



**COMUNE DI SIMALA**  
**PROVINCIA DI ORISTANO**

***Via Cagliari n° 1***

***C.A.P. 09090***

*Tel. 0783 / 97208 – 97209*

*fax 0783/97216*

*COD. FISC. 80030370953*

*e-mail [\\_protocollo@comune.simala.or.it](mailto:_protocollo@comune.simala.or.it)*

*pec [\\_protocollo@pec.comune.simala.or.it](mailto:_protocollo@pec.comune.simala.or.it)*

***REGOLAMENTO PER IL***  
***SERVIZIO di***  
***ASSISTENZA DOMICILIARE***  
***(S.A.D.)***

**Approvato con deliberazione C. C. n. \_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016**

**IL SINDACO**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*Indice*

*Premessa*

*Art. 1 – Finalità*

*Art. 2 - Destinatari*

*Art. 3 – Prestazioni*

*Art. 4 - Modalità di accesso*

*Art. 5 - Criteri di ammissione*

*Art.6 - Compartecipazione al costo del servizio*

*Art. 7 - Lista di attesa*

*Art. 8 - Cessazione del servizio*

*Art. 9 – Verifiche*

*Art. 10 - Doveri dell'Operatore Socio-Sanitario (O.S.S.)*

*Art. 11 - Doveri del destinatario*

*Art. 12 - Compiti del Servizio Sociale Professionale*

*Art. 13 - Modalità di erogazione del servizio*

*Art. 14 - Oggetto dei controlli dell'Ente*

*Art. 15 - Adempimenti conseguenti all'attività di controllo*

## **Premessa**

Il presente regolamento disciplina il servizio di assistenza domiciliare (SAD), nel rispetto delle leggi nazionali e regionali vigenti, in particolare:

- ⇒ Degli artt. 2 e 3 della Costituzione;
- ⇒ Della Legge quadro n.328/2000;
- ⇒ Della legge regionale n. 23/2005;
- ⇒ Del piano socio – assistenziale Regionale;

## **Art. 1 Finalità**

Lo scopo del SAD è quello di prevenire e rimuovere le cause di ordine psico – fisico, sociale, economico, ambientale che possono agire negativamente sulla popolazione a rischio di isolamento ed emarginazione, dando risposte di tipo socio – assistenziale al fine di garantire all'individuo autonomia di vita nella propria abitazione e nel proprio ambiente familiare, al fine di prevenire/rimuovere forme improprie di istituzionalizzazione.

Pertanto si propone di:

- Assicurare alla persona, in conformità ad una diagnosi sociale, una serie di prestazioni che le consentano di condurre, restando nel proprio domicilio, un'esistenza dignitosa con la garanzia dell'integrità fisica e della protezione dagli elementi e dalle situazioni patogene;
- Salvaguardare l'integrazione della persona all'interno del nucleo familiare, evitando che la mancanza di interventi idonei conduca alla sua emarginazione;
- Favorire la permanenza della persona nella sua famiglia e nel suo ambiente di vita, fatto di abitudini, di routine quotidiana, di persone note e di rapporti di vicinato;
- Garantire la persona dall'eventuale isolamento dalla comunità, favorendone i contatti sociali, non limitando l'assistenza domiciliare a pura e semplice prestazione tecnica;
- Personalizzare l'intervento, sulla base delle caratteristiche personali del soggetto destinatario e della sua situazione di vita;
- Tenendo conto del parere del medico o dell'operatore sanitario interessato, operare per evitare l'istituzionalizzazione della persona ed ogni altra forma di ospedalizzazione prolungata e di medicalizzazione delle prestazioni;

- Alleggerire il carico familiare nei casi di persone con particolari esigenze derivanti da condizioni debilitanti;
- Sostenere nuclei familiari con la presenza di minori nell'organizzazione e gestione della vita quotidiana;
- Attivare momenti di prevenzione primaria, secondaria e terziaria e/o eventualmente riduzione del danno, talché situazioni già compromesse non subiscano un ulteriore processo involutivo;
- Favorire al massimo l'autonomia dell'individuo, scongiurando qualsiasi forma di dipendenza dal servizio in un ottica di collaborazione, condivisione e co-responsabilità del medesimo e della sua famiglia.

