

COMUNE DI BONATE SOTTO  
PROVINCIA DI BERGAMO

**REGOLAMENTO  
SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE  
S.A.D.**

Approvato con deliberazione consiliare nr.10 del 31 marzo 2005

## **Articolo n.1 DEFINIZIONE DEL SERVIZIO**

Secondo la Legge Regionale n. 1/86 il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) è costituito dal complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale ed educativo prestate al domicilio di anziani, minori, psichici ed handicappati ed in genere di nuclei familiari comprendenti soggetti 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.

Le prestazioni socio-assistenziali consistono in attività di aiuto domestico, somministrazione pasti ed altri interventi connessi alla vita quotidiana, in attività minute di segreteria e, più in generale, in attività diretta al sostegno della persona.

## **Articolo n.2 PRINCIPI GENERALI**

Il servizio è potenzialmente rivolto a tutti i cittadini in stato di bisogno e si avvale della partecipazione economica degli utenti.

Il servizio di assistenza domiciliare (S.A.D.) si ispira ai principi di rispetto della dignità di ogni persona e sul diritto della stessa di autodeterminarsi, qualunque siano le sue condizioni personali e sociali.

A tutti i cittadini che sono utenti del servizio di assistenza domiciliare (S.A.D.) è garantita, a parità di condizioni, l'applicazione di criteri omogenei per l'accesso al servizio e uguale trattamento nelle prestazioni.

La valutazione dello stato di bisogno è effettuata con interventi professionali tesi ad evidenziare la complessità della situazione secondo il metodo dell'approccio globale.

Gli utenti sono chiamati a partecipare, nelle opportune forme, all'organizzazione e alla gestione del servizio.

L'organizzazione del servizio deve rispondere a criteri di corretta gestione per il conseguimento del maggior grado di efficienza delle prestazioni.

E' riconosciuta la particolare validità della collaborazione con il volontariato sociale, la cui attività deve essere raccordata con quella del servizio sociale del Comune.

## **Articolo n.3 FINALITA' ED OBIETTIVI**

Il Servizio si pone la finalità di aiutare ogni cittadino temporaneamente o permanentemente in condizioni di insufficienza o di non autonomia, perché possa continuare a vivere al proprio domicilio, concorrendo a rendere effettivo il diritto di tutti al pieno sviluppo della personalità, nell'ambito dei rapporti familiari e sociali.

Pertanto gli obiettivi del Servizio sono:

1. Miglioramento della qualità della vita nel suo complesso, prevenire e rimuovere le cause di ordine economico, psicologico, ambientale, sociale che possono provocare situazione di bisogno e fenomeni di emarginazione sociale ed ostacolare il mantenimento dell'utente nel proprio domicilio;
2. Mantenimento, sostegno, ricostruzione della rete delle relazioni familiari e sociali:
  - mantenere l'unitarietà del nucleo familiare evitando l'emarginazione dei membri più deboli e favorendo il mantenimento del proprio ruolo in famiglia;

- rompere l'isolamento sociale della persona in stato di bisogno, coinvolgendo in primis i familiari tenuti agli obblighi di cui all'articolo 433 del Codice Civile, per inserire e rendere partecipi i soggetti alla vita di comunità;
3. Corresponsabilizzazione delle realtà locali per la promozione e l'attivazione di adeguate risorse finalizzate a migliorare le condizioni di vita delle fasce più deboli della popolazione.

#### **Articolo n.4 DESTINATARI**

Destinatari del Servizio di Assistenza Domiciliare sono i residenti nel Comune di Bonate Sotto.

Possono accedere al servizio persone in stato di bisogno:

- Persone anziane in difficoltà;
- Persone con problemi psicofisici (anche minorenni);
- Persone in situazione di solitudine e di isolamento psicologico, anche con famiglia qualora sussista lo stato di bisogno;
- Cittadini che assistono parenti anziani o persone con problemi psicofisici.

