

COMUNE DI MOGORO

Provincia di Oristano



Ufficio Servizio Sociale

CRITERI PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE



Art. 1 – Oggetto

I presenti criteri disciplinano, nel rispetto della normativa nazionale e regionale, il servizio di assistenza domiciliare (SAD).

Art. 2 – Definizione

L'assistenza domiciliare è un servizio sociale di base costituito da un insieme di interventi e prestazioni di carattere socio-assistenziale, anche temporanei, erogati prevalentemente presso il domicilio dell'utente.

E' una delle azioni previste nell'ambito dei servizi erogabili a sostegno della domiciliarità.

Gli interventi e le prestazioni possono assumere forme diverse (forme) a seconda delle esigenze delle persone richiedenti e delle loro famiglie, sulla base del progetto personalizzato predisposto dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune.

L'assistenza domiciliare può essere erogata per affiancare e sostenere famiglie e minori che si trovino in situazioni di momentanea difficoltà o disagio.

La finalità dell'assistenza domiciliare nelle sue diverse forme è quella di prevenire e rimuovere le situazioni di bisogno e di disagio, favorire l'integrazione familiare e sociale, evitare l'allontanamento dell'utente dal proprio ambiente di vita e sostenerlo in relazione alle difficoltà insite nella sua condizione.

Art. 3 – Soggetti coinvolti

Comune di Mogoro

Assicura l'assistenza domiciliare secondo criteri e modalità omogenee, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, espletando le procedure necessarie per affidare il SAD.

Soggetto appaltatore

Il soggetto appaltatore provvede all'attuazione del servizio nel rispetto delle disposizioni del contratto d'appalto. Nell'erogazione delle prestazioni si attiene alle modalità, ai tempi e alle condizioni indicate nei progetti personalizzati di intervento e si raccorda con tutti gli altri soggetti coinvolti.

Famiglia

Il servizio opera nel rispetto del ruolo primario della famiglia, la sostiene e la agevola nello svolgimento delle funzioni e dei compiti che le sono propri, promuovendo la responsabilizzazione e stimolando la collaborazione di tutti i suoi membri integrandosi con essa. La famiglia partecipa alla definizione e attuazione del progetto personalizzato di intervento.

Volontariato

Le Associazioni di Volontariato supportano il servizio di assistenza domiciliare in raccordo con l'Ufficio Servizi Sociali del Comune. In particolare i volontari possono svolgere attività e interventi volti a favorire la socializzazione, la vita di relazione e l'integrazione sociale degli utenti.

Art. 4 – Obiettivi

Gli obiettivi dell'assistenza domiciliare sono i seguenti:

- favorire l'autonomia della persona, la vita di relazione e la permanenza nel proprio ambiente familiare e sociale anche in situazioni di disagio;

- tutelare la salute psico-fisica sia in senso preventivo che di recupero e mantenimento delle residue capacità funzionali e della vita di relazione;
- limitare l'allontanamento dall'ambiente familiare e sociale alle sole situazioni di grave dipendenza, per le quali la permanenza nel proprio ambiente costituirebbe fattore di eccessivo disagio e deterioramento, riducendo così il ricorso all'ospedalizzazione impropria ed evitando, per quanto possibile, il ricovero in strutture residenziali;
- favorire la responsabilizzazione dei familiari e della comunità attraverso varie forme di sensibilizzazione e coinvolgimento;
- favorire la partecipazione degli utenti alle scelte organizzative e attuative del Servizio di assistenza domiciliare, anche attraverso i rappresentanti delle organizzazioni sociali e delle associazioni relative;
- prevenire e contrastare i processi di emarginazione sociale e le condizioni di isolamento, di solitudine, di bisogno, e migliorare la qualità della vita in generale;
- curare e assistere pazienti in condizioni di salute tali che siano trattabili a domicilio, migliorando la qualità di vita degli stessi;
- sostenere le capacità di auto - cura dell'individuo e della famiglia, trasmettendo loro eventuali competenze utili per una autonomia di intervento;
- favorire la valorizzazione e le competenze genitoriali nella cura e nell'educazione dei minori.

Art. 5 – Beneficiari dell'assistenza domiciliare

I beneficiari del SAD sono tutti i cittadini residenti nel Comune di Mogoro che si trovino nelle seguenti condizioni:

- soggetti anziani e/o disabili fisici e/o psichici in condizioni di limitata autonomia;
- soggetti temporaneamente o permanentemente non autosufficienti;
- nuclei familiari con minori, in situazioni temporanee di difficoltà o disagio;
- soggetti in dimissione programmata da reparti ospedalieri o da altre strutture sanitarie e/o residenziali;
- soggetti, anche in età evolutiva, con patologie croniche gravi e/o particolari condizioni di rilevanza sociale.

