



COMUNE DI TRESNURAGHES

Provincia di Oristano

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero 40 del 27.11.2014

Prot 6.081 del 04/12/2014

COPIA

Oggetto: PLUS Ghilarza-Bosa - Approvazione regolamento per l'erogazione del Servizio di Assistenza Domiciliare in forma associata.

L'anno duemilaquattordici il giorno ventisette del mese di novembre, Aula Consiliare, alle ore 17:30, in seduta Ordinaria, Pubblica, in Prima Convocazione, previa l'osservanza delle formalità prescritte, si è riunito il Consiglio Comunale composto dai sotto elencati consiglieri:

ZEDDA SALVATORE ANGELO	P	MURONI MARCO	P
MASTINU GIOVANNI MARIA L	A	IDDA MARIA FRANCESCA	P
ANGIOI VITTORIO GIORGIO	P		
SOGGIU EMMANUELA	P		
GRECO FANIA	P		
COTTINO ALESSANDRO	P		
MADAU ANGELO MARIA VIRG	P		
MADAU FRANCA	P		
ARCA MIRKO	P		
COSSU CLAUDIA	A		
MORETTI ANTONIO	P		

Totale Presenti: 11

Totali Assenti: 2

Il Sindaco ZEDDA SALVATORE ANGELO, assume la presidenza.

Partecipa il Segretario Comunale DOTT. CHELO SALVATORINO.

Il Sindaco, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta.

IL CONSIGLIO COMUNALE

il responsabile del servizio interessato in ordine alla sola regolarità tecnica (art. 49, c.1, del T.U. n. 267/2000 e successive modificazioni);

il Segretario comunale (artt. 49, c. 2, e 97, c. 4.b, del T.U. n. 267/2000 e successive modificazioni);

per quanto concerne la regolarità tecnica;

il responsabile di Ragioneria, in ordine alla regolarità contabile (art. 49, c. 1 del T.U. n. 267/2000 e successive modificazioni).

Premesso:

- che nel piano locale unitario dei servizi alla persona (PLUS) del Distretto Ghilarza-Bosa per il triennio 2012-2014 è previsto, tra gli altri interventi, che il servizio di assistenza domiciliare venga gestito in forma unitaria, tra i Comuni, facendo ricorso al sistema dell'accREDITAMENTO delle ditte che erogano il servizio stesso;

- che il sistema presuppone che gli utenti, per usufruire del servizio di assistenza domiciliare, si rivolgano alle ditte che lo offrono (scegliendole tra quelle che possono essere accreditate, in quanto dotate di requisiti di capacità e qualificazione professionale definiti in maniera uniforme per tutti i Comuni del Distretto) e ricevano un rimborso a fronte delle spese sostenute;

- che il sistema dell'accREDITAMENTO è sostanzialmente differente da quello dell'affidamento in appalto, attualmente vigente, in cui è il Comune ad individuare la ditta che darà il servizio e a pagare il relativo compenso, chiedendo all'utente una quota di contribuzione;

- che tale modifica sostanziale di impostazione del servizio comporta l'adozione di una regolamentazione specifica, uniforme per tutti i Comuni associati per la gestione del piano;

Visto il regolamento per la disciplina del servizio di assistenza domiciliare, predisposto dall'ufficio sulla base delle indicazioni degli organismi politici costituiti dall'associazione degli enti per l'attuazione del PLUS, la Conferenza dei servizi ed il Gruppo politico ristretto;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso ai sensi dell'art.49 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, D. Lgs.18.08.2000 n° 267;

Con votazione unanime, espressa nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

- di approvare, nell'elaborato allegato, composto da tredici articoli, il regolamento per l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare.

PARERE ex art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n.267, in ordine alla

Regolarità tecnica: FAVOREVOLE

Data 24/11/2014

IL RESPONSABILE
F.TO ANTONANGELA CARTA

PARERE ex art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n.267, in ordine alla

Regolarità contabile: FAVOREVOLE

Data 24/11/2014

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI
F.TO D.SSA MICHELA MADDALENA PIRAS

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.TO DOTT. SALVATORE ANGELO ZEDDA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT. SALVATORINO CHELO

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

a seguito di pubblicazione all'albo pretorio di questo Comune dal **04/12/2014** al **19/12/2014** (ai sensi dell'art. 134, comma 3, D. Lgs.vo n° 267/2000);

La presente deliberazione diventera' esecutiva dal 14/12/2014

a seguito di dichiarazione di immediata eseguibilità (ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs.vo n° 267/2000);

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata messa in pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune il giorno 04/12/2014, dove resterà per 15 giorni consecutivi e cioè sino al 19/12/2014

IL ESECUTORE
F.TO MARIA FRANCESCA PIRAS

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Tresenuraghes, 04.12.2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. SALVATORINO CHELO

P.L.U.S. DEL DISTRETTO GHILARZA-BOSA SUB AMBITO 1

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

PREMESSA

Il presente regolamento definisce il Servizio di Assistenza Domiciliare, ne disciplina l'organizzazione, le modalità di accesso, il percorso di attivazione, gli oneri a carico dell'utente, le cause e la modalità di sospensione/cessazione.