L'individuazione degli utenti dell'assistenza domiciliare spetta all'Ufficio Servizi Sociali del Comune e dovrà essere effettuata tenendo presente, in via prioritaria, le fasce di popolazione a più alto rischio di istituzionalizzazione o di ricovero ospedaliero improprio.

#### **Articolo n.5 PRIORITA'**

Nel caso in cui il servizio non sia in grado di dare una risposta a tutte le domande presentate, l'Ufficio Servizi Sociali predisporrà una lista di attesa.

Nella lista di attesa verrà data precedenza a:

- a) Persone non autosufficienti che versano in disagiate condizioni economiche e che non ricevono sufficiente aiuto da parenti, amici e volontari;
- b) Persone anziane o disabili fisici e/o psichici che vivono sole;
- c) Coppie di anziani;
- d) Famiglie in cui siano presenti più stati di bisogno.

A parità di condizioni deve essere valutato il periodo trascorso in lista di attesa.

#### **Articolo n. 6 PERSONALE**

Il personale del servizio opera professionalmente secondo i criteri del lavoro d'équipe.

L'équipe è composta da:

- Assistente Sociale del Comune;
- N.° 2 Ausiliarie socio-assistenziale (ASA);

L'équipe si incontra periodicamente, di norma una volta al mese, ed è coordinata dall'Assistente Sociale responsabile dei servizi sociali del Comune.

Tali incontri permettono un coordinamento ed una migliore funzionalità del servizio.

#### **Articolo n. 7 PRESTAZIONI DEL PERSONALE**

Le prestazioni dell'Assistente Sociale sono:

- Informazioni sulle risorse, sui servizi esistenti e sulle modalità di accesso;

- Aiuto all'utenza nella predisposizione della domanda;
- Aiuto per il corretto svolgimento delle diverse pratiche amministrative finalizzate all'ottenimento delle prestazioni;
- Controllo delle domande;
- Interventi per l'identificazione dei bisogni personali e familiari, indirizzo e accompagnamento -secondo necessità- verso i servizi appropriati;
- Predisposizione del progetto individualizzato di intervento;
- Funzioni di coordinamento, indirizzo e verifica del S.A.D. nonché di supervisione del personale incaricato dello svolgimento del servizio;

Le prestazioni dell'ausiliario socio-assistenziale (ASA) sono:

- Aiuto alla persona in difficoltà tenendo conto di eventuali indicazioni del medico di base e/o di specialisti;
- Igiene e cura della persona: interventi non legati a situazioni di rischio specifico e non separabili da un'attività integrata di assistenza alla persona (controllo nell'assunzione di farmaci, prevenzione delle piaghe da decubito);
- Preparazione dei pasti ed acquisto degli approvvigionamenti;
- Cura ed igiene dell'ambiente domestico utilizzato dall'assistito;
- Esecuzione di semplici interventi per il recupero ed il mantenimento dell'autonomia personale;
- Collaborazione con altri operatori per la conservazione e per la riparazione della rete dei rapporti familiari e sociali;
- Sorveglianza sulle condizioni di vita;
- Disbrigo di semplici pratiche burocratiche o amministrative;
- Interventi di aiuto o sostegno nel luogo di cura;
- Accompagnamento e assistenza presso Centro Diurno anziani a favore di soggetti particolarmente bisognosi in accordo con la locale associazione anziani ( servizio gratuito ).

#### **Articolo n.8 DURATA DELLE PRESTAZIONI**

La durata delle prestazioni è definita dal Servizio Sociale nel programma di intervento individualizzato, in rapporto ai bisogni specifici della persona, tenuto conto del numero degli utenti e dei costi a carico del Comune.

E' necessario puntualizzare che le prestazioni devono essere limitate al periodo di necessità indispensabile, per non cadere in forme di dipendenza o sostituzione e per favorire forme di autonomia e di responsabilizzazione.

#### **Articolo n.9 ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DEL SERVIZIO**

L'Assistente Sociale svolge funzioni organizzative e di coordinamento, operando secondo i metodi e le tecniche proprie della professione.

L'integrazione delle prestazioni e la programmazione del servizio sono assicurate da incontri di coordinamento una volta al mese con il personale addetto al servizio.

