REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ASSOCIATO DISTRETTUALE DI ASSISTENZA DOMICILIARE PER ANZIANI (SAD) E DISABILI (SADH)

SOMMARIO

1-PREMESSA 2

2-DEFINIZIONE E PRINCIPI 2

3-DESTINATARI 2

4-MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO 2

5-FINALITÀ ED OBIETTIVI 3

6-TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI 4

7-ENTITA' E DURATA DEL VOUCHER SOCIALE SAD/SADH 5

8-ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO 5

- Programmazione del servizio 5
- Accesso al servizio 5
- Valutazione del bisogno 6
- Progetto d'intervento individualizzato 6
- Soggetti erogatori 6

9-DIMISSIONI DAL SERVIZIO 6

10-PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO 7

11-LISTA D'ATTESA 7

12-TRATTAMENTO DATI PERSONALI 8

13-FONDO SOCIALE DI AMBITO PER LA GESTIONE DELL'ASSISTENZA DOMICILIARE 8

1-PREMESSA

Il presente regolamento ha lo scopo di definire la natura e le modalità organizzative del Servizio di Assistenza Domiciliare per Anziani (SAD) e disabili (SADH) gestito in forma associata dai Comuni dell'Ambito Territoriale di Certosa di Pavia e di disciplinarne l'accesso e l'erogazione.

Tutti i cittadini residenti nei Comuni che aderiscono alla gestione associata, a parità di condizioni, godono di uguale trattamento per l'accesso e la fruizione del Servizio.

Il Comune capofila dell'Ambito Territoriale di Certosa di Pavia, tramite l'Ufficio di Piano , eroga tale servizio nell'ambito delle funzioni attribuite dalle norme vigenti e dalla programmazione definita nel Piano di Zona dall'Assemblea dei Sindaci.

2-DEFINIZIONE E PRINCIPI

Il Servizio di Assistenza Domiciliare è costituito dal complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale prestate al domicilio di soggetti anziani e/o disabili, e delle loro famiglie, al fine di offrire una risposta ai bisogni rilevati e di favorire la permanenza nell' ambiente di vita, evitando o ritardando il ricorso a strutture residenziali.

Le prestazioni previste dal Servizio devono avere sia carattere preventivo, ossia essere volte ad evitare l'allontanamento della persona anziana e/o disabile dal nucleo familiare, sia di sostegno diretto al fine di salvaguardare la qualità della vita della persona e del nucleo familiare stesso.

L'Assistenza Domiciliare viene realizzata attraverso operatori adeguatamente formati per prestazioni di tipo assistenziale. L'intervento è flessibile e si realizza attraverso progetti individualizzati adatti a situazioni specifiche di disagio e ha come finalità la promozione del benessere.

3-DESTINATARI

Il Servizio di Assistenza Domiciliare per Anziani e Disabili è rivolto a tutte le persone disabili o anziane (con età superiore a 65 anni), che necessitano di prestazioni domiciliari socio assistenziali, in possesso dei seguenti requisiti:

- Certificazione di invalidità al 100% rilasciata dalla competente commissione medica, oppure per le persone disabili indennità di frequenza e/o di accompagnamento;
- Residenza nei Comuni dell'Ambito Territoriale di Certosa di Pavia;
- ISEE calcolato ai sensi del DPCM 5.12.2013 n. 159 "Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente", non superiore alla soglia individuata annualmente dall'Assemblea dei Sindaci.

4-MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Al fine di garantire ai cittadini la libertà di scelta, il servizio è realizzato in forma voucherizzata.

E' quindi prevista l'erogazione di voucher sociali, che i beneficiari potranno utilizzare per acquistare il servizio di assistenza domiciliare presso gli operatori economici accreditati dal Comune Capofila e inseriti nell'apposito Albo Distrettuale.

Gli interventi di SAD/SADH, in forma voucherizzata, saranno attivati dal Comune Capofila fino a concorrenza delle risorse disponibili, nei limiti dello stanziamento annualmente determinato dall'Assemblea dei Sindaci del Distretto.

5-FINALITÀ ED OBIETTIVI

Il servizio associato mira ad assicurare un livello minimo e uniforme di assistenza ai cittadini residenti nei Comuni dell'Ambito Territoriale di Certosa di Pavia, attraverso un uso ottimale delle risorse. Si propone di rimuovere e di prevenire situazioni di bisogno, emarginazione e di disagio, al fine di:

- consentire alla persona di conservare l'autonomia di vita nel proprio nucleo familiare o comunque presso la propria comunità di appartenenza;
- sostenere la capacità di "prendersi cura di se stessi" mantenendo l'autonomia residua della persona;
- evitare l'istituzionalizzazione o l'ospedalizzazione delle persone anziane o disabili, garantendo loro la permanenza nel proprio ambito di vita anche attraverso il supporto di altri servizi territoriali;
- evitare istituzionalizzazioni improprie o gravi situazioni di emarginazione sociale, di isolamento e di solitudine;
- favorire le dimissioni protette dopo periodi di ospedalizzazione e accompagnamento nel percorso di recupero delle normali attività psicofisiche;
- favorire l'integrazione ed il collegamento con i servizi sanitari e socio-sanitari in grado di concorrere all'autonomia della persona;
- contribuire con le altre risorse del territorio ad elevare la qualità della vita delle persone e a evitare il fenomeno dell'isolamento;
- tutelare e valorizzare le capacità di autonomia e di relazione della persona;
- promuovere la responsabilità del singolo e/o della famiglia, senza peraltro sostituirsi ad essi;
- svolgere attività di prevenzione per consentire un'esistenza autonoma evitando, ritardando o riducendo i processi involutivi fisici-psichici e sociali.

Il SAD/SADH deve integrare l'attività della persona assistita e/o dei familiari e/o di altri "care-giver" e non deve mai porsi nell'ottica della "sostituzione".

Il Servizio di Assistenza Domiciliare è inteso quale intervento sociale integrato con altri servizi socio-assistenziali e con i servizi sanitari, fruiti dal beneficiario.

6-TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

Il servizio di assistenza a domicilio è costituito dal complesso di prestazioni e di interventi di natura socio-assistenziale prestate prevalentemente al domicilio della persona e/o del relativo nucleo familiare, secondo il progetto concordato con l'Assistente sociale distrettuale.

Il servizio prevede le seguenti presentazioni, descritte in modo non esaustivo:

- aiuti volti a favorire l'autosufficienza personale, nelle attività giornaliere:
- cura dell'igiene personale ed igiene completa (bagno),
- vestizione,
- aiuto nella somministrazione dei pasti e/o assunzione dei cibi,
- mobilizzazione delle persone non autosufficienti: alzarsi dal letto, corretta deambulazione, uso di accorgimenti per una giusta postura degli arti in condizione di riposo, mobilizzazione dell'assistito costretto a letto, uso di accorgimenti o attrezzi per camminare;
- aiuto per il governo dell'alloggio e delle attività domestiche:
- cura delle condizioni igieniche dell'alloggio,
- riordino del letto e delle stanze, igienizzazione del bagno e pulizia dell'ambiente,
- cambio biancheria,
- piccolo bucato, stiratura, cucito,
- preparazione dei pasti,
- assistenza nell'organizzazione dell'attività economica domestica,
- acquisto dei generi di necessità e commissioni varie;

c) altre prestazioni di semplice attuazione quando queste siano complementari alle attività assistenziali e non rientrano nelle specifiche competenze e prestazioni di altre figure professionali:

- accompagnamento a esami/visite mediche,
- assistenza per la corretta esecuzione di prescrizioni farmacologiche e mediche in genere,
- esercizi motori semplici,
- aiuto nella prevenzione delle piaghe da decubito in collaborazione con il Servizio Sanitario,
- segnalazioni al servizio comunale di anormalità nelle condizioni psico-fisiche dell'utente;

d) interventi volti a favorire la socializzazione e la vita di relazione degli utenti:

- accompagnamento ed accesso ai servizi,
- partecipazione ad attività ricreative e culturali del territorio o promosse da servizi comunali,
- interventi volti a favorire la socializzazione con vicini e parenti o nell'ambito dei servizi diurni comunali o territoriali;

e) collaborazione nel settore del segretariato sociale e dell'educazione sanitaria:

- informazione su diritti (previdenziali – sanitari – assistenziali ecc.) pratiche e servizi,
- disbrigo di semplici pratiche personali,
- informazioni sull'educazione sanitaria.

Riveste assoluta importanza la qualità della relazione di aiuto che si instaura tra l'operatore e le persone/famiglie destinatarie del servizio, relazione che deve essere caratterizzata da modalità di rispetto e riservatezza oltre a quanto già previsto dalla normativa per il trattamento dei dati sensibili.

7-ENTITA' E DURATA DEL VOUCHER SOCIALE SAD/SADH

Gli interventi di assistenza domiciliare non possono superare, di norma, le 6 ore settimanali.

