



ASL RMH



Comune di Anzio



Comune di Nettuno

COMUNE DI ANZIO

COMUNE DI NETTUNO

ASL RMH-Distretto H6

REGOLAMENTO DISTRETTUALE PER I SERVIZI DI

***ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA AD ANZIANI E DISABILI (ADI)
ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE (SAD)
ASSISTENZA EDUCATIVA PER I MINORI (ADE)***

***Approvato dal Consiglio Comunale di Anzio con del. n° 6 del 23/02/09
e dal Consiglio Comunale di Nettuno con del. n° 15 del 13/03/09***

INDICE

Art. 1 – Oggetto	3
Art..2 – Servizio Assistenza domiciliare anziani (SAD)	3
Art. 3 – Servizio Assistenza domiciliare integrata (ADI)	4
Art .4 – Servizio Assistenza domiciliare educativa (ADE)	7
Art. 5 – Gli organi e le risorse professionali del SAD, ADI e ADE	9
Art. 6 – Personale della U.O.D.	10
Art. 7 – Procedure per l’attivazione di SAD e ADI	12
Art. 8 – Modalità di erogazione dei servizi SAD e ADI	13
Art. 9 – Liste di attesa per SAD e ADI	14
Art. 10- Diritti e obblighi e dell’utente	14
Art. 11 - Procedure per l’attivazione dell’ADE	16
Art. 12 –Determinazione della compartecipazione al costo del servizio da parte dell’utenza	18
Art. 13- Tariffe orarie	19
Art. 14 – Modalità di pagamento	20

ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI, DISABILI E MINORI

Art. 1 OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina il **Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD)**, il servizio di **Assistenza Domiciliare di tipo Integrato Socio Sanitario (ADI)**, destinata agli anziani e ai disabili e il servizio di **Assistenza Domiciliare Educativa (ADE)**, destinata ai minori in difficoltà, servizi istituiti dai Comuni di Anzio e Nettuno in attuazione della L.R. 38/96, della L. 328/00 e all'applicazione della normativa sui Piani di Zona.

ART. 2 SERVIZIO SAD

2.1 – Finalità del Servizio SAD

Per **S.A.D.** si intende un servizio socio-assistenziale costituito da un insieme di prestazioni rese a domicilio dell'utente, e finalizzato a favorire la permanenza della persona nel proprio ambiente, ad elevare la qualità della vita e ad evitare il fenomeno dell'isolamento e dell'emarginazione sociale.

In particolare, il SAD si prefigge:

1. consentire alla persona di conservare l'autonomia di vita nella propria abitazione e nel proprio ambiente familiare e sociale, nei casi in cui venga a trovarsi nell'impossibilità di provvedere completamente a se stessa ed in mancanza di un adeguato aiuto dei familiari;
2. favorire la riduzione dell'incidenza dei ricoveri e dell'istituzionalizzazione impropria;
3. promuovere l'autonomia dei nuclei con anziani, in particolar modo a coloro che vivono soli, e con disabili.

2.2 – Descrizione delle prestazioni

Per il **SAD**, l'intervento dell'assistente domiciliare viene inserito in un programma individualizzato e finalizzato al sostegno, alla prevenzione, alla modifica di comportamenti e stili di vita degli utenti interessati, in stretta collaborazione con tutti i servizi coinvolti nella gestione del caso su programmi specifici.

In particolare gli interventi si articolano nelle seguenti aree:

1) Aiuto e coinvolgimento per il governo della casa :

- ❖ riordino del letto e della stanza;
- ❖ pulizia dei servizi e dei vani dell'alloggio ad uso dell'utente e dallo stesso utilizzati, curando l'aerazione e l'illuminazione dell'ambiente;
- ❖ cambio della biancheria;
- ❖ lavaggio della biancheria e del vestiario dell'utente mediante lavatrice in dotazione dell'utente stesso ed eventuale utilizzo del servizio di lavanderia;
- ❖ spesa e rifornimenti;
- ❖ preparazione dei pasti ed eventuale pulizia delle stoviglie;
- ❖ attivazione di risorse per i problemi riguardanti la manutenzione dell'alloggio;

2) Aiuti atti a favorire e/o mantenere l'autosufficienza nell'attività giornaliera:

- ❖ alzare l'utente da letto;
- ❖ curare, sollecitare e controllare l'igiene della persona (aiuto per il bagno e pulizie personali),
- ❖ vestizione;

- ❖ aiuto nell'assunzione dei pasti;
- ❖ aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare ecc.
- ❖ supporto nella gestione del denaro;

3) Supporto alla vita e alla rete di relazione nonché agli interventi di tipo sociale

La prestazione riguarda gli interventi da effettuare per conservare alla persona, compatibilmente con il suo livello di autonomia, le relazioni interpersonali e sociali con il contesto in cui vive, facendole superare stati di passività e di rinuncia, ed in particolare:

- ❖ accompagnamento e spostamenti sul territorio per le commissioni quotidiane (spesa, medico, terapie ecc.) con mezzi pubblici o messi a disposizione dai Comuni;
- ❖ facilitazione dei contatti con i centri sociali anziani e/o altri centri di aggregazione presenti sul territorio e stimolo alla partecipazione alle diverse attività proposte dai suddetti centri e ogni altra iniziativa che venga dal territorio;
- ❖ promozione, laddove è possibile, delle relazioni di buon vicinato;
- ❖ facilitazione e stimolo delle relazioni tra l'anziano e la famiglia.

