

DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N. 1 – Comune Capofila Polistena
***(Comuni di: Anoaia - Candidoni - Cinquefrondi - Feroletto dalla Chiesa – Galatro - Giffone - Laureana di
Borrello - Maropati - Melicucco – Polistena -San Giorgio Morgeto - San Pietro di Caridà - Serrata)***

DISCIPLINARE - ALLEGATO A

ALL'AVVISO DI ACCREDITAMENTO

**AI SENSI DEL REGOLAMENTO DISTRETTUALE PER
L'ACCREDITAMENTO DEI SOGGETTI DEL TERZO
SETTORE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI
A FAVORE DEI SOGGETTI NON AUTOSUFFICIENTI**

Approvato con Verbale della Conferenza dei Sindaci prot.
Ratificato con Delibera di C.C. del Comune Capofila _____

DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N. 1 – Comune Capofila Polistena

(Comuni di: Anoia - Candidoni - Cinquefrondi - Feroletto dalla Chiesa – Galatro - Giffone - Laureana di Borrello - Maropati - Melicucco – Polistena -San Giorgio Morgeto - San Pietro di Caridà - Serrata)

ALLEGATO A

Il presente disciplinare costituisce, insieme agli altri documenti allegati, parte integrante e sostanziale dell'Avviso di Accreditamento. Esso contiene indicazioni sulle modalità per la partecipazione da parte di soggetti fornitori di servizi alle procedure di accreditamento e indicazioni sulle specifiche tecniche, sulla tipologia delle prestazioni, sulle modalità organizzative per l'erogazione di ciascun servizio in accreditamento.

Istituzione Albo dei Soggetti accreditati

L'Albo Distrettuale di soggetti pubblici e privati del terzo settore avrà validità triennale, prorogabile per massimo un ulteriore anno, a decorrere dalla data di sottoscrizione del Patto di accreditamento. L'Albo Distrettuale sarà composto per ogni SEZIONE in ordine alfabetico e verrà aggiornato con cadenza annuale mediante conferma o cancellazione dei soggetti accreditati, previa verifica del permanere dei requisiti necessari, e mediante inserimento di altre richieste di accreditamento che annualmente pervengono a seguito di apertura dei termini di accreditamento.

L'Albo Distrettuale sarà articolato in due SEZIONI:

- 1) SEZIONE 1: ANZIANI;
- 2) SEZIONE 2: DISABILI.

Ogni SEZIONE comprenderà i seguenti SERVIZI:

- 1) Servizio di assistenza domiciliare integrata ADI
- 2) Servizio di assistenza domiciliare semplice SAD
- 3) Altri servizi alla persona.

Valutazione del bisogno

La valutazione del bisogno viene effettuata prendendo in riferimento una serie di indicatori che contribuiscono a valutare il quadro personale, familiare e sociale dell'utente e/o del nucleo familiare da cui proviene la richiesta di aiuto, che possono essere così riassunti:

- livello di autonomia/autosufficienza;
- situazione economica;
- condizioni abitative;
- rete familiare;
- rete sociale;
- capacità di interazione con la rete dei servizi.

Il titolare del caso o case manager è l'assistente sociale del Comune di residenza del richiedente ovvero, laddove mancante, l'assistente sociale in servizio al PUA presso il Capofila, di concerto con l'UVM, che hanno il compito di analizzare la situazione di bisogno dell'utente e di individuare le risposte più adeguate per far fronte alle esigenze espresse, fornire tutte le informazioni necessarie all'utente, effettuare la presa in carico e predisporre un progetto di intervento attivando la rete sociale. Il lavoro dell'assistente sociale e dell'UVM nel processo di cura è quello di accogliere e comprendere in modo chiaro la domanda e di maturare la risposta più appropriata per il soggetto da prendere in carico, valorizzando, per quanto possibile, la rete familiare, di vicinato e/o di volontariato. Occorre, pertanto, tenere presente le dinamiche familiari, gli stili di vita, i vissuti, le condizioni economiche nella fase di elaborazione di lettura dei bisogni e delle risorse. Il nucleo familiare, ove esiste, è l'interlocutore privilegiato nel processo di cura per la sua naturale competenza assistenziale e per il carattere affettivo dei legami.

Piano Personalizzato di Assistenza

Il Piano Personalizzato di Assistenza rappresenta la strutturazione degli interventi assistenziali rivolti all'utente secondo modalità e tempi più rispondenti al suo particolare bisogno. Il Piano Assistenziale Individuale (PAI) contiene gli interventi per tipologia, la frequenza di erogazione rapportata all'impegno orario degli operatori adibiti all'erogazione dei servizi.