Nell'ambito dei principi e nel rispetto della normativa nazionale e regionale in materia di servizi socio-assistenziali (L. 328/2000 e L.R. 23/2005), i Comuni afferenti al sub-ambito 2 del PLUS del Distretto di Ghilarza-Bosa (Bosa, Flussio, Magomadas, Modolo, Montresta, Scano di Montiferro, Sagama, Sennariolo, Suni, Tresnuraghes e Tinnura), riconoscono i seguenti valori come riferimenti imprescindibili e inderogabili del proprio intervento, in particolare:

- a) **il valore della salute** intesa come benessere della persona allorché trova risposta alle esigenze materiali, sanitarie, psicologiche, affettive;
- b) **la globalità della persona** come necessità di considerarla nella totalità dei suoi aspetti sanitari, psicologici, relazionali;
- c) **l'unicità** della persona umana;
- d) **il rispetto** dell'autodeterminazione e delle opzioni della persona;
- e) **il rispetto** della riservatezza nei principi della legge 196/2003.

Art. 1 Definizione del servizio

Nell'ambito dei principi informativi di cui sopra, si definisce che il Servizio di Assistenza Domiciliare (di seguito indicato con l'acronimo SAD) è un complesso di interventi e di prestazioni, di carattere socio-assistenziale, forniti prevalentemente al domicilio di chiunque si trovi in condizioni di disagio/difficoltà e non sia in grado, anche temporaneamente, di garantire il pieno soddisfacimento delle esigenze personali e domestiche autonomamente. Le finalità del servizio sono salvaguardare l'autonomia e la

permanenza all'interno della propria comunità di appartenenza, del proprio nucleo familiare o nella propria residenza abituale.

Art. 2 Obiettivi del servizio

Nell'ambito della definizione di cui sopra, il Comune individua i seguenti obiettivi:

- prolungare più a lungo possibile una dignitosa permanenza delle persone nel proprio ambiente di vita, compatibilmente con le risorse e le condizioni di gravità, evitando nel contempo il ricorso all'istituzionalizzazione;
- contribuire al mantenimento dell'equilibrio familiare, qualora sia appesantito da eccessivi carichi assistenziali verso qualcuno dei suoi componenti;
- prevenire e recuperare situazioni a rischio di emarginazione sociale;
- contribuire, con le altre risorse del territorio, ad elevare la qualità della vita delle persone, favorendo la socializzazione e i rapporti interpersonali degli utenti, al fine di limitarne l'isolamento sociale;
- recuperare e mantenere le capacità residue della persona attivandone il più possibile le potenzialità;
- facilitare l'accesso e la fruizione dei servizi da parte dei potenziali utenti;
- attivare interventi fondati su criteri di flessibilità, efficienza, efficacia, qualità dell'offerta e costante monitoraggio.

Art. 3 Destinatari del servizio

L'accesso al Servizio di Assistenza Domiciliare è consentito ai cittadini residenti negli 11 Comuni del Distretto Ghilarza-Bosa, sub ambito 2 o temporaneamente residenti, o stranieri, o immigrati o apolidi (purché regolarizzati in base alle vigenti disposizioni di legge).

Nello specifico i destinatari del servizio sono:

- i nuclei familiari in cui sono presenti persone con ridotto grado di autosufficienza fisica e psico-fisica, con scarsa capacità organizzativa nel governo della casa, in situazioni di solitudine e di isolamento

- psicologico, che hanno difficoltà a mantenere rapporti con il mondo esterno;
- i nuclei familiari comprendenti minori a rischio di emarginazione in presenza di situazioni di grave disagio o di emergenza (difficoltà temporanea nella conduzione familiare, allontanamento dei genitori per cause di forza maggiore, periodi di ospedalizzazione degli stessi, ecc.);
 - persone con età superiore ai 65 anni che vivono da sole o in coppia, e che si trovano in condizione di isolamento, parzialmente o totalmente non-autosufficienti, prive o con ridotta rete familiare.

