

COPIA

COMUNE DI SELVINO

Provincia di Bergamo

Codice Ente: 10200

COMUNE DI SELVINO

(PROV. BERGAMO)

PUBBLICATO AI SENSI DI
LEGGE ALL'ALBO PRETORIO

DAL 11.06.07

AL 26.06.07 *RL N. 204*

SENZA OPPOSIZIONI

Selvino, li 27.06.07

IL SEGRETARIO

[Firma]



DELIBERAZIONE N. 26

in data 25/05/2007

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO "REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE".-

L'anno **duemilasette** il giorno **venticinque** del mese di **maggio** alle ore **21:00**, nella sede comunale, in seguito a convocazione disposta con invito scritto e relativo ordine del giorno notificato ai singoli Consiglieri si e' riunito il Consiglio Comunale in sessione **straordinaria**,

Seduta **pubblica**, di **prima** convocazione

Fatto l'appello nominale risultano presenti:

☒ GHILARDI Carmelo -	☒ AZZALI Giovanni Maria -
☒ BERTOCCHI Angelo -	☒ BERTOCCHI Massimiliano -
☒ RUGGERI Claudio -	☒ TIRABOSCHI Dario -
☒ GRIGIS Enrico -	☐ BERTOCCHI Fabrizio -
☐ CORTINOVIS Maria -	☐ MAGONI Paolo -
☐ MAGONI Lara -	☒ ACERBIS Maurizio -
☐ BIGONI Gian Carlo -	

Totale Presenti 8

Totale Assenti 5

Partecipa il Segretario Comunale Sig. **Dr. Cicco Anselmo**.

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il signor **Ghilardi Carmelo** nella sua qualità di **Sindaco** per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, posto al n.3 dell'ordine del giorno.

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO “REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE”.-

IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Sindaco Presidente fa presente che a seguito di accordi a livello di ambito sovracomunale è stato predisposto un nuovo "Regolamento del Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.)" che quindi, pur seguendo nelle linee il Regolamento precedente, ha introdotto alcuni miglioramenti e pertanto si rende necessaria ed opportuna l'approvazione del nuovo testo di Regolamento da parte del Consiglio Comunale;

Visto l'allegato schema di Regolamento;

Visto l'Art. 7 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 in materia di Regolamenti Comunali;

Ritenuto che lo schema di Regolamento proposto per l'approvazione sia pienamente rispondente alle esigenze di questo Comune;

Visto l'art. 42 – comma 2 – lett a) – del D. Lgs. n. 267/2000;

Visto lo Statuto di questo Comune;

Visto il parere di regolarità tecnica espresso dal Segretario Comunale ai sensi dell'Art. 49 - comma 2° - del D. Lgs. n. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi;

D E L I B E R A

1. Di approvare, per i motivi di cui in narrativa, il nuovo “Regolamento del Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.)” nel testo allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale.

2. Di dare atto che, come disposto dall'art. 14 – comma 2 – dello Statuto Comunale, il presente Regolamento, entra in vigore, dopo la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, pubblicazione che segue l'intervenuta esecutività della presente deliberazione.-

REGOLAMENTO del SERVIZIO di ASSISTENZA DOMICILIARE (S.A.D.)

Il presente regolamento ha lo scopo di definire la natura e le modalità organizzative del SAD e di disciplinarne l'utilizzo.

Il regolamento deve essere consegnato in copia ai cittadini che lo richiedono e ad ogni assistito del SAD per una corretta informazione sulla sua organizzazione e sulle relative regole.

DEFINIZIONE

Il SAD confluisce nell'ambito delle cure domiciliari, è un elemento della rete dei servizi integrati delle aree sociali, socio-assistenziali e socio-sanitari ed è una delle risorse del Servizio Sociale.

Il Servizio offre interventi e prestazioni di natura socio-assistenziali, nel contesto socio-familiare di appartenenza dell'assistito, individuati e definiti nel Progetto Assistenziale Individualizzato (P.A.I.) a cura dell'Assistente e/o Operatore Sociale.

