Consorzio Pubblico
Servizio alla Persona

Regolamento

per la gestione consortile del Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D. - S.A.D. H)

(approvato con deliberazione Assembleare n. 4 del 26.02.2014)

Sommario

Sommario

Art. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO PAG. 3
Art. 2 FINALITÀ PAG. 3
Art. 3 OBIETTIVI PAG. 3
Art. 4 DESTINATARI PAG. 4
Art. 5 IL RUOLO DEL CONSORZIO PUBBLICO SERVIZIO ALLA PERSONA PAG. 5
Art. 6 IL CENTRO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (Ce.A.D.) PAG. 5
Art. 7 IL VOUCHER PAG. 6
Art. 8 BENEFICIARI DEI VOUCHERS PAG. 7
Art. 9 CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLA LISTA D'ATTESA PAG. 8
Art. 10 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO PAG. 9
Art. 11 NATURA E CONTENUTO DELLE PRESTAZIONI PAG. 9
Art .12 MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO E DEFINIZIONE DEI PROGETTI DI ASSISTENZA INDIVIDUALIZZATA PAG. 9
Art. 13 LE EQUIPE SOCIO-SANITARIE INTEGRATE E LA STESURA DEL PROGETTO DI ASSISTENZA INDIVIDUALIZZATO INTEGRATO (P.A.I.I.) PAG. 12
Art. 14 ATTIVITA' DI COORDINAMENTO SUPERVISIONE PAG. 13
Art. 15 PAGAMENTO DEGLI INTERVENTI/SERVIZI AUTORIZZATI DAL VOUCHER SOCIALE PAG. 13
Art. 16 INCOMPATIBILITÀ CON ALTRE PRESTAZIONI, DECADENZA DEL BENEFICIO PAG. 14
Art. 17 VERIFICHE IN ITINERE PAG. 14
Art. 18 VALORE DEL VOUCHER PAG. 15
Art. 19 COMUNI NON ADERENTI ALL'ACCORDO DI GESTIONE CONSORTILE DEL SAD PAG. 15
Art. 20 NORME FINALI PAG. 15

ALL. A) TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI DI ASSISTENZA A DOMICILIO PAG. 16

Art. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Art. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

I Servizi di Assistenza a domicilio si collocano all'interno della rete dei servizi socio-sanitari integrati, così come definiti dall'art.22 della Legge 328/2000, in un'ottica di collaborazione ed integrazione per la predisposizione e realizzazione di programmi volti alla tutela e valorizzazione delle persone.

Il presente regolamento disciplina, all'interno del sistema d'interventi e servizi sociali di competenza degli Enti Locali (anche in forma associata) previsto dalla normativa nazionale e regionale, l'erogazione dei titoli sociali denominati voucher distinti nelle seguenti tre tipologie:

a) "voucher sociale"
b) "voucher alta intensità"
c) "voucher integrato per pazienti critici"
d) "voucher di tutoring domiciliare".

I voucher sopra elencati rappresentano strumenti economici per mezzo dei quali è possibile acquistare prestazioni sociali qualificate a carattere domiciliare erogate da operatori dotati di adeguata professionalità.

Tutto il personale è fornito da soggetti profit o no-profit, appositamente accreditati.

Art. 2 FINALITÀ

Si individuano, tra i principi e le finalità che governano la rete delle unità d'offerta sociali e sociosanitarie, i seguenti:

- la personalizzazione delle prestazioni, ai fini di una effettiva e globale presa in carico della persona;
- la promozione degli interventi a favore dei soggetti in difficoltà, anche al fine di favorire la permanenza e il reinserimento nel proprio ambiente familiare e sociale;
- l'integrazione delle politiche sociali e sociosanitarie con le politiche sanitarie e di settore.

Art. 3 OBIETTIVI

Gli obiettivi che si intendono perseguire mediante l'erogazione dei titoli sociali già elencati nel precedente art. 1, sono i seguenti:

a) *VOUCHER SOCIALE*
b) *VOUCHER ALTA INTENSITÀ*

   Il "voucher sociale" e il "voucher alta intensità" consentono di fruire del Servizio di Assistenza Domiciliare che ha lo scopo di individuare e rimuovere le cause psico-fisiche, socio-economiche, ambientali, che possono determinare disagio, isolamento ed emarginazione. Tende a soddisfare i bisogni fondamentali di sicurezza sociale mediante idonei interventi che favoriscono la permanenza dei soggetti nel loro ambiente di vita evitando una precoce istituzionalizzazione.
   Persegue i seguenti obiettivi:

porre la persona al centro della rete dei servizi, coinvolgendola direttamente nella definizione e costruzione del proprio progetto di vita e di cura;
mantenere e recuperare le capacità psico-fisiche e sociali residue della persona valorizzandone al massimo l'autonomia;
fornire prestazioni ed interventi qualificati, sulla base di una valutazione sociale attenta alla globalità della persona, che le permettano di vivere con sicurezza nel proprio contesto abituale di vita;
favorire la partecipazione attiva dei familiari nel Progetto di Assistenza Individualizzato rivolto al loro congiunto poiché ad essi spetta il compito primario di tutela e di cura;
sostenere il caregiver familiare supportandolo nelle funzioni che, per impedimenti soggettivi od oggettivi, non è in grado di svolgere direttamente, anche al fine di evitare carichi assistenziali eccessivi;
attivare e collaborare con le reti di solidarietà sociale del territorio per mantenere e favorire la socializzazione della persona nel proprio contesto di vita.

c) VOUCHER INTEGRATO PER PAZIENTI CRITICI

Questo titolo sociale è finalizzato in particolare a sostenere il mantenimento al domicilio di soggetti particolarmente fragili. La valutazione della complessità del caso, effettuata dall'équipe del CeAD, viene realizzata attraverso la somministrazione di apposite scale di valutazione.

c) VOUCHER DI TUTORING DOMICILIARE

Tale strumento può essere definito come un supporto professionale domiciliare, garantito da personale specializzato (A.S.A./O.S.S.), a favore delle Assistenti Familiari assunte, al fine di garantire, un iniziale affiancamento e un addestramento al lavoro di cura.