Sono inoltre individuati come requisiti essenziali per l'attivazione del SAD i seguenti criteri:

- la presenza di condizioni cliniche e la necessità di interventi assistenziali compatibili con la permanenza del paziente al proprio domicilio;
- la disponibilità di un'idonea condizione abitativa, di un valido supporto familiare e/o di una rete di aiuto informale per lo svolgimento delle attività della vita quotidiana.

Art. 6 - Prestazioni del Servizio

Il SAD assicura le seguenti prestazioni, sulla base di quanto stabilito nel progetto personalizzato di intervento:

Aiuti volti a favorire l'autosufficienza nelle attività giornaliere:

- cura dell'igiene personale;
- cura della persona;
- sostegno per la somministrazione dei pasti;
- accompagnamento a visite mediche;
- assistenza per la corretta esecuzione di prescrizioni farmacologiche e mediche in genere;
- supporto nel corretto utilizzo di ausili per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare.

Aiuto per il governo dell'alloggio e delle attività domestiche:

- cura delle condizioni igieniche degli ambienti utilizzati abitualmente dall'utente;
- cambio biancheria;
- bucato;
- assistenza nell'organizzazione dell'attività economica domestica;
- commissioni varie.

Interventi igienico-sanitari di semplice attuazione su indicazione della figura sanitaria:

- prevenzione delle piaghe da decubito.

Interventi volti a favorire la socializzazione, la vita di relazione e l'integrazione degli utenti:

- partecipazione ad attività ricreative – culturali del territorio;
- attivare, rafforzare, stimolare i rapporti di relazione e di aiuto della famiglia, del vicinato, del volontariato e di tutte le risorse presenti sul territorio;
- accompagnamento presso le strutture e i servizi territoriali individuati nel progetto personalizzato;
- disbrigo di semplici pratiche personali.

Le prestazioni di assistenza domiciliare fornite potranno essere integrate con interventi posti in essere privatamente dalle persone utenti o dalle famiglie con costi sostenuti direttamente. Le prestazioni integrative dovranno essere coordinate con quelle gestite dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune e potranno essere fornite dallo stesso soggetto appaltatore.

Art. 7 – Organizzazione degli interventi domiciliari

L'organizzazione e la gestione amministrativa del SAD è affidata al soggetto gestore, tramite personale dello stesso, con la eventuale collaborazione di Associazioni di Volontariato ed altri organismi che svolgono attività socio-assistenziali e socio-sanitarie. La tipologia delle prestazioni e il monte ore del servizio da erogare sono definiti nel contratto d'appalto sottoscritto con il Comune.

Art. 8 - Compiti e funzioni dei soggetti coinvolti

I compiti dell'assistente sociale sono:

- a) compiti di coordinamento e di raccordo tra il Comune e il soggetto appaltatore;
- b) partecipazione, insieme agli altri soggetti, alla programmazione territoriale dell'assistenza domiciliare;
- c) pianificazione generale degli interventi, in base alle esigenze e risorse del Comune;
- d) monitoraggio, verifica e controllo del servizio svolto dal soggetto appaltatore;
- e) coinvolgimento della rete dei servizi socio-sanitari e degli organismi di volontariato operanti nel territorio.

I compiti dell'istruttore amministrativo sono:

- a) quantificazione contribuzione mensile utenza;
- b) redazione atti amministrativi e ulteriori atti inerenti il servizio;
- c) monitoraggio, verifica e controllo della conformità amministrativa agli standard previsti dall'appalto, nonché della contribuzione utenza.

Art. 9 - Procedure per l'attivazione del servizio

In base al bisogno dell'utente, si distinguono due diversi tipi di procedure per l'attivazione del servizio:

- 1) acquisizione della richiesta da parte dell'Ufficio Servizi Sociale del Comune, tramite la compilazione di apposito modulo, integrata con la documentazione sanitaria e reddituale; verifica da parte dell'Ufficio Servizi sociali del Comune delle condizioni della persona e del nucleo familiare e predisposizione del progetto personalizzato;
- 2) comunicazione via fax, tramite apposito modulo, del progetto personalizzato al soggetto appaltatore;
- 3) attivazione del servizio da parte del soggetto appaltatore;
- 4) sarà compito dell'Ufficio Servizi sociali del Comune la verifica delle modalità e dei tempi di svolgimento del servizio.

