



COMITATO DEI SINDACI DELL'AMBITO TERRITORIALE DI JESI

Deliberazione numero 3 data 26.01.2016

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE CON FONDI PER LE NON AUTOSUFFICIENZE

L'anno duemilasedici nel giorno ventisei del mese di gennaio alle ore 16,00 presso la Sala Riunioni dell'ASP Ambito 9 si è riunito il Comitato dei Sindaci dell'Ambito Territoriale di Jesi giusta convocazione prot. n. 2874 del 19.01.2016.

Sono presenti i rappresentanti dei Comuni:

Voti	Comune	Rappresentante	Presente	Voti	Comune	Rappresentante	Presente
31	Jesi	Marisa Campanelli	si	13	Montecarotto		no
13	Apiro		no	13	Monte Roberto	Marco Bini	si
13	Belvedere O.	Sara Ubertini	si	13	Morro d'Alba	Miria Magni	si
17	Castellano	Gioia Santarelli	si	13	Poggio S.Marcello		no
17	Castelplanio	Barbara Romualdi	si	13	Poggio S. Vicino		no
17	Cingoli	Luigi Ippoliti	si	13	Rosora		no
17	Cupramontana	Bianca Maria Torelli	si	13	San Marcello	Leonello Luconi	Si
17	Filottrano	Silvia Lorenzini	si	13	San Paolo di Jesi	Sandro Barcaglioni	si
17	Maiolati Spontini	Fabiana Piergigli	si	17	S.M. Nuova	Angelo Santicchia	si
13	Mergo	Antonio Cola	si	13	Staffolo		no
13	Monsano	Tonino Cingolani	si				

Assistono il Coordinatore dell'Ambito Territoriale IX, Dott. Franco Pesaresi ed il Segretario del Comitato dei Sindaci Dott.ssa Gloria Fiorentini.

Sono presenti inoltre il dott. Giordano Grilli, Direttore del Distretto Sanitario di Jesi ASUR AV2, il dott. Giovanni Picchietti, Direttore Unità Cure Primarie "A", Marcella Coppa del Distretto Sanitario.

Accertato che il numero dei presenti è legale per la validità della seduta.

Il Comitato prende in esame l'oggetto sopraindicato

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE CON FONDI PER LE NON AUTOSUFFICIENZE

IL COMITATO DEI SINDACI

Vista la DGR 328 del 20.04.2015 ad oggetto *“Approvazione dei criteri di riparto e delle modalità di utilizzo del fondo per gli anziani non autosufficienti”*;

Dato atto che il Fondo per la non autosufficienza è destinato al finanziamento degli Assegni di Cura e del Servizio Assistenza Domiciliare;

Che, nello specifico del SAD, la connotazione organizzativa del servizio ai sensi della DGR 328/2015, *“prevede obbligatoriamente la gestione associata dello stesso, che andrà progressivamente realizzata (laddove non ancora attuata) attraverso:*

- *Regolamento Unico per la gestione associata del SAD*
- *Eguale soglia minima ISEE di compartecipazione al costo del servizio*
- *Graduatorie uniche e liste d’attesa”*;

Che la DGR 328 /2015 stabilisce altresì che *“a decorrere dal 01.01.2016 la gestione associata del SAD diviene obbligo su tutto il territorio regionale”* e che *“le risorse trasferite dalla Regione Marche agli Ambiti Territoriali Sociali dovranno essere gestite direttamente dagli Ambiti tramite i rispettivi Enti capofila evitando trasferimenti agli Enti Locali ricadenti nell’ATS”*;

Dato atto che ad oggi l’ASP Ambito 9 gestisce già in forma associata per alcuni comuni dell’Ambito il servizio SAD;

Che alcuni Comuni finanziano il servizio solo con le risorse del FNA e altri anche con proprie risorse messe a bilancio;

Che in attuazione della DGR 328 /2015 dall’anno 2016 le risorse del FNA destinate al SAD non saranno più trasferite ai singoli comuni dell’Ambito ma saranno gestite direttamente dall’ASP Ambito 9;