In caso di problemi l'équipe si riunisce anticipatamente.

Le finalità del coordinamento sono:

- attuare verifiche periodiche sui diversi aspetti del servizio, al fine di valutare la qualità delle prestazioni, ottimizzare l'impiego delle risorse, omogeneizzare l'organizzazione;
- favorire, tra gli operatori, scambi di esperienze positive e l'adozione di strumenti di lavoro o strategie organizzative comuni;

- verificare l'andamento della situazione familiare per ogni utente inserito, prevedendo, se necessario, l'intervento domiciliare da parte dell'Assistente Sociale;
- verificare lo svolgimento del progetto individuale per ogni utente inserito, calibrando nel migliore dei modi gli interventi;
- monitorare gli interventi degli operatori tenendo conto delle realtà vissute dagli utenti inseriti;
- promuovere iniziative per attivare e qualificare la collaborazione con il volontariato;
- indirizzare l'operato del personale ausiliario per l'attuazione del progetto di intervento concordato, con particolare attenzione alla gestione del rapporto con le persone;
- curare la realizzazione di un efficace e positivo raccordo e di integrazione del S.A.D. con gli altri servizi;
- assicurare l'utilizzo tecnicamente corretto delle risorse disponibili;
- tenuta dei rapporti con il Medico curante.

#### **Articolo n.10 MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO - DIMISSIONI**

L'accesso al servizio avviene su domanda dell'interessato o di un familiare.

La domanda deve essere compilata sull' apposito modulo ALLEGATO "A" del presente Regolamento.

Le domande vengono accettate, in base alle disponibilità finanziarie dell'ente comunale, dopo l'esame della richiesta effettuato dall'Assistente Sociale.

Il servizio viene disposto immediatamente dopo l'accettazione della domanda, **compatibilmente con la disponibilità di personale.**

Le dimissioni del servizio avvengono di norma per la conclusione del progetto previsto o per la risoluzione del problema.

Il S.A.D può essere interrotto nei seguenti casi:

- Su richiesta scritta da parte dell'assistito o dei suoi familiari, qualora lo stesso fosse impossibilitato, e comunicata all'Assistente Sociale;
- Su proposta dell'Assistente Sociale per il venir meno delle condizioni di necessità che hanno determinato l'ammissione al S.A.D. o per comprovata impossibilità di una corretta esecuzione del servizio stesso.

Sono di competenza dell'Assistente Sociale tutte le comunicazioni di interesse dell'utenza del S.A.D.

#### **Articolo n.11 CONCORSO DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO**

Il S.A.D. è finanziato con fondi comunali, contributi regionali e rette degli utenti.

Il servizio di assistenza domiciliare viene fornito dietro pagamento che sia commisurato alla situazione economica degli utenti.

Gli utenti sono tenuti a concorrere al costo del servizio secondo tariffe determinate in base alla situazione economica familiare del nucleo, come previsto dal regolamento comunale per la valutazione della situazione economica ai fini dell'erogazione di prestazioni sociali agevolate.

La partecipazione economica degli utenti al costo del servizio è fondamentalmente motivata dalle ragioni sotto elencate:

- Per equità rispetto agli utenti di altri servizi erogati a titolo oneroso;
- Per privilegiare, a parità di condizioni, coloro che si trovano in una situazione economica svantaggiata;
- Per favorire il coinvolgimento degli utenti e stimolarli alla partecipazione nell'organizzazione del servizio;
- Per ridurre i costi a carico del Comune con conseguente possibilità di ulteriore ampliamento del servizio.

La compartecipazione degli utenti viene calcolata dall'Assistente Sociale all'atto della presentazione della domanda per usufruire del servizio, in base ai criteri previsti dal presente regolamento e dal regolamento comunale per la valutazione della situazione economica per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate.

## **Articolo n.12 PARAMETRI DI COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA**

La quota di compartecipazione al costo del servizio è calcolata applicando l'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) dell'intero nucleo familiare del richiedente, come definito dal regolamento comunale per la valutazione della situazione economica per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate.