2.3 – Destinatari del servizio

Possono essere ammessi al servizio di SAD i seguenti cittadini residenti nei Comuni del distretto:

- anziani in età pensionabile secondo la normativa vigente, parzialmente autosufficienti o autosufficienti ma che vivono soli, con difficoltà di ordine relazionale, sociale o di isolamento;
- disabili adulti non gravi con difficoltà di ordine relazionale, sociale o di isolamento;
- soggetti con temporanea inabilità non grave privi di rete familiare;
- nuclei familiari con minori, anziani o disabili in temporanea difficoltà per eccezionali eventi (malattia, temporanea inabilità, decesso di un componente di riferimento).

ART. 3 SERVIZIO ADI

3.1 – Finalità del Servizio ADI

Per A.D.I. si intende un sistema integrato di interventi domiciliari in favore di soggetti aventi necessità di un'assistenza socio-sanitaria continuativa o per periodi limitati, che consenta alla persona parzialmente, temporaneamente o totalmente non autosufficiente di rimanere il più possibile nel proprio ambiente di vita, facilitando l'inserimento nella comunità locale o garantendone la prosecuzione.

L'A.D.I. garantisce, in relazione ai bisogni dell'utente, un insieme di prestazioni in forma integrata e secondo **piani di assistenza individuali (PAI)**, definiti con prevalente impegno dalle figure professionali (presenti nel distretto sanitario) interessate al singolo caso e con la partecipazione della famiglia.

In particolare, l'ADI si prefigge:

1. consentire alla persona di sviluppare e mantenere l'autonomia di vita nella propria abitazione e nel proprio ambiente familiare e sociale, nei casi in cui venga a trovarsi nell'impossibilità di provvedere completamente a se stessa ed in mancanza di adeguato aiuto

di familiari o parenti obbligati agli alimenti e all'assistenza, ai sensi dell'art. 433 del Codice Civile.;

2. favorire la riduzione dell'incidenza dei ricoveri e dell'istituzionalizzazione impropria;
3. promuovere l'autonomia dei nuclei con componenti a rischio di emarginazione, con particolare riguardo agli anziani, ai disabili,
4. supportare e favorire la vita e la rete di relazioni, nonché gli interventi di tipo sociale, educativo e riabilitativo;
5. favorire il reinserimento sociale sul piano culturale, sollecitando i cittadini e la collettività ai temi della solidarietà, con funzione di prevenzione.
6. supportare gli anziani istituzionalizzati (limitatamente alle lungodegenze e alle RSA) totalmente privi di rete familiare con finalità esclusivamente sociale.

Per l'ADI minori vengono individuate le seguenti finalità:

- Sviluppo e mantenimento dell'autonomia possibile personale e sociale.
- Prevenire situazioni di isolamento comunicativo.
- Supporti alla famiglia per l'assistenza e l'integrazione del soggetto nell'ambiente sociale.
- Assicurare modalità d'intervento flessibili.
- Assicurare l'ottimizzazione e la riduzione dei tempi di valutazione e presa in carico.

3.2 – Descrizione delle prestazioni

Per l'ADI, le prestazioni dell'assistente domiciliare vengono inserite nel piano di assistenza individuale (PAI) concordato ed integrato con la Asl che provvede all'erogazione delle prestazioni sanitarie.

In particolare gli interventi si articolano nelle seguenti aree:

1) Aiuto e coinvolgimento per il governo della casa :

- ❖ riordino del letto e della stanza;
- ❖ pulizia dei servizi e dei vani dell'alloggio ad uso dell'utente e dallo stesso utilizzati, curando l'aerazione e l'illuminazione dell'ambiente;
- ❖ cambio della biancheria;
- ❖ lavaggio della biancheria e del vestiario dell'utente mediante lavatrice in dotazione dell'utente stesso ed eventuale utilizzo del servizio di lavanderia;
- ❖ spesa e rifornimenti;
- ❖ preparazione dei pasti ed eventuale pulizia delle stoviglie;
- ❖ attivazione di risorse per i problemi riguardanti la manutenzione dell'alloggio;

2) Aiuti atti a favorire e/o mantenere l'autosufficienza nell'attività giornaliera:

- ❖ alzare l'utente da letto;
- ❖ curare, sollecitare e controllare l'igiene della persona (aiuto per il bagno e pulizie personali),
- ❖ vestizione;
- ❖ educazione alimentare, nutrizione e/o aiuto nell'assunzione dei pasti;

- ❖ aiuto per una corretta deambulazione;
- ❖ aiuto nel movimento di arti invalidi e nell'utilizzo di ausili sanitari;
- ❖ accorgimenti per una giusta posizione degli arti invalidi in condizioni di riposo;
- ❖ aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare ecc.
- ❖ sostituzione temporanea in alcuni compiti delle figure parentali qualora queste siano assenti per gravi motivi o impossibilitate a gestire i loro ruoli (malattie, ospedalizzazioni, dipendenze, carcerazioni, ecc.);
- ❖ educazione nella gestione del denaro;
- ❖ mobilitazione delle persone costrette a letto e simili.

