

COMUNE DI POSITANO
REGOLAMENTO ASSISTENZA DOMICILIARE AGLI ANZIANI
(approvato con delibera di G.C. n. 73 del 19/07/05)

Art. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina il servizio di assistenza domiciliare anziani (A.D.A.) del comune di Positano.

Art. 2

PRINCIPI E FINALITA'

“Per assistenza domiciliare si intende un pacchetto di prestazioni finalizzate a favorire la permanenza a domicilio delle persone anziane non autosufficienti o parzialmente autosufficienti (L.328 art.15 e 22 comma 2), attraverso azioni di sostegno all'autonomia del soggetto stesso. Il servizio di assistenza domiciliare a carattere sociale è indirizzato alle persone che necessitano di un sostegno di carattere organizzativo sia nelle attività di base della vita quotidiana (fare il bagno, vestirsi, fare uso della toilette, spostarsi, continenza urinaria e fecale, alimentarsi), sia nelle attività strumentali (uso del telefono, fare la spesa, preparazione del cibo, cura della casa, fare il bucato, uso dei mezzi di trasporto, prendere i farmaci, gestire le finanze domestiche)”¹. Scopo del servizio è quello di favorire la permanenza degli anziani nel loro ambiente abituale il più a lungo possibile, senza un sostanziale scadimento della qualità della vita, limitando il ricorso a forme di ricovero o istituzionalizzazione non strettamente necessarie, e alleggerire le famiglie da eccessivi carichi di cura.

¹Pag. 21 “Linee guida per i Piani Sociali di Zona 2005 e Orientamenti per il triennio 2005-2007”, Regione Campania - assessorato alle politiche sociali

L'assistenza domiciliare, per le sue finalità e peculiarità, è un servizio che si integra con gli altri servizi sociali presenti sul territorio.

Art. 3

BENEFICIARI

Possono fruire del servizio gli anziani che abbiano compiuto il 65° anno d'età, dando priorità a coloro che presentino situazioni di non autosufficienza o parziale autosufficienza.

Le persone richiedenti devono essere residenti nel comune di Positano.

Possono richiedere il servizio anche persone che dimorano temporaneamente nel territorio, purché provvedano al pagamento per intero del servizio.

Il numero degli utenti varierà in relazione alla disponibilità finanziaria del comune ed alle eventuali quote di compartecipazione degli utenti di cui all'art. 7 del presente regolamento.

Art. 4

PRESTAZIONI

Il servizio di assistenza domiciliare prevede le seguenti prestazioni:

- aiuto e cura alla persona (aiuto nell'igiene personale, nel vestirsi, nell'assumere pasti, nell'assumere farmaci di semplice somministrazione, nell'assunzione di posture corrette, nei movimenti e negli spostamenti, nell'utilizzo di strumenti, protesi o sussidi di semplice uso);
- supporto nell'organizzazione della vita domestica (aiuto nell'igiene della casa e della biancheria, preparazione pasti, fornitura o acquisti su richiesta di generi di prima necessità, ecc...);

- sostegno nella vita di relazione (interpretariato sociale, accompagnamento esterno per la partecipazione alla vita sociale e della comunità);
- segretariato sociale e svolgimento di pratiche amministrative
- sostegno nell'acquisizione di strumenti o tecnologie che favoriscano il grado di autonomia;
- sostegno psicologico.

Art. 5

PROGRAMMI DI INTERVENTO

Il servizio si effettua di norma nell'arco di 6 giorni settimanali, compresi i prefestivi, dalle ore 8,00 alle ore 20,00.

Per situazioni del tutto straordinarie e occasionali possono essere concordati anche giorni e orari diversi.

Le prestazioni di cui al precedente art. 4 sono erogate ai singoli utenti secondo un programma di intervento personalizzato, in relazione alla situazione complessiva di ciascun caso, anche per periodi limitati di tempo ed in relazione a circostanze contingenti, facendo sì che la rete di protezione parentale, vicinale e sociale sia pienamente coinvolta.

