



CITTÀ DI MOGLIANO VENETO

Provincia di Treviso

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE
E DI TRASPORTO SOCIALE**

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. del //

TITOLO I

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

1. Il Comune di Mogliano Veneto al fine di sostenere i propri cittadini, quali soggetti della comunità locale, offre il Servizio di Assistenza Domiciliare (di seguito definito semplicemente “servizio” o “SAD”) che consiste in interventi e prestazioni socio-assistenziali per la gestione della persona e dei nuclei familiari.
2. In riferimento al principio di sussidiarietà (L. 328/2000) il servizio di assistenza domiciliare viene erogato anche attraverso la collaborazione delle Istituzioni Pubbliche territoriali, del Privato, del Volontariato e dei cittadini singoli e/o associati.
3. Il presente regolamento disciplina, nell’ambito dei principi dell’ordinamento e nel rispetto della normativa e dello Stato, il Servizio di Assistenza Domiciliare, che prevede un complesso e diversificato insieme di prestazioni socio-assistenziali effettuate prevalentemente presso il domicilio, inteso come il luogo di vita in cui le persone sviluppano le loro principali relazioni (con familiari, vicinato, volontariato, servizi socio-sanitari ecc.), rivolte ai beneficiari di cui all’art. 4 del presente regolamento.

Art. 2 - Finalità e obiettivi

1. Il servizio di assistenza domiciliare persegue la finalità della tutela della persona e dei nuclei familiari, favorendone l’autonomia nel proprio ambiente di vita, prevenendo lo stato di disagio e promuovendo il benessere psico-fisico, al fine di impedire la cronicizzazione delle situazioni di bassa autonomia e di isolamento sociale.
2. Gli obiettivi del servizio sono i seguenti:
 - stimolare il mantenimento, il potenziamento delle funzionalità necessarie alla vita autonoma nel proprio domicilio delle persone in carico;
 - favorire il recupero di funzionalità e capacità latenti o parzialmente deteriorate necessarie alla vita quotidiana, sostenere ed aiutare la persona impossibilitata per la perdita temporanea o permanente di tali capacità;
 - sostenere le funzioni della famiglia nelle situazioni di svantaggio e/o di rischio;
 - contenere ed evitare la cronicizzazione di situazioni di solitudine, emarginazione, disagio per patologie e/o dipendenze o altri eventi critici della vita;
 - contenere gli inserimenti impropri nelle strutture sanitarie e residenziali nonché i ricoveri nei centri servizi o in altre strutture.

Art. 3 – Gestione del servizio

1. Il SAD si colloca nell’ambito del Servizio Politiche Sociali, cui compete la direzione tecnico-organizzativa

ed il coordinamento complessivo del servizio, nonché la valutazione generale della qualità e dell'efficacia del servizio erogato.

2. Il servizio di assistenza domiciliare può essere gestito direttamente dal Comune di Mogliano Veneto o mediante affidamento a terzi o in accordo con altre pubbliche amministrazioni con le procedure previste dalla normativa vigente.

Art. 4 - Destinatari

1. Il servizio di assistenza domiciliare è rivolto ai cittadini residenti nel Comune di Mogliano Veneto ed in particolare a:
 - a) soggetti non autosufficienti o parzialmente autosufficienti che vivono soli, privi di rapporti parentali, con particolare attenzione al grado di non autosufficienza anche se temporanea;
 - b) soggetti non autosufficienti o parzialmente autosufficienti la cui rete familiare non riesca a soddisfare le reali necessità per comprovate difficoltà, avendo riguardo al grado di non autosufficienza anche se temporanea;
 - c) nuclei familiari con minori o soggetti a rischio di emarginazione, in condizioni di difficoltà nell'assolvere gli impegni connessi alla vita quotidiana.
2. Il servizio può essere esteso anche a persone/nuclei familiari domiciliati nel territorio comunale qualora il Servizio Sociale valuti e verifichi un'indifferibile necessità socio-assistenziale; in tal caso viene applicata la quota massima di compartecipazione al costo del servizio di cui al successivo art.12. In ogni caso l'ente si riserva di chiedere il rimborso alla spesa totale da parte del comune di residenza.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 5 – Prestazioni socio-assistenziali a favore dei destinatari