Ravvisata la necessità di elaborare un unico Regolamento che disciplini l’organizzazione del servizio finanziato tramite le risorse del FNA, in applicazione dei criteri di cui alla DGR 328/2015, le modalità di gestione di una lista unica d’attesa per tutto l’Ambito, nonché quote di partecipazione al costo del servizio uguali per tutti i beneficiari residenti nel territorio dell’Ambio Territoriale IX;

Visto il Regolamento per la gestione del Servizio Assistenza Domiciliare (SAD) con i fondi della non autosufficienza”, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale (Allegato A);

Ritenuto di doverlo approvare;

Tutto ciò premesso,

con voti favorevoli n. 224 (Belvedere O., Castelbellino, Castelplanio, Cingoli, Cupramontana, Filottrano, Jesi, Maiolati Sp., Mergo, Monsano, Montecarotto, Monte Roberto, Morro d’Alba, S.Marcello., S.Paolo di Jesi, S.Maria Nuova) contrari n. 0 astenuti n. 17 (S. Maria Nuova) su un totale di n. 241 voti espressi per alzata di mano,

DELIBERA

- 1) Di approvare il “Regolamento per la gestione del Servizio Assistenza Domiciliare (SAD) con i fondi della non autosufficienza” allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale (Allegato A);
- 2) Di dare atto che il presente Regolamento è operativo su tutti i Comuni dell’Ambito Sociale IX



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE AGLI ANZIANI (SAD) Fondo per le Non Autosufficienze

ART.1 – PREMESSA:

Il presente regolamento ha lo scopo di definire le modalità organizzative del servizio di assistenza domiciliare rivolto agli anziani e finanziato con le risorse del Fondo per le Non Autosufficienze.

Il presente regolamento è operativo su tutti i 21 comuni dell'Ambito Sociale IX. La gestione del SAD finanziato con il Fondo per le Non Autosufficienze è in capo all'ASP Ambito 9.

Il presente regolamento si applica anche in tutti i casi in cui il servizio è finanziato dal comune con proprie risorse di bilancio e in tutti i comuni che hanno delegato all'ASP la gestione di tale intervento.

ART.2 – DESTINATARI:

Possono usufruire del servizio di assistenza domiciliare i cittadini ultra65enni in condizione di parziale o totale non autosufficienza, debitamente certificata.

Nel caso in cui il SAD sia finanziato dal comune con proprie risorse di bilancio, il servizio può essere attivato anche in favore di cittadini di età inferiore ai 65 anni ma con necessità assistenziali assimilabili a quelle di una persona anziana.

Il servizio SAD non è cumulabile con l'assegno di cura per anziani non autosufficienti.

ART.3 – FINALITA':

Il SAD è finalizzato a favorire la permanenza dell'anziano nel proprio contesto familiare e sociale, evitando rischi di ricoveri impropri in strutture residenziali.

Le prestazioni erogate con il SAD, sulla base del piano assistenziale individuale elaborato per ciascun beneficiario, sono le seguenti:

Prestazioni di cura, igiene e assistenza della persona:

a) igiene della persona:

- toeletta personale;
- bidet;
- bagno completo;
- lavatura/tintura e pettinatura capelli;

- cura mani e piedi;
- misurazione della temperatura corporea;
- rilevazione e segnalazione a chi di competenza di eventuali comuni sintomi di allarme manifestati dalla persona;
- cambio della biancheria personale.

b) sostegno all'autosufficienza della persona nelle attività giornaliere:

- aiuto ad una corretta deambulazione;
- aiuto nei movimenti degli arti invalidi;
- aiuto nell'uso di accorgimenti e/o attrezzature e/o presidi e ausili per favorire l'autonomia della persona;
- aiuto nella vestizione e svestizione;
- alzata e rimessa a letto
- controllo della nutrizione ed aiuto nella corretta assunzione dei pasti;
- relazione di tipo informativo ed educativo con l'assistente familiare eventualmente presente.