Il SAD non prevede l'erogazione delle seguenti prestazioni:

- ❖ Interventi sanitari
- ❖ Interventi medico infermieristici (ad eccezione della prevenzione delle piaghe da decubito e del controllo dell'assunzione di farmaci)
- ❖ Riabilitazioni specialistiche.

PRINCIPI

Il S.A.D., potenzialmente rivolto a tutti i cittadini in stato di bisogno, come servizio alla persona si ispira ai principi di universalità, uguaglianza ed imparzialità, garantendo:

- ❖ il rispetto della dignità e della libertà della persona assistita;
- ❖ il diritto della persona assistita di autodeterminarsi, a prescindere dalla sua condizione personale e sociale;
- ❖ l'equità intesa come divieto di ogni discriminazione;
- ❖ la realizzazione di un programma assistenziale personalizzato condiviso con il destinatario e la sua famiglia

Tutti i cittadini dell'ambito territoriale Val Seriana, a parità di condizioni, godono di uguale trattamento per l'accesso al Servizio e per la fruizione degli interventi e prestazioni.

FINALITA' ed OBIETTIVI

Il SAD ha la finalità di consentire alle persone in difficoltà la permanenza a domicilio, ossia nella propria nicchia ecologica intesa come il contesto sociale e familiare "dotato di senso" dove la persona viene valorizzata nella sua globalità, nel rispetto delle scelte ed aspirazioni individuali.

Il SAD concorre inoltre al soddisfacimento di bisogni legati alla sicurezza sociale, pertinenti alle competenze del Comune, espressi sia dal singolo cittadino che dalla comunità, attraverso la presa in carico e il monitoraggio di situazioni segnalate al Servizio Sociale.

Intende altresì valorizzare e sostenere le famiglie che quotidianamente sono impegnate nella cura di persone non-autosufficienti offrendo un supporto integrato che tiene conto della persona assistita e delle necessità di ascolto e di partecipazione del sistema familiare curante.

Nello specifico, pertanto, gli obiettivi del Servizio sono relativi a:

- evitare ricoveri impropri in strutture sanitarie o socio-sanitarie;
- impedire la cronicizzazione delle situazioni di dipendenza e di isolamento sociale;
- coniugare l'ambiente di vita degli assistiti con le risorse del territorio mantenendo o ricostruendo la rete di relazioni sociali e familiari;
- migliorare la qualità di vita dell'assistito nel suo complesso e di chi lo cura;
- tutelare e promuovere le risorse familiari dell'assistito attraverso interventi di sostegno e supporto nella sua gestione socio - assistenziale
- supportare professionalmente i caregivers e gli assistenti familiari ("badanti").

DESTINATARI

Il destinatario del Servizio è la persona residente in situazione di bisogno e difficoltà sociale, assistenziale ed economica, così come definita e valutata dall'Assistente e/o Operatore sociale. Il Servizio può essere erogato anche a persone in situazione di bisogno e difficoltà, che dimorano temporaneamente nel territorio comunale. La richiesta di accesso al Servizio verrà presa in esame solo dopo aver soddisfatto le domande, ritenute idonee, di persone residenti; l'intervento sarà erogato presso il domicilio della persona, per un periodo massimo di 12 mesi. L'individuazione degli utenti del S.A.D. spetta al Servizio Sociale che attraverso l'Assistente e/o Operatore Sociale effettua una valutazione del bisogno e della situazione complessiva.

TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI EROGATE

Gli interventi e le prestazioni socio-assistenziali erogabili dal SAD integrano le attività della persona assistita e/o dei suoi familiari, non sostituendosi né all'una né agli altri.

