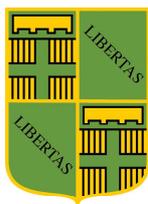




**COMUNE DI MALGRATE**

**REGOLAMENTO  
SERVIZIO ASSISTENZA  
DOMICILIARE**

**Approvato con delibera di Consiglio Comunale  
n. 10 del 13.03.2006**



## **COMUNE DI MALGRATE**

C.A.P. 23864 PROVINCIA DI LECCO Via Agudio, 10

Internet: <http://www.comune.malgrate.lc.it> E-mail: [cultura@comune.malgrate.lc.it](mailto:cultura@comune.malgrate.lc.it)

# **TITOLO I**

## **NORME GENERALI DEL SERVIZIO**

### **ART. 1**

#### ***Istituzione del servizio e definizione***

Il Comune di Malgrate in conformità alla L.R. 1/86 e al PSAR '88/'90 e loro successive modifiche, istituisce e gestisce il servizio di assistenza domiciliare.

Il servizio di assistenza domiciliare (S.A.D.) è costituito dal complesso delle prestazioni di natura socio-assistenziale prestate al domicilio di anziani e in genere, di nuclei familiari comprendenti soggetti anziani a rischio di emarginazione, al fine di consentire la permanenza nel normale ambiente di vita e di ridurre le esigenze di ricorso a strutture residenziali.

### **ART. 2**

#### ***Finalità***

Contribuire al miglioramento della qualità della vita degli anziani e le loro famiglie.

### **ART. 3**

#### ***Obiettivi***

Favorire il mantenimento di un buon livello di autonomia e indipendenza dell'anziano nel proprio ambito domestico.

Ritardare o evitare, laddove possibile, l'istituzionalizzazione.

Valorizzare le responsabilità familiari, sostenendo e supportando il nucleo familiare nell'accudimento di anziani a ridotta autonomia.

Favorire contesti di relazione e socializzazione al fine di prevenire situazioni di solitudine e isolamento.

Sensibilizzare il territorio rispetto ad una cultura di attenzione alla realtà anziana anche attraverso la collaborazione e l'integrazione con i diversi gruppi/associazioni presenti sul territorio.

Essere punto di riferimento per la cittadinanza relativamente alla condizione anziana, alle sue problematiche e alla rete dei servizi esistenti.

### **ART. 4**

#### ***Destinatari del servizio***

Sono destinatari del servizio di assistenza domiciliare tutti i soggetti adulti (con priorità per le persone ultrasessantacinquenni) i residenti nel Comune di Malgrate, previsti ai sensi della vigente legislazione, che si trovino nello stato di

bisogno descritto dall'art. 12 della L.R. 7 gennaio 1986 n. 12. Il servizio è erogato nel rispetto del vigente PSRA.

## **ART. 5**

### ***Organizzazione del servizio e prestazioni***

L'organizzazione del servizio è di competenza dei Servizi Sociali, si articola e si sviluppa attraverso i suoi uffici e servizi, e si avvale di personale tecnico-professionale quale:

- Assistente sociale
- Ausiliari Socio Assistenziali
- Personale Amministrativo

L'attività professionale dell'Assistente Sociale consiste nell'accogliere i bisogni dell'utente e del nucleo, nell'individuare le risorse personali del soggetto e della rete sociale per investire in un progetto d'intervento finalizzato a rimuovere o compensare il bisogno iniziale. Gli Ausiliari Socio Assistenziali rappresentano la specificità delle prestazioni erogate al domicilio dell'utente: effettuano concretamente le prestazioni socio-assistenziali, collaborano con l'assistente sociale e con la rete sociale del soggetto nella realizzazione del progetto d'intervento; assicurano il monitoraggio costante della situazione.

## **ART. 6**

### ***Tipologia degli interventi***

Gli interventi devono essere finalizzati al recupero, mantenimento e allo sviluppo del livello di autonomia del soggetto anziano nel rispetto della sua autodeterminazione.

Tali interventi possono essere erogati sia al domicilio sia nel contesto relazionale dei destinatari e, sulla base delle loro finalità, si distinguono in:

▪ **Intervento assistenziale:**

viene realizzato per rispondere ai bisogni primari del soggetto, supportando la persona negli atti di vita quotidiana, laddove essa e la sua famiglia non siano in grado di provvedervi autonomamente.

▪ **Intervento di mantenimento:**

viene realizzato in situazioni dove è necessario mantenere l'equilibrio raggiunto al fine di evitare un ulteriore deterioramento delle condizioni generali di vita. Gli interventi sono attuati con il coinvolgimento del soggetto e/o del nucleo familiare al fine di conservare le capacità residue.