Entro la settimana precedente l'inizio di ogni mese, il coordinatore del servizio predispone il piano generale degli interventi di assistenza domiciliare da attuare nel mese successivo, sulla base dei bisogni emergenti nel territorio, individuati dagli operatori sociali.

Detto piano, durante il mese di attuazione potrà essere modificato in base a riscontrate e inderogabili esigenze di servizio.

Le verifiche dei programmi di intervento sui singoli casi e l'introduzione di eventuali modifiche sono effettuate dal Settore Servizi socio assistenziali.

Gli operatori non hanno facoltà di modificare di propria iniziativa il progetto di intervento se non a seguito di preventiva revisione dei protocolli di intervento concordato.

Il servizio di assistenza domiciliare è dotato di cartella d'utente sulla quale viene registrato l'andamento degli interventi e ogni variazione del piano di lavoro.

La cartella contiene copia del progetto d'utente ed ogni altra documentazione utile all'intervento.

Art. 6

MODALITÀ DI AMMISSIONE

Per poter accedere al servizio il richiedente, o chi per esso, deve compilare apposita domanda predisposta dal comune corredata dall'attestazione I.S.E.E. e da ogni altro documento ritenuto valido (esempio: decreto di invalidità, ecc.) ai fini dell'erogazione delle prestazioni previste dal servizio.

Tale domanda deve essere consegnata presso l'ufficio protocollo del comune.

Il personale dell'ufficio servizi sociali, entro 30 giorni provvederà ad effettuare visita domiciliare per la verifica delle dichiarazioni rese e compilare la scheda di valutazione predisposta per rilevare i dati necessari ai fini della redazione della graduatoria.

La graduatoria sarà affissa all'Albo Pretorio del Comune.

Tale graduatoria sarà aggiornata ogni sei mesi. Pertanto, gli anziani che saranno ammessi fruiranno del servizio per almeno sei mesi e comunque fino a quando non ci saranno nuove istanze il cui punteggio risulta di valore superiore a quello posseduto.

.

Art. 7

COMPARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO

Gli utenti che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare sono tenuti alla compartecipazione al costo del servizio in relazione al reddito ISEE posseduto nell'anno precedente a quello di fruizione degli interventi. L'amministrazione può

prevedere l'esonero totale del costo per chi rientra in una determinata classe di reddito ISEE. Tali classi e le relative quote di compartecipazione saranno determinate con apposito atto deliberativo.

La Tariffa oraria da considerare per il calcolo della quota di compartecipazione è determinata dal prezzo scaturito dall'appalto. Il contributo sarà suddiviso con lo scaglionamento determinato da apposito atto deliberativo e sarà versato al Comune mediante versamento su c/c postale n. 18989848 intestato al Comune di Positano – Servizio Tesoreria.

Art. 8

ULTERIORI PARAMETRI D'ACCESSO

L'amministrazione comunale, sempre con apposito atto deliberativo, provvede altresì all'individuazione degli ulteriori parametri d'accesso utili alla formazione della graduatoria, così come previsto, al paragrafo 8.3, dal “regolamento per l' Accesso al Sistema Integrato Locale dei Servizi e degli interventi sociali” - piano di zona dei servizi sociali e socio – sanitari l. 328/00 Ambito territoriale S3 – Cava – Costiera Amalfitana, approvato con delibera di C.C. n. 16 del 29.07.2005.

art. 9

LISTA DI ATTESA

Qualora il Servizio Sociale del Comune non sia in grado di far fronte alle domande pervenute e ritenute ammissibili, viene redatta una lista d'attesa graduata ai fini dell'accesso al servizio, formulata tenendo conto dei parametri stabiliti.

In caso di più domande caratterizzate dal medesimo grado di bisogno, la discriminante per la scelta nella priorità all'ammissione al servizio è rappresentata dall'età anagrafica (il più anziano ha priorità).

Tuttavia si dà facoltà agli utenti in lista di attesa di fruire del servizio purché si facciano carico dell'intero costo.

ART. 10

CESSAZIONE, SOSPENSIONE O RIDUZIONE DEL SERVIZIO.

Il servizio di assistenza domiciliare è operativo a seguito della firma di accettazione da parte del richiedente o chi per esso.