Art. 4 DESTINATARI

I beneficiari dei voucher devono essere residenti in uno dei comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale di Viadana.

Le tipologie specifiche dei beneficiari sono le seguenti:

a) "voucher sociale"
Sono beneficiari del voucher sociale per la fruizione del Servizio di Assistenza Domiciliare:
persone che non sono in grado di gestire la propria situazione personale perché in condizioni psicofisiche deteriorate e che non hanno sufficienti risorse familiari ed economiche per poter far fronte ai propri bisogni, esponendosi al rischio di ricovero in Istituto;
persone che si trovano in condizione di salute precaria e necessitano di un intervento sociale esterno, per provvedere alle proprie necessità;
persone che presentano condizioni fisiche, psicofisiche, sociali problematiche e che si trovano in una situazione di disagio condizionato con notevole rischio di emarginazione sociale.

b) "voucher alta intensità"
Sono beneficiari del voucher alta intensità i casi ritenuti complessi in seguito ad analisi effettuata attraverso la somministrazione di apposite scale di valutazione

e/o coloro che abbisognano di pacchetti di prestazioni ad alta intensità (interventi che sono uguali o superano i 280 minuti settimanali)

c) "voucher integrato per pazienti critici"
Sono beneficiari di questa particolare tipologia di voucher i soggetti particolarmente fragili caratterizzati da bisogni plurimi sia di carattere socio assistenziale che sanitario la cui complessità sarà valutata anche attraverso la somministrazione di apposite scale di valutazione.

d) " voucher di tutoring domiciliare"
Sono beneficiari del voucher di tutoring domiciliare i soggetti parzialmente o non autosufficienti e loro famigliari che hanno sottoscritto un regolare contratto di lavoro con un'assistente familiare.

Art. 5 IL RUOLO DEL CONSORZIO PUBBLICO SERVIZIO ALLA PERSONA

Il Consorzio Pubblico Servizio alla Persona svolge le funzioni di raccordo e di coordinamento del Centro di Assistenza Domiciliare (Art. 6) deputato al coordinamento del servizio e la gestione del fondo complessivo a disposizione del sistema dei voucher.
Al Consorzio Pubblico Servizio alla Persona, competono le funzioni di governo e di verifica dello svolgimento del servizio nonché quelle relative ai rapporti con i Comuni, le agenzie (fornitori) accreditate ed i servizi sanitari e socio sanitari.

Il Consorzio realizza dette attività attraverso l'équipe del Ce.A.D. composta da:
- referente specialistico dell'Area anziani, disabili e gravi patologie dell'Ufficio di Piano - coordinatore del Centro Assistenza Domiciliare
- assistente sociale del Centro di Assistenza Domiciliare
- referente amministrativo.

L'avvenuto accreditamento comporta automaticamente, per gli enti richiedenti, la possibilità di erogare le prestazioni.
Il perfezionamento del rapporto di fornitura tramite voucher avverrà attraverso la sottoscrizione del "Patto di accreditamento" generale da stipularsi tra Consorzio Pubblico Servizio alla Persona e l'ente accreditato, nel quale sono precisate le disposizioni e le condizioni che regolano i rapporti fra le parti in causa.

Art. 6 IL CENTRO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (Ce.A.D.)

Il Centro per l'Assistenza Domiciliare si rivolge alle persone anziane, ai disabili, ai pazienti fragili con bisogni complessi e alle loro famiglie.

Finalità del Centro:
- garantire un punto unico di accesso alla rete delle unità di offerta sociali e socio sanitarie dove vengono individuati i possibili percorsi assistenziali;
- orientare il cittadino all'interno della rete delle unità di offerta sociali e sociosanitarie e fornire adeguate informazioni sulle modalità di accesso e sui relativi costi;
- assicurare competenza nell'ascolto e nella valutazione dei bisogni;
- assicurare la valutazione e la successiva presa in carico della persona secondo i criteri di integrazione e continuità assistenziale.

Tali finalità trovano realizzazione attraverso:

- l'integrazione istituzionale, che si basa sulla necessità di promuovere collaborazioni tra enti ed istituzioni diverse, in particolare tra Comuni e ASL;
- l'integrazione sociosanitaria, attraverso una programmazione coordinata con le politiche sanitarie e che costituisce il reale obiettivo di una presa in carico unitaria dei bisogni e della persona. In particolare, l'integrazione sociosanitaria dovrà riguardare gli interventi di continuità assistenziale, il raccordo tra titoli sociali e titoli sociosanitari e in generale gli interventi di tipo domiciliare;
- l'integrazione operativo-funzionale, che richiede capacità di lavorare secondo una logica progettuale e di incontro nel processo operativo di più operatori e di più professionalità.