3) Erogazione di prestazioni sanitarie a cura del personale ASL-CAD:

- ❖ prestazioni infermieristiche
- ❖ visite specialistiche
- ❖ fisioterapia

Per quanto riguarda l'ADI rivolta ai minori

4) Interventi di sostegno al minore disabile atti a promuovere attività individuali e di gruppo in relazione ai diversi contesti in cui il bambino vive (famiglia, scuola, agenzie territoriali) nell'ambito dell'autonomia e degli aspetti socio-educativi.

3.3 – Destinatari del servizio

Possono essere ammessi al servizio di ADI i seguenti cittadini residenti nei Comuni del distretto:

- anziani in età pensionabile, secondo la normativa vigente, non autosufficienti
- anziani in età pensionabile secondo la normativa vigente, autosufficienti ma che vivono soli, con difficoltà di ordine relazionale, sanitario o sociale;
- portatori di handicap minori e adulti con psicopatologie in atto e certificate riconosciuti ai sensi della L. 104/92;
- malati terminali, o soggetti con temporanea inabilità privi di un'adeguata rete di supporto familiare;

ART. 4 SERVIZIO ADE

4.1 – Finalità del servizio

Per **Assistenza Domiciliare Educativa** (A.D.E.) si intende un sistema integrato di interventi domiciliari rivolti alla famiglia e ai minori che si trovano in condizioni di svantaggio socio-culturale a grave rischio di devianza o psico-patologia.

L'A.D.E. garantisce, in relazione ai bisogni del minore e della famiglia nel quale è inserito, un insieme di prestazioni in forma integrata attivate secondo **piani educativi individuali (PEI)**, definiti con prevalente impegno delle figure professionali interessate (assistenti sociali, educatori, psicologi, pedagogisti e neuropsichiatri infantili).

4.2 – Descrizione delle prestazioni

Il servizio prevede pertanto forme personalizzate di sostegno e appoggio educativo al singolo minore e/o a gruppi di minori e alle loro famiglie, finalizzato alla prevenzione del disagio e del rischio sociale.

Il minore viene accompagnato, nel suo percorso di crescita e di maturazione, da un educatore qualificato nelle forme e con le modalità dettagliate nel piano educativo individuale che ha come obiettivo quello di fornire al minore e alla famiglia un aiuto concreto alla realizzazione di un percorso di crescita e di autonomia.

Gli obiettivi del servizio sono

- Favorire lo sviluppo di competenze cognitive, comunicative e relazionali adeguate.
- Mantenere il minore nel proprio ambiente familiare prevenendo l'istituzionalizzazione;
- Prevenire e limitare il disagio riducendo i fattori di rischio, di emarginazione sociale e di devianza;
- Sviluppare le potenzialità dell'utente e del suo nucleo familiare riducendo eventuali conflitti;
- Promuovere processi di autonomia e cambiamenti utili ad un miglioramento significativo nei rapporti e nelle relazioni tra individuo e contesto ambientale (famiglia, scuola, lavoro, territorio di appartenenza);
- Educare al rispetto e alla condivisione delle regole, favorendo la prosocialità nei bambini e lo sviluppo della coscienza civile.
- Contrastare il fenomeno della dispersione e dell'evasione scolastica.

Gli interventi educativi prevedono:

1. attività di sostegno direttamente al minore;
2. attività di sostegno alla famiglia nello svolgimento delle sue funzioni educative ;
3. attività di tutoring direttamente orientate al minore con l'obiettivo di favorire lo sviluppo personale e il rapporto con i membri del nucleo familiare e del contesto socioambientale;
4. interventi tesi a favorire un corretto inserimento del minore nelle strutture scolastiche, sportive ed educative, di formazione professionale e di avviamento all'apprendistato;
5. interventi rivolti a piccoli gruppi di minori con problematiche e bisogni analoghi

4.3 – Destinatari del servizio

I destinatari del servizio sono i minori di età compresa tra i **3 e i 17 anni** che si trovino in particolari situazioni:

- minori le cui famiglie si trovino in difficoltà temporanea ad esercitare la funzione educativo-genitoriale ;
- minori istituzionalizzati per i quali si possa prevedere il rientro in famiglia;
- minori le cui famiglie siano portatrici di problemi strutturali che comportano emarginazione e disadattamento ;
- minori con difficoltà di integrazione e progressione in ambito scolastico o in situazioni di apprendistato;
- minori appartenenti a famiglie in cui sia presente un serio fattore di rischio per disagio psichico grave, altra patologia o problematica grave ;
- minori a rischio di devianza;

Particolare attenzione verrà prestata alle situazioni rilevate precocemente dai servizi sociali comunali, dai servizi territoriali e ospedalieri della ASL, dalla medicina di base e specialistica, dalle istituzioni scolastiche ed educative, laddove le condizioni socio-ambientali e psicologiche del minore lo esponano ad eventuali rischi.