Art. 4 Tipologia delle prestazioni

Il SAD prevede l'erogazione al domicilio dell'utente, delle prestazioni socio-assistenziali, meglio definite nel disciplinare (Allegato D) della procedura per l'individuazione dei soggetti accreditati all'erogazione del servizio, bandita dall'Unione di Comuni della Planargia e del Montiferru Occidentale, in qualità di ente gestore del PLUS e di seguito delineate:

1. **alzata**
2. **messa a letto**
3. **cura della persona**
4. **mobilizzazione**
5. **cura della casa**
6. **controlli e verifiche**
7. **preparazione del pasto nel domicilio della persona**
8. **lavaggio e/o stiratura di biancheria a domicilio**
9. **accompagnamento**

10. **commissioni**

11. **compagnia**

12. **servizio pasti a domicilio**

Art. 5 Accesso al SAD

L'accesso al SAD avviene prioritariamente su richiesta dell'interessato al Comune di residenza. In particolari situazioni di disagio, la segnalazione può essere effettuata da parte dei familiari, dal medico di famiglia dell'assistito, dai servizi sociali e/o sanitari della zona e da chiunque sia a conoscenza della necessità di attivare il servizio.

La valutazione dell'ammissibilità deve anzitutto accertare l'esistenza di un bisogno socio-assistenziale derivante dalla difficoltà/disagio esistente, secondo quanto previsto dal presente regolamento.

Per accedere al servizio è necessario:

1. effettuare un colloquio con l'operatore sociale del Comune;
2. compilare l'apposito modulo di richiesta, da ritirare presso l'ufficio dei Servizi sociali del Comune di residenza;
3. presentare la domanda all'ufficio dei Servizi sociali del Comune di residenza, con allegati i documenti richiesti.

L'ufficio potrà richiedere ogni documentazione ulteriore ritenuta utile per la valutazione della domanda.

Art. 6 Attivazione del SAD

L'operatore sociale dell'ufficio Servizi sociali del Comune provvede all'assunzione della domanda e alla relativa apertura della cartella individuale dell'utente, della quale vengono redatte le parti generali di carattere socio-demografico e socio-anamnesico.

Il Servizio sociale del Comune predisponde accertamenti diretti alla verifica di quanto dichiarato dai richiedenti il servizio. A tal fine l'operatore sociale comunale concorda una visita domiciliare, verifica l'effettivo bisogno di assistenza secondo le norme del presente regolamento, quantifica le ore settimanali necessarie in base alla situazione familiare, al grado di

autosufficienza e autonomia della persona stessa e/o del nucleo familiare, tenendo conto della eventuale documentazione sanitaria prodotta dal richiedente, della disponibilità economica dell'ente per le prestazioni di assistenza domiciliare e sulla base delle prestazioni domiciliari come sintetizzate all'art. 4.

Il Servizio sociale del Comune esamina le domande pervenute entro un massimo di 7 giorni lavorativi dalla data di presentazione, determinando l'ammissione o il diniego. Il diniego viene comunicato per iscritto all'interessato, con motivazione.

In caso di ammissione, l'operatore sociale comunale presenta all'interessato l'elenco delle ditte accreditate affinché lo stesso possa effettuare la scelta del soggetto che erogherà il servizio.

L'operatore sociale del comune, in accordo con il destinatario o familiare e il referente della ditta scelta, redige quindi un piano assistenziale individualizzato (P.A.I.) che contiene:

- dati del destinatario;
- obiettivi;
- prestazioni da erogare;
- cadenza e durata delle prestazioni;
- figure professionali da impegnare;
- programma degli incontri periodici di valutazione dell'intervento assistenziale;
- quantificazione economica dell'intervento;
- eventuale partecipazione alla spesa da parte dell'utente;
- ditta prescelta
- "buono servizio".

Il P.A.I. verrà sottoscritto prioritariamente dall'utente oppure, se questi è impossibilitato a farlo, da un familiare o da chi ne cura gli interessi, dall'operatore sociale del Comune e dal referente della ditta scelta.

Il destinatario dell'intervento o un suo familiare sottoscrivono, inoltre, un accordo con la ditta accreditata scelta, denominato "contratto di fornitura", nel quale vengono elencati gli obblighi reciproci (ad esempio: tipo di prestazione, cadenza, quota oraria di contribuzione da versare direttamente alla ditta o

modalità alternativa individuata).

La ditta prescelta dalla famiglia trasmette via fax o e-mail o Posta elettronica certificata (P.E.C.) al servizio sociale del Comune di residenza del beneficiario copia del contratto di fornitura sottoscritto, immediatamente o comunque prima dell'avvio del servizio.