## **Art. 2 Destinatari**

Sono destinatari del servizio persone o nuclei familiari residenti che vivono e dimorano nel Comune di Simala. Solo in casi di particolare gravità, previo accordo con l'Amministrazione comunale di provenienza, sulla quale ricadrà la spesa, il servizio potrà essere erogato anche nei confronti di persone non residenti, stante la disponibilità del monte ore.

I destinatari si devono trovare in una o più delle seguenti condizioni:

- Di parziale o totale non – autosufficienza, anche temporanea;
- Non in grado di soddisfare le proprie esigenze personali, domestiche e relazionali;
- A rischio di emarginazione sociale, con particolare riguardo ai soggetti in età evolutiva;
- Di ridotta autonomia personale o assenza della medesima, per handicap fisico o psichico ed invalidità;
- In conclamate situazioni di grave isolamento sociale;
- In situazione di ridotta autonomia personale a causa dell'età avanzata, in assenza di parenti o di loro impossibilità o reiterata mancanza di volontà a prendersi cura del familiare.
- In casi di accertata necessità è possibile erogare il SAD in favore di cittadini residenti ma domiciliati temporaneamente presso altri Comuni. In tal caso le spese del carburante necessarie al raggiungimento del domicilio del richiedente sono completamente a suo carico.

## **Art. 3 Prestazioni**

Per il concreto raggiungimento delle finalità di cui all'articolo 1, il servizio di assistenza domiciliare eroga le prestazioni differenziandole in:

#### A)PRESTAZIONI GENERICHE:

- Aiuto per il governo della casa;
- riordino del letto e della stanza;
- pulizia generale dell'alloggio;
- cambio della biancheria;
- preparazione del pranzo, della cena o aiuto nella eventuale fornitura di pasti in asporto a domicilio;
- Disbrigo pratiche varie;
- riscossione pensioni;
- informazione sulle pratiche assistenziali;
- trasporto agli Uffici Postali, ai centri di cura, all'ospedale, agli Uffici U.S.L..
- trasporti, programmati dall'Assistente Sociale, per incontri con persone del nucleo familiare o per iniziative sociali nel territorio comunale;
- accompagnamento in gite o altre attività sociali autorizzate dall'Assistente Sociale;

#### B)PRESTAZIONI SOCIO-ASSISTENZIALI

- Aiuto nella cura e igiene della persona:
- alzata da letto;
- pulizie personali quotidiane;
- bagno periodico;
- vestizione;
- nutrizione;
- aiuto nella assunzione dei pasti.

Aiuto atto a favorire l'autosufficienza nelle attività giornaliere:

aiuto per una corretta deambulazione;

aiuto nel movimento degli arti invalidi;

accorgimenti per una giusta posizione degli arti e del corpo in condizioni di riposo;

aiuto nell'uso di protesi e sussidi;

aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, a utilizzare le attrezzature del bagno, ecc.;

collaborazione nelle attività riabilitative promosse dai sanitari.

#### C)PRESTAZIONI SOCIO-SANITARIE

Esecuzione di frizioni e massaggi sulla pelle al fine di prevenire la formazione di piaghe da Decubito;

Cura delle piaghe da decubito.

Rilevazione dei parametri vitali (temperatura corporea, pressione sanguigna, ecc);

Effettuazione di piccole medicazioni su prescrizione medica  
Controllo delle condizioni igieniche;  
Aiuto e controllo per garantire il rispetto di terapie, diete, igiene e moto fisico;  
Assistenza nell'assunzione corretta dei farmaci

#### D)PRESTAZIONI SANITARIE

- semplici cure di riabilitazione;
- semplici cure infermieristiche generiche e controllo delle cure farmacologiche su indicazione del medico curante;
- fornitura dei presidi sanitari di prima necessità in rapporto alla prevenzione delle piaghe da decubito.

