



**CITTÀ DI MARCON**  
Città Metropolitana di Venezia

## **REGOLAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE E CURE FAMILIARI COMUNALI**

Regolamento approvato con deliberazione di C.C. n. 80 del 22.12.2016  
Aggiornato con deliberazione di C.C. n. 66 del 18.11.2022

## **Art. 1 – Finalità del Regolamento**

Il presente regolamento definisce i criteri e disciplina le procedure per l'erogazione e la fruizione dei Servizi di Assistenza Domiciliare e Cure Familiari comunali.

## **Art. 2 – Definizione del servizio**

I Servizi di Assistenza Domiciliare e di Cure Familiari, in riferimento alla normativa vigente, assumono un ruolo rilevante nelle politiche dell'ente in materia di tutela e aiuto alla persona e di prevenzione alle situazioni di disagio. Nell'ottica di svolgere un intervento unitario, globale e integrato i servizi interagiscono attivamente con i servizi sociosanitari dell'Azienda U.L.S.S. competente territorialmente, quali i medici di base, le Unità Valutative Multidimensionali Distrettuali (UVMD), il Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI) ed eventuali altri servizi coinvolti.

I servizi hanno carattere di temporaneità, servono a rimuovere particolari difficoltà contingenti del singolo e dei familiari, collocandosi all'interno di un progetto personalizzato di intervento verificato periodicamente nelle sue fasi. Cercano inoltre di evitare l'instaurarsi della dipendenza assistenziale assumendo una funzione complementare e non sostitutiva di eventuali diritti/doveri civili e sociali. I singoli interventi vengono attivati qualora l'utente o il suo nucleo familiare non siano in grado di provvedere da sé in maniera adeguata e sufficiente.

## **Art. 3 – Finalità e obiettivi del servizio**

1. Le finalità dei servizi si possono così individuare:
  - Il Servizio Cure Familiari è finalizzato a supportare la permanenza presso il domicilio delle persone socialmente svantaggiate o per le quali è necessario migliorare il contesto ambientale di vita;
  - Il Servizio di Assistenza Domiciliare è finalizzato ad attivare interventi che mirano a garantire il soddisfacimento di esigenze assistenziali, di cura e personali a favore di cittadini non autosufficienti, in stato di dipendenza o emarginazione.
2. Insieme i due servizi hanno i seguenti obiettivi:
  - mantenere e favorire il recupero delle capacità e autonomie della persona;
  - contribuire al mantenimento dell'equilibrio familiare qualora sia minato da eccessivi carichi assistenziali, stimolando la partecipazione dei familiari al fine di evitare forme di delega totale e di assistenzialismo;
  - favorire e consentire la permanenza della persona nel proprio ambiente di vita sociale e familiare;
  - promuovere la socializzazione e i rapporti interpersonali degli utenti;
  - prevenire e rimuovere situazioni di emarginazione;
  - ridurre/eliminare i rischi che possono comportare l'istituzionalizzazione.

## **Art. 4 – Destinatari del servizio**

1. Il servizio è rivolto a tutti i cittadini residenti nel Comune di Marcon che si trovino in particolari situazioni di necessità e in particolare:
  - ANZIANI con ridotta autonomia o invalidi che vivono soli o con familiari che non sono in grado di provvedere a tutte le loro necessità;
  - DISABILI certificati non autosufficienti;

- MINORI a rischio per disagio socio-familiare o soggetti a provvedimento del Tribunale per i minorenni;
  - ADULTI e soggetti socialmente svantaggiati in situazione di disagio per ragioni fisiche, psicosociali e familiari in particolare qualora creino pregiudizio per la salvaguardia dei bisogni essenziali di minori o inabili da loro dipendenti;
  - Malati oncologici terminali in carico all'ODO – AVAPO;
2. il reddito non costituisce in alcun caso motivo di esclusione dal servizio.

### **Art. 5 – Tipologia delle prestazioni**

1. Il servizio viene svolto, normalmente, durante i giorni feriali, e in casi particolari anche in giorni festivi.
2. Gli interventi del Servizio di Assistenza Domiciliare possono essere:
  - a) Cura della persona:
    - aiuto nell'igiene e nella cura personale;
    - aiuto nella deambulazione interna ed esterna al domicilio;
    - supporto in situazioni di ricovero presso ospedali, case di cura, ecc... qualora non vi siano persone in grado di provvedervi;
    - prestazioni igienico sanitarie di semplice attuazione quando queste siano complementari all'intervento strettamente socio-assistenziale.
3. Gli interventi di cure familiari possono essere:
  - a) Cura della persona:
    - Aiuto nella deambulazione interna o esterna al domicilio;
    - Aiuto nella preparazione dei pasti;
    - Aiuto nell'acquisto di generi di prima necessità;
    - Disbrigo di pratiche e commissioni di carattere previdenziale, amministrativo, sanitario;
  - b) Cura dell'alloggio:
    - pulizia ordinaria dell'alloggio, ossia dei locali abitualmente utilizzati dall'utente e rispondenti ai suoi bisogni primari;
    - lavaggio e riordino del materiale di cucina;
    - lavaggio e stiratura biancheria con la lavatrice dell'utente o, in mancanza di questa con lavatrice comunale o con ditta convenzionata;
  - c) Trasporto:
    - accompagnamento a visite e controlli medici per analisi di laboratorio;
    - accompagnamento in particolari luoghi terapeutici o di ricovero o in presenza di circostanze particolari e contingenti per le quali si renda necessario il trasporto;
    - accompagnamento nei negozi per la spesa;
  - d) Eventuale consegna pasti a domicilio
  - e) Ulteriori interventi potranno essere disciplinati dal Capitolato Speciale d'Appalto con cui si affida il Servizio ad un ente gestore esterno.