Nel caso in cui il richiedente non voglia compilare la "Dichiarazione sostitutiva unica" necessaria per la certificazione I.S.E.E. la compartecipazione dell'utente è pari all'intero costo del servizio.

**Per l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare nel calcolo ISEE verranno considerare i redditi da pensione di invalidità o accompagnamento.**

Come previsto dall'art. 3 del regolamento comunale per la valutazione della situazione economica per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate, sono previste delle fasce ISEE con le relative quote di compartecipazione.

Le fasce dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) previste nell'ALLEGATO "B" del presente Regolamento, potranno essere annualmente determinante dalla Giunta Comunale in base alla percentuale di aumento relativa alle pensioni INPS.

La partecipazione dei cittadini è finalizzata a favorire il diretto coinvolgimento dei cittadini ed in particolar modo dei cittadini anziani, al fine di adeguare il S.A.D. alle reali esigenze della popolazione e per conoscere l'evoluzione dei bisogni.

## **Articolo n.13 DISPOSIZIONI GENERALI**

Il presente Regolamento, ed ogni eventuale ulteriore modifica, viene sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio, pubblicazione che segue all'avvenuta esecutività ai sensi di legge della deliberazione di adozione e verrà applicato anche alle situazioni attualmente in carico all'Ufficio Servizi Sociali.

ALLEGATI

ALLEGATO "A": MODULO PER L'ISTANZA PER USUFRUIRE DEL SERVIZIO

ALLEGATO "B" FASCE DI RIFERIMENTO DEL REDDITO

COMUNE DI BONATE SOTTO  
PROVINCIA DI BERGAMO

ALLEGATO "A": ISTANZA PER USUFRUIRE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA  
DOMICILIARE (S.A.D.)

Il/la sottoscritto/a.....

nato/a a ..... il..... residente a .....

in via.....n.°..... tel. ....

Presenta istanza per usufruire del servizio di assistenza domiciliare per il/la:

Sig./Sig.ra .....

Nato/a a ..... il ..... residente a .....

in via ..... nr. .... tel. ....

Le modalità del servizio verranno concordate con l'Assistente Sociale e per tal fine, si allega alla presente documentazione reddituale e patrimoniale della persona che usufruirà del servizio.

Il/la richiedente dichiara di avere preso visione del vigente regolamento di assistenza economica e autorizza l'Amministrazione Comunale di Bonate Sotto, in deroga al segreto bancario e a quanto disposto dalla legge sulla privacy ( l. 675/96 ) a verificare presso terzi la veridicità delle dichiarazioni rese e si impegna a tal fine a comunicare il codice identificativo degli intermediari finanziari che gestiscono il patrimonio mobiliare.

Li.....

Firma del richiedente il servizio

---

COMUNE DI BONATE SOTTO  
PROVINCIA DI BERGAMO

ALLEGATO "B": FASCE DI RIFERIMENTO DEL REDDITO

La cifra oraria sulla quale calcolare la percentuale di compartecipazione da parte dell'utente in stato di bisogno è fissata, per l'anno 2005, in € 8,75

	Fasce ISEE	Percentuale di compartecipazione	Quota oraria a carico dell'utente
1° fascia	0 - 5.356,00	0%	Esente dal pagamento
2° fascia	5.357,00 - 8.837,00	20%	1,75
3° fascia	8.838,00 - 10.712,00	40%	3,50
4° fascia	10.713,00 - 14.461,00	60%	5,25
5° fascia	14.462,00 - 18.210,00	80%	7,00
6° fascia	Oltre 18.210,00	100%	8,75

Le fasce dell'indicatore della situazione economica equivalente e le ipotesi di percentuale da applicare saranno annualmente rideterminate dalla Giunta Comunale in base alla percentuale di aumento relativa alle pensioni minime INPS.

In presenza di casi particolari, documentati con relazione dell'Assistente Sociale, la compartecipazione potrà essere stabilita in misura diversa dalla Giunta Comunale con apposito atto.