Sono di seguito elencate, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le attività assolte dal personale del SAD presso il contesto domiciliare della persona assistita, suddivise per aree di intervento:

- ❖ aiuto, cura e sostegno alla persona :
 - alzata mattutina e messa a letto;
 - cura dell'igiene personale (bagno, toilette, cura dell'aspetto,...);
 - aiuto nella vestizione;
 - aiuto nell'assunzione dei pasti;
 - aiuto/sostegno per la corretta deambulazione e per il movimento di arti invalidi;
 - aiuto nell'utilizzo di ausili sanitari;
 - accorgimenti per una corretta posizione degli arti invalidi in condizione di riposo;
 - mobilitazione della persona allettata ed utilizzo di ausili e protesi
- ❖ aiuto nello svolgimento delle attività quotidiane per il governo della casa:
 - riordino del letto e della stanza;
 - pulizia dei servizi e dei vani dell'alloggio di utilizzo dell'utente con particolare cura dell'aerazione e illuminazione degli ambienti;
 - cambio, lavaggio e stiratura della biancheria e del vestiario;
 - preparazione dei pasti ed eventuale pulizia delle stoviglie;
 - attivazione di risorse per eventuali interventi di ordinaria manutenzione dell'abitazione;
- ❖ prestazioni igienico sanitarie di semplice attuazione:
 - controllo ed assistenza nell'assunzione farmaci prescritti dal Medico;
 - prevenzione e cure primarie delle piaghe da decubito;
 - rilevazione della temperatura corporea;
 - collegamento tra la persona assistita ed i servizi sanitari (contatti con i MMG per segnalazioni variazioni e/o anomalie delle condizioni di salute);
- ❖ interventi finalizzati ad una re/integrazione dell'assistito nel proprio contesto sociale o del mantenimento di tale condizione:
 - accompagnamento dell'assistito nel disbrigo di attività quali: ritiro pensione, spese e disbrigo incombenze varie;
 - accompagnamento per visite mediche presso strutture specialistiche o residenziali, su indicazione dell'Assistente e/o operatore Sociale;
 - potenziamento e mantenimento delle risorse relazionali e di socializzazione sia individuali che comunitarie;
 - supporto per l'inserimento in attività di socializzazione o aggregazione proposte nel territorio;
 - ricerca della collaborazione di forme solidaristiche (vicini, volontari,...);
 - monitoraggio delle condizioni generali dell'interessato e/o interventi di tipo preventivo.
- ❖ collaborazione alla realizzazione dei progetti personalizzati ed alla programmazione del servizio:
 - attuazione del piano di lavoro di ogni assistito e verifica costante dell'attività;

- segnalazione al Servizio Sociale delle necessità di modifica o integrazione dell'intervento nonché della sua integrazione con altri servizi formali od informali;
 - partecipazione alla programmazione del servizio attraverso la conoscenza e la rilevazione dei bisogni degli assistiti e dei bisogni del servizio;
 - partecipazione ad incontri formativi;
- ❖ prestazioni diverse e differenziate per il raggiungimento di obiettivi definiti nel PAI, di aiuto e supporto alla famiglia dell'assistito:
- attuazione di interventi finalizzati a garantire aiuto e supporto ai familiari curanti sia per la gestione dell'assistito che per sollevarli dall'impegno di cura;
 - attività di tutoring agli assistenti familiari "badanti" attraverso: informazione e formazione diretta, affiancamento in alcune attività specifiche (es. cura dell'igiene, preparazione e somministrazione pasti, individuazione ed interpretazione dei bisogni,...); sostegno tecnico e monitoraggio dell'intervento.

PERSONALE

Le figure professionali operanti nel SAD, anche tramite convenzione con organismi del privato sociale, sono in possesso delle relative qualifiche e quindi preparate a svolgerlo.

Nel S.A.D. operano le seguenti figure professionali :

l'Assistente e/o Operatore Sociale del Comune, il Coordinatore delle ASA/OSS dipendenti dall'ente che gestisce in convenzione il Servizio di Assistenza Domiciliare, il personale operativo con specifica qualifica (ASA o OSS).

