunque il consenso della persona interessata o di chi ne cura gli interessi.

### Art. 8 PROCEDIMENTO PER L'ACCESSO

La richiesta di servizio, prodotta sull'apposito modulo predisposto dal competente ufficio, può essere integrata con tutte le notizie, i dati e la documentazione che il richiedente ritiene utili ai fini di evidenziare la situazione problematica.

L'istruttoria relativa alla domanda viene predisposta, ai sensi e per gli effetti della Legge 7 agosto 1990 n. 241 (e successive modifiche) e del vigente regolamento per l'accesso agli atti, dall'Assistente Sociale incaricata del servizio la quale:

- a) valuta la pertinenza della domanda;
- b) prende in carico la situazione, compila la scheda di valutazione di cui al successivo art. 9 e predispone l'apposito progetto individualizzato di cui al successivo art. 10;
- c) richiede la documentazione atta a dimostrare la capacità economica;
- d) assegna il punteggio ed inserisce la domanda nell'apposita lista d'attesa di cui al successivo art. 11 ;

L'Assistente Sociale accerta che le necessità del richiedente possano essere soddisfatte in rapporto alle risorse disponibili e alla lista d'attesa per l'accesso al servizio.

### Art. 9. STRUMENTI DI CONOSCENZA E DI VALUTAZIONE DEL BISOGNO SOCIO-ASSISTENZIALE

1. Ai fini di raccogliere i dati utili alla conoscenza della singola situazione, l'assistente sociale compila il PAI (Piano Assistenziale Individuale) che comprende gli stessi dati conoscitivi previsti dalla Scheda di Valutazione dei bisogni socio-assistenziali (SVAMA), eventualmente integrata da altra documentazione specifica relativa alla situazione.
2. In caso di particolari patologie o problematiche sanitarie, l'assistente sociale potrà avvalersi della collaborazione di altri operatori socio-sanitari nell'ottica del lavoro di rete.
3. La valutazione del bisogno socio-assistenziale viene effettuata mediante l'utilizzo della **scheda allegata**, composta da due sezioni :
  - ◆ ▪ sezione 1 – svama Supporto rete sociale;

- ◆ ▪ sezione 2 - criteri integrativi.

Il punteggio definitivo risultante dalla compilazione della scheda, rappresenta il livello di bisogno socio-assistenziale dell'utente.

## Art 10. PROGETTO DI INTERVENTO

1. Per progetto di intervento si intende il complesso delle elaborazioni tecniche con finalità attuative, che l'assistente sociale produce ai fini del superamento della situazione problematica individuata. Il progetto di intervento contiene:
  - Dati conoscitivi
  - Obiettivi da raggiungere
  - Tipologia, quantità delle prestazioni da erogare o dei beni da fornire
  - Durata complessiva oltre la quale il progetto si conclude o viene riformulato
  - Tempi e modalità di verifica;

Il progetto assistenziale individualizzato prevede al massimo un accesso al giorno. L'intervento ha di norma la durata di un'ora e comunque non potrà superare le n.2 ore, per un massimo di 26 mensili. La prestazione è erogabile dal lunedì al sabato.

2. Per i casi complessi che necessitano di maggiore assistenza sarà attivata dal servizio sociale una U.V.M.D. (Unità Operativa Distrettuale Multidimensionale) per la definizione di un progetto individualizzato, che mettendo in rete tutte le risorse disponibili garantisca una adeguata risposta assistenziale.

3. In casi particolari, qualora la valutazione del servizio sociale professionale evidenziasse una maggiore efficacia dell'intervento assistenziale mediante operatori del privato/rete informale, è possibile proporre all'utente la corresponsione di un contributo economico in sostituzione della prestazione domiciliare richiesta.

L'ammontare dell'intervento economico non potrà superare il costo che l'amministrazione comunale sosterrrebbe qualora si attuasse il PAI mediante erogazione diretta del servizio.