### **Art. 6 – Ammissione al servizio: criteri e modalità**

1. Ai predetti servizi si accede attraverso la compilazione di apposito modulo da parte dell'interessato o da persona delegata, da ritirare presso l'Ufficio di Servizio Sociale e riconsegnare all'Ufficio Protocollo. A tale modello vanno allegati i seguenti documenti:

- Copia attestazione ISEE socio – sanitario e relativa dichiarazione sostitutiva unica (DSU) ai sensi del DPCM 159/2013;
- copia della certificazione di riconoscimento dell’invalidità civile e della L. 104/92, se presente.

Il Servizio potrà altresì essere attivato d’ufficio su valutazione del Servizio Sociale professionale.

2. L’ufficio di Servizio Sociale istituisce e completa la pratica entro un mese dal ricevimento della domanda e comunica al richiedente l’ammissione o l’esclusione dal servizio, fatto salvo quanto previsto dal successivo comma 7.

3. Per l’ammissione al servizio dovrà essere valutata la situazione globale del richiedente con le modalità proprie del Servizio Sociale Professionale (colloquio, visita domiciliare, analisi della documentazione) contestualizzandola all’interno della realtà socio-familiare di appartenenza.

4. Si avrà riguardo ad alcuni aspetti particolari che, in caso di indisponibilità per l’accesso, costituiranno criteri di preferenza:

- a) aspetto sociale: verrà data priorità a persone e nuclei familiari in evidente stato di precarietà economica e in situazioni di emarginazione e la presenza o meno di persone conviventi in grado di prestare adeguata assistenza;
- b) aspetto sanitario: avrà rilevanza la presenza di particolari patologie o stati precari di salute psico-fisica da valutare, comunque in stretta collaborazione con i servizi del Distretto della Azienda U.L.S.S.;
- c) aspetto economico: verrà data priorità alle richieste di singoli o nuclei familiari con reddito inferiore o pari ad ISEE di € 6.000,00.

5. Per l’avvio del servizio è necessario che, al domicilio, siano garantite le condizioni di sicurezza per gli operatori addetti all’assistenza o al servizio cure familiari, come previsto dalla normativa vigente in materia.

6. L’attivazione del servizio è disposta dall’Ufficio di Servizio Sociale, in accordo con l’ente gestore del servizio, cui seguirà apposita determinazione per l’accertamento dell’eventuale entrata, ai sensi dell’articolo 9.

7. Per i malati oncologici terminali in carico all’ODO – AVAPO il servizio ha carattere di emergenza e viene attivato, se necessario, entro il secondo giorno feriale dal momento della richiesta anche in difetto di documentazione.

8. È consentito l’avvio d’urgenza del servizio su proposta dell’Ufficio di Servizio Sociale qualora vi siano condizioni di emergenza, di precarietà psico-sociale o carenze igienico ambientali tali da far presupporre un maggior danno sia per il singolo che per la comunità in caso di mancato intervento. Resta salva la facoltà dell’Ente, in tali casi di procedere in un secondo tempo al recupero degli oneri sostenuti.

## **Art. 7 – Organizzazione del servizio**

1. In base alla valutazione dell’Ufficio di Servizio Sociale viene formulata agli interessati la proposta di Programma di Intervento che contiene:

- a) gli obiettivi da raggiungere;
- b) la qualità delle prestazioni da erogare;
- c) la quantità e frequenza dell’intervento;
- d) la durata dell’intervento;
- e) la modalità di verifica e l’eventuale riformulazione del Programma di Intervento;
- f) gli eventuali rapporti di collaborazione con volontari, volontari di Servizio Civile e associazioni operanti nel settore.

2. Gli Operatori che compongono l'équipe interdisciplinare del Servizio di Assistenza Domiciliare Comunale sono l'Assistente Sociale, gli/le Addetti/e all'Assistenza e il/la loro Coordinatore/rice.