ART. 5

Gli organi e le risorse professionali del SAD, ADI e ADE

I servizi di assistenza domiciliare a valenza distrettuale vengono coordinati e gestiti **dall'Ufficio del Piano di Zona**. Il Referente responsabile dell'Ufficio di Piano è il Coordinatore dei Piani di Zona.

Nell'ambito dell'Ufficio di Piano opera l'Unità Operativa Distrettuale (U.O.D) in stretta collaborazione con le Unità di Valutazione Distrettuali .

L'**U.O.D** è composta da

- almeno una assistente sociale
- almeno una unità amministrativa

Alla UOD sono demandate le funzioni di istruttoria e prima valutazione delle richieste di accesso ai servizi di assistenza domiciliare, nonché il monitoraggio del piano individuale di assistenza elaborato dalle Unità di Valutazione Distrettuali.

Le **Unità di valutazione distrettuali** sono:

Per l'ADI anziani e il SAD, l'Unità di valutazione geriatrica (UVG) composta da:

- ❖ operatori dei servizi sociali comunali (1 assistente sociale; 1 psicologo);
- ❖ da personale ASL (1 assistente sociale, dirigente servizio CAD, geriatra o altri specialisti),

A tale unità compete la valutazione del livello di autosufficienza degli anziani al fine di realizzare progetti integrati di tutela (eventuali ricoveri, interventi di assistenza domiciliare, attivazione di altri eventuali servizi e risorse sul territorio).

Per l'ADI disabili, adulti e minori, l'Unità Multidisciplinare di Valutazione Disabili (UMVD) composta da:

- ❖ operatori dei servizi sociali comunali (1 assistente sociale; 1 psicologo; 1 sociologo);
- ❖ da personale ASL (1 assistente sociale, dirigente servizio CAD, 1 educatore professionale, 1 neuropsichiatra infantile).

A tale unità compete la valutazione del livello di autosufficienza dei disabili al fine di realizzare progetti integrati di tutela (eventuali ricoveri, interventi di assistenza domiciliare, attivazione di altri eventuali servizi e risorse sul territorio).

Per l'ADE l'Unità di Valutazione socio-educativa (UVSE) nella quale opera l'equipe sociosanitaria territoriale composta da:

- ❖ operatori dei servizi sociali comunali (1 assistente sociale; 1 psicologo; 1 pedagogo);
- ❖ da personale ASL-Consultorio-UONPI (1 assistente sociale, 1 educatore professionale, 2 psicologi, 1 neuropsichiatra).

ART. 6
Personale della U.O.D

L'Assistente Sociale, espleta i seguenti compiti :

- a) esprime parere tecnico-professionale ai fini dell'ammissione al servizio SAD ed ADI, sulla base dell'esame della documentazione allegata all'istanza e di visite presso il domicilio dell'utente, idonee a comprovare le condizioni socio-economiche, ambientali ed abitative della persona e/o del nucleo familiare, utili all'analisi e valutazione del bisogno;
- b) riunisce e partecipa alle riunioni dell'UVG o l'UMVD, per valutare le richieste di ammissione al servizio di SAD ed ADI al fine di formulare il progetto individuale, attivando eventuali interventi forniti da altri servizi sanitari, assistenziali ed educativi e del terzo settore;
- c) effettua le visite domiciliari congiuntamente al tecnico di riferimento (geriatra e/o medico di riferimento, neuropsichiatria infantile e dell'età adulta), al fine di verificare le reali necessità dell'utente, individuando le modalità di intervento per ogni caso, concordate con l'utente ed i familiari e/o altre figure dei servizi coinvolti e definendo il progetto d'intervento ed il piano di lavoro (modi, tempi e tipologia delle prestazioni);
- d) effettua periodiche visite al domicilio per la verifica del progetto di intervento e del piano di lavoro;
- e) sovrintende agli interventi dell'assistente domiciliare assegnato al caso per garantire lo svolgimento e la continuità del servizio e la sua costante rispondenza ai bisogni dell'utenza;
- f) assicura, mediante periodiche riunioni mensili con gli operatori delle Unità di Valutazione coinvolte, l'analisi e la verifica degli interventi attuati, proponendo eventuali proposte e correttivi ai fini della risoluzione delle problematiche emerse e dell'ottimizzazione degli interventi;
- g) è responsabile dei fascicoli degli utenti in carico, per i quali deve essere garantita la segretezza delle informazioni fornite.