### Condizioni per l'erogazione del contributo:

- Il bisogno viene rilevato dal servizio sociale professionale come necessità assistenziale continuativa e/o complessa, per la quale si evidenzia un impiego di risorse che supera le possibilità stabilite dal vigente regolamento per l'intervento diretto da parte dell'ente (ovvero n. 6 ore settimanali di intervento domiciliare);
- La presa in carico viene valutata in sede di U.V.M.D. al fine di considerare la complessità del caso e l'attivazione di tutte le possibili risorse progettuali/economiche utili al sostegno del progetto a domicilio;
- E' necessaria la presenza della rete familiare di supporto/care-giver o figura tutelare nominata (Amministratore di Sostegno/Tutore) in grado di amministrare a livello economico il progetto;
- Reddito ISEE del nucleo familiare inferiore alla soglia oltre la quale è previsto il pagamento della quota massima di compartecipazione al costo del servizio di assistenza domiciliare, così come disciplinato all'art. 6 del presente regolamento.

### Quantificazione e modalità di erogazione del beneficio economico:

Sulla base del progetto assistenziale concordato tra le parti coinvolte: assistente sociale, care-giver e assistito, su presentazione di un preventivo, il finanziamento del progetto verrà effettuato con le seguenti modalità:

- **Contributo dell'utente:** L'utente concorrerà con:
  - a) l'indennità di accompagnamento;
  - b) patrimonio mobiliare riferito al solo utente e al netto della franchigia così come desunto dall'ISP (indicatore della situazione patrimoniale) contenuto nell'attestazione ISEE estratta.

- **Contributi provenienti da fondi socio-sanitari di altri enti:** benefici economici regionali e altre risorse economiche eventualmente percepite a scopo assistenziale (esclusa l'indennità di accompagnamento, già considerata al punto precedente).
- **Contributo comunale:** qualora le risorse di cui sopra non fossero sufficienti al finanziamento del progetto, il Comune concorrerà nel limite massimo corrispondente al costo che lo stesso avrebbe sostenuto per l'erogazione diretta della prestazione del servizio domiciliare nel numero di ore massimo previsto al punto 1) (26 ore), salvo condizioni particolari valutate dal servizio sociale professionale.

La modalità di erogazione del beneficio sarà su base mensile e su presentazione di regolare fattura.

4. Il progetto è uno strumento flessibile e previa verifica dell'assistente sociale, può essere modificato e/o integrato dalla stessa in accordo con l'utente prima della sua naturale scadenza.  
Tutte le fasi attuative del progetto sono documentate e conservate in fascicoli riservati, ed è accessibile al cittadino beneficiario che lo richieda nonché al personale dell'ufficio interessato.

#### **ART.11 CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA PER L'ACCESSO AL SERVIZIO**

Qualora il numero delle richieste superi la disponibilità del servizio, l'assistente sociale redige una graduatoria per l'accesso alla stessa. Il punteggio viene definito secondo i criteri stabiliti nell'art. 9.

La graduatoria viene aggiornata costantemente con l'inserimento progressivo delle richieste istruite secondo il punteggio riconosciuto.

L'utente è tenuto a segnalare le eventuali modificazioni di stati e situazioni che possono incidere sul punteggio e conseguentemente sulla posizione in graduatoria.

La permanenza in graduatoria può avere una durata di massimo un anno. Allo scadere dell'anno dalla data dell'inserimento della richiesta in graduatoria l'utente, se ancora interessato, può ripresentare la domanda ed essere rivalutato.

I casi di minori a rischio, in carico al servizio sociale professionale, hanno la precedenza assoluta, in seconda istanza le famiglie che vedono al loro interno minori con grave disabilità segnalati dai servizi specialistici dell'Ulss. A parità di punteggio, la minore capacità economica, di cui al precedente art. 6 e secondo quanto disposto dalla delibera n. 50 del 15/03/2011, determina la precedenza nell'ordine della graduatoria per accesso al servizio. La graduatoria è consultabile nei modi e nelle forme consentite nella normativa in materia di accesso agli atti della pubblica amministrazione da parte dei cittadini.

In casi eccezionali, il responsabile dell'Ufficio Politiche Sociali, su proposta motivata del servizio sociale professionale, può derogare dall'applicazione dei suindicati criteri.