Art. 10 – Criteri per la determinazione della contribuzione dell'utente al costo del servizio

Il destinatario del servizio partecipa ai costi delle prestazioni erogate in proporzione alla propria capacità economica. Questa è determinata dal valore dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) del nucleo familiare a cui appartiene il beneficiario, integrato da eventuali redditi di natura assistenziale e/o previdenziale, non imponibili IRPEF, rideterminati attraverso il rapporto tra gli stessi ed il relativo parametro desunto dalla scala di equivalenza del nucleo familiare del beneficiario del servizio (sono pertanto considerati: indennità di accompagnamento, pensione di invalidità civile, cecità e/o sordomutismo, rendita INAIL per invalidità permanente o decesso, pensione di guerra, altre entrate a qualsiasi titolo percepite).

Tutti i pagamenti di quanto dovuto devono avvenire entro i 30 giorni successivi dalla comunicazione, tramite bollettino di c/c Postale.

Il mancato rispetto dei termini di pagamento costituisce per l'utente motivo sufficiente per la sospensione dell'erogazione della prestazione e per l'avvio della procedura di recupero di quanto dovuto, fatta eccezione per casi in emergenza temporanea che saranno valutati singolarmente.

Le procedure di recupero vengono messe in atto anche nei casi di accertamento della non veridicità della situazione economica dichiarata e/o per modifica della stessa.

Art. 11 – Documentazione

Per perfezionare la richiesta dell'assistenza domiciliare dovranno essere forniti i seguenti documenti:

- modulo di segnalazione/richiesta attivazione del servizio;
- certificazione sanitaria;
- certificazione ISEE integrata da dichiarazione su eventuali redditi esenti IRPEF.

Al momento dell'accoglimento della richiesta, qualora la documentazione reddituale non fosse immediatamente disponibile, l'utente o un suo familiare dovrà sottoscrivere l'accettazione del pagamento della quota che dovrà eventualmente corrispondere in base all'entità del proprio reddito e delle prestazioni fornite e l'impegno a comunicare ogni variazione che possa comportare una modifica nella entità della contribuzione. Nel caso in cui non venisse presentata la documentazione richiesta, l'utente sarà tenuto a pagare l'intero costo del servizio di cui ha usufruito.

Art. 12 – Sospensione e cessazione del servizio

Cessazione

Il servizio può cessare o essere ridotto nei seguenti casi:

- a) richiesta scritta dell'utente;
- b) decesso o ricovero prolungato in strutture, qualora i familiari restanti non necessitino ulteriormente del servizio;
- c) qualora vengano meno i requisiti di ammissione;
- d) qualora venga meno il rispetto nei confronti del personale (molestie, aggressioni anche verbali, minacce) in forma ripetuta;
- e) qualora l'utente sia assente dal domicilio per più di tre volte nell'orario in cui deve essere effettuata la prestazione, senza preavvertire il personale;
- f) in caso di assenza per più di un mese, esclusi i ricoveri ospedalieri (vedi Sospensione), salvo situazioni particolari valutate dal Servizio Sociale comunale;
- g) in caso di mancato pagamento o ritardo superiore a 60 giorni.

Sospensione

- 1) il servizio può essere sospeso temporaneamente, su richiesta presentata da parte dell'utente o di un suo familiare, specificando il periodo e le motivazioni; cinque giorni prima dello scadere del periodo di sospensione, l'utente od un suo familiare è tenuto a comunicare le sue intenzioni (ripresa del servizio o rinuncia definitiva);
- 2) il servizio, previa comunicazione anticipata, verrà riattivato entro 48 ore dal rientro a domicilio;
- 3) assenze per soggiorni climatici o trasferimenti presso altri familiari o diversi domicili non comportano la dimissione se l'assenza non supera un mese di calendario.

Art. 13 – Assenza di consenso dell'utente

Nel caso vi sia rifiuto da parte dell'utente degli interventi proposti, onde non mettere in atto interventi coercitivi della volontà della persona, si procederà ad una rimodulazione del progetto personalizzato, al fine del raggiungimento degli obiettivi di presa in carico e cura.

Qualora dovesse persistere il rifiuto da parte dell'utente, l'Ufficio Servizi Sociali del Comune valuterà l'opportunità della sua dimissione dal servizio.

Art. 14 – Disposizioni transitorie

I presenti criteri entrano in vigore a seguito dell'approvazione da parte della Giunta Comunale.

Potranno essere apportate modifiche a seguito di nuove disposizioni regionali o qualora, dopo una prima fase di sperimentazione, dovessero emergere problematiche relative all'applicazione dello stesso.