



**COMUNE DI CALENDASCO**  
**PROVINCIA DI PIACENZA**

***REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI  
ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD)***

**Approvato con delibera Consiglio Comunale n. 13 del 30/03/2011**

**Modificato con delibera Consiglio Comunale n. 42 del 24/11/2022**

## ART.1 DEFINIZIONE E OBIETTIVI

Per Assistenza Domiciliare si intende un insieme di prestazioni e interventi socio-assistenziali forniti presso l'abitazione dell'utente riguardanti la cura della persona e dell'ambiente domestico e il sostegno nello svolgimento delle attività della vita quotidiana.

Gli obiettivi del Servizio di Assistenza Domiciliare sono:

- favorire la permanenza dell'utente presso il proprio nucleo familiare o comunque nel contesto sociale di appartenenza;
- prevenire e contrastare i processi di emarginazione sociale, di isolamento e di solitudine;
- favorire il recupero e/o il mantenimento delle capacità residue di autonomia e relazionali dell'utente;
- supportare i familiari e sostenerli nell'acquisizione di adeguate competenze per l'accudimento dell'utente;
- evitare il ricovero inappropriato in ospedale; evitare o ritardare il ricovero in struttura residenziale;
- perseguire la migliore qualità della vita possibile per l'utente ed i suoi familiari.

Gli obiettivi sono perseguiti attraverso l'erogazione di diverse tipologie di prestazioni, integrate anche con i servizi sanitari territoriali.

## ART. 2 DESTINATARI

Il Servizio di Assistenza Domiciliare si rivolge alle persone non autosufficienti o a rischio di non autosufficienza residenti nel territorio comunale.

In particolare il Servizio è rivolto a:

- persone anziane con limitata autosufficienza;
- persone adulte disabili con deficit fisici o psichici, temporanei o stabilizzati, che sono causa di difficoltà nello svolgimento delle attività di vita quotidiana.

## ART. 3 TIPOLOGIA E CARATTERISTICHE DELLE PRESTAZIONI

Il Servizio di Assistenza Domiciliare eroga le seguenti prestazioni:

- a) attività di cura della persona:
  - igiene personale,
  - alzata e messa a letto,
  - vestizione,
  - preparazione e somministrazione dei pasti,
  - prevenzione piaghe da decubito,
  - assunzione farmaci prescritti,
  - spostamenti all'interno dell'abitazione;
- b) attività di sostegno nella cura dell'ambiente domestico:
  - riordino e igiene dell'abitazione,
  - cambio biancheria,
  - acquisto generi alimentari e prodotti per la casa;

- c) interventi a finalità preventiva o riabilitativa:  
aiuto nella deambulazione e nell'uso corretto di ausili e attrezzature,  
educazione alla mobilità (accorgimenti per una corretta posizione degli arti in condizione di riposo),  
mobilizzazione del soggetto allettato,  
stimolazione della memoria e dell'orientamento spazio-temporale,  
educazione ad una corretta alimentazione,  
sostegno psicologico per sostenere le persone in situazioni di sofferenza fisica, psichica e relazionale;
- d) integrazione e raccordo con l'azione di cura svolta dai familiari e dagli operatori dei servizi socio-sanitari e attività di segretariato sociale:  
aiuto nell'espletamento di pratiche amministrative,  
informazioni sui servizi socio-sanitari territoriali e collaborazione con essi,  
pagamento bollette o accompagnamento negli uffici preposti per il pagamento delle utenze domestiche,  
collaborazione con il medico curante, con il personale infermieristico e riabilitativo domiciliare;
- e) sostegno alla socializzazione:  
aiuto per favorire le relazioni interpersonali,  
stimolo alla partecipazione a momenti di vita associativa,  
coinvolgimento del vicinato e delle rete familiare,  
rapporti con le strutture e le iniziative ricreative e culturali del territorio (volontariato, parrocchia...).

#### ART. 4 MODALITA' DI RICHIESTA E CRITERI DI AMMISSIONE

La richiesta di attivazione del Servizio di Assistenza Domiciliare deve essere presentata al Servizio Sociale Comunale e deve essere corredata dalla certificazione I.S.E.E. e dalla documentazione medica relativa alle condizioni di salute dell'utente.

Il Servizio Sociale potrà richiedere inoltre ulteriore documentazione ritenuta utile per la valutazione della domanda.

La segnalazione della necessità di attivazione del Servizio può pervenire anche da persone non appartenenti alla rete familiare quali reparti ospedalieri, medici di base e altri operatori sociali e sanitari territoriali che per lo svolgimento della loro attività vengono a contatto con la persona in difficoltà.

I criteri di priorità per l'ammissione al Servizio devono tenere conto, nell'ordine:

- rischio di perdita totale dell'autosufficienza psicofisica della persona;
- condizione economiche disagiate che impediscono interventi di assistenza privata;
- situazioni di solitudine ed emarginazione sociale per assenza di assistenza familiare;
- segnalazione di dimissione protetta da parte di strutture ospedaliere o residenziali,
- difficoltà da parte della famiglia di assistere adeguatamente la persona per motivi di età, stato di salute, impegni lavorativi, carico assistenziale, relazioni conflittuali, distanza geografica.

#### ART. 5 ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO, ORGANIZZAZIONE E MONITORAGGIO

L'attivazione del Servizio avviene attraverso la definizione di un progetto di assistenza individualizzato, concordato con la persona richiedente, che preveda le attività, gli obiettivi e gli orari dell'intervento domiciliare.

L'organizzazione del Servizio è affidata all'Assistente Sociale che in accordo con il soggetto gestore responsabile del coordinamento del servizio, effettua la programmazione degli interventi e la valutazione degli obiettivi.