L'operatore sociale comunale, a seguito del ricevimento del contratto di fornitura sottoscritto, provvede all'invio della comunicazione di ammissione della richiesta e di concessione del "buono servizio" di Assistenza domiciliare ai soggetti coinvolti (il cittadino beneficiario, la ditta ed eventualmente il PLUS). A seguito di tale comunicazione il cittadino può procedere all'utilizzazione del "buono servizio" e a ricevere dalla ditta scelta il Servizio di assistenza domiciliare.

In caso di situazioni urgenti e improrogabili l'operatore sociale del Comune può disporre un intervento immediato, da attivarsi entro 24 ore dalla segnalazione alla ditta accreditata e individuata dal Servizio sociale, provvedendo entro la settimana successiva all'invio delle comunicazioni ai soggetti interessati.

Per ciascuna ditta vi è un referente reperibile dalle 07.00 alle 22.00, sette giorni su sette.

Il piano assistenziale individualizzato (P.A.I.) può essere modificato qualora la situazione della persona si evolva, adeguandolo alle rinnovate necessità, tenendo sempre conto di tutti gli elementi di valutazione descritti in precedenza.

Art. 7 Lista d'attesa

Nel caso in cui le richieste esaminate positivamente da ciascun Servizio sociale, nel corso dell'anno, superino la disponibilità oraria, l'ufficio comunale stila una graduatoria a scorrimento che verrà aggiornata trimestralmente.

La graduatoria sarà formulata sulla base dei seguenti criteri, in ordine di importanza:

- dimissioni ospedaliere "protette" o "urgenze";
- situazione economica svantaggiata dell'interessato;
- carente situazione socio-relazionale;

- ordine cronologico di presentazione delle domande.

Art. 8 Modalità di calcolo della quota a carico del cittadino

Il buono servizio erogato può prevedere delle quote a carico dei cittadini titolari dello stesso, tale quota viene calcolata in proporzione al valore dell'I.S.E.E. (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) del suo nucleo familiare così come precisato al successivo articolo 9.

Il corrispettivo viene versato dall'interessato alla ditta scelta secondo le modalità stabilite nel "contratto di fornitura" di cui al precedente articolo 6.

Ai sensi della normativa vigente, il cittadino ha la facoltà di presentare, entro il periodo di validità dell'I.S.E.E., una nuova dichiarazione, qualora vi siano stati mutamenti delle condizioni familiari ed economiche rilevanti ai fini del calcolo. Pertanto le percentuali di quota a carico dei cittadini sono soggette a variazioni dovute all'eventuale cambiamento dell'I.S.E.E. del richiedente. I nuovi importi così determinati hanno decorrenza dal 1°giorno del mese successivo alla data di presentazione della nuova dichiarazione sostitutiva unica. E' fatta salva la possibilità di dare decorrenza immediata per situazioni o casi di comprovato e documentato bisogno immediato.

Nel caso in cui il cittadino beneficiario del buono servizio, e/o altri membri del nucleo familiare, percepiscano l'indennità di accompagnamento questa verrà conteggiata.

Tali introiti si cumulano al reddito del nucleo familiare di riferimento, andando a modificare il valore dell'I.S.E.E. risultante dall'attestazione rilasciata dal soggetto incaricato, in base ai dati contenuti nella dichiarazione sostitutiva unica di cui al D.P.C.M. 18 maggio 2001 (es. ISE della famiglia anagrafica + indennità di accompagnamento: coefficiente di equivalenza della famiglia anagrafica = ISEE ridefinito SAD).

Di norma entro il mese di settembre di ogni anno, gli utenti che percepiscono il buono servizio, devono presentare al Comune di residenza una dichiarazione ISEE aggiornata con i redditi dell'anno precedente e ogni altra documentazione per il calcolo dell' ISEE ridefinito SAD. Il Servizio sociale comunale entro il mese di ottobre provvede quindi ad aggiornare le percentuali e i relativi importi a carico dei cittadini e a darne comunicazione

agli interessati. Le scadenze potranno essere modificate in considerazione di cambiamenti normativi.

Qualora gli interessati non producano la documentazione di aggiornamento senza giustificato motivo, il Servizio sociale comunale provvede, a partire dal mese successivo alla scadenza, ad interrompere l'erogazione del buono servizio dandone comunicazione all'interessato e alla ditta scelta.

Art. 9 Nucleo familiare di riferimento

Il nucleo familiare di riferimento, da tenere in considerazione per il calcolo della quota a carico del cittadino che usufruisce del buono servizio, è la seguente:

- in caso di minore il nucleo familiare di riferimento è quello risultante dalla situazione anagrafica (senza calcolo di redditi esenti IRPEF)
- In caso di utente singolo si somma all'I.S.E. unicamente l'indennità di accompagnamento; (I.S.E. + accompagnamento / scala di equivalenza);
- in caso di nuclei familiari in cui più componenti usufruiscono dell'indennità di accompagnamento si considera il reddito dell'intero nucleo familiare, con l'aggiunta delle suddette indennità;

Per nucleo familiare si intende quello come definito dal D.P.C.M. del 18 maggio 2001.