L'assistente sociale e l'UVM, in accordo con il soggetto interessato e/o i suoi familiari di riferimento, redigono il Piano assistenziale individualizzato anche in collaborazione con altri servizi del territorio, coinvolti nella presa in carico, tenendo conto dei fattori personali, sociali, assistenziali, relazionali

DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N. 1 – Comune Capofila Polistena

(Comuni di: Anoia - Candidoni - Cinquefrondi - Feroletto dalla Chiesa – Galatro - Giffone - Laureana di Borrello - Maropati - Melicucco – Polistena -San Giorgio Morgeto - San Pietro di Caridà - Serrata)

dell'assistito. Il Piano Assistenziale Individuale diventa operativo a seguito della firma per accettazione da parte del richiedente e/o da suo familiare. Il Piano è aggiornabile periodicamente a seguito di preventivo confronto con il Coordinatore del soggetto fornitore, secondo lo stato di bisogno dell'assistito ed in rapporto alle esigenze organizzative generali del servizio. Il Piano Assistenziale Individuale (PAI) viene trasmesso all'assistito, al soggetto accreditato prescelto ed ai Servizi Sociali dei Comuni di residenza dal Comune Capofila. Nel Piano Assistenziale Individualizzato devono essere esplicitati:

- i bisogni;
- gli obiettivi da perseguire;
- le azioni attivabili dal processo di aiuto con l'individuazione dei soggetti potenziali da coinvolgere (familiari, vicini, assistenti privati, volontari ecc.) e definizione delle modalità della loro partecipazione; - le strategie e gli indicatori di risultato atteso;
- i tempi dell'erogazione del servizio e le modalità delle verifiche.

Inoltre, deve indicare:

- i dati anagrafici della persona e le generalità del familiare di riferimento;
- gli interventi indispensabili per la persona, il monte ore mensile autorizzato e le figure professionali;
- il costo a carico dell'utente sulla base della sua capacità contributiva, nel rispetto del vigente Regolamento distrettuale per l'assegnazione di voucher finalizzati all'acquisto di prestazioni a carattere domiciliare per soggetti in condizione di fragilità sociale (approvato con verbale della Conferenza dei Sindaci n. del e ratificato con Delibera G.C. Comune Capofila n. del);
- l'impegno da parte del Comune ad indicare le fonti di copertura della differenza tra il prezzo per ogni singolo intervento e la quota a carico del soggetto per gli interventi effettivamente resi e documentati;
- il fornitore prescelto dall'utente e/o da suo familiare;
- l'impegno di massima del soggetto accreditato, scelto, a garantire il rispetto di quanto indicato nel Piano circa le prestazioni, il personale, gli orari per favorire il massimo raggiungimento dei risultati attesi, nonché a garantire il rispetto della privacy;
- l'impegno a garantire il monitoraggio sull'andamento del servizio, a partecipare alle riunioni operative con i servizi sociali del Comune di residenza dell'assistito ed accettare qualsiasi modifica del programma assistenziale per il verificarsi di eventi eccezionali;
- l'impegno ad attivare per situazioni urgenti il servizio entro 48 ore dalla comunicazione del Servizio Sociale del Comune di residenza.

Competenze dei soggetti interessati all'erogazione dei servizi

All'atto dell'attivazione dei servizi, le competenze tra i diversi soggetti interessati sono così definite:

Al Servizio Sociale del Comune di residenza dell'assistito, ovvero, laddove mancante, all'assistente sociale del Capofila presso il PUA distrettuale, di concerto con l'U.V.M. compete:

- effettuare una valutazione del bisogno;
- stilare il PAI in accordo col beneficiario e/o con familiare di riferimento, ed eventualmente con i servizi sanitari coinvolti nella presa in carico;
- informare il cittadino, aiutandolo nella scelta della risposta più adatta alla soluzione del suo problema ed alla sua condizione di fragilità;
- validare il PAI tenendo in considerazione il budget (monte ore) a disposizione per il servizio di riferimento;
- autorizzare l'erogazione del voucher per il progetto di intervento proposto;
- trasmettere all'Ente accreditato, scelto dall'utente, e per conoscenza al Comune Capofila la richiesta di attivazione del servizio;
- monitorare il buon andamento dell'intervento e segnalare al Comune Capofila eventuali eventi, difficoltà o impedimenti tali da compromettere l'efficacia dell'intervento;
- comunicare al Comune Capofila qualsiasi variazione che si verificherà nel corso dello svolgimento del servizio;
- curare gli aspetti amministrativo/contabili connessi al pagamento ai soggetti erogatori dei servizi, laddove non sia stato previamente individuato il Capofila quale centro unico di costo.