1. Le attività consistono - in linea generale – in aiuto, assistenza, supporto alla persona e/o al nucleo familiare nell'espletamento delle diverse funzioni ed attività della vita quotidiana, qui di seguito indicate:
 - a) Cura, igiene e assistenza alla persona: le prestazioni consistono – a titolo esemplificativo – nell'aiuto nell'igiene personale (con l'ausilio dei presidi medici necessari a seconda delle condizioni fisico-sanitarie), alzata dal letto e rimessa a letto; vestizione; mobilitazione all'interno dell'abitazione.
 - b) Assistenza domestica: tali attività sono – a titolo di esempio - rivolte al governo dell'alloggio e alle attività domestiche in correlazione alle attività di cui al punto a), in particolare alla cura delle condizioni igieniche dell'alloggio con particolare riferimento agli ambienti destinati a funzioni primarie (camera, cucina, bagno); lavaggio, cambio e riordino biancheria; indicazioni sulle corrette norme igieniche; raccolta e rimozione rifiuti.
 - c) Altre attività a favore della persona: tali attività consistono - a titolo di esempio – nella preparazione dei pasti; negli accompagnamenti per visite mediche e disbrigo di commissioni varie; in attività di socializzazione. Nel caso di ricovero dell'assistito - solo in assenza di una valida rete familiare - l'assistente sociale di riferimento, potrà richiedere l'intervento dell'operatore domiciliare per attività inerenti alla chiusura dell'abitazione e delle utenze (il lavaggio della

biancheria, il recupero e la consegna di effetti personali, etc.). Nel caso di decesso dell'assistito, l'assistente sociale potrà richiedere il supporto dell'operatore domiciliare per il disbrigo delle relative pratiche, nei limiti delle competenze dell'operatore stesso.

2. Sulla base del progetto assistenziale individualizzato (P.A.I.) gli interventi sopra indicati sono di norma effettuati da n. 1 operatore socio-sanitario e/o ricorrendo all'uso degli ausili necessari per ogni specifica situazione. Per situazioni di particolare gravità e/o croniche, che necessitano di particolari accorgimenti e/o elevato grado di assistenza, può essere previsto, previa valutazione in sede di équipe, l'intervento di due addetti all'assistenza contemporaneamente. In questi casi, il ticket orario a carico dell'utente considererà il numero effettivo di operatori presenti al domicilio che effettuano il servizio.

Art. 6 – Durata degli interventi

1. Il servizio domiciliare è garantito dal lunedì al venerdì, nei giorni feriali. Per casi particolari, il servizio è attivo anche il sabato mattina.
2. La durata minima delle singole attività viene quantificata in trenta minuti. Le prestazioni vengono contabilizzate per il tempo effettivo risultante da registrazione.
3. La disciplina dei tempi di spostamento viene demandata alla Giunta Comunale in sede di aggiornamento delle tariffe di cui all'art. 12.

Art. 7 – Piano di Assistenza Individualizzato (P.A.I.)

1. Al momento della presa in carico il Servizio Sociale formulerà il piano di assistenza individualizzato, (d'ora in poi definito "P.A.I."), che deve essere concordato con l'interessato o con coloro che se ne prendono cura, anche in ragione dell'eventuale compartecipazione al costo del servizio.
2. Il P.A.I. deve essere formulato sulla base degli effettivi bisogni e della peculiare situazione del richiedente e contiene:
 - Gli obiettivi del servizio;
 - La tipologia e la frequenza delle prestazioni domiciliari;
 - La presenza e/o la necessità degli ausili;
 - Determinazione della compartecipazione dell'utente alla spesa del servizio secondo quanto previsto al successivo art. 12.
3. Il P.A.I. può essere modificato in caso di variazione della situazione assistenziale, sociale, personale e/o familiare dell'assistito.