▪ **Intervento di sostegno:**

viene realizzato nelle situazioni in cui sono presenti risorse nel soggetto (anziano) e/o nel suo nucleo che vanno promosse ed orientate affiancando i soggetti in un percorso di autonomia.

▪ **Intervento educativo:**

viene realizzato nelle situazioni in cui si individuano nel soggetto e/o nel nucleo potenzialità e capacità tali da consentire un recupero di autonomie psico-fisiche e sociali compromesse e/o trascurate.

▪ **Intervento ricreativo e di socializzazione:**

viene rivolto a soggetti con scarse opportunità di inserimento sociale e/o con difficoltà relazionali e di socializzazione.

## **TITOLO II**

### **NORME DI ATTUAZIONE DEL SERVIZIO**

#### **ART. 7**

##### ***Modalità di accesso e requisiti per l'ammissione***

L'accesso al Servizio è subordinato alla presentazione di apposita domanda dell'interessato o dei familiari, oppure a seguito di segnalazione scritta da parte di Enti, Associazioni di volontariato o privati cittadini, ferma restando l'accettazione da parte dell'interessato. L'accesso può avvenire anche su proposta del servizio stesso.

L'ammissione al servizio è subordinata alla sussistenza dello stato di bisogno di cui all'art. 4 del presente regolamento.

#### **ART. 8**

##### ***Procedura per l'ammissione***

La procedura per l'ammissione al servizio si articola come di seguito specificato:

- presentazione di apposita domanda da parte dell'interessato o dei familiari;
- raccolta di tutti gli elementi necessari alla valutazione della situazione e alla rilevazione del bisogno;
- visita domiciliare da parte degli operatori del servizio finalizzata all'osservazione della persona nel proprio contesto abitativo, alla verifica dei bisogni ipotizzati e alla definizione delle modalità di intervento;
- compilazione della scheda personale da cui si rilevi la situazione globale dell'interessato sotto il profilo sociale, educativo, relazionale, sanitario, ambientale, assistenziale ed economico;
- programmazione degli interventi in équipe;
- comunicazione all'utente di accettazione/rifiuto della richiesta e della quota di contribuzione spettante;
- avvio del servizio;
- fase di osservazione svolta dall'Ausiliaria Socio-Assistenziale;
- stesura del progetto individuale in équipe;
- accettazione del progetto da parte dell'interessato.

L'assistenza è prioritariamente assicurata a favore di persone che vivono in condizioni socio economiche precarie fino ad esaurimento delle risorse umane ed economiche a disposizione. Qualora non ci fosse l'immediata disponibilità nell'attivare l'assistenza domiciliare verrà istituita una lista d'attesa.

#### **ART. 9**

##### ***Funzionamento del servizio***

Per il funzionamento e la gestione del servizio è previsto:

- il monitoraggio della situazione e l'aggiornamento in itinere dell'intervento individualizzato attraverso riunioni periodiche tra gli operatori socio-assistenziali e incontri definiti con l'interessato e/o i suoi familiari;
- la predisposizione di schede di tipo qualitativo e quantitativo di rilevazione delle informazioni necessarie al funzionamento del servizio (scheda accoglienza, scheda progetto, rilevazioni interventi, ecc.);

- la scheda mensile di rilevazione del numero di accessi effettuati e del tipo di prestazioni erogate all'utente, da conservare in duplice copia, sia presso l'abitazione dell'interessato, sia presso il servizio;
- la riunione di programmazione degli accessi, a scadenza settimanale, sulla base delle nuove prese in carico e delle comunicazioni di sospensione comunicate dall'ufficio.

### **ART. 10** ***Durata delle prestazioni***

Le prestazioni del servizio d'assistenza domiciliare sono erogate per una durata variabile in relazione alla tipologia dell'intervento erogato e alle condizioni del soggetto che usufruisce della prestazione.

### **ART. 11** ***Sospensione del servizio***

Il servizio di assistenza domiciliare può essere sospeso temporaneamente in caso di:

- richiesta del beneficiario o di un familiare o di altre persone da lui incaricate;
- assenza temporanea del beneficiario dal proprio domicilio.

### **ART. 12** ***Cessazione del servizio***

Il servizio di assistenza domiciliare può cessare in caso di:

- perdita dei requisiti d'ammissione al servizio;
- rinuncia scritta del beneficiario e/o dei famigliari;
- decesso o ricovero definitivo del beneficiario presso una RSA;
- mancanza di rispetto nei confronti del personale del servizio (molestie, aggressioni anche verbali, minacce e/o altri comportamenti particolarmente gravi);
- mancanza di collaborazione da parte dell'interessato e/o della famiglia al raggiungimento degli obiettivi concordati;
- ripetute assenze nell'orario del servizio o rifiuti da parte dell'utente senza preavviso;
- mancato pagamento della quota prevista dopo almeno un primo sollecito scritto.