Al Comune Capofila compete:

- predisporre tutti gli atti propedeutici all'erogazione dei servizi relativamente alle modalità di concessione, ed ogni altro provvedimento inerente;

DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N. 1 – Comune Capofila Polistena

(Comuni di: Anoia - Candidoni - Cinquefrondi - Feroletto dalla Chiesa – Galatro - Giffone - Laureana di Borrello - Maropati - Melicucco – Polistena -San Giorgio Morgeto - San Pietro di Caridà - Serrata)

- verificare la disponibilità del soggetto fornitore del servizio scelto dal beneficiario o dal familiare di riferimento;
- curare gli aspetti amministrativo/contabili connessi alla rendicontazione sulla gestione del servizio;
- mantenere i contatti con il soggetto fornitore e con il Servizio Sociale dei Comuni di residenza per il monitoraggio e la verifica del servizio attivato.

Al Soggetto fornitore accreditato compete:

- l'erogazione del servizio richiesto, nelle modalità e nei tempi indicati dall'assistente sociale di riferimento e dall'UVM nel PAI e nel rispetto di quanto stabilito e definito dal presente disciplinare per ciascun servizio;
- fornire personale idoneo alla corretta erogazione del servizio, secondo quanto indicato nel regolamento;
- informare immediatamente l'assistente sociale di riferimento, l'UVM presso il PUA distrettuale e il Capofila qualora sorgessero eventi, difficoltà o impedimenti tali da compromettere il buon andamento dell'intervento;
- provvedere ad una tempestiva sostituzione degli operatori che per vari motivi non possono svolgere il servizio assegnatagli e ad informare immediatamente l'assistente sociale di riferimento, il Comune capofila ed il beneficiario dell'intervento;
- garantire per quanto possibile la continuità del rapporto operatore utente;
- garantire un costante canale di comunicazione con il servizio sociale del Comune di residenza dell'assistito attraverso il proprio Coordinatore;
- attenersi a quanto definito dal presente disciplinare di servizio in ogni suo articolo.

Ammissione al servizio

L'ammissione al servizio dell'utente viene disposta dal Servizio Sociale del Comune di volta in volta individuato quale centro di costo, previa trasmissione, da parte del PUA distrettuale, del Piano Assistenziale Individualizzato (PAI), il quale determina la presa in carico dell'utente, la competenza professionale specifica necessaria in base alle risorse organizzative e finanziarie disponibili per ogni servizio. In caso di esubero delle domande rispetto ai posti disponibili programmati annualmente verrà redatta una graduatoria per l'accesso al servizio.

Libera scelta dell'utente

I servizi forniti per mezzo di voucher vengono erogati garantendo la libera scelta dell'utente tra tutti i fornitori accreditati e iscritti all'Albo Distrettuale. Il Comune avvia la procedura per l'emissione del voucher, previa valutazione socio-economica a favore del soggetto ammesso al servizio, facendo pervenire all'Ente accreditato scelto e all'ufficio di piano la richiesta di attivazione del servizio. In relazione al grado di soddisfacimento delle prestazioni ricevute, l'assistito ha la facoltà di revocare in qualsiasi momento il fornitore scelto se dovessero subentrare reali motivi di insoddisfazione per le prestazioni ricevute. In ogni caso l'utente, in relazione al grado di soddisfazione rispetto alle prestazioni ricevute, ha facoltà di scegliere un altro soggetto accreditato qualora subentrino motivi di insoddisfazione durante l'erogazione delle prestazioni medesime. A tale fine, l'assistito o uno dei suoi familiari, comunicherà per iscritto, utilizzando apposito modello, all'ufficio di Servizio Sociale del Comune e per conoscenza all'ufficio di piano, la propria volontà di scelta di altro fornitore. Il trasferimento sarà operativo entro il decimo giorno dalla presentazione dell'istanza. L'utente beneficiario, nel caso di cancellazione del fornitore dalla lista dei soggetti accreditati, deve riceverne tempestiva comunicazione da parte del Comune, in modo da poter effettuare una ulteriore scelta tra gli altri fornitori accreditati e aver garantita la realizzazione del suo intervento e in caso di variazioni quest'ultimo è tenuto a comunicarle al Comune capofila.

Monitoraggio e valutazione degli interventi

Ciascun Comune del Distretto ha la facoltà di controllo in ordine all'adempimento del servizio ed al rispetto di quanto contenuto nel presente disciplinare di servizio, nell'avviso e nel patto di accreditamento riguardo:

- le norme contrattuali, contributive, assicurative ed assistenziali nei confronti del personale dipendente della ditta accreditata;
- il buon andamento del servizio, anche attraverso verifiche ed accertamenti periodici, sia in merito al livello delle prestazioni rese dal soggetto accreditato che in termini di customer satisfaction;
- il possesso ed il mantenimento dei requisiti indispensabili indicati nell'avviso di accreditamento;
- il mantenimento degli impegni e degli oneri assunti, con l'accettazione di tutte le prescrizioni contenute nel presente disciplinare di servizio e sottoscritte nel Patto di accreditamento.

DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N. 1 – Comune Capofila Polistena

(Comuni di: Anoia - Candidoni - Cinquefrondi - Feroletto dalla Chiesa – Galatro - Giffone - Laureana di Borrello - Maropati - Melicucco – Polistena -San Giorgio Morgeto - San Pietro di Caridà - Serrata)

Tali verifiche valuteranno pertanto il permanere dei requisiti dichiarati, il livello quali-quantitativo degli interventi e la loro corrispondenza ai contenuti del voucher di servizio attivato, nonché l'esito dell'intervento in termini di soddisfazione dell'utente. I controlli periodici del servizio saranno basati sui seguenti strumenti di rilevazione, che l'ente accreditato si impegna a trasmettere mensilmente all'Ufficio:

- valutazione delle relazioni di servizio;
- rilevazione numero dei servizi resi;
- rilevazione numero degli utenti in carico;
- indice di permanenza in carico degli utenti.

SEZIONE N.1 ANZIANI

Gli interventi domiciliari (A.D.I.) si caratterizzano per la forte valenza integrativa delle prestazioni in relazione alla natura e alla complessità dei bisogni a cui si rivolgono. Le prestazioni si connotano per l'unitarietà di intervento basato sul concorso progettuale di apporti professionali, sanitari, e di protezione sociale, organicamente inseriti nel progetto assistenziale personalizzato, redatto dai componenti dell'U.V.M. (Unità Valutativa Multidimensionale) composta da personale sanitario e dall'assistente sociale del Comune di residenza dell'utente ovvero, laddove non presente, dall'assistente sociale del Capofila in servizio presso il PUA.

Gli interventi di assistenza domiciliare (SAD) hanno la finalità di consentire la permanenza dei soggetti anziani nel loro ambiente di vita, evitando il ricorso al ricovero in strutture residenziali e promuovendo lo sviluppo delle capacità residue dei destinatari favorendone, ove possibile, un miglioramento delle loro condizioni di benessere e di relazione. Le prestazioni si espletano attraverso l'intervento assistenziale reso al domicilio sulla base di un Progetto Assistenziale Individuale o Piano personalizzato delle prestazioni, redatto dal Servizio Sociale Professionale dei Comuni di residenza o del Capofila presso il PUA, di concerto con l'UVM, d'intesa con la persona o la famiglia e altri servizi del territorio, coinvolti nella presa in carico dell'utente.

Gli interventi relativi ad ALTRI SERVIZI ALLA PERSONA consistono in prestazioni domiciliari aggiuntive ed accessorie rispetto a quelle erogate in ADI o SAD finalizzate essenzialmente a migliorare la qualità della vita del soggetto destinatario. A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano alcuni di questi servizi:

- igiene dei capelli;
- igiene e cura delle mani e dei piedi;
- igiene e cura del viso;

Le suddette prestazioni non potranno comunque sostituirsi alla prestazione principale (ADI o SAD).

Obiettivi dell'intervento (A.D.I.):

- Migliorare la qualità della vita dell'utente e della sua famiglia;
- Evitare l'ospedalizzazione impropria o il ricovero in strutture residenziali;
- Anticipare le dimissioni se le condizioni sanitarie e socio ambientali lo consentono.

Obiettivi dell'intervento (S.A.D.):

- Assicurare la permanenza in famiglia dell'anziano;
- Evitare l'istituzionalizzazione;
- Fornire supporti adeguati all'assistenza delle persone anziane sole e non autosufficienti;
- Promuovere con interventi di rete aiuti atti a favorire la vita di relazione con la famiglia, il vicinato e le istituzioni locali.

Obiettivi dell'intervento (ALTRI SERVIZI ALLA PERSONA):

- Soddisfare i bisogni secondari;
- Supportare i servizi domiciliari ADI/SAD;
- Arricchire e qualificare il contesto sociale ed il vissuto quotidiano del soggetto.

Beneficiari dell'intervento (A.D.I.):

- cittadini in condizioni personali critiche ancorché non patologiche residenti nei Comuni del Distretto Socio Sanitario n. 1;
- soggetti le cui condizioni di salute sono particolarmente problematiche (affetti da patologie croniche a medio o lungo decorso o da patologie acute trattabili a domicilio);
- pazienti oncologici in fase critica e /o terminale.