Art. 8 – Organizzazione del servizio SAD

1. L'équipe del servizio è composta da diverse figure professionali: assistente sociale, coordinatore, operatori sociosanitari.
2. L'assistente sociale, di norma, svolge le seguenti funzioni:
 - Effettua la valutazione delle singole situazioni e raccoglie la domanda redatta dal diretto interessato, da un suo familiare o dal legale rappresentante;
 - Gestisce, monitora e supervisiona l'andamento del servizio;
 - Mantiene i rapporti con la rete familiare e gli altri servizi coinvolti.

3. L'operatore socio-sanitario, di norma, svolge le seguenti funzioni:
 - Assistenza all'igiene personale e cura del beneficiario;
 - Supporto e sostegno per le azioni di igiene ambientale;
 - Accompagnamenti vari per piccole commissioni;
 - Prenota, con il supporto del coordinatore, le visite mediche prescritte dagli organi competenti;
 - Compartecipa alla compilazione e al monitoraggio del P.A.I..
4. Il coordinatore del servizio SAD, di norma, svolge le seguenti funzioni:
 - Mantiene i rapporti con l'utenza ai fini della sospensione temporanea del servizio (a causa di ricoveri ospedalieri, malattie, visite specialistiche, etc.);
 - Gestisce nei piani orari le visite mediche prenotate con il supporto dell'operatore socio-sanitario;
 - Organizza il calendario degli interventi settimanali;
 - Compartecipa alla compilazione e al monitoraggio del P.A.I..

Art. 9 – Domanda di attivazione del servizio e cessazione dello stesso

1. Al servizio SAD possono accedere tutti i cittadini che soddisfino i requisiti di cui al precedente art. 4.
2. La domanda deve essere compilata su apposito modulo predisposto dal Servizio Sociale.
3. Il servizio può essere attivato su richiesta del diretto interessato, di un familiare o del legale rappresentante; ovvero su iniziativa del Servizio Sociale del comune, qualora si ravvisi una situazione indifferibile di necessità.
4. L'erogazione del servizio presuppone il consenso della persona interessata o di chi ne ha la cura.
5. La domanda di SAD ha una durata annuale dal momento della presentazione della stessa e viene rinnovata tacitamente salvo:
 - a. decesso del beneficiario del servizio;
 - b. disdetta/rinuncia da parte dell'interessato, del familiare o del legale rappresentante;
 - c. sospensione su decisione del Servizio Sociale qualora il servizio non risulti più rispondente alle esigenze socio-assistenziali del beneficiario ovvero nei casi di cui all'art. 14 comma 1.

Art. 10 - Criteri di priorità

1. Per le eventuali domande di accesso al servizio che non venissero soddisfatte si procederà a compilare apposita lista d'attesa, formulata in base ai seguenti criteri:
 - a) situazioni intercettate dal Servizio Sociale di base e/o segnalate dai medici di medicina generale, altri servizi specialistici che operano sul territorio;
 - b) persone anziane o inabili non autosufficienti o parzialmente non autosufficienti che vivono sole e/o con rete familiare e/o solidale di supporto insufficiente;
 - c) situazione economica basata sull'ISEE in corso di validità inferiore rispetto alle altre domande di accesso al servizio.
2. L'assistente sociale può, su valutazione del singolo caso, derogare dai criteri suddetti, motivando la propria decisione con relazione che rimane agli atti.

Art. 11 – Assenze e sospensione del servizio

1. Il beneficiario, o chi per esso, è tenuto a comunicare al Servizio Sociale le sue eventuali assenze dal servizio con almeno una settimana di anticipo, salvo situazioni emergenziali o disdette avvenute per eventi non programmabili (a titolo di esempio accesso in pronto soccorso).
2. In mancanza o in caso di tardiva comunicazione che non consenta di disdire tempestivamente l'intervento programmato, la quota minima di compartecipazione al costo del servizio (trenta minuti, cfr. art. 6 comma 2) deve essere comunque corrisposta.