La responsabilità del Progetto assistenziale individualizzato (PAI) fa capo all'Assistente e/o Operatore Sociale del Comune che ha il compito di elaborare con la collaborazione del Coordinatore delle ASA, laddove presente, il programma assistenziale individualizzato (PAI/SAD). Il programma assistenziale individualizzato viene concordato con l'interessato e i familiari che abitualmente se ne prendono cura.

Ogni variazione del programma individualizzato dovrà essere approvato dal Servizio Sociale del Comune.

Concorre al raggiungimento degli obiettivi del Servizio anche altro personale competente, specialistico e non, individuato per rispondere a varie e diverse esigenze identificate e valutate dai Servizi Sociali.

La richiesta e le modalità di impiego di tale personale, dovranno essere inserite nella necessaria procedura operativa.

DURATA E ORGANIZZAZIONE DELLE PRESTAZIONI EROGATE

La durata delle prestazioni viene definita nel Progetto assistenziale individualizzato (PAI), valutati i bisogni specifici della persona. Per questo motivo gli interventi di S.A.D. sono soggetti a revisioni periodiche mirate a verificare la permanenza delle condizioni riscontrate in fase di attivazione del Servizio.

Qualora il Servizio Sociale rilevi il superamento della condizione di disagio che ha richiesto l'attivazione del Servizio, provvederà alla sospensione, anche al fine di evitare ogni forma di dipendenza contraria al processo di autonomia e di responsabilizzazione che costituisce la filosofia di base di ogni singolo intervento.

La durata è comunque prorogabile previa verifica da parte dell'Assistente e/o Operatore Sociale del mantenimento delle condizioni necessarie e della permanenza del bisogno reale.

Il Servizio è erogato in tutti i giorni dell'anno compresi i festivi e si struttura sull'arco della giornata a partire dalle 7.00 del mattino fino alle 20.00 della sera compatibilmente con le risorse disponibili; a secondo della valutazione dell'Assistente e/o Operatore Sociale e quindi di quanto definito nel PAI/SAD può essere articolato in forme diverse che prevedono accessi settimanali distribuiti su più giorni oppure su tutti i giorni e con uno o più interventi quotidiani.

Il monte ore minimo settimanale è fissato in tre ore per garantire l'efficacia dell'intervento e massimo di ventuno ore; è possibile derogare al monte ore stabilito, a seguito della valutazione del Servizio Sociale.

MODALITA' DI ACCESSO

L'attivazione del SAD di norma avviene su richiesta diretta dell'interessato o di colui che agisce per suo conto oppure su proposta dell'Assistente e/o Operatore Sociale.

Il richiedente inoltra domanda di ammissione al servizio presso l'ufficio del Servizio Sociale del Comune, utilizzando la modulistica predisposta.

Lo stesso è tenuto altresì ad allegare alla domanda:

- l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (Attestazione ISEE) in base ai criteri di cui al D. Lgs. 109/1998, al fine di consentire la misurazione della situazione reddituale/patrimoniale del nucleo familiare dell'utente e regolamentarne la compartecipazione economica sulla base delle tariffe agevolate previste dal presente regolamento.
- eventuali certificati inerenti la condizione sanitaria (es. verbale di invalidità) e comprovante il bisogno sociale dell'interessato.

In caso di situazioni complesse e gravemente compromesse dal punto di vista sociale e sanitario, l'Amministrazione Comunale si riserva di attivare il servizio anche in deroga ad alcune condizioni di accesso.

L'istruttoria della domanda è a carico dell'Assistente e/o Operatore Sociale, al quale spettano sia l'esame della documentazione prodotta che la valutazione della situazione socio - personale - familiare e quindi della condizione di bisogno socio-assistenziale e sanitario anche tramite il raccordo con il Medico di Medicina Generale (MMG)

Sulla base delle risultanze dell'istruttoria, l'Assistente e/o Operatore Sociale formula il previsto P.A.I. e successivamente un idoneo programma di assistenza individualizzato per il SAD (PAI/SAD) il quale viene portato a conoscenza dell'interessato per la *condivisione e sottoscrizione*, anche in ragione dell'eventuale quota di partecipazione alla copertura dei costi del servizio.