Funzioni del Ce.A.D.
Il CeAD:

- dispone, coordina e verifica, a supporto ed in accordo con la famiglia, l'attivazione del Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD), l'Assistenza Domiciliare Integrata (ADI), l'erogazione di voucher sociale e sociosanitario, il buono sociale, l'assistente familiare, il Centro Diurno Integrato (CDI), l'erogazione di presidi e ausili, realizzando pacchetti integrati personalizzati di prestazioni;
- orienta l'eventuale scelta del tipo di struttura (sia essa residenziale o no) e si coordina in équipe multidisciplinare per la gestione di casi complessi che non trovano immediata soluzione (dimissioni ospedaliere, aggravamenti a domicilio ecc.).
- si interfaccia con le Strutture Sanitarie e i Servizi territoriali per facilitare i percorsi necessari alla diagnosi e terapia anche in ambito specialistico; con i Servizi e i Dipartimenti dell'ASL per la non autosufficienza e la fragilità;
- promuove l'attivazione degli interventi complementari a sostegno della domiciliarità;
- gestisce lo sportello badanti.

L'équipe individuata dal Consorzio per la gestione dell'area socio-assistenziale del Centro di Assistenza Domiciliare (Ce.A.D.) si occupa della gestione e coordinamento del SAD/SADH e come già definito al precedente art. 5 è composta da:

- Referente specialistico dell'Area anziani, disabili e gravi patologie dell'Ufficio di Piano - coordinatore del Centro Assistenza Domiciliare
- Assistente sociale del Centro di Assistenza Domiciliare
- Referente amministrativo.

Art. 7 IL VOUCHER

Il voucher è lo strumento attraverso il quale il Consorzio Pubblico Servizio alla Persona, delegato dai comuni dell'Ambito di Viadana alla gestione del S.A.D. - S.A.D.H., mediante accreditamento di idonee agenzie, riconosce la necessità di un intervento assistenziale personalizzato e si impegna con il cittadino-utente autorizzato a sostenere una parte dell'onere finanziario, in caso di effettiva fruizione dell'intervento stesso.

Il coordinamento del servizio e l'erogazione di questo titolo sociale sono di competenza dell'équipe del Centro Assistenza Domiciliare (Ce.A.D.) del Consorzio.

In termini economici il voucher è titolo valido per l'acquisto di interventi socio assistenziali e può essere speso solo presso fornitori legittimati tramite l'Accreditamento.
Il voucher, attribuito sulla base di un Progetto Assistenziale Individualizzato (PAI) ha una durata variabile in base al tipo di intervento ed è rinnovabile qualora il progetto assistenziale programmato sia formalmente confermato dal Centro Assistenza Domiciliare.
La durata del Voucher è funzionale a garantire la massima flessibilità del progetto assistenziale ed a consentire una continua verifica delle esigenze dell'utente. Le modifiche del progetto assistenziale vengono esplicitate tramite una variazione formale del voucher.
Il voucher, in particolare, deve indicare:

- ☐ i dati anagrafici dell'utente e le generalità del familiare di riferimento;
- ☐ gli interventi previsti per l'utente;
- ☐ il costo a carico del cittadino in relazione all'ISEE, come di seguito indicato;
- ☐ la quota a carico del Consorzio;
- ☐ la durata temporale degli interventi, con una clausola espressa che riconosce a favore dell'utente la più ampia ed autonoma facoltà di risoluzione del contratto prima della scadenza di tale durata.

Il Progetto di Assistenza Individualizzato e il Voucher vengono sottoscritti dall'assistente sociale del Centro Assistenza Domiciliare e dal cittadino/utente o suo famigliare. Il Voucher viene validato dal Consorzio/Comune e redatto in triplice copia.
Una copia viene consegnata all'interessato, una resta presso il Centro Assistenza Domiciliare, una viene inviata al fornitore accreditato prescelto.
Ogni cambiamento del piano personalizzato e quindi degli interventi autorizzati produce variazione del contenuto del contratto anche per quanto attiene la parte economica.
Il Centro Assistenza Domiciliare assegna il voucher, tenendo in considerazione da un lato l'emergenza assistenziale dell'utente e dall'altro la sua situazione economica attivando tutte le risorse e i servizi disponibili sul territorio in funzione di un intervento coordinato e unitario.

Il voucher viene assegnato al cittadino/utente con le modalità indicate all' art. 11 "*Modalità di accesso e di gestione delle prestazioni*".

ART. 8 BENEFICIARI DEI VOUCHERS

I beneficiari dei Vouchers sono autorizzati all'acquisto di interventi presso fornitori accreditati dalla Assistente sociale del Centro Assistenza Domiciliare. I beneficiari dei Vouchers si rivolgono, con propria autonoma scelta, ad uno dei fornitori fra quelli accreditati ed iscritti alla Lista Distrettuale.
L'utente ammesso al beneficio riceve dal Centro di Assistenza Domiciliare:

- il progetto personalizzato di assistenza (P.A.I.) dove sono evidenziati gli interventi previsti;
- il voucher;

L'utente può altresì richiedere al soggetto accreditato ulteriori interventi aggiuntivi rispetto a quelli autorizzati dai Servizi Sociali, i cui costi non rientrano nel Voucher e restano, pertanto, totalmente a suo carico. E' fatto comunque obbligo al soggetto accreditato di comunicare al Centro Assistenza Domiciliare eventuali prestazioni aggiuntive rispetto al P.A.I. concordate con l'utente.
Di converso, l'integrità del progetto personalizzato deve essere rispettata, sia dal fornitore, che dall'utente; pertanto non è prevista per l'utente la possibilità di

rinunciare a parte delle prestazioni minime previste dal progetto, senza una revisione dello stesso da parte dell'Assistente Sociale.
Qualora l'utente rilevi che la qualità/quantità del servizio acquistato non sia conforme al progetto personalizzato di assistenza e/o agli standard previsti, deve inoltrare tempestiva segnalazione all'Assistente Sociale del Centro Assistenza Domiciliare, che porterà nella sede opportuna la valutazione di eventuali contestazioni al fornitore.
L'utente beneficiario, nel caso di cancellazione del fornitore dalla lista dei soggetti accreditati, deve riceverne tempestiva comunicazione da parte del Centro Assistenza Domiciliare, in modo da poter effettuare una ulteriore scelta tra gli altri fornitori accreditati e aver garantita la realizzazione del suo intervento.
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.
Tale cambiamento è praticabile solo a partire dal mese immediatamente successivo a quello in cui l'utente abbia comunicato per iscritto al fornitore e al Consorzio il recesso dal contratto.

