

**COMUNE DI VILLA D'ADDA**  
**ASSESSORATO AI SERVIZI SOCIALI**

**REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE**

**PREMESSA**

Il Comune di Villa d'Adda istituisce il "SAD" - Servizio di Assistenza Domiciliare a favore di anziani a rischio di perdita dell'autosufficienza o non autosufficienti; invalidi; nuclei familiari comprendenti soggetti, anche minori, a rischio di emarginazione.

**FINALITA' DEL SERVIZIO**

Il servizio di assistenza domiciliare (S.A.D.) è costituito dal complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale che vengono erogate al domicilio dell'utente, al fine di favorire il recupero e il mantenimento del miglior grado di benessere psico-fisico della persona e di consentire anche al cittadino in difficoltà una esistenza autonoma nel normale ambiente di vita nel rispetto della sua autodeterminazione, riducendo le esigenze di ricorso a strutture residenziali, ricercando e stimolando la collaborazione dei familiari, del volontariato, dei vicini, del tessuto socio-comunitario in genere.

**OBIETTIVI**

Gli obiettivi specifici del S.A.D. sono individuati come di seguito:

- \* evitare o ridurre i ricoveri definitivi in strutture residenziali e favorire i ricoveri temporanei;
- \* favorire l'autonomia personale mantenendo le abilità acquisite e sviluppando le potenzialità residue per migliorare globalmente la qualità della vita in un'ottica di armonizzazione delle diverse componenti e dimensioni individuali; dimensioni affettive, cognitive, di autonomia e di inserimento sociale.
- \* mantenere l'unitarietà del nucleo familiare evitando l'emarginazione dei componenti più "deboli", favorendone la permanenza nel naturale ambiente di vita e il mantenimento del proprio ruolo in famiglia;
- \* assicurare ai nuclei familiari che hanno al loro interno soggetti in situazione di grave bisogno un intervento di appoggio e di sostegno;
- \* rompere l'isolamento sociale cercando varie modalità per un attivo e propositivo inserimento nella comunità di appartenenza.

Le prestazioni del servizio non dovranno creare forme di dipendenza o di sostituzione ma favorire autonomia e responsabilità sia del soggetto che del contesto familiare e sociale, limitandosi al periodo di effettiva necessità.



## ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'Assessorato ai Servizi Sociali cura l'organizzazione e la qualità del servizio in collaborazione con l'Assistente Sociale e gli altri operatori addetti e periodicamente ne informa la Commissione Servizi Sociali.

## DESTINATARI DEL SERVIZIO

Le prestazioni del S.A.D. sono rivolte alle seguenti categorie di cittadini:

- \* anziani soli o con famiglia, qualora questa non sia in grado di far fronte alle necessità elementari dell'anziano stesso;
- \* disabili di qualsiasi età con ridotta autonomia fisica e/o psichica, soli o con famiglia, qualora questa non sia in grado di far fronte alle necessità dell'invalide;
- \* famiglie che presentino comprovate situazioni di necessità o comprendenti soggetti a rischio di emarginazione;
- \* minori in situazione di grave disagio familiare.

## PRESTAZIONI OFFERTE DAL SERVIZIO

Il servizio in genere viene svolto presso l'abitazione dell'utente ed in accordo con lo stesso. Si esplica attraverso:

- \* igiene e cura della persona;
- \* aiuto domestico, da intendersi come riordino e pulizia degli ambienti abitativi per il mantenimento di normali condizioni igieniche e di vivibilità.
- \* cura del guardaroba (lavaggio e stiratura, anche esterni, rammendo, ecc.)
- \* confezione e/o consegna di pasti caldi;
- \* rapporti con l'esterno (accompagnamento a visite mediche, contatti con il medico di base, disbrigo di semplici pratiche burocratiche, amministrative, ecc.)
- \* collaborazione per inserimento sociale (sostegno psicologico, compagnia, risposta ai bisogni di tipo relazionale, promozione e mantenimento di un' adeguata partecipazione sociale, ecc).

L'Amministrazione Comunale prevede di mettere a disposizione anche alcune prestazioni complementari laddove necessario (pedicure, timoria, parrucchiere, servizio di Telesoccorso o Televita).

Le prestazioni saranno erogate limitatamente al periodo di necessità per non creare dipendenza o sostituzione e per favorire forme di autonomia e responsabilità, cercando di rendere competente sia la famiglia sia il tessuto socio comunitario.



## PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

Per l'espletamento del servizio si impiegherà il seguente personale:

- a) ASSISTENTE SOCIALE
- b) AUSILIARI SOCIO ASSISTENZIALI
- c) VOLONTARI
- d) OBIETTORI DI COSCIENZA.

## COMPITI DEGLI OPERATORI IMPIEGATI NEL SERVIZIO

### **1) ASSISTENTE SOCIALE**

- raccoglie le informazioni necessarie per identificare i bisogni del richiedente
- valuta e delinea il piano di intervento, anche in collaborazione con altri operatori dedicati
- programma, gestisce, verifica il servizio
- coordina il personale addetto
- si rapporta con l'Assessore ai Servizi Sociali e con l'Ente Gestore del Servizio (qualora ci si avvalga di Cooperativa o Ente privato).