Beneficiari dell'intervento (S.A.D.):

DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N. 1 – Comune Capofila Polistena

(Comuni di: Anoia - Candidoni - Cinquefrondi - Feroletto dalla Chiesa – Galatro - Giffone - Laureana di Borrello - Maropati - Melicucco – Polistena -San Giorgio Morgeto - San Pietro di Caridà - Serrata)

· cittadini anziani che abbiano compiuto i 65 anni di età, residenti nei Comuni del Distretto socio sanitario n. 1. Il servizio si rivolge in forma prioritaria ad:

· anziani che vivono soli ovvero senza adeguato supporto familiare, in situazioni di parziale o non autosufficienza;

· cittadini in difficoltà e in grave stato di marginalità sociale che vivono in situazioni particolari, seguiti dai Servizi Sociali e Sanitari del territorio.

Beneficiari dell'intervento (ALTRI SERVIZI ALLA PERSONA):

- tutti i soggetti già beneficiari dell'ADI o della SAD che ne facciano richiesta.

Tipologia delle prestazioni (A.D.I.)

Il servizio di assistenza a domicilio è costituito dal complesso di prestazioni sanitarie attuate dagli operatori dell'ASP il cui costo è a totale carico dell'Azienda. Le prestazioni erogate sono:

· Assistenza medico-specialistica;

· Assistenza infermieristica;

· Assistenza riabilitativa;

· Assistenza psicologica.

Dette prestazioni sanitarie vengono definite dall'UVM e ove si ritiene necessario integrate con gli interventi socio assistenziali descritte nella griglia di cui sopra, dal Servizio Sociale Professionale del Comune di residenza ovvero del Capofila. Altresì, le stesse vengono definite nel Piano Assistenziale Individualizzato predisposto per l'utente.

Tipologia delle prestazioni (S.A.D.)

Il servizio di assistenza domiciliare è costituito dal complesso di prestazioni e di interventi di natura socioassistenziale prestate prevalentemente presso l'abitazione del richiedente e/o del relativo nucleo familiare per prevenire, sostenere o recuperare una situazione anche temporanea di difficoltà o di disagio. Le prestazioni vengono definite dal Servizio Sociale Professionale del Comune di residenza del soggetto o del Capofila in apposito Piano Assistenziale Individualizzato.

Tipologia delle prestazioni (ALTRI SERVIZI ALLA PERSONA):

Come già detto si tratta di servizi domiciliari accessori ed aggiuntivi rispetto a quelli ADI e SAD, realizzati su specifica richiesta a corredo della prestazione principale.

PRESTAZIONI DELL'INTERVENTO

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Aiuto domestico (riordino ambiente e preparazione pasti) - La prestazione consiste nel riordino del letto e della stanza e nella pulizia e igiene degli ambienti e dei servizi (pavimenti, vetri, mobili, apparecchi sanitari della cucina e del bagno, cambio biancheria). Aiuto nella preparazione dei pasti giornalieri presso il domicilio dell'utente. Igiene e cura della persona L'utente viene aiutato nello svolgimento di quelle attività quotidiane che non può assolvere da solo: -Pulizia della persona, bagno o doccia, lavaggio capelli e quanto altro necessario a cui l'assistito non sia in grado di provvedere autonomamente; - Alzarsi dal letto; - Vestizione; - Accedere ad eventuale sedia a rotelle; - Aiuto nell'assunzione di pasti; - Aiuto nella deambulazione nel movimento degli arti invalidi; - Aiuto nella mobilitazione del soggetto allettato. Acquisto alimenti - Acquisto per conto dell'utente di generi alimentari. Lavanderia - Assicurare la pulizia degli indumenti personali dell'utente e/o della biancheria presso lo stesso domicilio o su commissione dello stesso presso appositi centri. Disbrigo pratiche - Realizzazione per conto dell'assistito di pratiche: pensionistiche, sanitarie (autorizzazione richieste mediche, esenzione ticket su farmaci ed esami clinici), tessere autobus, pagamento bollette e di quant'altro attiene all'ausilio nello svolgimento di commissioni varie ivi compreso quello per l'acquisto di oggetti casalinghi. Sostegno psico-sociale - Si realizzerà attraverso la piena disponibilità dell'assistente sociale e/o dell'assistente domiciliare dell'ente accreditato che con impegno dovranno creare un rapporto di fiducia con l'assistito, sostenendolo nelle difficoltà di ordine psicologico e sociale, favorendo i rapporti familiari e sociali anche in collaborazione con il vicinato, le strutture ricreative e culturali, il volontariato, al fine di favorire la partecipazione del soggetto alla vita di relazione. Trasporto - L'autista assolve al disbrigo di commissioni varie a supporto del servizio, anche in accompagnamento agli operatori e agli utenti, assicurando i seguenti servizi: Accompagnamento/trasporto degli utenti anziani in luoghi esterni alla propria abitazione nell'ambito del territorio comunale presso uffici e presidi vari, strutture sanitarie per visite mediche, terapie per spese o disbrigo pratiche. Orari degli interventi - Il servizio si svolgerà, di norma, dal lunedì al sabato nell'orario compreso tra le 7.30-12.30 e le 14,00-18.30,

DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N. 1 – Comune Capofila Polistena

(Comuni di: Anoaia - Candidoni - Cinquefrondi - Feroletto dalla Chiesa – Galatro - Giffone - Laureana di Borrello - Maropati - Melicucco – Polistena -San Giorgio Morgeto - San Pietro di Caridà - Serrata)

secondo il calendario programmato con il Servizio Sociale del Comune di residenza dell'utente riportato nello stesso Piano Assistenziale Individuale. Ogni soggetto richiedente potrà usufruire del servizio da un minimo di due ore settimanali ad un massimo di quattro ore, secondo le esigenze ravvisate dal Servizio Sociale Professionale del Comune territorialmente competente. Cura ed igiene dei capelli, delle mani e dei piedi, del viso, ecc. Solo in casi eccezionali documentati, il Servizio Sociale Professionale, qualora ne ravvisasse la necessità, potrà autorizzare ore di servizio oltre il limite massimo.

Procedura per l'ammissione agli interventi

Procedura per l'ammissione all'intervento (A.D.I.)

1. richiesta dell'interessato, segnalazione da parte di familiari o di privati, dei servizi sanitari, di enti del privato sociale, di associazione di volontariato e dei servizi sociali professionali;
2. domanda di ammissione al servizio, presentata allo sportello ADI, ubicato presso l'ASP, o presso il PUA Punto Unico di Accesso del Distretto, formulata su apposito modulo rilasciato dall'ASP, corredata dalla documentazione medica necessaria per comprovare il bisogno e da autocertificazione sulla situazione familiare attuale ed economica reddituale relativa all'anno antecedente a quello in cui si effettua la richiesta per l'eventuale quota di compartecipazione alle prestazioni sociali;
3. accertamento da parte dell'U.V.M. e dell'assistente sociale del Comune di residenza del richiedente o del Capofila presso il PUA per la verifica dei bisogni sanitari e sociali e delle modalità di intervento definite con la stesura del progetto individuale e del piano di lavoro che verrà realizzato con il coinvolgimento dell'utente e della sua famiglia, del referente dell'Ente accreditato scelto dall'utente e/o suoi familiari.

Procedura per l'ammissione all'intervento (S.A.D.)

L'ammissione al servizio avverrà secondo le seguenti modalità:

1. richiesta dell'interessato, segnalazione da parte di familiari o di privati, dei servizi socio sanitari, di enti del privato sociale, di associazione di volontariato e del servizio sociale professionale;
2. domanda di ammissione al servizio, presentata presso il PUA distrettuale, formulata su apposito modulo, corredata dalla documentazione medica attestante la parziale o ridotta autosufficienza e da autocertificazione sulla situazione familiare attuale ed economica reddituale relativa all'anno antecedente a quello in cui si effettua la richiesta per l'eventuale quota di compartecipazione;
3. accertamento da parte dell'Assistente Sociale del Comune di residenza o del Capofila presso il PUA, di concerto con l'UVM, per una verifica dei bisogni e delle modalità di intervento e conseguente stesura del progetto individuale e del piano di lavoro, realizzato con il coinvolgimento dell'utente e della sua famiglia. La durata del servizio di assistenza domiciliare è legata al permanere dello stato di bisogno che ha dato origine al servizio stesso e viene indicata nello stesso P.A.I.

Procedura per l'ammissione all'intervento (ALTRI SERVIZI ALLA PERSONA)

Il soggetto già identificato quale destinatario di uno dei servizi ADI o SAD può eventualmente richiedere le prestazioni accessorie che verranno eventualmente accordate dal servizio sociale del Comune individuato come centro di costo ovvero del Capofila.

Criteri di ammissione agli interventi

Il servizio relativamente alle prestazioni socio assistenziali sarà erogato con assoluta priorità alle persone le cui risorse di autonomia siano compromesse, con preferenza per coloro che siano privi di familiari o non in grado di assicurare loro idoneo sostegno e, a parità delle precedenti condizioni, a partire dalle fasce di reddito più basso, e comunque fino a concorrenza del monte ore disponibile. Le istanze non soddisfatte costituiranno graduatoria aperta alle ulteriori domande, motivate da necessità e gravità presentate nel corso del servizio stesso. Nel caso in cui nel corso del servizio vi fossero delle rinunce o si rendessero liberi dei posti, si procederà a scorrimento di tale graduatoria.