ART. 9 CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLA LISTA D'ATTESA

1. Il comune si riserva di erogare il servizio in base allo stanziamento nel relativo capitolo di bilancio per ciascun anno di riferimento. In caso di domanda superiore alle possibilità dell'ente si forma una lista d'attesa in base ai seguenti criteri e relativi punteggi:

   a. persone oltre gli 80 anni di età 20 punti (non cumulabili con i punteggi di cui al punto c);
   b. portatori di handicap fisico o psichico con invalidità superiore al 65% 20 punti (non cumulabili con i punteggi di cui al punto f);
   c. persone sole, anziani/e celibi/nubili, vedovi/e i divorziati/e senza figli con più 65 anni 5 punti + 1 punto ogni anno compiuto oltre i 65 anni;
   d. persone sole con figli lavoratori: 1 punto ogni anno compiuto oltre i 60 anni;
   e. il caso di coniugi anziani, senza figli, entrambi in condizioni precarie di autosufficienza è equiparato a quello delle persone sole;
   f. le persone inabili: 1 punto ogni 10% di invalidità comprovata da certificato della competente Commissione Sanitaria
   g. reddito:
      fascia "1" punti 10
      fascia "2" punti 8
      fascia "3" punti 6
      fascia "4" punti 4
      fascia "5" punti 2
      fascia "6" punti 0

      Le fasce di reddito sono indicate nella "**SCHEDA TECNICA PER LA DEFINIZIONE DI PARAMETRI LEGATI ALLA VALUTAZIONE DEL REDDITO FAMIGLIARE" (ART. 20)**;

2. Particolari situazioni di necessità e urgenza potranno essere documentate da idonea relazione dell'assistente sociale che ha valore di priorità rispetto ai criteri summenzionati.
3. L'attribuzione dei punteggi e la conseguente formazione della lista d'attesa sono effettuati dal Ce.A.D. e comunicati ai comuni di residenza. La lista d'attesa ha

carattere dinamico: ogni nuova formazione annulla quella precedente. La revisione della lista d'attesa viene effettuata con periodicità trimestrale. In caso di parità di punteggio l'ordine di attesa sarà determinato, in senso prioritario, a partire dalla domanda più remota.

ART. 10 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio viene garantito per 12 mesi all'anno ed articolato nella fascia oraria dalle ore 7,00 alle ore 19,30 di norma per n. 6 giorni settimanali dal lunedì al sabato e, nei giorni festivi, dalle 7,00 alle 12.30 solo ed esclusivamente per specifiche necessità individuate nel Piano Assistenziale Individualizzato.

Il **"Voucher Integrato per pazienti critici"** potrà comportare, in termini di quantificazione oraria, un intervento fino ad un massimo di sei ore al giorno da stabilirsi in relazione alle esigenze del caso specifico definite nel P.A.I..

Per il **"Voucher di tutoring domiciliare"** il programma di intervento prevederà la disponibilità di un pacchetto di 6 ore di affiancamento che potranno essere erogate mediante un numero di accessi stabiliti nel P.A.I. in accordo con la famiglia e l'assistente familiare di regola mai nei giorni festivi.

Art. 11 NATURA E CONTENUTO DELLE PRESTAZIONI

Nel rispetto delle finalità del servizio, è richiesto alle società accreditate di svolgere le seguenti attività:

- gestione di interventi assistenziali a soggetti svantaggiati al fine di consentirne la permanenza nel normale ambiente di vita e di ridurre le esigenze di ricorso a strutture residenziali;
- svolgimento di funzioni di coordinamento nei confronti del proprio personale, programmazione e pianificazione degli interventi, in collaborazione con l'assistente sociale del Centro per l'Assistenza Domiciliare del Consorzio.

Le prestazioni del servizio di assistenza domiciliare devono essere caratterizzate dalla temporaneità, complementarietà e sussidiarietà, nel senso che esse devono essere erogate per il tempo, nella specie e nella misura in cui il beneficiario o i suoi parenti non siano in grado di soddisfare autonomamente i bisogni relativi.

Gli orari di permanenza dell'assistente domiciliare presso l'abitazione dell'utente sono definiti nel Piano di Assistenza Individualizzato concordato fra utente o suo familiare e l'assistente sociale in base alle oggettive necessità.

Le prestazioni di assistenza a domicilio voucherizzabili sono quelle definite nell'allegato A) del presente regolamento "Tipologia degli interventi di assistenza domiciliare".

