



DISTRETTO SOCIO-SANITARIO D 30

Area Omogenea Distrettuale n. 2

(Comune di Sant'Angelo di Brolo - Capofila)

Comuni di Ficarra, Floresta, Raccuja, Sinagra e Ucria)



REGOLAMENTO

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

S.A.D.

Premessa

Il presente regolamento definisce la disciplina comune per tutte le Amministrazioni facenti parte dell'AOD n. 2 del Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) anziani e disabili, per garantire prestazioni di maggior qualità e logiche unitarie di interventi sociali nel territorio.

Art. 1

Finalità

Il Servizio di Assistenza Domiciliare persegue il fine di:

- a. prevenire e rimuovere situazioni di bisogno e di disagio, consentendo al cittadino di conservare l'autonomia di vita nella propria abitazione, nel proprio ambiente familiare e sociale, nei casi in cui egli venga a trovarsi nell'impossibilità di provvedere completamente a se stesso, senza poter contare sull'aiuto adeguato di familiari e/o parenti o venga a trovarsi in uno stato di necessità che comprometta la continuazione normale della propria vita familiare;
- b. favorire la riduzione dell'incidenza dei ricoveri e dell'istituzionalizzazione impropria e l'integrazione e il collegamento fra i servizi socio-sanitari e socio-assistenziali in grado di concorrere all'autonomia della persona, nonché il recupero delle potenzialità residue della persona ed il mantenimento dell'unità familiare;
- c. promuovere l'autonomia delle famiglie con componenti a rischio di emarginazione, con particolare riguardo agli anziani e ai disabili;
- d. supportare e favorire la vita e la rete di relazioni, nonché gli interventi di tipo sociale, educativo e riabilitativo;
- e. Supportare e integrare gli interventi sanitari previsti dalle normative regionali vigenti, nonché altri servizi sociali e sanitari, che concorrono al benessere e all'autonomia della persona;

f. Favorire il reinserimento sociale, sollecitando i cittadini e la collettività ai temi della solidarietà, con funzione di prevenzione.

Art. 2

Destinatari del servizio

1. Possono usufruire del S.A.D:
 - a) **Assistenza Domiciliare Anziani:** tutti i cittadini ultrasessantacinquenni, soli e fragili, in carenza ultrasessantacinquenni soli e fragili;
 - b) **Assistenza Domiciliare Disabili:** portatori di handicap, adulti e minori, compresi gli stranieri (immigrati o apolidi), purché regolarizzati in base alle vigenti disposizioni di legge, in possesso di formale provvedimento di riconoscimento emesso dagli organi competenti.
2. Il servizio sarà ripartito tra i comuni dell'AOD n. 2, in proporzione alla popolazione target residente.

Art. 3

Prestazioni

- 1) Il servizio di assistenza domiciliare prevede le seguenti prestazioni:
 - a) Aiuto per il governo e l'igiene dell'alloggio (riordino del letto e della stanza, pulizia ed igiene degli ambienti e dei servizi);
 - b) Aiuto per l'igiene e cura della persona (alzare dal letto, pulizia della persona, aiuto per il bagno, vestizione, aiuto nell'assunzione dei pasti, aiuto per una corretta deambulazione e nel movimento degli arti invalidi, mobilitazione del soggetto allettato, aiuto nell'uso di accorgimenti per migliorare l'autosufficienza);
 - c) Aiuto nella preparazione dei pasti;
 - d) Lavaggio e stiratura biancheria ed indumenti o servizio lavanderia;
 - e) Disbrigo pratiche (pensionistiche, sanitarie, etc.), commissioni varie ed attività di segretariato sociale (informazione sui diritti, sulle pratiche, servizi sociali e sanitari); quest'ultimo servizio potrà essere effettuato anche per l'accompagnamento e l'assistenza a visite mediche o la cura di pratiche amministrative e commissioni in genere, urgenti e/o indispensabili, anche presso comuni altri comuni;
 - f) Sostegno relazionale volto a favorire i rapporti familiari, sociali, anche in collaborazione con i vicini, con il volontariato, con le strutture ricreative e culturali per una migliore socializzazione dei soggetti (accompagnamento per visite mediche o altre necessità, presso centri diurni, amici, parenti o per manifestazioni e spettacoli etc).