La durata dell'intervento è definita dal Servizio Sociale Professionale nel Progetto Assistenziale Individualizzato in rapporto ai bisogni specifici della persona. Pertanto gli interventi sono soggetti a revisione periodica mirata a verificare la permanenza delle condizioni stabilite per l'erogazione del servizio.

8-ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

PROGRAMMAZIONE DEL SERVIZIO

La programmazione e il coordinamento del servizio è affidata al Comune Capofila, che si avvale dell'Ufficio di Piano e del Servizio Sociale Professionale distrettuale, cui affida il compito di:

- valutare l'entità del bisogno, definire gli obiettivi e il progetto, ottimizzare l'impiego delle risorse, studiare le modalità organizzative ed attuare verifiche periodiche;
- garantire agli utenti, un trattamento omogeneo, qualitativamente e quantitativamente adeguato ai bisogni;
- promuovere il collegamento del Servizio con altre strutture e servizi sociali e sanitari del territorio;
- provvedere alla definizione dei progetti individualizzati di intervento, previa valutazione dei bisogni dei singoli utenti e determinazione di tempi, modalità e tipologia delle prestazioni da erogare;
- indirizzare l'operato del personale per l'attuazione del progetto d'intervento concordato, con particolare attenzione alla relazione con l'utente.

ACCESSO AL SERVIZIO

L'accesso al Servizio è subordinato alla presentazione di apposita domanda scritta dei familiari o dell'interessato stesso presso il Comune di residenza o direttamente presso l'Ufficio di Piano.

Qualora la domanda sia acquisita dal Comune di residenza quest'ultimo provvede a trasmetterlo all'Ufficio di Piano per l'avvio della presa in carico.

L'istruttoria della domanda è svolta dal Servizio Sociale Professionale con le sotto indicate modalità:

- esame preliminare della domanda e della documentazione prodotta al fine di accertare l'ammissibilità della richiesta;
- accertamento diretto della situazione di bisogno attraverso visita domiciliare e somministrazione di scale validate (es. Triage, ADL/IADL);
- attivazione di unità di valutazione multidimensionale in caso di condizioni socio-sanitarie complesse, al fine di acquisire gli elementi adeguati alla definizione del PAI

L'istruttoria della domanda ha, di norma, la durata massima di 30 giorni. L'ammissione al servizio è disposta dal Responsabile del Servizio valutata anche la disponibilità di risorse finanziarie.

L'esito della domanda è comunicato all'interessato. In caso di risposta negativa, questa dovrà essere adeguatamente motivata.

VALUTAZIONE DEL BISOGNO

Il servizio sociale professionale compie un'analisi complessiva dei bisogni dell'utente, prendendo in considerazione la sua condizione sanitaria e clinica, la sua situazione familiare, sociale ed ambientale, anche attraverso strumenti validati e modalità (ad esempio la visita domiciliare) in uso al servizio sociale, al fine di definire il progetto assistenziale individualizzato (PAI).

L'analisi dei bisogni condurrà ad una lettura compartecipata con il cittadino, se questo risulta possibile, o con la sua rete familiare e/o di sostegno, dei propri bisogni e nel suo accompagnamento alla formulazione di un'ipotesi d'intervento ed alla successiva conoscenza del/i servizio/i opportuni e dei diversi erogatori, così da facilitare l'esercizio consapevole ed informato del diritto di scelta.

PROGETTO D'INTERVENTO INDIVIDUALIZZATO

In caso di ammissione al servizio l'assistente sociale predisporrà il PAI, di concerto con l'assistito e la sua famiglia, nonché in raccordo con l'eventuale servizio ADI, indicando le ore di servizio previste, le modalità di svolgimento dello stesso, i tempi e le tipologie di prestazioni da attuare, le verifiche periodiche, e l'eventuale quota di compartecipazione dell'utente alla copertura dei costi del servizio.

Il servizio viene di norma organizzato entro 15 giorni dall'ammissione dell'assistito, e comunque attivato solo a seguito della sottoscrizione per accettazione del PAI da parte dell'utente o della persona che di fatto si occupa di lui.

SOGGETTI EROGATORI

Per l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare in forma voucherizzata, il Comune Capofila si avvale di soggetti erogatori. Possono essere erogatori "accreditati" tutti i soggetti pubblici o privati "profit" e "no-profit", che dimostrano il possesso dei requisiti fissati dall'Assemblea dei Sindaci nell'apposita procedura di accreditamento e formazione dell'Albo distrettuale.