### **Art. 4** **Modalità di accesso**

- L'attivazione del servizio di assistenza domiciliare avviene per richiesta dell'interessato, dei familiari, delle persone referenti (amici, vicini, ecc.), del medico di famiglia, dei referenti dei servizi presenti nel territorio. Condizione necessaria è la volontarietà dell'interessato, fatte salve quelle situazioni in cui un medico di struttura pubblica certifica l'assenza della capacità di provvedere a se stesso, cioè di intendere e di volere.
- La domanda d'ammissione, redatta su apposito modulo di autocertificazione ex DPR 445/2000 disponibile presso il sito internet del Comune di Simala e presso l'ufficio Servizi Sociali, indirizzato al Responsabile del Servizio, deve contenere:

1. Valore ISE/ISEE
2. Composizione nucleo familiare di appartenenza

Per quanto riguarda le dichiarazioni ai punti 1, e 2, è riconosciuta la facoltà in capo all'istante di allegare alla domanda di accesso ai servizi copia dell'attestazione ISEE purchè in corso di validità.

3. Le certificazioni mediche attestanti lo stato di salute della persona (certificato del medico curante e/o di altri specialisti di struttura pubblica, copie di cartelle cliniche relative a recenti ricoveri, ecc.);
4. Un'attestazione con la quale la persona, o un suo referente, si assume l'onere della corresponsione all'Amministrazione comunale della percentuale di contribuzione relativa al servizio erogato.
5. Un'autocertificazione attestante l'elenco dei parenti tenuti al mantenimento (art. 433 codice civile) per chi ha una situazione economica insufficiente;
6. L'eventuale documentazione comprovante rilevanti spese permanenti certificabili.

- Alla presentazione della domanda segue una visita domiciliare dell'Assistente sociale comunale, coordinatore del servizio, per la valutazione del bisogno e la predisposizione del piano individualizzato d'intervento, nel quale sarà indicata anche la durata presunta dell'intervento.
- Il piano viene condiviso con la persona destinataria dell'intervento, di concerto e in condivisione con la famiglia, che deve sottoscriverne l'accettazione.

Se la persona non è in grado o non è consapevole, provvede un suo familiare.

### **Art. 5 Criteri di ammissione**

Nell'ammissione delle persone richiedenti al servizio, saranno compilate apposite schede di valutazione, all'uopo predisposte dal Servizio Sociale Professionale, e si attribuirà un punteggio (massimo 100 punti) sulla base dei seguenti elementi:

**A) : PRESTAZIONI RICHIESTE (Punteggio max attribuibile 25 punti)**

Generiche	max punti 5
Socio-Assistenziali	max punti 13
Sanitarie	max punti 25

**B): TIPOLOGIA BISOGNO (Punteggio max attribuibile 30 punti)**

Parzialmente autosufficiente	punti 8
Non autosufficiente	punti 21
Allettato	punti 30

**C): RETE PARENTALE EX ART. 433 (Punteggio max attribuibile 15 punti)**

Parenti residenti a Simala	punti 0
<b>Parenti non residenti a Simala ma ivi dimoranti</b>	<b>punti 1</b>
Parenti non residenti a Simala	punti 7
Nessun parente	punti 15

**D): RISORSE ECONOMICHE (Punteggio max attribuibile 30 punti)**

Si prenderà in considerazione il valore ISEE con attribuzione del punteggio nelle seguenti misure:

Valore ISEE	Punti
Da €. 0 a €501,00	30
Da €501,00 a € 1.002,00	27
Da € 1.002,00 a €1.505,00	24
Da €1.505,00 a €2.010,00	20
Da €2.010,00 a € 2.520,00	17
Da € 2.520,00 a € 3.030,00	12
Da € 3.030,00 a € 3.560,00	8
Da €3.560,00 a € 4.120,00	6
Da €4.120,00 a € 4.740,00	3
Da € 4.740,00 in su	0

Vengono istituite 8 fasce la cui appartenenza scaturisce dalla somma dei punteggi attribuiti ai punti A,B,C,D, di cui sopra:

Totale Punteggio conseguito	Fascia
100	I
Da 99 a 95	II
Da 94 a 90	III
Da 89 a 85	IV
Da 84 a 70	V
Da 69 a 55	VI
Da 54 a 40	VII
Da 40 in poi	VIII