Art. 4

Presentazione ed istruttoria delle istanze

ANZIANI

- 1) Possono presentare istanza tutti i soggetti residenti nell'AOD N.2 che abbiano i seguenti requisiti:
 - a) Avere un reddito complessivo riferito all'intero nucleo familiare, non superiore al minimo vitale previsto per l'accesso alle prestazioni socio-assistenziali calcolato in base alla pensione minima INPS;
 - b) Non usufruire contemporaneamente di altri interventi assistenziali;
 - c) Non essere supportati da adeguata rete familiare.
- 2) Ove le richieste per l'accesso al servizio dovessero essere superiori alle prestazioni preventivate, si provvederà a stilare una graduatoria, ad esclusiva valutazione dell'Assistente Sociale, che terrà conto della seguente documentazione:
 - Attestazione ISEE;
 - Autocertificazione componenti familiari;
 - Certificazione medica attestante lo stato di non autosufficienza e/o lo stato di invalidità (verbale di commissione medica e/o verbale Legge 104/92).

PORTATORI HANDICAP ADULTI E MINORI

- 1) Possono presentare istanza tutti i soggetti residenti nell'AOD N.2 che abbiano i seguenti requisiti:
 - a) disabili, in possesso della certificazione emessa dagli organi competenti;
 - b) avere un reddito complessivo riferito all'intero nucleo familiare, non superiore al minimo vitale previsto per l'accesso alle prestazioni socio-assistenziali, calcolato in base alla pensione minima INPS;
 - c) non usufruire contemporaneamente di altri interventi assistenziali.
- 2) Ove le richieste per l'accesso al servizio dovessero essere superiori alle prestazioni preventivate, si provvederà a stilare una graduatoria, ad esclusiva valutazione dell'Assistente Sociale, che terrà conto della seguente documentazione:
 - Certificazione medica attestante il grado di disabilità;
 - Attestazione ISEE;
 - Autocertificazione componenti familiari.
- 3) I termini di presentazione delle domande di ammissione al progetto, saranno pubblicizzati mediante avviso pubblico e attraverso ogni altra forma di diffusione.
- 4) Qualora l'istanza non risulti completa, è ammessa a pena di decadenza l'integrazione della medesima entro 30 giorni dalla notifica della comunicazione dell'Ufficio;
- 5) L'amministrazione ha facoltà di richiedere ogni altra certificazione diversa da quella espressamente indicata nel bando, ogni qualvolta questa possa servire a comprovare i requisiti di ammissibilità al servizio e a valutare la tipologia del bisogno.
- 6) Le domande di accesso al servizio possono essere presentate oltre il termine di scadenza e inseriti in lista di attesa.

Art. 5

Partecipazione degli utenti al costo del servizio

1) L'accesso alle prestazioni sociali è gratuito per i soggetti la cui situazione economica complessiva, determinata dalla certificazione I.S.E., non supera l'importo annuo determinato secondo le normative vigenti, ai sensi dell'attuale Decreto Assessoriale Regione Sicilia n° 867/S7 dell'anno 2003. Per le condizioni economiche superiori ai limiti previsti, i soggetti possono essere ammessi ai

servizi ed alle prestazioni sociali richieste, previa compartecipazione, con i criteri di cui alla citata normativa. Il mancato pagamento della quota di compartecipazione entro 30gg dalla data di scadenza fissata dall'amministrazione, comporta la sospensione del servizio.

Art.6

Modalità di gestione del servizio

- 1) La gestione operativa sarà affidata a terzi secondo le procedure di evidenza pubblica previste dalla vigente normativa.
- 2) Le procedure di gara saranno espletate dal Comune Capofila dell'AOD n. 2.
- 3) Tutte le prestazioni di carattere sanitario sono di competenza e a totale carico del Servizio Sanitario Regionale.

