

# **COMUNE DI GENZANO DI ROMA**

(Provincia di Roma)

Via Italo Belardi, 81- 00045

Tel. 06/ 93711 Fax. 06/ 9364816

[www.comune.genzanodiroma.roma.it](http://www.comune.genzanodiroma.roma.it)

## **REGOLAMENTO COMUNALE SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE AGLI ANZIANI, AI PORTATORI DI HANDICAP E AI MINORI IN DIFFICOLTA'**

### **Art.1**

#### **Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) agli anziani, ai portatori di handicap e assistenza educativa per minori in difficoltà, in applicazione del regolamento comunale sui criteri applicativi dell'I.S.E.E. per l'erogazione di prestazioni sociali agevolate, approvato con delibera del Consiglio Comunale n° 3 del 14.02.2002.

### **Art.2**

#### **Finalità**

Il S.A.D. è finalizzato a consentire alla persona anziana o disabile, che non gode di piena autonomia e che venga a trovarsi nell'impossibilità di provvedere completamente e se stesso, senza poter contare sull'aiuto adeguato di familiari e/o parenti, di continuare a vivere nella propria abitazione e nel proprio ambiente familiare e sociale.

Il Servizio di assistenza di base a domicilio dell'anziano o del disabile persegue i seguenti obiettivi:

- 1) favorire la permanenza della persona assistita nel proprio ambiente di vita, rafforzando i processi di autonomia e di mantenimento delle sue capacità residue;
- 2) evitare ritardare le istituzionalizzazioni ed i ricoveri, talvolta impropri, degli utenti;
- 3) favorire l'integrazione e il collegamento fra i servizi socio – sanitari in grado di concorrere all'autonomia della persona.

### **Art.3**

#### **Destinatari**

Il S.A.D. è rivolto a tutti i cittadini residenti nel Comune di Genzano di Roma nella condizione descritta *all'art. 2*, in particolare riferimento a coloro che:

- a) si trovino in stato di malattia o invalidità, che comporti la perdita parziale o totale dell'autosufficienza temporaneamente o permanentemente, con conseguente necessità di aiuto da parte di altre persone, per un periodo più o meno lungo;
- b) non dispongano di assistenza da parte dei familiari;
- c) dispongano dell'assistenza di familiari bisognosi di supporto e sollievo dal compito assistenziale;
- d) vivano in condizione di emarginazione, solitudine, e isolamento.

#### **Art.4**

##### **Accesso al servizio**

Al servizio si accede attraverso la compilazione di apposito modulo da parte dell'interessato o di un suo familiare presso l'Ufficio dei Servizi Sociali, previo colloquio con l'Assistente Sociale, a cui va allegata la dichiarazione sostitutiva unica corredata dall'attestazione I.S.E.E. del nucleo familiare come individuato nel successivo art. 5 del presente regolamento.

L'Ufficio potrà richiedere ogni documentazione ulteriore ritenuta utile per la valutazione della domanda.

L'Assistente sociale, a seguito di visita a domicilio della persona interessata, valuta l'effettivo bisogno di assistenza, quantificandola in ore, in base alla situazione familiare e al grado di autosufficienza e autonomia della persona stessa.

#### **Art.5**

##### **Nucleo familiare di riferimento**

La valutazione della situazione economica del richiedente, nel caso di assistenza domiciliare ad anziani, può essere effettuata assumendo come unità di riferimento una composizione estratta del nucleo anagrafico, così come indicato dall'art. 3, comma 2 del decreto legislativo 31 marzo 1998 n. 109.

Il nucleo familiare di riferimento per il S.A.D. è il seguente:

1. Se il beneficiario del servizio è un soggetto in età pensionabile, il nucleo considerato sarà composto dal richiedente stesso e dal coniuge ovvero dal convivente more uxorio, se uno o entrambi sono percettori di reddito o di pensione (nucleo familiare estratto). In caso contrario, si considera come unità di riferimento la famiglia anagrafica;
2. Se il beneficiario del servizio è un soggetto disabile in età pensionabile, sarà considerato il nucleo anagrafico di convivenza.

#### **Art.6**

##### **Modalità di compartecipazione dell'utente al costo del Servizio**

Il richiedente concorre al pagamento del servizio reso in proporzione al valore dell'I.S.E.E. del proprio nucleo familiare.

Pertanto, il costo orario del servizio è personalizzato, varia in base al valore I.S.E.E. ed è determinato secondo la formula seguente:

$X = \text{quota oraria intera} / \text{I.S.E.E. determinata dalla Giunta Comunale} \times \text{I.S.E.E. del nucleo familiare di riferimento}$ , come individuato nel precedente art. 5, dove X rappresenta la quota oraria dovuta. Alla quota personalizzata risultante dal calcolo eseguito secondo la sopraindicata formula sarà detratto un importo, definito "agio" rispondente al 20% della quota oraria intera, qualora l'I.S.E.E. del nucleo familiare sia inferiore alla soglia I.S.E.E. determinata dalla Giunta comunale, oltre la quale non si applica l'attivazione.