La concessione del servizio in deroga avrà un limite temporale di mesi tre (3).

## **CAPO III MODALITÀ' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

### **Art. 12 TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI**

La tipologia degli interventi è così esemplificata:

1. Sostegno assistenziale ed educativo alla persona e/o al nucleo familiare;
2. Sostegno ed aiuto alla persona nelle attività della vita quotidiana, favorendone l'autonomia e l'autosufficienza nelle diverse tipologie:
  - aiuto domestico;
  - cura della persona;
  - segretariato sociale;
  - prestazioni igienico-sanitarie di semplice esecuzione, quando queste siano complementari a quelle svolte normalmente dai familiari e/o in loro sostituzione;
  - cambio della biancheria e servizio lavanderia;
  - trasporti;
  - assistenza nell'alzata dal letto;
  - preparazione e/o aiuto nell'assunzione pasti;
  - distribuzione quotidiana dei pasti forniti da mensa convenzionata al domicilio degli utenti;
  - bagno assistito;
  - aiuto nella deambulazione;
  - posture corrette e movimento arti invalidati;
  - aiuto nell'uso corretto di presidi, ausili ed attrezzature;
  - frizioni antidecubito;
  - aiuto per la corretta assunzione dei farmaci prescritti e per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso, per quanto previsto dalla normativa vigente in materia;
  - sostegno alla vita di relazione, attraverso il coinvolgimento della rete parentale e del vicinato.
3. Integrazione all'assistenza sanitaria e psico-sociale domiciliare garantita da altri servizi/operatori.

### **Art. 13 EQUIPE DEL SERVIZIO DOMICILIARE**

Il personale che compone l'equipe minima di base del servizio domiciliare, che fa riferimento all'Ente Locale, ha la seguente qualifica professionale:

- Assistente Sociale;
- Assistenti domiciliari.

Tutti gli operatori dell'equipe contribuiscono alla gestione del servizio ed alle attività di programmazione:

- Contribuiscono all'individuazione dei bisogni delle persone nel contesto sociale e comunitario di appartenenza e alla definizione dei piani d'intervento individualizzati;
- Partecipano alla programmazione delle attività del servizio;
- Partecipano alla verifica del lavoro svolto e ridefiniscono l'offerta del servizio rispetto ai "bisogni";
- Utilizzano gli strumenti per documentare il servizio svolto e per fornire dati al sistema informativo;
- Partecipano a riunioni con altri operatori, fornendo il proprio contributo professionale;

La modalità di realizzazione dei punti sopra indicati si concretizza attraverso periodici incontri di coordinamento.

Agli incontri di équipe possono essere invitati altri operatori interni del servizio od esterni che possono contribuire alla definizione del progetto individualizzato per la persona, alla sua verifica ed all'eventuale riprogettazione.

#### **Art. 14 COMPITI DELL'ASSISTENTE SOCIALE**

L'Assistente Sociale ha il compito di:

1. predisporre l'istruttoria;
2. rendere operativo il progetto d'intervento di cui al precedente art. 10;
3. formulare la graduatoria per l'accesso al servizio;
4. promuovere, mediante apposite modalità di rilevazione e osservazione che consentano analisi integrate, il monitoraggio e la verifica dell'efficacia del progetto di intervento, formulando un'ipotesi di sviluppo della situazione e, qualora fosse necessario, proponendo modifiche e/o integrazioni al progetto di intervento;
5. controllare la regolarità delle prestazioni, confermando formalmente l'avvenuta esecuzione delle stesse;
6. mantenere i necessari rapporti con altri servizi/operatori coinvolti nel progetto di intervento, in particolare utilizzando lo strumento dell'Unità Operativa Distrettuale (UOD);
7. mantenere i rapporti con la rete parentale e del privato sociale;
8. coordinare ed organizzare il servizio;
9. coordinare l'équipe di cui al precedente art. 13. Qualora il servizio sia totalmente o parzialmente affidato a terzi, l'Amministrazione Comunale può prevedere che la Ditta affidataria del servizio individui al suo interno un referente con compiti di coordinamento degli Assistenti Domiciliari per gli aspetti gestionali e organizzativi;
10. svolgere attività di ricerca e di documentazione utili al buon funzionamento del servizio.