Art .12 MODALITÀ DI ACCESSO AL SEVIZIO E DEFINIZIONE DEI PROGETTI DI ASSISTENZA INDIVIDUALIZZATI

Di seguito, si esemplificano le modalità di accesso e di gestione delle prestazioni:

a) Primo accesso al Servizio Sociale da parte della persona e/o della sua famiglia

L'istanza è raccolta dal Servizio Sociale Professionale comunale che effettua le seguenti operazioni:

- ☐ inserisce tutti i dati richiesti nella procedura del sistema informatico distrettuale (G.I.S.S) compreso il valore I.S.E.E. che permette la valutazione della situazione reddituale in base alla quale si predispone l'emissione del voucher e si stabilisce in che misura l'utente dovrà compartecipare alla spesa, così come previsto dall'Allegato B - "Criteri di compartecipazione dell'utente al costo delle prestazioni erogate mediante "voucher"".
- ☐ esegue una valutazione di primo livello somministrando la "scheda di triage" per distinguere in maniera veloce il bisogno semplice dal bisogno complesso, da rinviare ad una valutazione di secondo livello. La scheda viene inviata al Ce.A.D. contestualmente all'istanza.
- ☐ offre all'utente e/o i famigliari tutte le informazioni necessarie per effettuare la scelta dell'operatore accreditato

L'istanza inserita, completa di tutte le informazioni e allegati, è segnalata con procedura automatica al Ce.A.D. mediante il sistema G.I.S.S..
L'Assistente Sociale del Ce.A.D. contatta telefonicamente il richiedente e fissa l'appuntamento per la prima visita domiciliare che effettuerà insieme al coordinatore dell'ente accreditato prescelto al momento dell'istanza.

b) Valutazione del bisogno

L'assistente sociale compie un'analisi complessiva dei bisogni dell'utente, prendendo in considerazione la sua condizione sanitaria e clinica, la sua situazione familiare, sociale ed ambientale, anche attraverso strumenti validati in uso al servizio sociale e condivisi con il servizio A.D.I. distrettuale, al fine di favorire la definizione di un progetto assistenziale individualizzato (P.A.I.) oppure in caso di situazione che presenti bisogni socio-sanitari complessi verrà convocata un' apposita équipe socio-sanitaria (art. 12) e definito un progetto di assistenza individualizzato integrato (P.A.I.I.)
L'Assistente Sociale, in qualità di "case manager", effettua insieme alla persona, quando possibile e/o ai suoi famigliari una lettura condivisa dei bisogni accompagnandoli nella formulazione di un'ipotesi d'intervento e facilitando l'esercizio consapevole ed informato del diritto di scelta.

c) Progetto di Assistenza Individualizzato (P.A.I.) - Piano di Assistenza / voucher

L'Assistente Sociale, predispone, in accordo con il cittadino interessato e/o i familiari di riferimento, il progetto assistenziale individualizzato che deve tener conto in modo globale dei fattori sociali, assistenziali, relazionali e sanitari e garantire la massima coerenza alle necessità di "cura".
Nell'ambito di tale progetto 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, amici, assistenti privati, volontari, ecc.) e definizione degli ambiti e modalità della loro partecipazione;
- le strategie e gli indicatori di risultato atteso;
- i tempi e le modalità di verifica.

Nel caso dal colloquio o dalla visita domiciliare emergano delle problematiche di natura sanitaria sarà promosso un raccordo immediato con l'area sanitaria del CeAD.
Il Piano Assistenziale viene definito nell'ambito del P.A.I. e prevede prestazioni e tempi di realizzazione degli interventi e va concordato con la persona e/o i suoi famigliari. In sede di prima attivazione si può anche prevedere un periodo iniziale di osservazione (max 1 mese) ipotizzando alla scadenza del periodo la definitiva stesura del Piano.
In riferimento a quanto concordato e alla situazione reddituale definita in riferimento all'I.S.E.E. l'Assistente Sociale redige il voucher.

Nel "voucher"sono indicati:

- i dati anagrafici della persona;
- gli interventi/servizi indispensabili per la persona e, pertanto, il monte ore settimanale autorizzato ed il numero di operatori;
- il costo orario a carico del cittadino-utente sulla base della sua capacità contributiva;
- l'impegno da parte del Consorzio ad assumersi l'onere della copertura della differenza tra il prezzo di ogni singolo intervento e la quota a carico del cittadino-utente per gli interventi/ servizi effettivamente resi;

Il P.A.I. e il voucher vengono infine sottoscritti per accettazione dall'interessato o dai famigliari attraverso il sistema di firma avanzata a domicilio.

Il progetto assistenziale individualizzato e il voucher vengono presi in carico, mediante il G.I.S.S., dal Consorzio che li convalida ai fini della sostenibilità economica.

d) Il Fornitore prescelto dalla famiglia

Il Fornitore prescelto dalla famiglia, ricevuto il progetto e il voucher, trasmette via fax o e-mail al Centro Assistenza Domiciliare copia sottoscritta del piano di cura concordato con la persona e/o la sua famiglia, immediatamente o comunque entro e non oltre il terzo giorno successivo alla data della attivazione. Comunica inoltre il nominativo e recapito telefonico dell'operatore o gli operatori (massimo 2) che interverranno sul caso (aggiornando tempestivamente nel caso dovessero cambiare o essere sostituiti) e ai quali l'assistente sociale del CeAD farà riferimento. Gli operatori potranno/dovranno comunicare direttamente o per il tramite del loro coordinatore qualsiasi problema significativo rilevato durante i loro accessi al domicilio.
Il voucher deve fare esplicito riferimento alla normativa relativa al rispetto della privacy.

e) Il Referente operativo del Fornitore (coordinatore)

Dopo due settimane dall'avvio, l'Assistente Sociale ed il Coordinatore del Fornitore verificano il progetto e, nello specifico:

- L'impostazione data alla prestazione e l'adeguatezza rispetto ai risultati attesi
- Le eventuali difficoltà operative
- La necessità di apportare eventuali cambiamenti al programma
- La verifica e la ridefinizione del coinvolgimento delle risorse presenti anche negli interventi o in una parte di essi.

f) Modifica piano di cura tra la persona e/o famiglia e Fornitore.