Il servizio viene di norma organizzato ed attivato entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta.

LISTA D'ATTESA

Qualora il Servizio Sociale non sia in grado di far fronte alle domande pervenute ed ammissibili, viene redatta una lista d'attesa formulata tenendo conto di alcuni indicatori di priorità, di seguito elencati:

- persone che vivono sole e senza rete familiare e/o solidale di supporto;
- persone con necessità elevate di carico assistenziale (assistenza/sorveglianza continua);
- persone anziane od invalide che non ricevono aiuto da familiari, vicini e/o volontari;
- persone con disagi principalmente imputabili alla solitudine;
- soggetti appartenenti a nuclei familiari multiproblematici.

In caso di più domande con le medesime caratteristiche, la priorità di ammissione è determinata dalla data di presentazione della domanda.

SOSPENSIONI, RINUNCE e MODIFICHE

Il SAD è sospeso in caso di ricovero temporaneo dell'assistito in strutture sanitarie e/o residenziali.

L'erogazione del Servizio viene interrotta nel caso in cui vengano meno le condizioni che hanno inizialmente determinato l'ammissione al servizio e nel caso in cui non venga rispettato l'accordo stipulato nel PAI/SAD.

Il Servizio può essere altresì interrotto o sospeso in caso di rinuncia espressa da parte dell'assistito o dei suoi familiari, previa sottoscrizione di apposita dichiarazione.

Il P.A.I./SAD può essere modificato se le condizioni sociali e/o socio-assistenziali dell'assistito siano cambiate; in tal caso il programma dell'intervento (durata, ore, n. accessi,...) potrà subire modifiche, condivise con l'interessato e comunicate agli operatori SAD per rapportarle al loro piano di lavoro.

PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AI COSTI DEL SERVIZIO

Gli utenti del SAD sono tenuti a contribuire al costo del servizio stesso.

L'ISEE determina la misura della compartecipazione economica al Servizio, che risulta a carico dell'utente nel rispetto dei criteri delineati nell'allegato A.

Sono tenuti al pagamento della quota contributiva l'assistito, il coniuge o il convivente more uxorio e gli altri membri della famiglia.

In caso di mancata comunicazione di sospensione del servizio da parte dell'utente, lo stesso è tenuto al pagamento del costo della prestazione.

DIRITTI E DOVERI DELL'UTENTE

La persona che fruisce del SAD ha diritto:

1. ad un intervento di valutazione da parte dell'Assistente e/o Operatore Sociale della situazione personale che tiene conto delle esigenze espresse anche dai suoi familiari;
2. ad una corretta informazione sui servizi e sulle risorse esistenti nel territorio e sulle modalità per accedervi;
3. alla definizione di un progetto assistenziale individualizzato condiviso ed alla sua realizzazione;
4. ad usufruire di servizi adeguati al suo bisogno e di qualità;
5. alla riservatezza e/o al segreto professionale;
6. alla conservazione riservata dei documenti, con particolare riferimento a quelli contenenti informazioni e dati sensibili.

L'utente e/o i suoi familiari hanno altresì il dovere di:

1. presentare la documentazione richiesta dall'istruttoria della domanda e dall'Assistente e/o Operatore Sociale;
2. sottoscrivere il programma assistenziale individualizzato;
3. garantire un ambiente domestico sufficientemente adeguato al fine di rendere più efficace l'intervento domiciliare e per una corretta tutela della salute dell'operatore e dell'interessato;
4. collaborare all'attuazione di quanto definito nel PAI;
5. informare, nel tempo, l'Assistente e/o Operatore Sociale di eventuali cambiamenti rispetto alle condizioni sanitarie e/o sociali anche producendo la necessaria documentazione.