Art. 12 – Compartecipazione al costo del servizio (ticket-orario)

1. Per ticket-orario si intende la quota di compartecipazione al costo del servizio a carico del beneficiario del servizio SAD.
2. Ai fini della determinazione di tale quota, viene preso come parametro di riferimento l'attestazione ISEE, come disciplinato dalla normativa vigente, in corso di validità. La quota relativa al ticket-orario viene aggiornata o confermata annualmente con apposita deliberazione della Giunta Comunale, la quale determina:
 - Valore della fascia ISEE al di sotto della quale la prestazione è resa a titolo gratuito;
 - Valore della fascia ISEE al di sopra della quale la prestazione è resa applicando il ticket-orario massimo;
 - Le diverse fasce intermedie di ISEE e il corrispondente ticket-orario.
3. Il beneficiario del servizio, o chi per esso, si impegna a rinnovare l'attestazione ISEE ogni anno entro il 31/03. In caso di mancato rinnovo entro tale termine, verrà applicato d'ufficio il ticket-orario massimo.
4. Per casi particolari, sulla base della relazione e valutazione dell'assistente sociale, può essere prevista la gratuità del servizio rispetto al ticket-orario fissato per il relativo scaglione ISEE.

Art. 13 – Collaborazioni con il volontariato

1. Al fine di rafforzare il servizio di assistenza domiciliare, l'assistente sociale può avvalersi di associazioni di volontariato presenti nel territorio.
2. L'Amministrazione Comunale può altresì avvalersi, per implementare e diversificare gli interventi di assistenza domiciliare, di volontari che dovessero essere in forza all'Ente a seguito dell'approvazione di progetti per servizio civile nazionale e/o regionale.

Art. 14 – Azioni di rivalsa

1. Il Servizio Sociale, nel caso di mancato pagamento della quota di compartecipazione prolungatosi per più di tre mensilità, può valutare la sospensione o la rimodulazione del servizio SAD.
2. Il Comune, in ogni caso, porrà in essere tutte le azioni e gli strumenti necessari per il recupero coattivo del credito accumulato. Le spese relative alla procedura verranno addebitate al beneficiario, al familiare o al legale rappresentante che non ha provveduto al saldo del debito accumulato.

TITOLO II

SERVIZIO DI TRASPORTO SOCIALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 15 – Finalità e destinatari del servizio di trasporto sociale

1. Il Servizio di “Trasporto Sociale” consiste nel sostenere la mobilità attraverso il trasporto per e da istituti di cura, centri di riabilitazione o terapeutici e, più in generale per assicurare interventi a tutela della salute e della vita sociale di soggetti fragili.
2. A titolo indicativo, si individuano di seguito alcuni ambiti di intervento e prestazioni per le quali è possibile attivare il servizio: accompagnamento dell’utente per visite mediche, ricoveri ospedalieri, terapie ambulatoriali, raggiungimento seggi elettorali e per tutti i trasporti programmati dal Servizio Sociale su apposito progetto assistenziale.
3. L'elenco sopra riportato ha carattere esemplificativo e non esaustivo, per cui eventuali altre prestazioni potranno essere richieste in relazione alle necessità specifiche e in accordo con l’ufficio Servizi Sociali.
4. In via prioritaria il servizio viene attivato nell’ambito del territorio comunale e delle province di Treviso, Venezia e Padova. Altre destinazioni saranno oggetto di valutazione da parte dei Servizi Sociali del comune.
5. I destinatari del servizio sono anziani, disabili o persone in situazioni di disagio sociale, minori con accompagnatore, residenti o domiciliati nel Comune di Mogliano Veneto, per i quali emerga la necessità di un trasporto sociale.

Art. 16 – Domanda di attivazione del servizio di trasporto sociale

1. Al servizio di trasporto sociale possono accedere tutti i cittadini che si trovino nelle condizioni di cui al precedente art. 15.
2. La domanda di ammissione si compila su apposito modulo predisposto dall’ufficio Servizi Sociali.
3. Il servizio può essere attivato su richiesta del diretto interessato, di un familiare o del legale rappresentate; ovvero su iniziativa del Servizio Sociale del comune.