#### **Art. 15 COMPITI DELL'ASSISTENTE DOMICILIARE**

L'Assistente Domiciliare svolge i seguenti compiti:

1. Sostegno assistenziale ed educativo alle persone e/o al nucleo familiare.
2. Aiutare la persona nelle attività quotidiane, favorendone l'autosufficienza e l'autonomia:
  - assistenza nella cura di se stessa (pulizia personale, vestizione, ecc.);
  - aiuto nell'assunzione dei pasti;
  - aiuto nella deambulazione, nel corretto movimento di arti invalidati e nella giusta posizione degli arti in condizioni di riposo;
  - aiuto nel corretto uso di presidi, ausili e attrezzature;
  - aiuto nel riordino del letto, della stanza e dell'alloggio;
  - cura del cambio e lavaggio della biancheria a domicilio dello stesso o ricorrendo alla lavanderia del Comune se presente;
  - aiuto nella preparazione dei pasti o, eventualmente, fornire i pasti preparati a domicilio;
  - accompagnamento presso strutture/enti pubblici e/o privati per disbrigo di pratiche o altre necessità, quando la persona non sia in grado di recarvisi da sola e non vi siano altre risorse;
  - stimolo e sostegno la persona sul piano del rapporto umano e amicale;
  - coinvolgimento e coordinamento delle risorse del "mondo vitale" a livello domiciliare;
  - collaborazione con il personale sanitario relativamente alle condizioni di salute dell'utente.

3. Collaborare nelle prestazioni di segretariato sociale e di educazione sanitaria:
  - fornire informazioni ai beneficiari ed alle famiglie sui loro diritti, sui servizi a disposizione nel territorio, sulle pratiche necessarie per accedervi, altro;
  - fornire informazioni ai beneficiari ed alle loro famiglie su aspetti di educazione sanitaria;
  - svolgere piccole commissioni.
4. Attuare interventi volti a favorire la vita di relazione della persona in un'ottica di servizio sociale di rete:
  - coinvolgere parenti, vicini, volontari;
  - rapportarsi con le strutture ricreative, culturali del territorio;
  - stimolare alla partecipazione degli interventi di socializzazione e/o di recupero che impegnano il soggetto.
4. Concorrere alla formulazione dei progetti individuali per ogni singola persona.
5. Attuare l'osservazione dei soggetti all'interno del loro contesto di vita.
6. Partecipare agli incontri d'equipe.

#### **Art. 16 SERVIZI CONSEGNA PASTI**

In presenza di persone non grado di provvedere autonomamente alla preparazione del pasto personale, né di familiari o di altri conoscenti in grado di aiutarli in tale incombenza, lo stesso viene fornito dall'Amministrazione Comunale, con trasporto a domicilio.

Il servizio consegna pasti viene prestato dal lunedì al venerdì durante tutto il corso dell'anno.

E' competenza del servizio sociale la proposta in merito all'ammissione al servizio, alla formulazione ed all'aggiornamento del progetto di intervento.

La Giunta Comunale definirà annualmente la tariffa fissa da applicare al servizio di consegna pasti. L'accesso, gratuito o a pagamento, al servizio viene definito sulla base del reddito di minimo vitale approvato annualmente con determinazione dirigenziale.

Eventuali sospensioni, anche giornaliere, del servizio potranno essere richieste dall'assistito alla responsabile del SAD entro il termine massimo delle ore otto e trenta (8,30) del giorno della fornitura del pasto, con conseguente esenzione dall'obbligo di pagamento del pasto.

### **CAPO IV NORME TRASITORIE E FINALI**

#### **Art. 17 DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

Le domande di accesso al servizio che pervengono dopo l'approvazione del presente regolamento verranno da subito istruite secondo i criteri individuati dallo stesso.

Entro il 31 agosto 2011 il servizio sociale istruisce le pratiche degli utenti in carico secondo quanto previsto dal presente regolamento.