Art.10 Cessazione e sospensione del buono servizio

Il buono servizio SAD può essere interrotto in qualsiasi momento per i seguenti motivi:

- richiesta scritta di sospensione o chiusura da parte dell'assistito o dei familiari;
- decisione motivata dei servizi sociali per il venir meno delle ragioni che avevano determinato l'intervento;
- per mancato pagamento, anche a seguito di richiamo scritto, di una mensilità della quota personalizzata a carico del cittadino, senza giustificato motivo, comunicato al Comune di residenza dalla ditta

interessata;

- per mancata presentazione, entro la scadenza prevista, della dichiarazione ISEE aggiornata con i redditi dell'anno precedente e delle certificazioni relative ai redditi esenti IRPEF;
- per decesso o ricovero presso strutture residenziali;
- qualora l'utente si assenti più di tre volte nell'orario di servizio o in caso di assenza prolungata, senza aver preventivamente avvertito l'ufficio di Servizio sociale del Comune e il referente della ditta di gestione;
- qualora venga meno il rispetto nei confronti del personale in servizio (molestie, minacce ecc. segnalate e documentate);
- qualora vengano meno i requisiti di ammissione al servizio stesso.

La cessazione e la sospensione del buono servizio devono essere preventivamente comunicate all'utente per iscritto.

Art. 11 Impegni degli utenti

Per un ottimale svolgimento del servizio, l'utente deve attenersi a quanto segue:

- confermare le prestazioni che gli vengono erogate, firmando sull'apposita scheda mensile di rendicontazione;
- non chiedere al personale ulteriori prestazioni differenti da quelle previste nell'orario autorizzato alla ditta con il buono servizio;
- comunicare tempestivamente al Servizio sociale comunale e al referente della ditta, eventuali interruzioni del servizio;
- pagare con regolarità la quota a proprio carico, secondo le modalità indicate nel buono servizio autorizzato dal Servizio sociale comunale;
- collaborare alle verifiche periodiche (colloqui, visite domiciliari ecc.) che permettono di monitorare l'erogazione del servizio reso e le eventuali necessità dell'utente.

Il Comune non risponde degli eventuali accordi privati fra l'utente e la ditta accreditata, al di fuori di quanto previsto nel buono servizio.

Art.12 Determinazione delle quote di compartecipazione

Le quote di contribuzione per il buono servizio concesso vengono calcolate sulla base dei seguenti intervalli di ISEE ridefinito, come precisato al precedente articolo 8:

FASCIA	DA	A
1^ fascia	€ 0,00	€ 4.500,00
2^ fascia	€ 4.500,01	€ 6.500,00
3^ fascia	€ 6.500,01	€ 8.500,00
4^ fascia	€ 8.500,01	€ 10.500,00
5^ fascia	€ 10.500,01	€ 12.500,00
6^ fascia	€ 12.500,01	€ 14.500,00
7^ fascia	Oltre € 14.500,01	

quota a carico del cittadino						
FASCIA	PER ORE MENSILI					
	FINO A 4 MENSILI	FINO A 8 MENSILI	FINO A 12 MENSILI	FINO A 16 MENSILI	FINO A 20 MENSILI	OLTRE 20 MENSILI
1^ fascia	Esente	Esente	Esente	Esente	Esente	Esente
2^ fascia	20%	15%	10%	5%	0%	0%
3^ fascia	25%	20%	15%	10%	5%	0%
4^ fascia	30%	25%	20%	15%	10%	5%
5^ fascia	35%	30%	25%	20%	15%	10%
6^ fascia	40%	35%	20%	25%	20%	15%
7^ fascia	45%	40%	35%	30%	25%	20%

Art.13 Norme finali

Per quanto non contemplato nel presente regolamento, valgono le norme della L. 328/2000, della L.R. 23/2005 e dei relativi regolamenti d'attuazione, del Piano Regionale dei Servizi sociali e sanitari.

Tutte le procedure e la relativa modulistica inerente il Servizio sono uniformate per gli 11 Comuni aderenti al Sub-ambito 2.

Il presente regolamento potrà essere consultato presso le sedi dei servizi

sociali e nei siti internet degli 11 Comuni facenti parte del sub-ambito 2 del distretto Ghilarza-Bosa.