**a) L'Assistente Sociale**

- Dispone l'attivazione del servizio, e predispose il programma di intervento in particolare valutando i bisogni e le risorse dell'utente e della sua rete familiare;
- svolge l'istruttoria delle domande;

**b) Il coordinatore del servizio**

- Valuta, insieme all'Assistente Sociale, che vi siano le condizioni per l'avvio del servizio, in particolare per quanto attiene le condizioni di sicurezza per i lavoratori previste dalla normativa vigente in materia;
- Predispose il piano settimanale di lavoro degli operatori, sulla base dei programmi di intervento;
- convoca e gestisce i momenti di confronto dell'équipe, riferendo sul caso all'Assistente Sociale;
- mantiene i rapporti con la rete sociale del richiedente e con la rete dei servizi comunali e istituzionali operanti sul caso;

**c) Il/la Addetto/a all'Assistenza e/o Addetto/a al servizio di cure familiari.**

- svolge prestazioni di cui all'articolo 5 del presente regolamento;
- registra la tipologia e i tempi delle prestazioni effettuate secondo le modalità concordate tra l'ente gestore e il Comune di Marcon;
- segnala al Coordinatore del servizio eventuali criticità riscontrate nello svolgimento del servizio.

**d) L'équipe si incontra periodicamente a supporto della metodologia di lavoro al fine di:**

- scambiare informazioni e conoscenze tra gli operatori, sia sul singolo caso che sull'attività globale del servizio;
- definire le modalità tecniche degli interventi e la loro reciproca integrazione;
- verificare il lavoro svolto, l'efficacia degli interventi e proporre eventuali riformulazioni del Programma di intervento;
- apportare eventuali modifiche al Piano di Lavoro Settimanale.

L'équipe collaborerà con l'équipe della ADI e potrà essere integrata da altre figure che abbiano particolare importanza nella gestione del caso.

**Art. 8 – Diritti e doveri dell'utente**

1. L'utente e/o il suo care-giver è corresponsabile del Programma di Intervento accettandone i termini. Gli è garantita l'opportunità e gli strumenti per comunicare con l'Assistente Sociale e l'Amministrazione Comunale.

2. L'utente e/o il suo care-giver mantiene un comportamento rispettoso della persona e della professionalità dell'Addetta all'Assistenza e dell'Addetta al Servizio Cure Familiari.

3. L'utente e/o il suo care-giver è chiamato a collaborare con l'équipe:

- segnalando le irregolarità e inadempienze dell'intervento;
- avvertendo l'Ufficio di Servizio Sociale di eventuali cambiamenti d'orario con sufficiente anticipo;
- assicurando che al domicilio siano garantite le condizioni di sicurezza per i lavoratori previste dalla normativa vigente in materia;

- presentando al momento della richiesta e successivamente ogni anno entro il 31 marzo, la certificazione ISEE di cui all'art. 6 comma 1, aggiornata. In difetto di presentazione dell'attestazione nei tempi indicati, verrà applicata la quota massima di compartecipazione prevista dal presente regolamento;
- contribuendo regolarmente al pagamento delle quote di partecipazione alla spesa entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di pagamento, e provvedendo a fornire ISEE aggiornato in caso di variazioni della situazione economica e/o della composizione del nucleo familiare.

### **Art. 9 – Compartecipazione economica a carico dell'utente**

1. Sono previste forme di compartecipazione al costo orario del Servizio a seconda del reddito dell'utente e del suo nucleo familiare calcolato su base ISEE come previsto dal DPCM 159/2013.
2. Le quote di compartecipazione saranno periodicamente aggiornate in relazione alla variazione del costo del servizio, all'indicizzazione ISTAT e alla dichiarazione ISEE presentata annualmente. La quota di compartecipazione sarà stabilita sulla base delle seguenti fasce ISEE con apposita istruttoria dell'ufficio di servizio sociale.

<b>FASCE ISEE</b>	<b>COMPARTECIPAZIONE</b>
ISEE fino a € 6.000,00	GRATUITO
ISEE compreso fra € 6.000,01 e € 9.000,00	10%
ISEE compreso fra € 9.000,01 e € 13.000,00	20%
ISEE compreso fra € 13.000,01 e € 19.000,00	40%
ISEE compreso fra € 19.000,01 e € 23.000,00	50%
ISEE oltre i € 23.000,01 o assenza ISEE	60%

3. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di rivedere annualmente le fasce di compartecipazione di cui al precedente punto.
4. Il servizio viene fornito gratuitamente per i malati oncologici terminali in carico all'ODO – AVAPO.
5. Il Responsabile del Settore potrà concedere il servizio in forma gratuita o con compartecipazione inferiore a quella prevista per particolari condizioni, sulla base di apposita istruttoria dell'Ufficio di Servizio Sociale.
6. Il Responsabile del Settore potrà altresì concedere la rateizzazione degli importi di compartecipazione mensile sulla base di apposita istruttoria dell'Ufficio di Servizio Sociale a seguito di motivata istanza del richiedente.

### **Art. 10 - Entrata in vigore e disposizioni finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di adozione o, in caso di immediata eseguibilità, dalla data di approvazione della citata delibera.