LAMENTI O SUGGERIMENTI

L'assistito od un suo familiare può riferire all'Assistente e/o Operatore Sociale scorrettezze od il mancato rispetto delle norme previste nel regolamento o dei diritti di ciascuna persona assistita, da parte del personale operativo.

L'Assistente e/o Operatore Sociale, previo accertamento in merito alla fondatezza, attiva le procedure od i provvedimenti ritenuti necessari.

L'assistito od un suo familiare può inoltre proporre suggerimenti mirati in merito all'individualizzazione dell'intervento.

NORMA FINALE

Il Servizio Sociale comunale adatterà le procedure operative più idonee a definire gli aspetti organizzativi, le condizioni e le modalità operative del SAD.

L'entrata in vigore del presente regolamento è subordinata all'adozione degli specifici atti deliberativi delle Amministrazioni dei Comuni dell'Ambito territoriale Val Seriana.

ALLEGATO A

PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AI COSTI DEL SERVIZIO

Gli utenti sono tenuti a compartecipare alle spese in base al proprio reddito e nelle seguenti misure:

FASCE DI REDDITO I.S.E.E.	<i>Quota di partecipazione oraria a carico dell'utenza</i>
- da € --- a € 6.610,65	€ 1,00
- da € 6.610,66 a € 8.160,02	€ 3,00
- da € 8.160,03 a € 8.934,70	€ 5,00
- da € 8.934,71 a € 9.709,39	€ 7,00
- da € 9.709,40 a € 10.484,08	€ 9,00
- da € 10.484,09	€ 10,00

Atteso che il presente regolamento prevede che il SAD possa essere erogato anche a persone non residenti o temporaneamente ospiti sul territorio comunale in situazione di bisogno o difficoltà, si specifica che in tali casi il pagamento da parte dell'utente avverrà corrispondendo l'intera quota prevista per il servizio determinata sulla base del costo orario fatturato dall'organizzazione del privato sociale accreditata e convenzionata.

**PARERI ALLEGATI ALLA DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE IN DATA
25/05/2007 N. 26**

OGGETTO : Pareri espressi ai sensi dell art. 49 del T.U. - D.Lgs. 267/2000.

VISTO DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Dr. Cicco Anselmo, in qualità di responsabile del Servizio Affari Generali, esaminata la proposta di deliberazione da sottoporre alla Consiglio Comunale, avente per oggetto APPROVAZIONE NUOVO "REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE".-

Esprime parere Favorevole per quanto di competenza ed in linea tecnica all' adozione dell' atto di cui sopra.

Selvino, lì 24/05/2007

Il Responsabile del Servizio Affari Generali
(f.to Dr. Cicco Anselmo)

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco
(f.to **Ghilardi Carmelo**)

Il Segretario Comunale
(f.to **Dr. Cicco Anselmo**)

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il giorno 30/05/2007

Il Messo Comunale
(Carrara Romana)

Il sottoscritto, su attestazione del Messo Comunale, certifica che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 30/05/2007 ai sensi dell'art. 124 del T.U. - D.Lgs. 267/2000

Addì 30/05/2007

Il Segretario Comunale
(**Dr. Cicco Anselmo**)

Il Sottoscritto Segretario certifica che la suesata deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità:

[X] è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio del Comune senza riportare, nei primi dieci giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del T.U. - D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000.

Addì, 09/06/2007

[] è stata dichiarata **immediatamente eseguibile** in data odierna e pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio del Comune, per cui la stessa **E' ESECUTIVA** ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del T.U. - D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000.

Addì,

Il Segretario Comunale
(f.to **Dr. Cicco Anselmo**)

Copia conforme all'originale, ad uso amministrativo.

Addì 30/05/2007

Il Responsabile del Procedimento

()