#### **Art.6**

#### **Compartecipazione al costo del servizio**

La compartecipazione dei destinatari è determinata sulla base della fascia di appartenenza sopra riportate e del numero di accessi mensili al servizio, come di seguito esplicitato:

Fascia	Costi fino a € 51,65	Costi fino a € 103,29	Costi fino a € 154,94	Costi fino a € 206,58	Costi oltre € 206,58
I	Esente	Esente	Esente	Esente	Esente
II	0,15%	0,15%	0,15%	0,15%	0,15%
III	25%	20%	18%	16%	15%
IV	35%	30%	25%	22%	20%
V	65%	60%	50%	40%	35%
VI	70%	65%	60%	50%	40%
VII	75%	70%	65%	55%	45%

VIII	80%	75%	70%	60%	50%
------	-----	-----	-----	-----	-----

Oltre l' VIII fascia si applicano le stesse percentuali previste per l' VIII fascia.

In relazione al bisogno il grado di non autosufficienza deve essere certificato da un Fisiatra di struttura pubblica.

E' comunque prerogativa del servizio sociale, valutata la situazione complessiva dal punto di vista socio – assistenziale, erogare il servizio gratuitamente nei casi in cui sia opportuno garantirne la continuità per salvaguardare l'incolumità fisica e psicologica dell'individuo, nonché tutelare la salute psico – fisica o prevenire lo stato di abbandono di minori ed interdetti, o in altre gravi situazioni.

Inoltre, in riferimento alla condizione del caso, qualora si dovessero riscontrare oneri rilevanti derivanti da cure mediche, visite specialistiche documentate e verificabili, e/o spese attinenti alla situazione socio – sanitaria del destinatario, si potrà procedere alla loro decurtazione, ed accedere ad una fascia di contribuzione meno elevata.

L'ufficio di Servizio Sociale provvederà mensilmente all'invio del bollettino di pagamento, relativo alla compartecipazione alla spesa.

### **Art. 7 Lista di attesa**

Obiettivo dell'Amministrazione Comunale è quello di soddisfare tutte le richieste di accesso al S.A.D.; tuttavia, qualora il personale assistenziale risultasse insufficiente pur avendo ottimizzato l'organizzazione del servizio, verrà redatta una lista d'attesa graduata e formulata tenendo conto dei seguenti indicatori di priorità che il Servizio sociale del Comune rileverà e che periodicamente potrà variare:

1. persona che vive sola
2. dinamiche familiari problematiche per patologie che comportano un elevato carico assistenziale
3. rischio di istituzionalizzazione
4. rischio sociale elevato
5. assenza di figli
6. assenza di altri parenti o di reti amicali che siano in grado di dare un supporto adeguato
7. disagio o patologie imputabili principalmente alla solitudine

8. difficoltà del coniuge o dei figli a gestire la situazione (per lontananza o problemi lavorativi)
9. situazioni familiari complesse per presenza di situazioni multiproblematiche
10. avvenimenti particolari che modificano radicalmente lo stato familiare
11. situazione economica complessiva (dell'utente e dei familiari obbligati per legge) che non consente il ricorso a interventi di natura privata
12. famiglie che stanno sostenendo il carico assistenziale da diverso tempo
13. famiglie che non beneficiano di contributi economici finalizzati all'assistenza dell'anziano
14. a parità di grado di bisogno la priorità è determinata dalla data di presentazione delle domande.

Nel caso in cui il Comune non disponga nel Bilancio di Previsione dell'anno in corso di risorse sufficienti ad ammettere al servizio di Assistenza Domiciliare nuovi utenti che ne facciano richiesta, gli stessi possono essere:

1. inseriti nel servizio, pagando l'intero costo del servizio stesso;
2. inseriti in apposita graduatoria, in attesa che vi sia la disponibilità finanziaria che consenta di dare avvio al servizio.

## **Art. 8 Cessazione del servizio**

Il servizio di assistenza domiciliare può cessare nei seguenti casi:

A richiesta dell'interessato o di un suo familiare;

In caso di ricovero definitivo del destinatario;

Se vengono meno i requisiti di ammissione;

Se l'utente non condivide e sottoscrive il piano di intervento;

Se ha termine il piano d'intervento, con raggiungimento degli obiettivi;

Qualora si verificano comportamenti scorretti del destinatario nei confronti del personale addetto all'assistenza (molestie, aggressioni, minacce, ecc.)

Se l'utente si assenta più volte dal domicilio nell'ora prevista per il servizio, senza aver preventivamente avvertito l'assistente domiciliare o il servizio sociale del comune;

Qualora l'utente non corrisponda il pagamento della quota a suo carico, dopo un sollecito scritto.

## **Art. 9 Verifiche**

L'assistente sociale comunale, coordinatore del servizio, verifica l'evoluzione del caso a cadenza regolare, a seconda delle condizioni iniziali dell'utente e della durata prevista per il piano d'intervento. Possono essere attuate verifiche anche in caso di segnalazione da parte dell'operatore che segue il caso o dei familiari o referenti dell'utente.

Le verifiche avranno lo scopo di :

- valutare l'opportunità di proseguire il servizio;
- valutare possibili modificazioni da condividere con l'utente, apportando le correzioni necessarie al piano d'intervento, da sottoscrivere nella nuova stesura;
- verificare la sussistenza di tutte le condizioni esistenti al momento dell'ammissione.

### **Art. 10** **Doveri dell'Operatore Socio-Sanitario (O.S.S.)**

L'OSS ha il dovere di:

- compilare con cura i fogli di presenza, annotando regolarmente orari e servizi effettuati;
- non apportare modifiche all'orario di lavoro, se non dopo averne discusso con l'assistente sociale comunale, coordinatore del servizio;
- rispettare scrupolosamente il segreto professionale e la riservatezza su fatti e/o informazioni relative agli utenti, nel pieno rispetto della dignità e della autodeterminazione del cittadino/utente;
- mantenere sempre un comportamento corretto durante l'orario di servizio che in nessun modo sia pregiudizievole per l'utente e per l'Ente.;
- partecipare alle riunioni periodiche di servizio;
- garantire uno scambio costante di informazioni/segnalazioni con il Servizio Sociale relativamente all'andamento dell'intervento e della situazione personale e familiare dell'utente;
- comunicare con tempestività all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Simala eventuali assenze dell'utenza;
- divieto di richiedere e/o ricevere compensi dagli utenti/familiari per le prestazioni effettuate in nome e per conto del Comune di Simala.

### **Art. 11** **Doveri del destinatario**

Il destinatario del servizio deve:

- controfirmare i fogli di presenza;

accettare, controfirmandolo, il piano d'intervento predisposto dal servizio sociale;  
avvertire l'Assistente sociale in caso di temporanee assenze dal suo domicilio durante l'orario di servizio;  
mantenere, nei confronti del personale operante, un comportamento improntato al rispetto;  
versare la quota di contribuzione in favore del Comune entro il decimo giorno del mese successivo a quello di riferimento;  
segnalare al servizio sociale qualsiasi carenza nel servizio in relazione al piano d'intervento concordato;  
comunicare nel più breve tempo possibile al servizio sociale qualsiasi variazione della propria condizione economica, familiare o altro.

Il destinatario nulla deve al servizio ed all'OSS, se non quanto previsto dalla quota di contribuzione.

In caso di gravi problemi nei rapporti con l'operatore, può essere inoltrata richiesta scritta di sostituzione dello stesso all'Assistente sociale del Comune.

## **Art. 12** **Compiti del Servizio Sociale Professionale**

Coordinamento interno tecnico e amministrativo del servizio;  
Supervisione degli interventi;  
Attività di valutazione e verifica in itinere da effettuarsi con le metodologie e gli strumenti propri della professione;  
Per ogni singolo caso, stesura del piano d'intervento individualizzato, condiviso con il destinatario e/o con i suoi familiari;  
Organizzazione di incontri periodici di programmazione, verifica e aggiornamento con l'OSS referente.

## **Art. 13** **Modalità di erogazione del servizio**

Le prestazioni vengono erogate, di norma, in orario compreso **fra le ore 7:00 e le ore 21:00 dei giorni feriali**. Tuttavia, qualora se ne verificasse l'esigenza, il servizio può essere erogato in tutti i giorni dell'anno, anche durante l'orario notturno, comprese la Domenica ed altre festività.