#### **Art. 18 DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione.

ANNO \_\_\_\_\_

PUNTEGGIO SVAMA \_\_\_\_\_

**SCRITTURA PRIVATA PER IL SERVIZIO  
ASSISTENZA OOMICILIARE**

L'anno \_\_\_\_\_, addì \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ in

**TRA**

**Il Responsabile dell'Ufficio Politiche Sociali** \_\_\_\_\_  
**in rappresentanza del Comune di** \_\_\_\_\_

**E**

**Il/La sig./sig.ra** \_\_\_\_\_  
**Nato/a a** \_\_\_\_\_ **il** \_\_\_\_\_

**Residente a** \_\_\_\_\_ **in via** \_\_\_\_\_

**(In qualità di** \_\_\_\_\_ **del sig./ra** \_\_\_\_\_ **)**

**Si conviene e si stipula quanto segue**

**Art. 1 Diritti e doveri della persona**

La persona viene informata , corresponsabilizzata sul progetto di intervento che la riguarda e, ove possibile, verifica l'attuazione del progetto stesso anche attraverso una comunicazione con il referente comunale del progetto.

- La persona interessata, o chi ne ha titolo, ha la facoltà di richiedere la revisione del progetto assistenziale prestando richiesta motivata all'Assistente Sociale referente
- La persona mantiene un comportamento rispettoso nei confronti degli operatori che si recano a domicilio.
- La persona segnala eventuali inadempienze ed irregolarità nella realizzazione

del progetto d'intervento che la riguarda.

- La persona attesta il servizio ricevuto sottoscrivendo la specifica documentazione diriscontro.
- La persona destinatario del servizio o i suoi familiari provvedono a proprie spese a dotarsi di ausili protesici per la corretta effettuazione delle prestazioni che la riguardano.

L'utente contribuisce al pagamento della tariffa oraria stabilita in € \_\_\_\_\_ .

### **Art. 2 Durata del Contratto - Orario di accesso settimanale**

Il Presente contratto ha validità dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

ORARI DI ACCESSO SETTIMANALI	
Lunedì	
Martedì	
Mercoledì	
Giovedì	
Venerdì	
Sabato	
Domenica	

### **Art. 3 Prestazioni erogate**

- a Aiuto domestico
- a Cura della persona
- a Segretariato sociale
- a Prestazioni igienico - sanitario, quando queste siano complementari a quelle svolte normalmente dai familiari e/o in loro sostituzione
- a Cambio biancheria e servizio lavanderia
- a Trasporto
- a Assistenza nell'alzare dal letto
- a Preparazione e/o aiuto nell'assunzione dei pasti
- a Distribuzione quotidiana dei pasti fornita da mensa convenzionata al domicilio
  - Bagno assistito
  - Aiuto nella deambulazione
  - Posture corrette e movimento degli arti invalidati
  - Aiuto nell'uso corretto dei presidi, ausili, attrezzature
  - Frizioni antidecubito
  - Aiuto per la corretta assunzione dei farmaci prescritti e per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso, secondo quanto previsto dalla

normativa

vigente

Sostegno alla vita di relazione

Altro (specificare \_\_\_\_\_ )

**Art. 4 Cessazione, sospensione, variazione del S. A. D.**

**Il SAD può cessare in seguito a:**

- risoluzione della situazione problematica;
- richiesta scritta dell'utente/richiedente;
- ricovero in struttura residenziale;
- Decesso;
- Mancato rispetto del contratto sottoscritto.

**Il SAD può essere sospeso in caso di:**

- ricovero ospedaliero;
- soggiorni climatici;
- mancato pagamento;
- altre situazioni valutate dall'Assistente Sociale.

Il S.A.D. può essere ridotto o ampliato negli accessi, nel numero delle ore e delle prestazioni, in relazione alle variazioni delle necessità dell'utente. Il Servizio Sociale potrà inoltre modificare l'erogazione del servizio in funzione della domanda da soddisfare e delle risorse a propria disposizione.

Letto, approvato e sottoscritto.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Ufficio Politiche Sociali

Il richiedente/beneficiario

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_