Il Personale Amministrativo

L'unità amministrativa cura per i servizi SAD, ADI ed ADE:

- a) l'esame dei documenti presentati e acquisiti inerenti alla situazione economico- reddituale ed alla determinazione della tariffa oraria in base ai parametri previsti dal presente regolamento;
- b) l'iter burocratico connesso all'applicazione delle tariffe ed ogni altro compito contabile ed amministrativo collegato al Servizio (determinazioni dirigenziali di liquidazione e riscontro delle fatture);
- c) predispone, all'uopo, apposita scheda tecnica individuale contenente tutte le annotazioni utili all'iter amministrativo;

- d) provvede ad acquisire annualmente la documentazione inerente alla situazione reddituale per l'aggiornamento della tariffa;
- e) predisporre, nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy, un archivio informatizzato delle richieste di ammissione ai servizi di SAD, ADI e ADE.

ART. 7

Procedure per l'attivazione SAD e ADI

Le richieste di ammissione al servizio di assistenza domiciliare, potranno pervenire da parte dei cittadini, dei servizi territoriali o dal Medico di Medicina Generale, su apposita modulistica prestampata, da recapitarsi all'Ufficio del Piano di Zona – presso il quale è attiva l'Unità Operativa Distrettuale (U.O.D.) – oppure ad altri Punti Unici di Accesso (PUA).

Dovrà essere allegata la certificazione ISEE che i cittadini potranno ottenere anche attraverso i CAF convenzionati.

Una volta pervenuta la domanda, l'unità amministrativa all'uopo preposta, valuta la congruità della stessa e la documentazione reddituale allegata, provvedendo inoltre all'archiviazione delle richieste attraverso un **sistema informatico**.

L'assistente sociale della U.O.D, esprime parere tecnico-professionale ai fini dell'ammissione al servizio e convoca le Unità di Valutazione competenti a seconda del caso.

Per il servizio ADI, l'UVG (Unità Valutativa Geriatrica) e la UVM (Unità Valutativa Multidisciplinare Disabilità) valutano il caso evidenziando i bisogni dell'utente ed elaborano il **piano di assistenza individuale** stabilendo le modalità di erogazione del servizio quali:

1. tipologia delle prestazioni;
2. articolazione degli orari e dei giorni;
3. durata del progetto;
4. modalità di verifica dell'andamento del progetto;
5. modalità di somministrazione di questionari di valutazione per la verifica del grado di soddisfazione dell'utente.

Il **Servizio ADI** potrà essere erogato per **un minimo di 4 e fino ad un massimo di 20 ore settimanali per sei giorni dal lunedì al sabato compreso**. Erogazioni superiori alle 20 ore settimanali e in giorni festivi possono essere attivati in casi eccezionali, - e previa autorizzazione del coordinatore dell'Ufficio di Piano - sulla base di una documentata relazione dell'assistente sociale della U.O.D. o su specifica indicazione della UVD competente.

Il PAI dovrà prevedere una durata massima di **1 anno** dalla sua attivazione salvo diversa indicazione motivata dalla UVD competente.

Il PAI non dovrà avere comunque una durata superiore ai **tre anni continuativi**, salvo diversa indicazione motivata dalla UVD competente.

Per il servizio SAD, alle unità valutative spetta soltanto la valutazione del caso mentre l'elaborazione del **piano individuale di assistenza** viene affidata all'assistente sociale della UOD.

A seguito delle valutazioni emerse in sede di unità valutativa, l'assistente sociale della UOD elabora il piano individuale di assistenza stabilendo le modalità di erogazione del servizio quali:

1. Tipologia delle prestazioni;
2. articolazione degli orari e dei giorni;
3. durata del progetto;
4. modalità di verifica dell'andamento del progetto;
5. modalità di somministrazione di questionari di valutazione per la verifica del grado di soddisfazione dell'utente.

Il **Servizio SAD** potrà essere erogato per **un minimo di 2 e fino ad un massimo di 6 ore settimanali per sei giorni dal lunedì al sabato compreso**. Erogazioni superiori alle 6 ore settimanali e in giorni festivi possono essere attivati in casi eccezionali, - e previa autorizzazione del coordinatore dell'Ufficio di Piano - sulla base di una documentata relazione dell'assistente sociale della U.O.D.

Il Piano individuale di assistenza dovrà prevedere una durata massima di 6 mesi continuativi eventualmente rinnovabili fino al massimo di altri 6 mesi salvo diversa indicazione motivata dalla UVD competente.

Il PAI non dovrà avere comunque una durata superiore ai **due anni continuativi**, salvo diversa indicazione motivata dalla UVD competente.

Entro 30 gg. dal ricevimento dell'istanza dell'utente, l'UOD dovrà comunicare allo stesso l'esito della richiesta: l'attivazione del servizio e le relative modalità di attuazione, ovvero il collocamento temporaneo nella eventuale lista di attesa redatta con i criteri di cui al successivo art. 9, oppure la non ammissione al servizio per mancanza dei requisiti.