L'Assistente Sociale svolge il monitoraggio sull'andamento del servizio effettuando periodiche verifiche sulle situazioni attraverso visite domiciliari e colloqui con la famiglia e con gli operatori coinvolti. Tali verifiche dovranno tenere conto del livello sia qualitativo che quantitativo dell'intervento e rilevare eventuali nuovi bisogni dell'utente.

#### ART. 6 CESSAZIONE E SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

La cessazione è prevista nei casi di:

- rinuncia da parte dell'utente
- decesso dell'utente
- ricovero definitivo dell'utente presso strutture residenziali
- mancanza dei requisiti di ammissione o qualora venga meno il rispetto nei confronti del personale di servizio (molestie, aggressioni anche verbali, minacce) in forma ripetuta
- mancato pagamento della quota di compartecipazione alla spesa dopo un massimo di due solleciti ricevuti.

La sospensione del Servizio può avvenire su richiesta dell'utente o della famiglia per motivazioni personali e non comporta la cessazione del Servizio se l'assenza non supera 30 giorni.

Eventuali assenze temporanee dovute a ricoveri ospedalieri o permanenza in strutture riabilitative, anche superiori ai 30 giorni, non comportano la cessazione del Servizio.

In tutti i casi, l'utente o un suo parente, si impegnano a comunicare in anticipo la necessità di sospendere o riattivare il Servizio.

#### ART. 7 PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

Il Servizio di Assistenza Domiciliare, per l'espletamento delle sue funzioni, si avvale delle seguenti figure professionali:

- Assistente Sociale, con funzioni di monitoraggio del Servizio;
- Assistente Domiciliare, che svolge le proprie mansioni presso il domicilio della persona nel rispetto del progetto individualizzato concordato con l'utente, con l'Assistente Sociale ed il coordinatore della Cooperativa;
- Responsabile del Servizio Sociale, che si occupa della gestione amministrativa.

#### ART. 8 RAPPORTO TRA IL PERSONALE E I DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il personale dovrà rapportarsi con l'utente garantendo un comportamento gentile e rispettoso; in particolare l'Assistente Domiciliare dovrà essere dotata di abbigliamento adeguato allo svolgimento delle attività previste dal progetto individualizzato.

Il personale dovrà riferirsi alla persona e alla sua famiglia in modo comunicativo e partecipativo, cercando di coinvolgerli e invitandoli al dialogo.

Il personale impiegato nel servizio è tenuto al segreto professionale.

È fatto divieto a tutto il personale di ricevere qualsiasi tipo di compenso e di intrattenere rapporti di natura privatistica con gli utenti del servizio.

#### ART. 9 CONTRIBUZIONE ECONOMICA AL COSTO DEL SERVIZIO

Trattandosi di servizio accreditato il costo dello stesso è definito in base alle disposizioni della Regione Emilia-Romagna e viene inserito nel contratto di servizio sottoscritto dal Comune, dal gestore, dall'Azienda USL e dal Comune capofila del Distretto di Ponente. Nello stesso contratto è previsto quale servizio aggiuntivo anche il costo del SAD fragili.

Le quote di partecipazione degli utenti al costo del S.A.D. sono differenziate sulla base della certificazione dello stato di non autosufficienza. Tale certificazione avviene a cura della competente Commissione Unità di Valutazione Geriatrica del Distretto di Ponente attivata dall'Assistente Sociale che riceve la richiesta di ammissione al Servizio.

PER GLI UTENTI CERTIFICATI NON AUTOSUFFICIENTI VALGONO LE SEGUENTI FASCE :

ATTESTAZIONE I.S.E.E	PERCENTUALE A CARICO DEL COMUNE	PERCENTUALE A CARICO DELL'UTENTE
Fino a € 6.500,00	100%	Esente
Da € 6.500,01 A € 8.500,00	75%	25%
Da € 8.500,01 A € 10.500,00	50%	50%
Da € 10.500,01 A € 12.500,00	25%	75%
Da € 12.500,01	/	100%

PER GLI UTENTI NON CERTIFICATI NON AUTOSUFFICIENTI (UTENTI FRAGILI) VALGONO LE SEGUENTI FASCE:

ATTESTAZIONE I.S.E.E	PERCENTUALE A CARICO DEL COMUNE	PERCENTUALE A CARICO DELL'UTENTE
Fino a € 6.000,00	100%	Esente
Da € 6.000,01 A € 8.000,00	70%	30%
Da € 8.000,01 A € 10.000,00	45%	55%
Da € 10.000,01 A € 12.000,00	20%	80%
Da € 12.000,01	/	100%

A coloro che decidono di non presentare la dichiarazione ISEE viene attribuito l'intero costo del servizio (100%) della quota non a carico del FRNA.

I controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sono effettuati sulla base di quanto disposto dalla disciplina generale dell'ISEE .

#### ART. 10 MODALITA' DI PAGAMENTO E RECUPERO RATE INSOLUTE.

Per quanto riguarda i soggetti fragili, le quote a carico degli utenti sono pagate mensilmente direttamente al Comune che invia agli utenti un apposito avviso di pagamento.

Per il recupero delle somme non versate al Comune si provvede mediante emissione di ruolo coattivo preceduto da un sollecito bonario.

Per l'utenza non autosufficiente (Sad Accreditato), la competenza della procedura relativa al pagamento e recupero somme insolute è in capo al soggetto gestore del servizio.

#### ART. 11 PUBBLICAZIONE DEL REGOLAMENTO.

Il presente Regolamento viene pubblicato all'albo pretorio on line del Comune di Calendasco per la durata di 15 giorni dalla data di approvazione. E' inoltre pubblicato nella sezione "Regolamenti" del sito web comunale.

#### ART. 12 NORME TRANSITORIE E FINALI

Il presente regolamento entra in vigore trascorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione.