



COMUNE DI MORBEGNO
(Provincia di Sondrio)

**REGOLAMENTO INERENTE
IL SERVIZIO DI ASSISTENZA
DOMICILIARE (S.A.D.)**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE. N. 17 DEL 21/5/2012

INDICE-SOMMARIO

TITOLO I
NORME GENERALI

Art 1 Oggetto del Regolamento

Art. 2 Destinatari

Art. 3 Finalità

TITOLO II
REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Art. 4 Modalità di richiesta

Art. 5 Ammissione al Servizio

Art 6 Criteri per l'ammissione in caso di esubero delle richieste

Art. 7 Organizzazione del S.A.D

Art 8 Prestazioni

Art 9 Oneri a carico dell'utente

Art 10 Dimissioni

TITOLO III
NORME FINALI

Art 11 Entrata in vigore

TITOLO I
NORME GENERALI

Art 1 –OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento norma la realizzazione, in ambito comunale, del Servizio di Assistenza Domiciliare (di seguito denominato S.A.D) che, ai sensi della normativa vigente(l. N. 08/11/2000, n. 328 e l.r. 12/03/2008, n. 3), si colloca all'interno dei servizi socio/assistenziali,volti al recupero o mantenimento dell'autonomia fisica,psichica e sociale della persona .

2. L'amministrazione comunale, tramite la realizzazione del S.A.D., intende prevenire/ridurre le istituzionalizzazioni obbligate a favorire di un sempre maggior ricorso alla domiciliarità, in situazioni di parziale autosufficienza o non autosufficienza.

Art. 2 DESTINATARI

1. Il S.A.D. è rivolto a tutti i cittadini residenti, senza alcuna distinzione di sesso, nazionalità, religione e condizione economica, che necessitino di un supporto domiciliare nella propria autonomia fisica, psichica e relazionale.
E' rivolto anche a persone provvisoriamente domiciliate sul territorio comunale, che si trovino temporaneamente in una situazione di bisogno.

2. In particolare sono privilegiate le seguenti categorie:

-adulti/ anziani parzialmente autosufficienti o non autosufficienti.

-disabili

- situazioni particolari di multiproblematicità con particolare attenzione alla presenza di minori

3. A ciascun cittadino è garantito il rispetto alla riservatezza dei propri dati personali, ai sensi del Decreto Legislativo del 30 giugno 2003 n° 196.

Art 3 FINALITA'

1. L'Amministrazione comunale, attraverso la realizzazione del S.A.D. intende perseguire le seguenti finalità:

1.1 Mantenimento della persona nel suo contesto di vita familiare e relazionale

1.2 Valorizzazione della persona adulta, anziana e/o disabile, considerata come soggetto portatore di diritti, garantendone una tutela anche in condizioni di non autosufficienza.

1.3 Informazione e partecipazione degli interessati al progetto individualizzato, valorizzandone le capacità residue

1.4 Valorizzazione della famiglia come risorsa primaria e fondamentale in ordine alla tutela dei propri congiunti; il S.A.D. si pone come risorsa che contribuisce al mantenimento dell'equilibrio familiare, qualora sia minato da eccessivi carichi assistenziali

1.5 Prevenzione dello stato di bisogno, eliminando i fattori di rischio per la salute psicofisica della persona.

TITOLO II **REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE**

Art. 4 MODALITÀ DI RICHIESTA

1. Gli interventi saranno attivati su richiesta del diretto interessato o dei suoi familiari, attraverso la compilazione del modulo appositamente preposto dall'Ufficio Servizi Sociali. Sarà tenuta in considerazione anche eventuale segnalazione formulata da Servizi Specialistici e da altri soggetti terzi (associazioni, Medici di Base ecc)

Art 5 AMMISSIONE AL SERVIZIO

1. Le nuove ammissioni al SAD e le richieste di variazioni alle ammissioni sono definite dal Responsabile dell'Area Amministrativa, tramite propria determinazione, su relazione dell'Assistente Sociale, quale referente tecnico del caso.

Verrà aggiornato costantemente l'Assessore di riferimento sulle nuove richieste di ammissioni e sulle variazioni.

Il Sindaco e la Giunta comunale saranno annualmente informati in merito alle nuove attivazioni e al quadro generale dell'andamento del Servizio di Assistenza Domiciliare .

2. Al fine dell'ammissione al Servizio è indispensabile effettuare un colloquio con l'Assistente sociale, finalizzato alla valutazione della situazione di bisogno.

Sarà pianificato un progetto d'intervento con il coinvolgimento diretto e attivo della persona e della famiglia nella costruzione della risposta al bisogno.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare è una delle possibili risposte all'interno della rete dei Servizi socio-assistenziali presenti sul territorio comunale e nel mandamento (A.D.I., Servizio fragilità - C.E.A.D - Servizi Specialistici- associazioni di categoria, volontariato ecc.).

3. Durante i colloqui vengono definiti con l'utente e /o i suoi familiari le modalità di organizzazione del Servizio di Assistenza Domiciliare (giorni e mansioni).

Viene effettuata successivamente una visita domiciliare con il Responsabile del personale incaricato, finalizzata a conoscere direttamente l'utente nel suo contesto di vita, affinare le modalità di intervento, considerando anche l'ambiente strutturale (presenza di barriere architettoniche ecc.). In quella sede viene presentata l'assistente domiciliare

Art 6 CRITERI PER L'AMMISSIONE IN CASO DI ESUBERO DELLE RICHIESTE

1. Nel caso di esubero delle domande , rispetto alla capacità recettiva del Servizio, sarà gestita una Lista d'attesa secondo i seguenti criteri:

1.1 Carico assistenziale

1.2 Assenza di risorse familiari e condizioni della domiciliarità

1.3 Capacità economica del nucleo di appartenenza

1.4 Data della richiesta

Art 7 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

1. Il Comune di Morbegno, per l'organizzazione del Servizio di Assistenza Domiciliare, si avvale di terzo soggetto, al quale viene richiesto impiego di personale qualificato (A.S.A o O.S.S.).

2. L'Assistente Sociale ha la responsabilità del funzionamento del Servizio e provvede alla sua organizzazione; ne garantisce un continuo monitoraggio, cogliendone nella sua dinamicità l'evoluzione e i cambiamenti che man mano si evidenziano , rimodulando il servizio sui nuovi bisogni espressi.

La stessa mantiene costantemente contatti con la Coordinatrice della Cooperativa e con le operatrici domiciliari al fine di verificare l'efficacia del lavoro svolto a domicilio.

Art 8 PRESTAZIONI

1. Le prestazioni garantite a domicilio dalle assistenti domiciliari sono le seguenti :

1.1 Aiuto alla persona per la cura e l'igiene personale; vengono garantite anche prestazioni igienico sanitarie di semplice attuazione quali massaggi e frizioni per prevenire le piaghe da decubito, mobilizzazione della persona ecc.

1.2 Supporto organizzativo nella conduzione domestica (pulizia abitazione , preparazione pasti ecc)

1.3 Accompagnamento dell'utente (per visite mediche, ritiro pensione , pagamento bollette ecc)

1.4 Supervisione degli usi alimentari ed igienico sanitario

1.5 Gestione di piccole somme di denaro

1.6 Supporto e stimolazione all'utente per il recupero delle capacità residue

1.7 Favorire e /o stimolare il mantenimento dei rapporti con la rete familiare e /o amicale

1.8 Altro

2. Gli interventi saranno effettuati in orari diurni nei giorni feriali; in caso di particolare documentate necessità possono essere erogati anche nelle giornate festive.

3. Il S.A.D, quale Servizio a sostegno della famiglia , potrà avere una durata massima pari a 18 ore settimanali.

Il numero degli accessi giornalieri può variare da uno ad un massimo di tre.

Art 9 ONERI A CARICO DELL'UTENTE

1. La compartecipazione al costo del servizio da parte degli utenti è stabilita in funzione della capacità economica, valutata secondo i criteri prescritti dal d.lgs. 31/03/1998, n. 109, e s.m.i

2. La Giunta comunale stabilisce i criteri di compartecipazione al servizio.
3. Al fine di verificare la permanenza o meno del beneficio, l'Ufficio Servizi sociali del Comune effettua periodicamente la revisione della situazione economica degli utenti ai quali vengono applicate tariffe agevolate.

Art. 10 DIMISSIONI

1. L'utente ha la facoltà, previa comunicazione all'Assistente sociale, di interrompere il Servizio di Assistenza domiciliare, quando lo ritiene opportuno.
2. Qualora il progetto socio-assistenziale abbia esaurito la sua efficacia o il servizio erogato non sia risolutivo ai bisogni dell'utente, l'assistente sociale concorderà con la famiglia le modalità della cessazione del S.A.D..
3. I periodi di breve sospensione del Servizio per validi motivi (ricovero ospedaliero, vacanze estive o quant'altro) non costituiscono motivo di cessazione.

TITOLO III **NORME FINALI**

Art 11 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento diventerà efficace una volta perfezionate le procedure di pubblicazione previste dall'art. 70, comma 5, dello Statuto.