Prima dell'attivazione, il piano individuale viene presentato in ogni sua parte all'utente il quale deve approvarlo sottoscrivendolo.

Successivamente alla elaborazione del progetto, l'unità amministrativa provvede al calcolo della fascia di compartecipazione a carico dell'utenza così come determinata dal successivo art. 12; invia quindi la comunicazione al richiedente con i bollettini di pagamento. Rimane sempre a suo carico la verifica dell'avvenuto pagamento ed il riscontro di eventuali inadempienze.

I servizi di assistenza domiciliare possono cessare prima della scadenza indicata nel PAI in caso di:

- rinuncia formale dell'utente
- decesso o cambio di residenza (fuori distretto)
- ricovero presso strutture ospedaliere

Nell'eventualità di ricovero presso strutture ospedaliere o residenziali (RSA, case di riposo) l'assistenza domiciliare viene sospesa, salvo casi eccezionali in cui l'assistito non disponga di una rete familiare. In tali casi il piano individuale viene rivalutato e gli interventi rimodulati.

I servizi possono essere sospesi d'ufficio – con provvedimento del coordinatore dell'Ufficio di Piano - a seguito di:

- mancato pagamento delle quote di partecipazione alla spesa;
- mancato rispetto da parte dell'utente delle norme che regolano i rapporti tra utente e operatori (cfr. art. 10).

ART. 8

Modalità di erogazione dei servizi SAD e ADI

L'esecuzione delle prestazioni domiciliari verrà affidata – mediante gara d'appalto – ad un'impresa sociale che avrà il ruolo di fornire il personale socio-assistenziale qualificato in relazione alle mansioni da svolgere

L'espletamento delle gare d'appalto e il conseguente affidamento del servizio è di competenza del Comune capofila di Distretto - al quale sono assegnati i finanziamenti regionali per la gestione dei progetti di SAD ADI e ADE inseriti nei Piani di Zona.

I Capitolati d'appalto ed il presente Regolamento costituiranno i riferimenti per la ditta aggiudicataria per l'organizzazione del servizio e l'erogazione delle prestazioni.

L'assistente sociale della UOD avrà il compito successivamente alle riunioni delle unità valutative di convocare il rappresentante della ditta aggiudicataria per illustrare gli utenti per i quali sono stati predisposti i piani individuali di assistenza e concordare tempi e modalità per la loro attivazione.

Entro al **max 7 giorni** dalla comunicazione dell'avvenuta discussione e approvazione del piano individuale di assistenza, la ditta aggiudicataria dovrà attivare il servizio assegnando l'operatore più idoneo.

La Ditta Aggiudicataria è tenuta a collaborare con l'assistente sociale referente nell'ambito dell'UOD per verificare l'efficacia delle prestazioni assistenziali ed attuare le indicazioni finalizzate a migliorare la qualità del servizio e raccordarsi per l'organizzazione delle fasi del programma stabilendone tempi e modi in relazione ai bisogni dell'utenza.

ART. 9

Liste di attesa per SAD e ADI

L'assistente sociale responsabile del coordinamento dei servizi SAD, ADI, provvederà a redigere apposita graduatoria di accesso dei richiedenti ai servizi applicando i seguenti criteri di selezione:

1. valutazione delle condizioni sanitarie e livello di autosufficienza
2. valutazione della composizione del nucleo familiare
3. disponibilità di una rete parentale;
4. ordine crescente di reddito Isee del richiedente.

Per ogni criterio verrà assegnato un punteggio come da griglia di seguito indicata, in base al quale si determinerà la posizione nella graduatoria di attesa:

- ❖ **valutazione delle condizioni sanitarie e livello di autosufficienza:**
 - min (autosufficiente) = 0
 - max (non autosufficiente) = 35
- ❖ **valutazione della composizione del nucleo familiare: 0-20**
 - min (presenza di familiari conviventi) = 0
 - max (persona sola) = 20
- ❖ **disponibilità di una rete parentale: 0-25**
 - min (presenza di familiari disponibili assistenza) = 0
 - max (persona senza rete familiare) = 25
- ❖ **ordine crescente di reddito Isee del richiedente: 0-20**
 - min (reddito Isee superiore € 35.000,00) = 0
 - max (reddito Isee inferiore a € 7.000,00) = 20

A parità di punteggio viene considerato l'ordine cronologico di presentazione della domanda.

Non è prevista lista d'attesa per gli utenti:

- per i quali il servizio è disposto d'ufficio su segnalazione dei servizi territoriali (sanitari e sociali) nei casi in cui si ravvisi l'urgenza e l'emergenza sociale,
- che si trovino in condizioni di malattia terminale.

Per tutti gli altri casi, l'erogazione delle prestazioni deve avvenire nel rispetto della lista di attesa.