Qualora la verifica effettuata introduca modifiche degli obiettivi e, pertanto, della tipologia degli interventi/servizi verrà innanzitutto modificato il " progetto", che deve

essere recepito nel piano di cura (voucher) tra cittadino/utente e Fornitore ad integrazione del precedente emesso. Il Fornitore provvede ad inoltrare immediatamente il nuovo piano di cura via fax o e-mail al Centro Assistenza Domiciliare.

g) Incontri di verifica

Per monitorare l'andamento del processo assistenziale in rapporto ai risultati attesi/raggiunti, il Centro Assistenza Domiciliare e gli operatori (ASA/OSS) incaricati dal Fornitore si incontrano alle scadenze previste dal programma individuale e ogni qualvolta lo ritengano necessario per la corretta prosecuzione dell'intervento di aiuto. Tali incontri rientrano nelle attività di coordinamento e supervisione. Le eventuali variazioni del progetto dovranno essere condivise/concordate con il cittadino/utente e/o la sua famiglia.

h) Procedure d'urgenza

Possono verificarsi situazioni eccezionali, per le quali è necessario attivare immediatamente un intervento o modificare il programma assistenziale (eventi traumatici, situazioni di abbandono, ecc.). In tal caso il Fornitore deve essere in grado di rendersi operativo entro 24 ore dalla comunicazione dell'Assistente Sociale; pertanto, le fasi istruttorie del processo di aiuto verranno espletate in tempi successivi.

Sistema di Gestione Informatizzata dei Piani di Assistenza

Gli operatori addetti all'assistenza, nel momento in cui il Consorzio attiverà il sistema di gestione informatica dei piani di assistenza, dovranno essere muniti di idonea apparecchiatura con acceso alla rete che permetta il monitoraggio e l'aggiornamento nonché la valutazione dell'adeguatezza del piano di cura in relazione ad un bisogno in evoluzione. Questo consentirà il collegamento e la trasmissione delle rilevazioni direttamente al sistema di Gestione Informatizzata dei Servizi Sociali (G.I.S.S.) del Consorzio. L'Ente accreditato dovrà assicurarsi che il proprio personale possa installare su idoneo apparecchio l'applicazione per la rendicontazione.

Indipendentemente dall'attivazione della gestione informatica dei piani di assistenza l'ente accreditato dovrà compilare e inviare, su base mensile, a corredo della fattura, un documento di excel in cui riportare i dettagli economici di spesa su base di assistito e delle ore fruite.

Art. 13 LE EQUIPE SOCIO SANITARIE INTEGRATE E LA STESURA DEL PROGETTO DI ASSISTENZA INDIVIDUALIZZATO INTEGRATO (P.A.I.I.)

Gli operatori del S.A.D., gli operatori dell'A.D.I., gli assistenti sociali di base e il medico di medicina generale, potranno verificare e segnalare al CeAD, mediante l'utilizzo di apposita scala di valutazione della complessità, i casi critici che si ritiene debbano essere valutati nell'ambito di équipe socio sanitarie integrate così composte:

- ☐ Assistente Sociale Ce.A.D.
- ☐ Servizio Sociale di Base
- ☐ Medico di Medicina Generale
- ☐ Medico A.D.I.
- ☐ Caposala A.D.I.

- ☐ Infermieri A.D.I.
- ☐ Fisioterapisti A.D.I. (se impegnato sul caso)
- ☐ A.S.A. / O.S.S. S.A.D.

Le équipe verranno convocate dall'assistente sociale del Ce A.D. per la discussione dei casi segnalati. Compito di queste équipe è la stesura, il monitoraggio e la verifica periodica dei Progetti di Assistenza Individualizzati Integrati (P.A.I.I.) relativi ai casi complessi. I P.A.I. definiti rispettivamente dai servizi SAD e ADI, convergeranno in un unico documento, il Progetto di Assistenza Individualizzato Integrato che prenderà in considerazione sia gli aspetti sociali che quelli sanitari e riabilitativi.

Pianificare in équipe un intervento integrato permetterà la valorizzazione di tutte le professionalità presenti. Ogni operatore metterà a disposizione del gruppo le proprie competenze. Una visione globale dei casi presi in esame, permetterà di cogliere bisogni espressi ed inespressi e di programmare tutte le azioni possibili per garantire un intervento efficace finalizzato a favorire la domiciliarità.

La composizione dell'èquipe potrà variare in base alle esigenze specifiche e potranno essere convocate anche altre figure professionali che fanno capo ad altri servizi (referente dimissioni protette dell'ospedale, C.P.S., Ser.D., U.O.N.P.I.A. ecc.), soggetti del terzo settore o altri interlocutori la cui presenza si ritenga necessaria per la definizione degli obiettivi del progetto ed il loro raggiungimento.