### **2) AUSILIARI SOCIO-ASSISTENZIALI**

- è in possesso dell'attestato regionale per la qualifica corrispondente
- svolge le mansioni proprie per il suo profilo professionale, in particolare quelle di cui al paragrafo "PRESTAZIONI OFFERTE DAL SERVIZIO"
- verifica settimanalmente con l'Assistente Sociale l'attività svolta e da svolgere secondo la metodologia del lavoro di gruppo
- si attiene a un orario di lavoro a norma contrattuale secondo quanto stabilito dall'Ente Gestore. L'orario di lavoro settimanale, articolato in base alle esigenze del servizio, verrà concordato con l'Assistente Sociale; in assenza di questa direttamente con l'Assessore ai Servizi Sociali
- sarà dotato di tessera di riconoscimento, che ne convalidi l'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale a svolgere il servizio di Assistenza Domiciliare.
- partecipa a incontri e corsi di formazione, qualificazione e aggiornamento professionale col consenso dell'Amministrazione Comunale e dell'Ente Gestore (qualora diversi).

### **3) VOLONTARI**

Stante le finalità del servizio, l'Amministrazione Comunale, laddove possibile, si avvarrà della collaborazione delle forze sociali e delle Associazioni di Volontariato operanti nel territorio.



#### **4) OBIETTORI DI COSCIENZA**

L'Amministrazione Comunale si avvale dell'opera di obiettori di coscienza dal momento che è stata attivata apposita convenzione fra il Ministero della Difesa e il Comune di Villa d'Adda-Ufficio Servizi Sociali.

#### **MODALITA' DI ACCESSO ALLA FRUIZIONE DEL SERVIZIO**

Al servizio di assistenza domiciliare si accede attraverso richiesta all'Ufficio Servizi Sociali del Comune mediante domanda scritta su apposito modulo da parte dell'interessato o di chi si sta occupando della persona in difficoltà oppure di chi ne abbia documentata conoscenza.

L'Assessore ai Servizi Sociali, su motivato parere dell'Assistente Sociale, evaderà la richiesta entro trenta giorni dalla presentazione della stessa e di tutti i documenti previsti.

In caso di impossibilità di soddisfare tutte le richieste pervenute per il carico di lavoro del S.A.D., in base a una lista d'attesa, verrà data priorità alle situazioni di maggior bisogno, identificate dall'Assistente Sociale con metodi e strumenti propri.

#### **AMMISSIONI E DISMISSIONI**

L'individuazione degli utenti del S.A.D. dovrà essere effettuata in via prioritaria in relazione allo stato di salute psico-fisica del soggetto ed alla condizione socio-economica del nucleo familiare, tenendo conto delle risorse attivabili all'interno del nucleo familiare stesso.

Il servizio potrà essere interrotto nei seguenti casi:

- 1) su decisione del responsabile del servizio per il venir meno delle condizioni di necessità che hanno determinato l'ammissione al servizio domiciliare;
- 2) per comprovata impossibilità di una corretta esecuzione del servizio stesso;
- 3) su decisione dell'Amministrazione Comunale in caso di mancata contribuzione al costo del servizio, nei casi previsti;
- 4) su richiesta scritta e motivata dell'assistito o dei familiari con l'assenso dell'assistito o dopo verifica dell'Assistente Sociale.

**Per cittadini che abbiano un reddito superiore al reddito massimo** indicato da una tabella apposita per la contribuzione da parte dell'utenza deliberata dalla Giunta Comunale, l'erogazione delle prestazioni avverrà dietro pagamento dell'intera tariffa ed in via del tutto provvisoria, ossia per il tempo necessario a trovare servizi alternativi privati a costi equi che gli garantiscano comunque una dignitosa permanenza nel proprio contesto di vita.



Il Consigliere Anziano

IL PRESIDENTE

Dr. F. JERINO

Il Segretario Comunale

Su attestazione del Messo comunale, si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art. 47, comma 1°, della legge 8 giugno 1990, n. 142, è stata affissa in copia all'albo pretorio il giorno 18/07/1997 e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi dal 18/07/1997 al 01/08/1997.

Addi', 18/07/1997

Il Segretario Comunale

Il Comitato Regionale di Controllo  
Sezione di \_\_\_\_\_  
del \_\_\_\_\_  
con nota n. \_\_\_\_\_  
ha chiesto la produzione di elementi integrativi.  
Il Segretario Comunale

Controdeduzioni del Comune n. \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_\_\_, ricevute  
dal Comitato Regionale di Controllo  
Sezione di \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
il Segretario Comunale

addi

addi

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' IN SEGUITO A CONTROLLO PREVENTIVO

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio, ed è pervenuta al Comitato Regionale di Controllo - Sezione di \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

- ( ) Nei suoi confronti, non è intervenuto nei termini prescritti, un provvedimento di annullamento, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 46, 1° comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
- ( ) Il Comitato non ha riscontrato vizi di illegittimità come da comunicazione n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 46, 5° comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
- ( ) Il Comitato riscontrando vizi di illegittimità, competenza ha annullato la deliberazione in seduta del \_\_\_\_\_ atti n. \_\_\_\_\_

Addi

28 LUG. 1997

Il Segretario Comunale