Sono di seguito indicati 2 esempi di calcolo della quota oraria dell'utente:

##### Esempio 1:

- Costo massimo della prestazione = € 7,49;
- Soglia I.S.E.E. determinata dalla Giunta comunale oltre la quale non si applica l'agevolazione = € 18.592,45;
- Utente con I.S.E.E. di € 19.625,36;
- Calcolo quota  $18.592,45 : 7,49 = 19.625,36 : X$  ( $X = 7,49 * 19.625,36 - 18.592,45 = 7,91$ ).

In questo caso l'utente pagherà l'intera quota oraria di € 7,49 essendo il risultato del calcolo (€ 7,49) superiore alla quota intera stessa.

#### Esempio 2:

- Costo massimo della prestazione = € 7,49;
- Soglia I.S.E.E. determinata dalla Giunta comunale oltre la quale non si applica l'agevolazione = € 18.592,45;
- Utente con I.S.E.E. di € 11.362,05;
- Calcolo quota  $18.592,45 : 7,49 = 11.362,05 : X$  ( $X = 7,49 * 11.362,05 / 18.592,45 - 1,50$  (agio) = 3,08).

In questo caso l'utente pagherà una quota personalizzata di € 3,08.

La Giunta comunale stabilirà altresì annualmente la soglia di reddito I.S.E.E. sotto la quale è assicurata l'esenzione dal pagamento del servizio e quella massima oltre la quale il servizio è totalmente a carico dell'utente.

Ai sensi dell'art. 4 comma 2 del D.lgs 109/98 come modificato dal D.lgs 130/00, il cittadino ha la facoltà di presentare, entro il periodo di validità della dichiarazione sostitutiva unica, una nuova dichiarazione, qualora intenda far rilevare i mutamenti delle condizioni familiari ed economiche al fine del calcolo I.S.E.E.

Pertanto le quote personalizzate a carico dell'utente sono soggette a variazioni dovute all'eventuale cambiamento dell'I.S.E.E. del richiedente. Le quote personalizzate, determinate in base al nuovo I.S.E.E., hanno decorrenza dal 1 Gennaio dell'anno seguente alla data di presentazione della nuova dichiarazione sostitutiva unica, salvo diverse disposizioni dettata dalla Giunta comunale. E' fatta salva la possibilità di dare decorrenza immediata per situazioni o casi di comprovato e documentato bisogno immediato.

#### **Art.7**

##### **Ulteriori criteri per la definizione delle quote a carico dell'utenza**

Nel caso in cui l'utente del S.A.D. percepisca l'assegno di accompagnamento, quest'ultimo si cumula al reddito del nucleo familiare di riferimento, sia esso estratto che anagrafico, andando a modificare il valore dell'I.S.E.E. risultante dall'attestazione rilasciata dall'I.N.P.S., in base ai dati contenuti dalla dichiarazione sostitutiva unica di cui al D.C.P.M. 18 maggio 2001.

#### **Art.8**

##### **Percentuali di sconto sulle quote a carico dell'utenza**

Gli utenti del S.A.D. usufruiscono settimanalmente di un numero di prestazioni assistenziali diverse.

In relazione al numero di ore di assistenza erogate settimanalmente, sono previste le seguenti percentuali di sconto sulle quote a carico dell'utenza:

N. di ore settimanali:	Percentuali di sconto:
Da 0 a 6 ore	0%
Da 7 a 12 ore	15%
> 13 ore	30%

## **Art.9** **Lista di attesa**

Le graduatorie semestrali verranno redatte assegnando i punteggi nella griglia sottostante.

Qualora il Servizio Sociale non sia in grado di far fronte alle domande pervenute e ritenute ammissibili, viene redatta una lista di attesa ai fini dell'accesso al Servizio, formulata tenendo conto del numero degli indicatori di priorità individuati dal Servizio Sociale stesso. In caso di più domande dal medesimo grado di bisogno, la discriminante per la scelta nella priorità all'ammissione al Servizio è rappresentata dalla data di presentazione delle domande stesse.

A parità di punteggio, si privilegia chi, nella graduatoria precedente, era rimasto in lista d'attesa, ferma restando la presentazione di una nuova richiesta.

Gli indicatori di priorità per la formulazione della graduatoria e l'inserimento in lista d'attesa, con i relativi punteggi a fianco di ognuno di essi indicati, sono i seguenti:

<b>INDICATORE</b>	<b>FORTE</b>	<b>MEDIO</b>	<b>DEBOLE</b>	<b>NULLO</b>
Patologia che comporta un'elevato carico assistenziale (necessità di assistenza/sorveglianza continua, malato in fase terminale)	3	2	1	0
Persona che vive sola	3 familiari assenti, estrema condizione di emarginazione	2 familiari non conviventi o assenti e non accudenti	1 familiari conviventi poco accudenti	0 familiari conviventi e accudenti
Risorse interne e esterne alla famiglia	0	1	2	3
I.S.E.E. del nucleo familiare di riferimento	0 (oltre € 14.000,00)	1 (da € 10.000,01 a € 14.000)	2 (da € 7.000,01 a 10.000,00)	3 (da € 0 a € 7.000,00)

Tali indicatori andranno riportati su una apposita scheda da allegarsi al P.A.I. dell'utente.

A parità di punteggio si privilegia chi nella graduatoria precedente era rimasto in lista d'attesa, fermo restando la presentazione di una nuova richiesta.

## **Art.10** **Funzioni del personale**

L'Assistente Sociale coordina il S.A.D. ed esplica la sua funzione attraverso le seguenti fasi:

- 1) Colloquio con il richiedente il S.A.D. o con un suo familiare, assistenza alla compilazione della domanda per l'accesso al Servizio e acquisizione della dichiarazione sostitutiva unica e della documentazione richiesta;
- 2) Visita domiciliare per la verifica del bisogno di assistenza alla persona, della sua situazione personale, sociale, abitativa, e dell'entità del supporto reso dalla rete familiare;

- 3) Formulazione del Piano Assistenziale Individualizzato (P.A.I.) contenente le modalità di intervento, concordato con l'utente, l'Assistente Domiciliare, i familiari, e/o altre figure di supporto, rispetto ai modi, tempi e tipologie di prestazioni da effettuarsi e di cui l'utente necessita;
- 4) Calcolo della quota personalizzata a carico dell'utente, comunicazione allo stesso del suo importo e successiva acquisizione dell'accettazione scritta da parte dell'utente del P.A.I. predisposto;
- 5) Attivazione del Servizio;
- 6) Visite domiciliari periodiche per la verifica del P.A.I.;
- 7) Coordinamento degli interventi degli Assistenti Domiciliari per garantire lo svolgimento e la continuità del Servizio.

Gli operatori che prestano il S.A.D. in favore dell'utente, devono essere in possesso dell'attestato regionale di assistente di base e/o di assistente domiciliare e dei servizi tutelari ed hanno la funzione di svolgere le seguenti attività assistenziali:

- a) Aiuto per il governo della casa (riordino del letto, pulizia dell'alloggio, compere, etc...);
- b) Attività volte a favorire e/o mantenere l'autosufficienza negli atti di vita quotidiani (cure dell'igiene della persona, vestizione, aiuto nell'assunzione dei pasti, nella deambulazione, mobilitazione delle persone costrette a letto, etc...);
- c) Prestazioni igienico – sanitarie di semplice attuazione (assistenza per la corretta assunzione di farmaci, effettuazione di piccole medicazioni, segnalazioni al medico curante di anomalie nelle condizioni dell'utente, etc...);
- d) Prestazioni di segretariato sociale (accompagnamento dell'utente per visite mediche e altre necessità, svolgimento di piccole commissioni, etc...);
- e) Interventi volti a favorire la vita di relazione (coinvolgimento di parenti e vicini, rapporti con strutture sociali, sanitarie, e ricreative, etc...);
- f) Contributo alla programmazione del P.A.I. nei confronti del singolo utente. I rapporti tra il personale ed i destinatari del S.A.D. 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.

## **Art.11** **Carattere delle prestazioni**

Le prestazioni del S.A.D. devono essere caratterizzate dalla temporaneità, complementarietà e specificità. L'intervento, inteso come tipologia delle prestazioni, durata delle stesse e frequenza, indicato nel P.A.I., dovrà soddisfare le necessità del richiedente per il tempo indispensabile a superare le condizioni che hanno determinato lo stato di bisogno. Può assumere carattere continuativo se tali condizioni impediscono un recupero dell'autonomia e dello stato di benessere psico – fisico dell'utente.

L'intervento è previsto anche nel caso di presenza di familiari, parenti e/o collaborazioni private al fine di concorrere al raggiungimento di un grado soddisfacente di autonomia della persona, nel rispetto del disposto dell'art. 9 del presente regolamento.

L'esercizio delle attività assistenziali, descritte dal precedente articolo, deve tendere alla massima attivazione delle capacità assistenziali residue della persona assistita o del nucleo, evitando che le prestazioni si sostituiscano ad attività che gli interessati, sia pure con un certo sforzo, siano in grado di svolgere direttamente o con l'aiuto dei familiari.