Modalità di organizzazione e gestione del servizio

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. Il servizio dovrà essere erogato secondo il rispetto dei principi generali deontologici.

L'ente accreditato avrà cura di fornire al personale tutto il materiale e le attrezzature necessarie per lo svolgimento delle attività, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza. Agli operatori vengono richieste prestazioni coerenti con le proprie professionalità, nonché di osservare le seguenti regole:

- accedere all'abitazione dell'utente con tesserino di riconoscimento;

DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N. 1 – Comune Capofila Polistena

(Comuni di: Anoaia - Candidoni - Cinquefrondi - Feroletto dalla Chiesa – Galatro - Giffone - Laureana di Borrello - Maropati - Melicucco – Polistena -San Giorgio Morgeto - San Pietro di Caridà - Serrata)

- porre attenzione al rispetto della privacy;
- osservare per il corretto svolgimento del servizio il P.A.I.;
- redigere scheda nominativa di ciascun utente che ha ricevuto il servizio;
- osservare il calendario delle attività.

Il coordinatore dell'Ente accreditato, mensilmente deve produrre una relazione sull'andamento del servizio. L'attivazione dell'intervento del servizio deve essere assicurata entro otto giorni dalla comunicazione e trasmissione del PAI, via fax o e-mail effettuata dall'assistente sociale comunale all'ente accreditante. In caso di urgenza l'attivazione deve essere effettuata entro 48 ore.

Figure professionali richieste per la sola parte delle prestazioni assistenziali,

Il Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI) per la sola parte delle prestazioni assistenziali, verrà realizzato dall'Ente accreditato, scelto dall'utente e/o suoi familiari, mediante i propri operatori di ambo i sessi in numero adeguato alle richieste pervenute, adeguatamente preparati per il tipo di utenza ed in possesso dei seguenti requisiti:

- età compresa tra i 18 – 65 anni;
- idoneità fisica alla mansione;
- possesso dell'attestato OSS rilasciato da scuola, istituto o ente riconosciuto dalla Regione, con esperienza lavorativa in attività identica o assimilabile a quella oggetto del presente disciplinare di servizio.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare Semplice (SAD) verrà realizzato dall'Ente accreditato, scelto dall'utente e/o suoi familiari, mediante i propri operatori di ambo i sessi in numero adeguato alle richieste pervenute, adeguatamente preparati per il tipo di utenza ed in possesso dei seguenti requisiti:

- età compresa tra i 18 – 65 anni;
- idoneità fisica alla mansione;
- possesso dell'attestato OSA rilasciato da scuola, istituto o ente riconosciuto dalla Regione, con esperienza lavorativa in attività identica o assimilabile a quella oggetto del presente disciplinare di servizio. Ai sensi del Regolamento distrettuale per l'assegnazione di voucher finalizzati all'acquisto di prestazioni a carattere domiciliare per soggetti in condizione di fragilità sociale (approvato con verbale della Conferenza dei Sindaci prot. n. del _____ e ratificato con Delibera -----), *le medesime prestazioni possono essere erogate, eccezionalmente, anche da operatori iscritti al corso di qualificazione per il conseguimento del titolo previsto, ma solo in seguito ad un periodo minimo di due settimane di affiancamento garantito da personale qualificato. Tale personale potrà continuare a prestare servizio solo nel caso in cui acquisisca la qualifica richiesta.*

Al servizio possono essere destinate altre figure, come l'autista, eventualmente necessarie in funzione del PAI. L'ente accreditato deve garantire la presenza di un coordinatore tecnico gestionale del servizio che assicuri il raccordo ed il collegamento con i servizi che hanno redatto il P.A.I.

Gli ALTRI SERVIZI ALLA PERSONA verranno realizzati dall'Ente accreditato, scelto dall'utente e/o suoi familiari, mediante i propri operatori di ambo i sessi in numero adeguato alle richieste pervenute, adeguatamente preparati per il tipo di utenza ed in possesso dei seguenti requisiti:

- età compresa tra i 18 – 65 anni;
- idoneità fisica alla mansione;
- possesso dell'attestato professionale necessario a seconda della tipologia di servizio richiesto.

Il Coordinatore deve essere in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea:

- psicologia;
- scienza dell'educazione;
- scienza del servizio sociale;
- titoli equipollenti.