Il servizio:

A) può cessare nei seguenti casi:

- richiesta scritta dell'utente o chi per esso;
- ricovero definitivo in istituto;
- decesso.

B) può essere sospeso nei seguenti casi:

- ricovero ospedaliero;
- soggiorni climatici;
- soggiorni dai parenti;
- mancato pagamento della quota di compartecipazione alla spesa.

Il servizio A.D.A può essere ridotto o ampliato nel numero delle ore e delle prestazioni, in relazione alle variazioni delle necessità dell'utente. Il servizio sociale potrà modificare l'erogazione del servizio in funzione della domanda da soddisfare e delle risorse a propria disposizione.

In caso di cessazione del servizio, l'ufficio servizi sociali provvederà allo scorrimento della graduatoria.

Art. 11

VERIFICHE

Le verifiche sull'efficacia delle prestazioni e sulle condizioni psico – fisiche e sociali del soggetto sono condotte d'ufficio dal servizio sociale professionale con scadenza almeno trimestrale o su segnalazione degli operatori di servizio. Delle verifiche effettuate è compilata apposita relazione scritta da tenersi agli atti in forma riservata.

Le verifiche possono comportare la sospensione o cessazione del servizio o la riformulazione del programma di intervento individualizzato (tipo, intensità e durata delle prestazioni) in relazione alle mutate condizioni di bisogno.

Art. 12

CONTROLLO REQUISITI D'ACCESSO

I requisiti dichiarati dalle persone per accedere al servizio A.D.A. devono essere verificati a cura degli uffici competenti per la gestione del procedimento, utilizzando ogni fonte utile di informazione, non tralasciando, in ogni caso, i seguenti controlli:

- controllo anagrafico;
- controllo delle informazioni reddituali e patrimoniali, anche attraverso i servizi del ministero delle finanze ed i servizi offerti da Agenzie individuate dalla normativa vigente;

- controllo attraverso informazioni da richiedere al corpo di polizia municipale, alle forze dell'ordine, alle agenzie individuate dalla normativa vigente;
- controllo presso gli enti e le organizzazioni citate nell'autocertificazione presentata;
- accertamento diretto, attraverso ogni strumento tecnico possibile, a cura degli uffici competenti.

Gli uffici competenti possono, in qualsiasi momento, effettuare controlli sulla persistenza delle situazioni in base alle quali è stato erogato il servizio.

Qualora dai controlli emergano false dichiarazioni, fatta salva l'attivazione delle procedure di legge per perseguire il mendacio, l'amministrazione, attraverso gli uffici competenti, adotta ogni misura utile a sospendere e/o revocare e/o recuperare i benefici concessi.

Art. 13

RICORSI

Avverso la graduatoria redatta può essere presentato ricorso motivato indirizzato al Sindaco del Comune di Positano entro il termine di 10 giorni dalla data di affissione.

Il Sindaco, sentito il responsabile del procedimento oggetto del ricorso, risponde entro 30 giorni dal ricevimento dello stesso.

Nel caso sia necessario acquisire ulteriori informazioni, o disporre specifiche indagini, il Sindaco né da notizia al ricorrente, interrompendo i termini per fornire la risposta per un periodo massimo di 60 giorni.

Art. 14

RECLAMI

Eventuali osservazioni e reclami da parte degli utenti/parenti devono essere consegnati al responsabile dei servizi sociali del comune che effettua le opportune verifiche sia direttamente sia con il/la responsabile della cooperativa cui è affidata la gestione del servizio.

Il riscontro degli eventi negativi segnalati dà luogo all'applicazione delle penali previste nella misura e con le modalità stabilite dal capitolato d'oneri accettato dalla cooperativa.

Gli operatori addetti sono impegnati a garantire la riservatezza delle informazioni riguardante l'utente e la sua famiglia.

Art. 15

NORME FINALI

Dal momento che il presente Regolamento entra in vigore si ritiene abrogata ogni altra norma regolamentare con esso in contrasto. Il presente Regolamento è soggetto a revisione se ricorrono i presupposti normativi.

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.