Art. 7

Condizioni di ammissibilità

1) Al fine di valutare le condizioni di ammissibilità al servizio di assistenza domiciliare, l'Ufficio di Servizio Sociale di ciascun comune dell'AOD provvederà:

- a) ad esaminare la documentazione presentata dall'utente;
- b) alla compilazione delle schede di rilevazione, contenenti i dati desumibili dai questionari, dall'osservazione diretta, dalla consultazione del medico di famiglia.

2) Le schede di rilevazione misurano:

- a) Il grado di autonomia del soggetto in relazione alle sue condizioni fisiche, psichiche e sensoriali, certificate dalle competenti strutture sanitarie;
- b) Il livello di assistenza di cui gode il soggetto;
- c) Le condizioni socio-economiche del nucleo familiare.

3) Il Servizio Sociale Professionale, viste le condizioni generali del soggetto, valuta le condizioni di ammissibilità al servizio e formula, in caso di accoglimento della domanda, un piano di intervento personalizzato al singolo caso, con l'eventuale collaborazione del nucleo familiare dell'assistito.

4) In esso viene specificata la tipologia, la frequenza e la durata delle prestazioni erogate.

Art. 8

Graduatorie

1) L'ufficio sociale professionale, verificate le condizioni di ammissibilità al servizio, alla scadenza del bando formula graduatorie differenziate per categorie di bisogni (anziani e portatori di disabilità).

2) Le graduatorie sono affisse all'Albo Pretorio di ciascun Comune dell'AOD n. 2, per 10 giorni e possono essere visionate anche presso i locali del Settore Servizi Sociali. Durante tale periodo e nei 10 giorni successivi, gli interessati possono presentare memorie ed osservazioni, le quali vengono esaminate dagli Uffici competenti.

Art. 9

Scorrimento graduatorie

- 1) Le graduatorie periodicamente aggiornate, restano valide ai fini dello scorrimento fino al nuovo bando.
- 2) Possono essere utilizzate nei seguenti casi:
 - a) Cessazione delle prestazioni per uno o più utenti;
 - b) Impinguamento dei capitoli di bilancio.

Art. 10

Cessazione e sospensione del servizio

- 1) Il servizio domiciliare può cessare in caso di:
 - a) rinuncia formale dell'utente o del parente prossimo;
 - b) decesso o accoglienza in strutture residenziali dell'utente;
 - c) termine del piano di intervento;
 - d) cessazione dei requisiti di ammissione al servizio.
- 2) Il servizio sarà sospeso in caso di assenza temporanea dell'utente dalla propria abitazione o in caso di inadempienza nel pagamento della quota di compartecipazione.

Art. 11

Funzioni dell'AOD n. 2

Le funzioni in capo all'AOD - ufficio di piano - attengono a:

- a) istituzione e aggiornamento dell'elenco generale dei soggetti fruitori del S.A.D.;
- b) verifica del servizio per tutti i Comuni corredata da relazione annuale;
- c) valutazione della qualità del servizio, attraverso l'individuazione di indicatori appositamente predisposti;
- d) predisposizione della modulistica necessaria per l'attuazione del servizio;
- e) pubblicizzazione del servizio, anche attraverso opuscoli e stampati, per consentirne l'accesso a tutti i cittadini.

Art. 12

Funzioni di Comuni

- 1) Ogni Comune attraverso il proprio personale dirigenziale, tecnico-professionale e amministrativo provvede:
 - a. all'organizzazione del servizio ed all'ammissione del cittadino richiedente il servizio;
 - b. al raccordo con i servizi socio-sanitari, educativi e le strutture territoriali;
 - c. all'integrazione del SAD con il servizio di Assistenza Domiciliare Integrata ASP;
 - d. alla valutazione delle attività, volta al controllo dell'efficacia e dell'efficienza del servizio al fine della sua ottimizzazione;

e. alla comunicazione all'ufficio di piano dell'elenco dei cittadini ammessi al servizio e dei relativi Piani Assistenziali Individualizzato (PAI), per le opportune verifiche nell'Area Omogenea Distrettuale.

Articolo 13

Piano Assistenziale Individualizzato – (P.A.I.)