Al Coordinatore è richiesto di:

- fare da referente per gli operatori dei Servizi Sociali dei Comuni al fine di garantire gli obiettivi e gli interventi previsti nei PAI;
- effettuare il coordinamento degli operatori;
- essere referente per la comunicazione e la valutazione delle attività relazionando mensilmente ai Servizi Sociali Comunali;
- assicurare la reperibilità mediante telefono cellulare, garantire la rispondenza del servizio al presente disciplinare e la rispondenza degli interventi programmati rispetto ai programmi adottati.

DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N. 1 – Comune Capofila Polistena

(Comuni di: Anoia - Candidoni - Cinquefrondi - Feroletto dalla Chiesa – Galatro - Giffone - Laureana di Borrello - Maropati - Melicucco – Polistena -San Giorgio Morgeto - San Pietro di Caridà - Serrata)

L'ente accreditato è tenuto a trasmettere al Comune Capofila del Distretto il curriculum vitae del coordinatore e di ogni altro personale impiegato.

SEZIONE N. 2 DISABILI - Servizio di assistenza domiciliare disabili.

Finalità degli interventi

Il servizio di assistenza domiciliare ai disabili rappresenta una valida alternativa per garantire ai beneficiari adeguata assistenza e permanenza nel proprio contesto familiare e per sostenere le famiglie nel loro impegno alquanto gravoso. Tale servizio intende assicurare la priorità di accesso a soggetti minori e adulti affetti da handicap grave di natura fisica o sensoriale e in possesso della certificazione, rilasciata ai sensi della legge 104/92 art. 3 con priorità per quelli riconosciuti in condizioni di gravità ai sensi del comma 3. Le finalità cui si ispira sono le seguenti:

- Mantenere i soggetti diversamente abili all'interno del proprio nucleo familiare evitando la loro istituzionalizzazione;
- Migliorare la qualità della vita della persona portatrice di handicap, assicurando prestazioni sia presso il domicilio che al di fuori di esso, tenendo conto della possibilità di frequentazione di centri ludico ricreativi del territorio;
- Favorire l'utilizzo delle capacità parziali o residue della persona, potenziando il rapporto tra risorse individuali, familiari e del contesto sociale;
- Prevenire e superare i processi di isolamento, solitudine e di emarginazione sociale del soggetto;
- Integrare e potenziare, ove esista, il supporto della famiglia, aiutandola a superare la situazione di emergenza, ponendosi come sostegno competente nella gestione del soggetto inabile adulto e minore.

1. Intervento rivolto ai minori scolarizzati con handicap.

Obiettivi dell'intervento domiciliare adulti e minori disabili:

Il servizio, rivolto agli adulti e ai minori residenti nel territorio del Distretto, si prefigge di integrare nel contesto abitativo dell'utente l'attività della persona assistita e/o dei familiari e/o di altri caregiver senza mai porsi in "un'ottica di sostituzione". Gli interventi sono gestiti in modo da attivare intorno al bisogno non solo il coinvolgimento dei familiari che rientra nell'ottica dell'assistenza domiciliare, ma anche l'integrazione con altri settori operativi pubblici o privati in ambito socio-sanitario. Caratteristica del servizio è l'unitarietà di intervento che assicura prestazioni socio assistenziali secondo i progetti personalizzati di intervento.

Beneficiari dell'intervento domiciliare adulti e minori disabili.

Sono destinatari del servizio ADH (assistenza domiciliare adulti e minori disabili) soggetti fino all'età di 64 anni, residenti nei Comuni del Distretto, affetti da disabilità con documentata certificazione rilasciata ai sensi della legge 104/92 art. 3 con priorità per quelli riconosciuti in condizioni di gravità ai sensi del comma 3.

Tipologia delle prestazioni servizio domiciliare adulti e minori disabili

Il servizio di assistenza a domicilio per i soggetti adulti e minori disabili comprende prestazioni e interventi di natura socio-sanitaria (ADI) e socio-assistenziale (SAD). Pertanto si rimanda integralmente a quanto già esplicitato precedentemente per la SEZIONE ANZIANI.

Gli interventi relativi ad ALTRI SERVIZI ALLA PERSONA consistono in prestazioni domiciliari aggiuntive ed accessorie rispetto a quelle erogate in ADI o SAD finalizzate essenzialmente a migliorare la qualità della vita del soggetto destinatario. A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano alcuni di questi servizi:

- igiene dei capelli;
- cura e igiene delle mani e dei piedi;
- cura e igiene del viso;

Per i suddetti servizi vale quanto già detto per la SEZIONE ANZIANI.

Letto confermato sottoscritto

Per l'Ente accreditato
Il Legale Rappresentante

Per il Comune
Il Responsabile del Settore