### **ART. 13** ***Rapporto tra personale e destinatari del servizio***

I rapporti tra il personale e i destinatari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di un comportamento corretto e dignitoso e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

Per un migliore svolgimento del servizio, il beneficiario deve attenersi a quanto segue:

- attestare l'avvenuta prestazione erogata;

- avvertire anticipatamente (di norma, almeno due giorni prima) l'assistente sociale nei casi di temporanea assenza dal proprio domicilio, salvo eccezioni. In caso contrario verrà addebitata la quota spettante;
- non richiedere al personale prestazioni fuori dell'orario di lavoro, né prestazioni non previste dal progetto individualizzato concordato;
- non interpellare privatamente il personale al proprio domicilio. Il riferimento, per qualsiasi comunicazione è l'assistente sociale.

Il beneficiario nulla deve al servizio e al personale a lui preposto se non il pagamento della quota di compartecipazione alla spesa, quando prevista. Eventuali reclami inerenti al servizio e al personale addetto devono essere presentati (possibilmente per iscritto) all'Amministrazione Comunale.

L'Assistente Domiciliare deve attenersi a quanto segue:

- non apportare modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato. Variazioni di calendario saranno possibili in situazioni d'emergenza, che dovranno essere comunicate tempestivamente all'Assistente Sociale;
- non fornire agli utenti recapiti privati;
- mantenere il segreto d'ufficio nonché quello professionale (il non divulgare informazioni riservate, acquisite nell'esercizio della propria professione);
- partecipare alle riunioni periodiche del servizio finalizzate alla programmazione e alla verifica del lavoro svolto.

Il personale del servizio, nello svolgimento delle proprie mansioni, rappresenta l'Amministrazione Comunale, e, come tale, è vincolato al rispetto delle norme dettate in materia dell'Ente d'appartenenza, anche per quanto riguarda i reati contro la Pubblica Amministrazione.

## **TITOLO III**

### **VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'UTENTE**

#### **ART. 14** ***Criteria generali***

I beneficiari del servizio sono tenuti a concorrere al costo del medesimo in rapporto alle proprie condizioni economiche, reddituali e patrimoniali (valutate attraverso l'ISEE).

La partecipazione al costo del servizio da parte del beneficiario avviene per fasce tariffarie di cui al successivo art. 16 e in quota percentuale al costo medio orario del servizio che annualmente viene verificato dall'Amministrazione Comunale.

Particolari situazioni, segnalate dall'assistente sociale, verranno valutate dall'Amministrazione Comunale.

**ART. 15**  
**Definizione del nucleo familiare**

Per la definizione di nucleo familiare si rimanda all'art. 4 del regolamento generale per l'applicazione dell'ISEE approvato dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 39 del 8.11.2004

**ART. 16**  
**Fasce tariffarie**

Il servizio prevede una quota di compartecipazione alle spese da parte del beneficiario secondo la tabella sottostante. I valori della tabella sono calcolati in base al regolamento di disciplina generale dell'ISEE e al costo del servizio (quest'ultimo per l'anno 2006 ammonta ad €. 18/ora). Annualmente, entro il mese di gennaio, la Giunta comunale determina il costo orario del servizio.

	Valore ISEE di riferimento	Quota di contribuzione (in % al costo del servizio)
1^ FASCIA	0 - 5.500,00	esente
2^ FASCIA	5.500,01 - 7.745,00	10%
3^ FASCIA	7.745,01 - 10.330,00	20%
4^ FASCIA	10.330,01 - 12.395,00	25%
5^ FASCIA	12.395,01 - 14.460,00	30%
6^ FASCIA	14.460,01 - 20.000,00	40%
7^ FASCIA	oltre 20.000,01	60%

Nel caso in cui il beneficiario del servizio sia titolare dell'assegno di accompagnamento, la fascia tariffaria da applicarsi corrisponderà a quella successiva rispetto al valore ISEE di riferimento.

**ART. 17**  
**Controlli**

I controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sono effettuati sulla base di quanto disposto dall'art. 8 del regolamento generale per l'applicazione dell'ISEE sopracitato.

**ART. 18**  
**Trattamento dei dati personali**

In base a quanto sancito dalla legge n. 675 del 31.12.1996 (dal D.Lgs. del 30 giugno 2003 n. 196), i dati e le informazioni personali sono soggetti alla riservatezza e al segreto; sono trattenuti e trattati dal servizio esclusivamente per fini istituzionali. L'autorizzazione dei diretti interessati avviene all'atto della domanda di ammissione al SAD.

Malgrate, 13 marzo 2006