ART. 10

Diritti e Obblighi dell'utente

L'utente beneficiario dei servizi ADI o SAD ha il diritto:

- ❖ di conoscere il presente Regolamento;
- ❖ di essere informato in sede di sottoscrizione del piano personalizzato di intervento sul funzionamento del sistema di contribuzione così come previsto all'art. 12;
- ❖ di conoscere il funzionamento del servizio, gli obiettivi, gli operatori prima dell'avvio;

- ❖ di conoscere i referenti nell'ambito dell'Ufficio di Piano ai quali eventualmente indirizzare osservazioni, contestazioni, suggerimenti;
- ❖ di chiedere, motivandolo con gravi, evidenti e dimostrabili fatti, la sostituzione dell'operatore domiciliare ad egli assegnato.

L'utente beneficiario dei servizi ADI o SAD ha nel contempo l'obbligo di:

- ❖ seguire le indicazioni contenute nel Piano individuale di assistenza;
- ❖ avvertire i referenti nell'Ufficio di Piano nei casi di temporanea assenza dal proprio domicilio;
- ❖ non chiedere al personale prestazioni fuori orario (anche a pagamento) né prestazioni diverse da quelle previste nel mansionario dell'operatore.

ART. 11

Procedure per l'attivazione ADE

L'accesso al servizio di assistenza domiciliare educativa può avvenire con tre modalità:

- ❖ su segnalazione di uno dei servizi socio-sanitari presenti sul territorio (servizi sociali comunali, UONPI, Consultorio) in quanto casi conosciuti;
- ❖ su segnalazione della scuola o altri servizi educativi;
- ❖ su richiesta della famiglia.

Qualora le richieste provengano dalla famiglia o altri organismi, il servizio territoriale di riferimento provvede a valutare la rispondenza all'obiettivo socio-educativo della richiesta, prima di ammetterla allo studio della UVSE per l'elaborazione del piano individuale.

La stessa Unità è responsabile della graduatoria dei minori in lista di attesa per l'attivazione del servizio, e autorizza il servizio anche tenendo conto di eventuali situazioni di gravità ed urgenza.

L'Unità di Valutazione Socio-educativa elabora il piano educativo individuale stabilendo le modalità di erogazione del servizio quali:

1. tipologia delle prestazioni;
2. articolazione degli orari e dei giorni;
3. durata del progetto;
4. modalità di verifica dell'andamento del progetto;
5. modalità di somministrazione di questionari di valutazione per la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi e di soddisfazione dell'utente.

In sede di definizione del piano educativo viene stabilito per ciascun minore da seguire:

- un monte orario settimanale, che indicativamente non potrà superare **le 10 ore**; in casi eccezionali potrà essere autorizzato un monte orario superiore, per periodi di tempo limitato ed in situazioni di particolare gravità. Tali casi dovranno essere adeguatamente motivati nel piano educativo stesso.
- una previsione di durata dell'intervento: **massimo 1 anno** eventualmente rinnovabile per altri sei mesi.

Tali prestazioni, interventi e attività sono erogati, di norma, nelle ore diurne dei giorni feriali e, in situazioni eccezionali, anche nei giorni festivi.

Il piano individuale viene presentato in ogni sua parte all' esercente la potestà genitoriale il quale, prima dell'attivazione, deve approvarlo sottoscrivendolo. Tale modalità non si applica nel caso dei minori sottoposti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria per i quali il Servizio Sociale è nominato tutore o affidatario del minore.

Successivamente all'approvazione del piano l'èquipe socio-sanitaria:

- illustra il caso al referente tecnico della ditta aggiudicataria che dovrà individuare l'educatore al quale affidare lo svolgimento degli interventi;
- stabilisce la periodicità di verifiche intermedie dell'andamento del progetto attraverso tecniche di osservazione e somministrazione di questionari e/o griglie strutturate;
- verifica il raggiungimento degli obiettivi al termine del progetto.

Il servizio si interrompe – prima della scadenza indicata sul PEI – in caso di:

- rinuncia formale dell'esercente la potestà genitoriale, con esclusione di quei minori sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria,
- cambio di residenza (fuori distretto)

Nell'eventualità di inserimento presso strutture residenziali, il progetto individuale verrà rivalutato.

ART. 12

Determinazione della compartecipazione al costo del servizio da parte dell'utenza

Per l'erogazione dei servizi del SAD, dell'ADI e dell'ADE – limitatamente alle prestazioni richieste autonomamente dalle famiglie - sono previste forme differenziate di compartecipazione alla spesa da parte dell'utente, in rapporto alle condizioni socio-economiche dello stesso determinati in base all'ammontare dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (Isee), ai sensi del successivo art. 13.

La quota di tariffa oraria, da porre a carico dell'utente, verrà determinata contestualmente all'ammissione al servizio o rideterminata anche successivamente, qualora emergano circostanze o fatti nuovi.

L'Amministrazione del Comune Capofila potrà avvalersi della collaborazione dei competenti uffici tributari o potrà disporre qualsiasi altro accertamento consentito dalla legge, al fine di verificare la situazione reddituale e patrimoniale dichiarata ai sensi dell'ISEE .