Le prestazioni del S.A.D., con il concorso di eventuali interventi di altri servizi, tendono ad evitare ricoveri non strettamente necessari in ospedale e/o in strutture residenziali di altro tipo, o sono integrative in caso di permanenze temporanee dell'utenza in strutture protette.

## **Art.12**

### **Assistenza domiciliare integrata**

L'Assistenza Domiciliare Integrata (A.D.I.) si rivolge a soggetti aventi necessità di assistenza domiciliare di tipo sanitario e socio – assistenziale. Si caratterizza, pertanto l'esigenza di un complesso di prestazioni mediche, infermieristiche, riabilitative e socio – assistenziali rese a domicilio in forma integrata, secondo piani individuali programmati con la partecipazione di tutte le figure professionali interessate al caso.

La parte sanitaria, di competenza dell'Azienda Sanitaria Locale, è svolta dagli operatori territoriali dell'Azienda stessa (medici, terapisti della riabilitazione, infermieri, etc...).

L'A.D.I. dovrà essere effettuata ai sensi del Protocollo d'intesa per l'assistenza domiciliare integrata stipulato tra i comuni del distretto H2 e ASL RM H, dell'Accordo di Programma per la gestione integrata dei servizi sociali e sanitari tra Comuni del Distretto H2 e ASL RM H e di ulteriori successivi atti e progettualità volti alla realizzazione di un efficace coordinamento tra i Servizi comunali e sanitari.

## **Art.13**

### **Diritti e doveri dell'utenza**

Per un migliore svolgimento del S.A.D. l'utente deve attenersi a quanto di seguito indicato:

- a) Confermare l'erogazione delle prestazioni firmando su apposito modulo attestante la data e le ore di assistenza di volta in volta ricevute;
- b) Avvertire l'Assistente Sociale e, in sua assenza, l'Assistente Domiciliare nei casi di temporanea assenza dal proprio domicilio;
- c) Non chiedere al personale prestazioni al di fuori dell'orario previsto o che esulano dal P.A.I. concordato, né prestazioni non previste dal mansionario dell'attività di specifica competenza del personale stesso;
- d) Non interpellare privatamente il personale al proprio domicilio;

L'utente nulla deve al personale preposto e all'Amministrazione Comunale se non il pagamento della quota a suo carico, se prevista.

Eventuali reclami inerenti al S.A.D. ed al personale addetto devono essere presentati per iscritto ed indirizzati all'ufficio Servizi Sociali.

Nel caso in cui i rapporti tra utente e Assistente Domiciliare siano particolarmente difficili, potrà essere richiesta la sostituzione dell'operatore.

La richiesta motivata sarà accompagnata dal parere dell'Assistente Sociale.

## **Art.14**

### **Diritti e doveri dell'Assistente Domiciliare**

L'Assistente Domiciliare deve attenersi a quanto segue:

- a) Tenere con cura i fogli di presenza, compilarli e farli firmare di volta in volta all'utente;
- b) Avvisare l'Assistente Sociale dell'assenza dell'utente per adeguare prontamente il calendario giornaliero di lavoro;
- c) non apportare modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato. Variazioni di calendario saranno possibili in situazioni di emergenza che verranno comunicate tempestivamente all'Assistente Sociale;
- d) Non fornire agli utenti recapiti privati;
- e) Mantenere il segreto d'ufficio nonché quello professionale;
- f) Partecipare alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifica del P.A.I.

**Art.15**  
**Cessazione o riduzione del servizio**

Il S.A.D. può cessare o essere ridotto:

- Su richiesta dell'utente;
- Per decesso o ricovero definitivo presso istituti;
- Qualora vengano meno i requisiti di ammissione allo stesso;
- Nel caso in cui l'utente non corrisponda il pagamento della quota a suo carico, dopo un primo sollecito scritto;
- Per ripetute assenze nell'orario del servizio, senza aver preventivamente avvertito l'Assistente Sociale;
- Qualora venga meno il rispetto nei confronti del personale di servizio (molestie, aggressioni anche verbali, minacce, etc...) in forma ripetuta;
- In caso di assenza prolungata dell'utente, esclusi i ricoveri ospedalieri;
- Per mutate esigenze dell'ente.

**Art.16**  
**Nota transitoria**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione consiliare d'approvazione.

Gli utenti che alla data su indicata usufruiscono del Servizio di Assistenza Domiciliare fornito da questo ente, dovranno presentare, entro la data del....., la dichiarazione sostitutiva unica per la valutazione della situazione economica del proprio nucleo familiare di riferimento, al fine di calcolare le relative quote personalizzate a carico degli utenti stessi, che verranno applicate a partire dal.....