Art. 17 – Organizzazione del servizio di trasporto sociale

1. Nella programmazione del servizio di trasporto, il Servizio Sociale potrà tenere conto - ove possibile ed opportuno - oltre che del profilo assistenziale del beneficiario, anche degli aspetti logistici e dell’ubicazione del domicilio dell’assistito e del luogo di destinazione del trasporto, allo scopo di razionalizzare i tempi di spostamento ed ottimizzare il servizio.
2. Gli interventi di “urgenza o emergenza” - anche se al di fuori della programmazione – potranno essere attivati d’ufficio dal Servizio Sociale comunale.
3. Per situazioni di particolare complessità, che necessitino di particolari accorgimenti e/o di assistenza all'utente, o nel caso in cui l’utente abbia la necessità di essere accompagnato per l’effettuazione della visita e richieda anche il supporto per interfacciarsi con il personale sanitario, è richiesta la presenza di

un accompagnatore.

4. Gli accompagnamenti possono essere singoli oppure rientrare in un ciclo di trasporti (come ad esempio un ciclo di terapie).
5. Il beneficiario, o chi per esso, è tenuto a comunicare anticipatamente al Servizio Sociale le sue eventuali assenze, salvo situazioni emergenziali o disdette avvenute per eventi non programmabili (a titolo di esempio accesso in pronto soccorso).
6. In mancanza o in caso di tardiva comunicazione che non consenta di disdire tempestivamente l'intervento programmato, la quota di compartecipazione al costo del servizio deve essere comunque corrisposta.

Art. 18 – Durata degli interventi

1. Il servizio di trasporto sociale è garantito indicativamente dal lunedì al sabato, nei giorni feriali, salvo diverse esigenze (es. accompagnamento degli assistiti ai seggi in occasioni delle elezioni).
2. La durata dei singoli trasporti non è predeterminabile, essendo soggetta a numerose variabili (luogo di domicilio dell'utente, luogo di destinazione del trasporto, tempo di svolgimento della prestazione da parte dell'utente, eventuali ritardi legati alla circolazione stradale, esigenze di programmazione, etc.).

Art. 19 – Compartecipazione al costo del servizio

1. Il costo del servizio si distingue in base alla tipologia del trasporto effettuato:
 - a) Trasporto singolo: la quota da corrispondere è fissa e si differenzia a seconda del luogo di destinazione dell'accompagnamento, se interno al territorio comunale ovvero nel territorio compreso tra le province di Treviso, Venezia e Padova;
 - b) Ciclo di trasporti: per la definizione della quota di compartecipazione al costo del servizio a carico del beneficiario del trasporto, viene preso come parametro di riferimento l'attestazione ISEE, come disciplinato dalla normativa vigente, in corso di validità.
2. Le quote, relative tanto al trasporto singolo quanto al ciclo di trasporti, vengono aggiornate o confermate annualmente con apposita deliberazione della Giunta Comunale.
3. Per casi particolari, sulla base della relazione e valutazione dell'assistente sociale, può essere prevista la gratuità del servizio.

Art. 20 – Azioni di rivalsa

1. Il Servizio Sociale, nel caso di mancato pagamento della quota di compartecipazione prolungatosi per più di tre mensilità, può valutare la sospensione o la rimodulazione del servizio di trasporto sociale.
2. Il Comune, in ogni caso, porrà in essere tutte le azioni e gli strumenti necessari per il recupero coattivo del credito accumulato. Le spese relative alla procedura verranno addebitate al beneficiario, al familiare o al legale rappresentante che non ha provveduto al saldo del debito accumulato.

TITOLO III

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 21 - Trattamento dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali di cui l'Amministrazione viene in possesso a seguito dei procedimenti relativi alla erogazione dei servizi di cui al presente Regolamento deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia e con riguardo alle disposizioni regolamentari e organizzative dell'Ente.

Art. 22 Norme transitorie e finali

1. L'entrata in vigore del presente Regolamento alla data del 01/01/2024 comporta l'abrogazione di tutte le norme regolamentari con esso incompatibili.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, valgono in quanto applicabili le norme previste dalle Leggi Nazionali e Regionali.