

Comune di Fonni

Assessorato ai servizi sociali

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

ART 1

Oggetto del regolamento.

Il presente regolamento disciplina, nell'ambito dei principi dell'ordinamento e nel rispetto della normativa, l'attività di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) a favore dei cittadini residenti nel Comune di Fonni.

ART 2

Finalità del Servizio.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare consiste in un insieme di prestazioni ed interventi finalizzati al soddisfacimento dei bisogni essenziali della persona allo scopo di:

- evitare l'istituzionalizzazione e l'ospedalizzazione delle persone anziane o disabili, garantendo loro la permanenza nel proprio ambito di vita;
- promuovere la responsabilità della famiglia, senza peraltro sostituirsi ad essa;
- contribuire insieme alle altre risorse presenti sul territorio ad elevare la qualità di vita delle persone e ad evitare il fenomeno dell'isolamento;
- svolgere attività di prevenzione per consentire un'esistenza autonoma evitando, ritardando o riducendo i processi involutivi fisici- psichici e sensoriali;
- incentivare l'autonomia delle famiglie a rischio di emarginazione e/o in situazioni di difficoltà.

ART 3

Destinatari del Servizio

Il Servizio di Assistenza Domiciliare è rivolto ai cittadini residenti nel Comune di Fonni. Al fine di prevenire processi di emarginazione e di istituzionalizzazione è data particolare attenzione, nella presa in carico, alle fasce più deboli come ad esempio:

- soggetti non autosufficienti che vivano soli privi di supporti parentali, con particolare attenzione al grado di non autosufficienza e al reddito;
- soggetti non autosufficienti la cui rete familiare non riesca a soddisfare le reali necessità per comprovate difficoltà oggettive, avendo comunque riguardo del grado di non autosufficienza e del reddito;
- minori in carico al Servizio a completamento ed integrazione di progetti socio-educativi in atto.

ART 4

Gestione del Servizio.

Il Servizio è affidato con le procedure previste dalla vigente normativa per l'aggiudicazione di appalti di servizi a imprese.

La Ditta cui il Servizio è affidato deve fornire le prestazioni richieste mediante personale in possesso dell'attestato di qualifica A.D.E.S.T./O.S.S. di I°, di II° livello e personale ausiliario.

ART. 5

Controllo e verifica del Servizio.

La gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare affidata a terzi è sottoposta a controlli e verifiche da parte dell'Ente Gestore, mediante l'Ufficio Servizi Sociali del comune.

ART. 6

Tipologia delle prestazioni.

Le prestazioni che possono essere erogate dal Servizio di Assistenza Domiciliare sono:

- a) Azioni volti a favorire l'autosufficienza nelle attività giornaliere:
- cura dell'igiene personale
 - vestizione
 - aiuto nella somministrazione dei pasti e/o assunzione dei cibi
 - mobilitazione delle persone non autosufficienti;
- b) Aiuto per il governo dell'alloggio e delle attività domestiche:
- cura delle condizioni igieniche dell'alloggio
 - riordino del letto e delle stanze
 - cambio biancheria
 - piccolo bucato – stiratura – cucito
 - preparazione dei pasti e/o trasporto dei pasti a domicilio
 - assistenza nell'organizzazione dell'attività economica domestica
 - spese – commissioni varie;
- c) Interventi igienico – sanitari di semplice attuazione:
- accompagnamento a visite mediche
 - assistenza per la corretta esecuzione di prescrizioni farmacologiche e mediche in genere
 - semplici esercizi di riabilitazione motoria
 - aiuto per la prevenzione delle piaghe da decubito in collaborazione con il Servizio Sanitario
 - segnalazioni al MMG, delle eventuali variazioni 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 – 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;
- e) Collaborazione nel settore del segretariato sociale e dell'educazione sanitaria:
- informazioni su diritti (previdenziali – sanitari – assistenziali- ecc.) pratiche e servizi
 - disbrigo di semplici pratiche personali
 - informazioni sull'educazione sanitaria;
- f) Contributo alla realizzazione delle attività da svolgersi presso i Centri Socio – educativi Comunali:
- aiuto alla persona disabile nell'inserimento nelle varie attività
 - servizio di supporto agli educatori;

g) Interventi di accompagnamento:

- presso le sedi scolastiche, i Centri Socio-educativi ed altre strutture stabilite nel progetto individuale, da realizzarsi tramite mezzi propri dell'Impresa aggiudicataria, pubblici o su mezzi adibiti a trasporto collettivo;
- l'accompagnamento comprende prestazioni quali il supporto nelle operazioni di salita e di discesa dal mezzo; l'ingresso nella struttura, oltre alla idonea vestizione o svestizione del soggetto cui è rivolto l'intervento.

Negli interventi non sono comprese le pulizie straordinarie della casa.

Tutti gli interventi verranno attuati sulla base di un programma individualizzato predisposto dall'assistente sociale del Comune.

Possono essere previste forme di prestazioni complementari a quelle sopra descritte, anche in collaborazione con altri Servizi, Aziende e Strutture, quali:

- servizio lavanderia
- consegna pasti caldi
- telesoccorso
- Centri diurni.
- Trasporto
- "Piani Personalizzati L.162/98", "interventi immediati", "Ritornare a casa", ecc.

ART 7

Istruttoria delle richieste.

I soggetti che intendono fruire del Servizio di Assistenza Domiciliare, o i loro familiari, devono presentare richiesta al Comune di Fonni.

La richiesta redatta su apposito modello deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- Dichiarazione ISEE

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D. P. R 445/2000 sui redditi esenti IRPEF percepiti dalla persona beneficiaria del servizio;
- eventuale verbale invalidità civile o di handicap grave ai sensi della L. 104/92;
- documentazione sanitaria attestante lo stato generale di salute;
- ogni altra documentazione che il richiedente ritenga utile per la valutazione del caso.

L'istanza è valutata dall'Assistente Sociale di competenza che provvede alla stesura della parte conoscitiva del Progetto Assistenziale Individuale (P.A.I.), strumento che fornisce notizie utili sulla condizione di vita del soggetto, rilevando la presenza o meno di una rete di sostegno parentale e/o amicale, la condizione abitativa ed economica, il livello di non autosufficienza.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare è attivato dal servizio sociale territoriale, che ne dà comunicazione ufficiale all'interessato unitamente all'eventuale compartecipazione economica, all'Ente Gestore e alla ditta aggiudicataria.

ART 8

Organizzazione del servizio e personale

La ditta dovrà garantire l'attivazione immediata del servizio nella data richiesta dal Servizio Sociale del Comune di Fonni:

a) Direzione e supervisione generale del servizio

La direzione e la supervisione generale del servizio competono al Servizio Sociale del Comune di Fonni che cura il raccordo con la cooperativa di servizio, gestore del servizio di Assistenza Domiciliare .

In particolare compete al Settore Servizi Sociali del Comune la presa in carico dei casi e la predisposizione di un progetto scritto individualizzato di intervento.

b) Referente della ditta

La Ditta aggiudicataria dovrà individuare un Referente che avrà il compito di curare e verificare, mediante procedure e protocolli operativi concordati con il Servizio Socio-Comunale, di cui al precedente punto a), le seguenti funzioni:

1. gestione e controllo del personale e degli orari di lavoro;
2. rapporti con il Servizio Sociale comunale;
3. elaborazione scritta del programma generale del Servizio di Assistenza Domiciliare;
4. attivazione degli interventi, come definiti dal Servizio Sociale comunale di competenza, entro 2 giorni dalla segnalazione o in tempi minori in casi d'urgenza;

5. cura della distribuzione dei compiti agli operatori e verifica sulla congruenza dei risultati nell'operato del suddetto personale;
6. definizione dei programmi di lavoro in funzione di quanto concordato con il Servizio Sociale comunale;
7. supervisione e gestione del personale addetto (assistenti domiciliari qualificati, assistenti domiciliari di base e altre figure professionali coinvolte), compreso il personale volontario;
8. cura dei rapporti con i Servizi Sociali comunali, con predisposizione di relazioni sugli interventi a cadenza bimestrale, mediante l'utilizzo di strumenti informatici;
9. predisposizione di progetti di intervento e verifica intermedia e conclusiva.

Il servizio verrà garantito tutti i giorni settimanali, prevalentemente in orario diurno nella fascia oraria 7.00/20.30. Su richiesta del Servizio Sociale comunale, per fronteggiare situazioni gravi ed urgenti, il servizio potrà essere erogato anche in orario notturno e/o festivo.

ART 9

Adeguamento del Servizio.

Il modificarsi delle condizioni che hanno determinato l'attivazione del Servizio di Assistenza Domiciliare può comportare l'aumento, la riduzione o la cessazione dello stesso.

ART 10

Compartecipazione a carico degli utenti.

Il richiedente ammesso alle prestazioni assistenziali partecipa ai costi di gestione del Servizio mediante la corresponsione di una quota oraria .

Le fasce di reddito e le corrispondenti quote orarie di contribuzione e la fascia di esenzione sono stabilite annualmente con provvedimento deliberativo del Comune di Fonni, in base alle indicazioni della Regione Autonoma Sardegna.

Il Settore Politiche Sociali di ogni singolo provvede con cadenza bimensile a richiedere ai fruitori del Servizio il pagamento delle quote di compartecipazione, che devono essere versate alla Tesoreria del Comune di residenza.

ART 11

Ai fini della determinazione delle quote di contribuzione si considera il reddito del richiedente, e se con il richiedente convivono altre persone, concorrono alla determinazione delle quote di contribuzione i redditi di tutti i componenti il nucleo familiare.

Il richiedente dovrà produrre la Dichiarazione Sostitutiva Unica. Acquisita l'attestazione ISEE da parte dell'interessato, il Comune dovrà, sommare al reddito ISE riportato nell'attestazione rilasciata dal CAF, gli eventuali redditi esenti IRPEF dichiarati separatamente nel modulo di dichiarazione sostitutiva (All. A) e dividere l'importo ottenuto per il valore della scala di equivalenza indicato nell'attestazione.

Tutte le dichiarazioni riguardanti le situazioni economiche sono espresse con dichiarazioni sostitutive di certificazione prodotte ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e come tali, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, verranno applicate le sanzioni previste dal Capo VI del succitato DPR. Sempre a norma del DPR 445/2000 le amministrazioni comunali sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e, in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni

presentate, a mettere in atto le misure ritenute necessarie per il recupero delle somme dovute.

ART 12

Determinazione compartecipazione al costo del servizio

Il costo del servizio verrà determinato sulla base dell'ISEE ricalcolato secondo quanto previsto dal precedente articolo 11. Si precisa che in situazione di particolare disagio socio-economico l'ufficio Servizi Sociali dopo aver effettuato un'attenta indagine, con provvedimento motivato indicandone tempi e modalità può inserire l'utente in una fascia per lui più vantaggiosa fino a quando persiste la situazione di disagio socio-economico.

FASCE	ISEE ricalcolato	COSTO
I° fascia	Da € 0 a 2.550,00	Esente
II° fascia	Da € 2.550,00 a 3.500,00	€ 3,00
III° fascia	Da € 3.500,00 a 8.200,00	€ 4,00
IV° fascia	Da € 8.200,00 a 13.000,00	€ 5,00
V° fascia	Da € 13.000,00 a 15.000,00	€ 6,00
VI° fascia	Da € 15.000,00 a 25.000,00	€ 8,00
VII° fascia	Oltre € 25.000,00	Costo intero del servizio

ART 13

Tirocinanti.

Possono partecipare allo svolgimento dell'attività di Assistenza Domiciliare, previo parere favorevole del Responsabile del Servizio Sociale di ogni singolo comune, tirocinanti in possesso di requisiti professionali previsti dalla normativa regionale e nazionale.

ART 14

Rinvio.

Per quanto non contemplato nel presente regolamento valgono le norme nazionali e regionali vigenti in materia.

Allegato A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____

(cognome) (nome)

Nato/a a _____ (_____) il _____

(luogo) (prov.)

Residente a _____ (_____) in via _____

(luogo) (prov.) (indirizzo)

Codice Fiscale: _____

In qualità di
destinatario del servizio

o

incaricato della tutela
titolare della patria potestà
amministratore di sostegno
familiare di riferimento

della persona destinataria del servizio:

Cognome _____ Nome _____ Cod. Fisc. _____

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000
per i casi dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi

DICHIARA

- che la persona destinataria del servizio ha percepito nell'anno _____ i seguenti emolumenti:

1-Pensione Invalidità civile Importo annuale € _____

2-Indennità di frequenza Importo annuale € _____

3-Indennità di accompagnamento Importo annuale € _____

4-Assegno sociale Importo annuale € _____

5-Pensioni o indennità INAIL Importo annuale € _____

6-Indennità o pensione per causa di guerra o servizio Importo annuale € _____

7-Assegni mensili continuativi erogati dalla Regione

per particolari categorie di cittadini:

- L.R. n. 27/83 – Provvidenze a favore dei talassemici,
degli emofilici e degli emolinfopatici maligni Importo annuale € _____

- L.R. n. 11/85 – Provvidenze a favore dei nefropatici Importo annuale € _____

- L.R. n. 20/97 – Provvidenze a favore di persone affette da
patologie psichiatriche Importo annuale € _____

- L.R. n. 9/2004 – Provvidenze a favore di persone affette da
neoplasie maligne Importo annuale € _____

8-Altri contributi da Comuni e Aziende ASL Importo annuale € _____

9- Altro (specificare) _____ Importo annuale € _____

_____ Importo annuale € _____

_____ Importo annuale € _____

_____ Importo annuale € _____

Dichiaro di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 della legge 675/96, i dati
personali da me forniti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del
procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

(luogo e data)

Il destinatario del servizio o l'incaricato della tutela

o titolare della patria potestà o amministratore di sostegno o familiare di riferimento

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in
presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un
documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo
posta.