14. ATTIVITA' DI COORDINAMENTO/SUPERVISIONE

Per le attività di coordinamento viene garantita, nell'ambito del Ce.A.D. la supervisione da parte di operatori esperti. Questa attività è considerata formazione sul campo ed è ritenuta parte integrante ed essenziale del servizio senza la quale non vi è garanzia di qualità riferibile ad un valido ed efficiente lavoro d'équipe. Saper lavorare in équipe è requisito imprescindibile cui il CeAD rivolgerà la massima attenzione. Gli operatori (OSS/ASA) che interagiscono nell'attuazione dei singoli Progetti di Assistenza Individualizzati dovranno partecipare ad un coordinamento settimanale con il proprio coordinatore di riferimento presso le sedi comunali e ad una supervisione in équipe, con cadenza mensile, da realizzarsi presso il Ce.A.D.. In caso di situazioni di particolare urgenza si potrà prevedere, su richiesta motivata del coordinatore dell'ente accreditato, la presenza dell'assistete sociale del Ce.A.D. durante l' èquipe svolta presso le sedi comunali.

15. PAGAMENTO DEGLI INTERVENTI/SERVIZI AUTORIZZATI DAL VOUCHER SOCIALE

Il pagamento degli interventi/servizi autorizzati dal **"voucher"** avviene per mezzo delle seguenti procedure:

a) **I Comuni** dell'Ambito di Viadana, **che aderiscono all'accordo con validità dal gennaio anno successivo**, provvederanno a riconoscere al Consorzio le somme dovute e impegnate per ogni esercizio finanziario in rate così determinate:

   - entro il 31 marzo: 30% delle somme impegnate nell'anno di esercizio;
   - entro il 30 giugno: 50% delle somme impegnate nell'anno, verifica attività svolte, previsione eventuali variazioni di bilancio;

- entro il 30 novembre: verifica assegnazione Fondo Sociale Regionale e calcolo previsione saldo;
- entro il 31 gennaio anno successivo: verifica attività svolte, rendicontazione ed eventuale rilevazione di conguaglio somme versate e somme da impegnare anno successivo.

b) I Comuni dell'Ambito di Viadana, **che aderiscono all'accordo con validità dal secondo semestre dell'anno di riferimento**, provvederanno a riconoscere al Consorzio le somme pari al 50% di quelle dovute e impegnate per l'esercizio finanziario, in rate così determinate:

- entro il 30 settembre: 30% delle somme impegnate riferite al secondo semestre dell'anno di esercizio;
- entro il 30 novembre: 60% delle somme impegnate riferite al secondo semestre dell'anno di esercizio, verifica attività svolte, verifica assegnazione Fondo Sociale Regionale e calcolo previsione saldo, previsione eventuali variazioni di bilancio;
- entro il 31 gennaio anno successivo: verifica attività svolte, rendicontazione ed eventuale rilevazione di conguaglio somme versate e somme da impegnare anno successivo.

Il mancato versamento delle quote dovute entro la data prevista determinerà la sospensione del servizio per l'utenza del comune inadempiente a partire dal primo giorno del mese successivo. Verrà inviato preavviso entro la settimana successiva alla scadenza del versamento e se non si provvederà al trasferimento della quota entro 15 giorni dalla scadenza si procederà alla sospensione del servizio.

b) Il Consorzio Pubblico Servizio alla Persona provvederà alla liquidazione della quota di propria competenza all'ente erogatore previa presentazione di regolare fattura emessa con cadenza mensile che dovrà riportare per ciascun utente:

- Periodo fatturato
- N. ore (e frazioni di ore) di servizio effettuate
- Costo orario a carico del comune/Consorzio
- Importo totale

Il pagamento delle prestazioni avverrà entro 30 giorni dalla data di ricezione da parte del Consorzio.

a) **Il cittadino/utente**, laddove previsto, corrisponde direttamente al fornitore la quota di spesa a proprio carico. La fattura intestata al cittadino/utente verrà inviata con cadenza mensile e dovrà riportare:

- Periodo fatturato
- N. ore (e frazioni di ore) di servizio effettuate
- Costo orario a carico del comune/Consorzio
- Costo orario a carico dell'utente

- Importo totale

L'eventuale inottemperanza all'obbligo del pagamento della quota a suo carico potrà comportare la sospensione della erogazione del voucher, previa preventiva informazione al Centro Assistenza Domiciliare.

Art. 16 INCOMPATIBILITÀ CON ALTRE PRESTAZIONI, DECADENZA DEL BENEFICIO

Il Voucher S.A.D. è incompatibile e pertanto non è assegnabile oppure decade, al verificarsi delle sotto indicate situazioni:

a) trasferimento della residenza da parte del beneficiario in Comuni non aderenti al sistema di accreditamento dell'ambito territoriale di Viadana;
b) decesso del beneficiario;
c) inserimento definitivo presso R.S.A. o R.S.D.;
d) rinuncia del beneficiario ovvero dell'amministratore di sostegno.

In caso di ricovero, in ospedale o in servizi residenziali viene sospeso per periodo di ricovero, qualunque sia la durata del ricovero. I familiari dell'utente dovranno comunicare al Centro Assistenza Domiciliare l'eventuale decadenza del beneficio.

Art. 17 VERIFICHE IN ITINERE

La complessità del sistema di pianificazione integrata degli interventi impone una costante verifica delle attività sia per delineare indicatori di qualità mirati a meglio caratterizzare il servizio sia per determinare possibili migliorie.
Il Consorzio Pubblico Servizio alla Persona avvia con i soggetti accreditati un gruppo tecnico di lavoro che, con cadenza almeno trimestrale, verifica l'andamento della sperimentazione e propone possibili linee di azione.
Il Gruppo tecnico è formato dal Coordinatore dell'area anziani e disabili del Consorzio, dall'assistente sociale del CeAD e da un referente per ogni soggetto accreditato.

Art. 18 VALORE DEL VOUCHER

Il valore orario del voucher viene determinato sulla base del costo orario del personale (cat. C1) previsto dalla tabella del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali e viene definito nell'ambito della procedura di accreditamento secondo quanto previsto da apposito regolamento.