Successivamente, con cadenza annuale, il personale amministrativo della UOD verificherà le eventuali variazioni delle condizioni economiche dell'utente acquisendo, a tal fine, la documentazione necessaria.

L'assenza di certificazione Isee tra la documentazione prodotta per la richiesta di accesso al servizio comporta il pagamento della quota di compartecipazione più elevata ovvero il 70%.

Costituiscono eccezione alla disposizione generale e pertanto **sono esenti** dal pagamento delle quote di compartecipazione:

- ***i malati in fase terminale;***
- ***i minori*** per i quali il servizio di assistenza domiciliare educativa è attivata dai servizi socio-sanitari e/o sottoposti a provvedimenti del Tribunale dei minori.

Per i disabili gravi (minori e adulti) riconosciuti ai sensi della L. 104/92 (art. 3) si applica l'abbattimento del 50% della tariffa dovuta rispetto alla fascia Isee di appartenenza.

ART. 13 **Tariffe orarie**

La compartecipazione alla spesa da parte dell'utente viene definita ai sensi del decreto legislativo 130/00 e successive integrazioni e disposizioni attuative.

La Giunta Comunale del Comune Capofila – previo accordo con gli altri Enti del Distretto -, con proprio atto, provvederà annualmente a fissare o aggiornare i limiti e la misura di tale compartecipazione in base ai parametri desunti dall'applicazione delle predette norme.

Le tariffe orarie, saranno rapportate al reddito ISEE del nucleo familiare dell'utente, riferito all'anno precedente e la quota di compartecipazione sarà determinata sulla base delle fasce indicate nella Tabella 1

La partecipazione ai costi è rapportata ai tempi effettivi di svolgimento delle prestazioni. La tariffa di contribuzione è determinata su base oraria in relazione al costo orario del servizio come da affidamento alla ditta aggiudicataria iva compresa.

In applicazione dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. n. 109/98 modificato dal D. Lgs. n° 130/00, si stabilisce che il nucleo familiare di riferimento per i servizi territoriali per anziani è estratto dal nucleo familiare di base stabilito dalla legge, ed è composto dall'utente e dal coniuge.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2-ter, del D.Lgs. 31/3/1998 n. 109, in presenza di persone con handicap permanente grave accertato ai sensi della L. 104/92 e di anziani ultrasessantacinquenni la cui non autosufficienza fisica o psichica sia stata accertata dalla aziende unità sanitarie locali, si farà riferimento alla situazione economica del solo assistito.

Tabella 1 **SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE**

TABELLA TARIFFE ORARIE A CARICO DELL'UTENTE				
I.S.E.E.		TARIFFE ORARIE		
Da	0	€	7.000,00	Esente da contribuzione
Da	€ 7.001,00	a	€ 10.000,00	10% costo orario iva compresa
Da	€ 10.001,00	a	€ 15.000,00	20% costo orario iva compresa
Da	€ 15.001,00	a	€ 20.000,00	30% costo orario iva compresa
Da	€ 20.001,00	a	€ 25.000,00	40% costo orario iva compresa
Da	€ 25.001,00	a	€ 30.000,00	50% costo orario iva compresa
Da	€ 30.001,00	a	€ 35.000,00	60% costo orario iva compresa
Da	€ 35.000,00 ed oltre			70% costo orario iva compresa

I limiti e la misura di compartecipazione alla spesa saranno annualmente aggiornati con provvedimenti della Giunta Comunale.

ART. 14
Modalità di pagamento

Gli importi relativi alla compartecipazione dovuti dagli utenti verranno calcolati trimestralmente a seguito del progetto di intervento e delle effettive ore fatturate.

Il pagamento avverrà mediante bollettini di conto corrente postale – a favore del Comune Capofila che gestisce il servizio - che l'Ufficio di Piano avrà cura di recapitare agli utenti i quali dovranno effettuare il versamento al massimo entro la fine del trimestre successivo.

Il mancato pagamento delle quote di compartecipazione **entro 60 gg** dalla scadenza del trimestre, non garantirà la prosecuzione del servizio erogato.

ART. 15
Monitoraggio e raccolta dati

Nel corso del primo anno di vigenza del presente Regolamento, gli operatori dell'Ufficio di Piano, di concerto con i Servizi Sociali dei Comuni di Anzio e Nettuno, svolgeranno un monitoraggio ed una raccolta di dati sia quantitativi (quote di compartecipazione, utenti esenti ecc.) sia qualitativi (grado di accettazione dell'utenza, eventuali criticità nelle procedure ecc.).

ART. 16
Entrata in vigore

Il Presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla relativa approvazione da parte del Consiglio Comunale dei Comuni di Anzio e Nettuno.

ART. 17
Pubblicità

Il presente Regolamento, dopo la sua entrata in vigore, dovrà essere pubblicato all'Albo pretorio, sul sito internet dei singoli Enti e sarà disponibile presso l'Ufficio di Piano.