9-DIMISSIONI DAL SERVIZIO

Il servizio di assistenza domiciliare cessa nei seguenti casi:

- rinuncia da parte della famiglia o dell'utente stesso;
- ricovero definitivo presso strutture assistenziali;
- decesso dell'utente.
- vengono meno le condizioni per l'ammissione al servizio

Il servizio di assistenza domiciliare viene sospeso nei seguenti casi:

- richiesta scritta del beneficiario o dei suoi familiari;
- temporaneo ricovero ospedaliero o in strutture residenziali o di riabilitazione;
- soggiorni climatici;

- soggiorno temporaneo dell'utente presso parenti o in altra località;
- morosità per il mancato pagamento della quota di compartecipazione al servizio erogato per oltre 6 mensilità.

Analoga sospensione d'ufficio del servizio verrà effettuata in caso di comprovati atteggiamenti lesivi verso gli operatori impiegati in forma ripetuta. (molestie, aggressioni anche verbali, minacce poste in essere in modo cosciente, ecc.) e non derivanti da patologie sottostanti (psichiatriche, demenze, Alzheimer, ecc.).

10-PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO

I beneficiari del Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani sono tenuti a concorrere al costo delle prestazioni effettivamente erogate, in relazione alle condizioni economiche attestate mediante certificazione ISEE, ai sensi del DPCM 159/2013.

Il servizio di assistenza domiciliare anziani (SAD) e disabili (SADH) è pertanto reso in forma gratuita solo alle persone che presentano un ISEE calcolato ai sensi del DPCM 159/2013 pari o inferiore al minimo vitale, fissato annualmente dall'Assemblea dei Sindaci.

In caso di ISEE superiore al minimo vitale è prevista una compartecipazione alla spesa, secondo il metodo della progressione lineare.
A tal riguardo l'Assemblea dei Sindaci determinerà il valore dei seguenti parametri:

- ISEE iniziale
- ISEE finale
- Quota di contribuzione massima posta a carico dell'utente: costo orario

Il metodo applicato è la progressione lineare, secondo la seguente formula:

$$\text{Quota compartecipazione oraria} = \frac{\text{(I.S.E.E. utente – I.S.E.E. iniziale) x contribuzione massima}}{\text{(I.S.E.E. finale – I.S.E.E. iniziale)}}$$

I valori del minimo vitale, l'ISEE finale e la quota di contribuzione massima vengono determinati e annualmente aggiornati dall'Assemblea dei Sindaci.

Le quote di compartecipazione al costo del servizio sono versate dall'utente al Comune Capofila, con le modalità da quest'ultimo definite e comunicate all'utente in fase di ammissione al servizio stesso.

11-LISTA D'ATTESA

Qualora il servizio non sia erogabile al momento della domanda, l'Ufficio di Piano predisporrà una lista di attesa.

Nella lista di attesa verrà data precedenza a:

1. persone che non hanno la possibilità di ricevere un aiuto in quanto non dispongono di una rete parentale, di volontariato e di vicinato adeguata;
2. anziani o disabili in gravi condizioni di salute;
3. persone che versano in disagiate condizioni economiche;
4. il periodo trascorso in lista d'attesa

12-TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati acquisiti saranno trattati, nei limiti della normativa sulla privacy, unicamente per la corretta esecuzione dei compiti istituzionali attinenti le prestazioni sociali di cui al presente regolamento.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Ufficio di Piano.

Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatizzati.

I dati vengono trattati dal personale del Comune Capofila e del Comune di Residenza, con particolare riferimento agli uffici dei Servizi Sociali e dei Servizi Finanziari.

I dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio, che debbano partecipare al procedimento (es. assistenti sociali, cooperative gestori dei servizio, ASL).

Il conferimento dei dati e obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo, e poter accedere ai benefici di cui al presente regolamento. L'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporta quindi l'impossibilita di beneficiare della prestazione finale prevista.

In ogni momento l'assistito potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del Comune titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del Codice della privacy, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi

13-FONDO SOCIALE DI AMBITO PER LA GESTIONE DELL'ASSISTENZA DOMICILIARE

Il Fondo sociale di Ambito per l'Assistenza Domiciliare è stanziato e definito annualmente dall'Assemblea dei Sindaci; tale fondo è costituito sia da contributi regionali e statali assegnati al Comune Capofila per la gestione associata in materia di politiche sociali e per la non autosufficienza, sia dal contributo/abitante dei Comuni dell'Ambito territoriale

Il fondo è gestito dal Comune Capofila, che annualmente rendiconta all'assemblea dei Sindaci l'utilizzo dei fondi e i risultati conseguiti.