Art. 19 COMUNI NON ADERENTI ALL'ACCORDO DI GESTIONE CONSORTILE DEL SAD

Per i Comuni che non aderiscono all'accordo di gestione consortile del SAD/SADH le procedure di attivazione e gestione del servizio vengono comunque garantite dal CeAD al fine di assicurare l'omogeneità di trattamento e la qualità delle prestazioni offerte a tutta la popolazione del distretto. Resta in carico ai comuni la gestione economica relativa all'autorizzazione della spesa e al pagamento delle fatture nonché le procedure di rendicontazione.

Art. 20 NORME FINALI

Per quanto non espressamente indicato nel presente regolamento si rimanda alla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Le tipologie delle prestazioni, relative ai voucher erogati, sono individuate nel documento allegato (allegato A).

In un'apposita "SCHEDA TECNICA PER LA DEFINIZIONE DI PARAMETRI LEGATI ALLA VALUTAZIONE DEL REDDITO FAMIGLIARE" sono individuati i criteri di compartecipazione dell'utente al costo delle prestazioni erogate, il metodo di calcolo e le fasce di reddito per l'eventuale creazione di una lista d'attesa.

Eventuali successivi aggiornamenti del costo delle prestazioni e/o variazione delle fasce di reddito per la creazione di eventuale lista d'attesa, verranno deliberati dai competenti organi dei singoli comuni.

ALL. A) TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI DI ASSISTENZA A DOMICILIO

ALZATA

COD	**PRESTAZIONE**	**MINUTI**	**OPERATORI**
AL1	Alzata di elevata complessità assistenziale (compreso rifacimento letto e cambio biancheria)	50	2
AL2	Alzata di media complessità assistenziale (compreso rifacimento letto e cambio biancheria)	40	2
AL3	Alzata semplice (compreso rifacimento letto e cambio biancheria)	30	1

CURA DELLA PERSONA

COD.	**PRESTAZIONE**	**MINUTI**	**OPERATORI**
IG1	Igiene intima a letto	20	2
IG2	Igiene intima in bagno	20	1
IG3	Igiene dei capelli a letto	20	1
IG4	Igiene dei capelli in bagno	20	1
IG5	Igiene dei piedi	20	1
IG6	Applicazione protesi tutori	15	1
IG7	Aiuto nell'indossare il busto	15	1

BAGNO

COD.	**PRESTAZIONE**	**MINUTI**	**OPERATORI**
BA1	Bagno a letto	50	2
BA2	Bagno complesso in vasca o doccia	40	2
BA3	Bagno semplice	30	1

RIMESSA A LETTO

COD.	**PRESTAZIONE**	**MINUTI**	**OPERATORI**
RI1	Rimessa a letto di elevata complessità	30	2
RI2	Rimessa a letto di media complessità	30	1
RI3	Rimessa a letto semplice	20	1

MOBILIZZAZIONE

COD.	**PRESTAZIONE**	**MINUTI**	**OPERATORI**
MO1	Deambulazione assistita interno/esterno abitazione	20	2
MO2	Mobilizzazione semplice a letto	20	1
MO3	Mobilizzazione semplice in carrozzina	20	1

PASTO DOMICILIARE

COD.	**PRESTAZIONE**	**MINUTI**	**OPERATORI**
PA1	Preparazione pasto e aiuto nell'assunzione	40	1
PA2	Aiuto nell'assunzione del pasto	30	1
PA3	Preparazione e aiuto nell'assunzione della colazione	30	1

CURA DELLA CASA*

COD.	PRESTAZIONE	MINUTI	OPERATORI
PU1	Igiene ambientale ordinaria	60	1
PU3	Lavaggio e/o riordino biancheria a domicilio	15	1
PU4	Preparazione e/o riordino biancheria con lavaggio esterno	15	1

* Il servizio di pulizia dell'alloggio, tranne la normale attività di riordino del letto e del bagno associata ad una prestazione di igiene alla persona, verrà assicurato solo nei casi di persone sole assolute o in particolari situazioni segnalate dall'assistente sociale con una relazione. Non si svolgono in nessun caso prestazioni di sola igiene dell'alloggio nei giorni festivi

CONTROLLI

COD.	PRESTAZIONE	MINUTI	OPERATORI
CO1	sostegno psicologico	30	1
CO2	Controlli (corretta alimentazione, cura di sé, situazione ambientale, ecc.)	30	1
CO3	Aiuto nell'assunzione farmaci	15	1

TRASPORTO

COD.	PRESTAZIONE	OPERATORI
T1	**Accompagnamento per visite mediche, soli assoluti (con o senza utilizzo dell'auto)** **Tempo occorrente = Da definire in base al bisogno**	**1**

SERVIZIO DI SORVEGLIANZA E ASSISTENZA

COD.	PRESTAZIONE	MINUTI	OPERATORI
SIT 1	**SORVEGLIANZA E ASSISTENZA** *Questa prestazione può essere offerta a persone che vivono sole con un famigliare non autosufficiente che deve essere assistito in modo continuativo e necessitano di assentarsi per motivi urgenti e improrogabili*	Da definire in base al bisogno MAX 2 ORE	1

TUTORING DOMICILIARE (Prestazione erogata mediante rilascio di specifico voucher)

COD.	PRESTAZIONE	MINUTI	OPERATORI
TUT 1	**TUTORING DOMICILIARE RIVOLTO ALLE ASSISTENTI FAMILIARI**	MAX 6 ORE	1