- 1) Il PAI - predisposto dall'Assistente Sociale referente del caso e concordato con l'utente, gli eventuali familiari e/o figure di altri servizi coinvolti il responsabile comunale ed il Coordinatore dell'impresa affidataria - dovrà prevedere l'individuazione degli operatori e dei servizi impegnati nelle prestazioni S.A.D., la durata dell'intervento, il calendario settimanale, gli obiettivi, le modalità operative, le modalità di verifica dell'andamento delle prestazioni e dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi prefissati.
- 2) L'intervento dovrà soddisfare le necessità del richiedente per il tempo indispensabile a superare le condizioni che hanno determinato lo stato di bisogno.
- 3) Esso è mirato alla massima attivazione delle capacità potenziali residue della persona assistita o del nucleo, al fine di evitare che le prestazioni si sostituiscano ad attività che gli interessati, sia pur con un certo sforzo, siano in grado di svolgere direttamente o con l'aiuto dei familiari.
- 4) Il Piano Assistenziale Individualizzato dovrà essere sottoscritto dal cittadino fruitore del servizio.

Articolo 14

Diritti e doveri dell'utenza

- 1) I cittadini richiedenti il SAD hanno diritto ad essere compiutamente informati sulla disponibilità delle prestazioni socio-assistenziali, sui requisiti per l'accesso, sulle condizioni e sui criteri di priorità, sulle procedure e modalità di erogazione, sulle possibilità di scelta.
- 2) I soggetti fruitori del servizio devono:
 - a) confermare le prestazioni che gli vengono erogate, firmando l'apposito modulo, elaborato dall'Ufficio di Piano;
 - b) avvertire l'Assistente Sociale e l'operatore OSA di eventuali assenze;
 - c) collaborare nelle procedure informative inerenti la valutazione della qualità del servizio (customer satisfaction). Eventuali reclami inerenti il servizio ed il personale addetto, devono essere presentati per iscritto ed indirizzati al Responsabile comunale.

Art. 15

Verifiche

- 1) L'azione di verifica sarà effettuata dal gruppo tecnico ristretto e si articolerà anch'essa in tre fasi: Ex ante, in itinere, ex post.
- 2) Per la verifica finale sul raggiungimento degli obiettivi saranno utilizzati i seguenti strumenti:
 - Registri;
 - Schede di rilevazione, di prestazione e di verifica;
 - Relazioni mensili;

- Riunione d'equipe;
- Riunioni formative/informativa con le famiglie;
- Visite domiciliari.

3) Il monitoraggio sarà effettuato anch'esso dal gruppo ristretto, attraverso i seguenti indicatori:

- Costanza nella partecipazione degli utenti alle attività previste dal progetto;
- Livelli di accettazione sociale dell'iniziativa;
- Analisi della ricaduta sia sul piano personale che su quello sociale;
- Valutazioni espresse dagli utenti o dai familiari, tramite compilazione di questionari;
- Valutazione degli obiettivi raggiunti che saranno periodicamente relazionate da parte degli operatori e dai professionisti all'Ufficio Piano.

4) Le verifiche possono comportare la sospensione o cessazione del servizio o la riformulazione del programma di intervento individualizzato (tipologia, intensità e durata delle prestazioni) in relazione alle mutate condizioni del bisogno.

Art. 16

Controlli

- 1) E' fatto obbligo all'Ufficio di Servizio Sociale di ciascun Comune esercitare il controllo sulla qualità delle prestazioni, sull'adempimento ai programmi di interventi individualizzati.
- 2) L'Ufficio di Servizio Sociale ha, inoltre, l'obbligo di svolgere accertamenti a campione almeno nelle percentuali minime previste dalla legge (5%) sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli utenti del servizio.
- 3) Resta salva la facoltà dell'Ufficio di Servizio Sociale di condurre accertamenti su segnalazione, oltre a quelli definiti dal campione.

Art. 17

Norme finali

- 1) Per quanto non contemplato nel presente regolamento valgono le norme nazionali e regionali vigenti in materia.
- 2) Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento che lo ha approvato.