Per le ore di servizio prestate in giorni festivi e / o nella fascia oraria oltre le ore 22:00 (autorizzati dal Servizio Sociale solo per situazioni di reale necessità), viene riconosciuta una maggiorazione del 15 % del costo orario base fissato in sede di procedura di affidamento.

L'ora prestata s'intende di 60 minuti, al netto dei tempi di percorrenza necessari a raggiungere l'abitazione dell'utente.

#### **Art. 14** **Oggetto dei controlli dell'Ente**

1. Il Comune esegue i controlli sulle informazioni auto dichiarate.
2. Il Comune si riserva di attivare, al fine dell'effettuazione dei suddetti controlli, convenzioni o protocolli operativi con il Ministero delle Finanze e la Guardia di Finanza.
3. Il controllo puntuale riguarda singoli casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità del contenuti delle auto dichiarazione e/o autocertificazioni e per i quali il Responsabile del servizio ritenga necessaria l'attivazione di verifiche e riscontri. La fondatezza del dubbio può, a titolo esemplificativo, consistere:
  - a. nel riscontro anche casuale di un contrasto o di un'incoerenza tra i dati dichiarati e quelli già in possesso dell'ufficio;
  - b. nella manifesta inattendibilità nonché nella contraddittorietà apparente di fatti, dati o situazioni dichiarate o nei documenti presentati, fatto salvo il mero errore materiale;
  - c. in imprecisioni, omissioni o lacunosità tali da far supporre la consapevole volontà del dichiarante di fornire solo dati parziali;
  - d. nella illogicità rispetto al tenore di vita mantenuto dal nucleo familiare desumibile da informazioni diverse da quelle dichiarate e in possesso dell'Amministrazione comunale.

#### **Art. 15** **Adempimenti conseguenti all'attività di controllo**

1. Qualora il Responsabile del procedimento, rilevi nelle dichiarazioni rese irregolarità, imprecisioni e/o omissioni, non costituenti falsità, è tenuto ad invitare i soggetti interessati ad integrare le dichiarazioni. L'integrazione dovrà essere effettuata dall'utente entro il termine assegnato dal responsabile e il procedimento resterà sospeso fino alla regolarizzazione.
2. Al fine di poter realizzare l'integrazione dell'elemento informativo errato od impreciso, se sanabile, il responsabile del procedimento dovrà verificare, tra l'altro:
  - l'evidenza dell'errore;

- la sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso;
  - la possibilità di essere sanato dall'interessato con una dichiarazione integrativa.
3. Qualora il Responsabile del procedimento rilevi elementi di falsità nelle dichiarazioni rese, trasmetterà gli atti contenenti false dichiarazioni all'autorità giudiziaria in applicazione dell'art.76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000. Eventuali dichiarazioni mendaci dovranno essere comunicate all'INPS.
4. Il responsabile del procedimento dovrà anche attivarsi per adottare egli stesso, o far adottare al soggetto competente, i provvedimenti indicati dall'art.75 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000. In particolare nel caso di dichiarazione mendace nella quale il dato dichiarato in maniera non veritiera sia determinante per l'assegnazione della prestazione sociale agevolata, il Responsabile del servizio interessato deve adottare nei confronti del dichiarante senza attendere l'esito della denuncia penale, provvedimento motivato di decadenza o di sospensione dai benefici concessi o di esclusione dal procedimento, nel caso in cui l'accertamento sia avvenuto nel corso del medesimo. Il Responsabile del servizio dovrà inoltre recuperare le eventuali somme indebitamente percepite dal soggetto. In caso di inerzia e/o di inottemperanza alla restituzione di quanto dovuto, nei termini che saranno indicati nella comunicazione, il Responsabile del servizio attiverà la riscossione coattiva.
5. L'Amministrazione procedente, il responsabile e comunque ogni altro dipendente coinvolto nel procedimento non è responsabile per l'adozione di atti emanati in conseguenza di dichiarazioni false o documenti falsi o comunque contenenti dati non più rispondenti a verità prodotti dall'interessato o da terzi, salvo i casi di dolo e colpa grave.