Prestazioni di cura dell'ambiente di vita dell'assistito ed altre attività:

a) pulizia dell'ambiente in cui la persona vive:

- riordino e aiuto nella pulizia dell'alloggio;
- cambio della biancheria della casa e degli effetti lettereci;
- aiuto nel lavaggio e nella stiratura della biancheria della casa.

b) sostegno all'autosufficienza della persona nelle attività giornaliere:

- aiuto nell'accompagnamento presso ambulatori medici, ospedali, presidi sociali in genere;
- aiuto nell'acquisto di generi alimentari;
- aiuto nella corretta preparazione dei pasti.

c) integrazione sociale:

- interventi atti a sollecitare e favorire la presenza delle persone assistite alle attività socio-ricreative e culturali organizzate nel territorio e nei centri sociali.

d) attività di trasporto e di accompagnamento a visite specialistiche, terapie ambulatoriali o al disbrigo pratiche personali.

ART.4 – MODALITA' DI ACCESSO

L'ammissione al servizio avviene mediante presentazione all'Assistente Sociale dell'Ufficio di Promozione Sociale, di domanda del richiedente su modulo predisposto.

La valutazione della domanda è effettuata dall'Assistente Sociale dell'UPS che predisponde, in accordo con l'utente e la famiglia, un piano assistenziale individualizzato (PAI) con l'indicazione delle ore di servizio,

delle modalità di svolgimento dello stesso, della tipologia di prestazioni da erogare, delle verifiche periodiche.

Le prestazioni di cura della persona rappresentano la norma mentre le prestazioni di cura dell'ambiente rappresentano una eccezione motivata dalla necessità di mantenere l'anziano nel proprio ambiente di vita.

Viene altresì predisposta una scheda di valutazione delle necessità assistenziali di ciascun potenziale beneficiario, sulla base della quale a ciascuna domanda viene assegnato un diverso punteggio che ne determina la posizione nella lista d'attesa d'ambito.

Nei casi di maggiore complessità assistenziale è previsto il coinvolgimento dell'Unità Valutativa Integrata competente per territorio.

Ai fini della attivazione, la domanda corredata della scheda di valutazione da cui scaturisce il punteggio assegnato e della proposta assistenziale relativa alle ore da attivare, viene trasmessa all'UO Anziani dell'ASP Ambito 9.

Il monte ore settimanale assegnabile a ciascun utente potrà variare in relazione alla valutazione dell'Assistente Sociale e non potrà comunque superare il tetto massimo di 12 ore settimanali. Nel caso in cui il servizio sia finanziato dal comune con proprie risorse di bilancio, sulla base della valutazione tecnico-professionale dell'Assistente Sociale di riferimento, si potrà derogare al monte ore massimo sopra indicato.

ART. 5 – GRADUATORIA UNICA

Entro il mese di gennaio di ogni anno, viene costituita una graduatoria unica dei richiedenti l'assistenza domiciliare nella quale confluiscono tutte le domande per il SAD presentate nei 21 comuni dell'Ambito.

La posizione della domanda all'interno della graduatoria è data dal punteggio assegnato a ciascuna domanda sulla base della valutazione dell'Assistente Sociale dell'UPS di riferimento. La valutazione viene effettuata utilizzando la Scheda di valutazione allegata al presente regolamento.

In caso di parità di punteggio, ai fini della attivazione del servizio, si terrà conto della data di presentazione della domanda.

La gestione della graduatoria unica d'Ambito è un compito dell'UO Anziani dell'ASP Ambito 9.

Le domande di ammissione al SAD possono essere presentate in qualunque momento dell'anno. La graduatoria unica può essere aggiornata in corso d'anno in presenza di nuove domande non più di due volte per anno.

ART. 6 – CRITERI DI UTILIZZO DELLA GRADUATORIA UNICA

Ciascun comune dispone di un monte ore annuo di SAD da attivare sul proprio territorio (budget SAD), che viene calcolato ripartendo la quota del Fondo per le Non Autosufficienze destinate al SAD in rapporto al numero di ultra65enni residenti nel comune.

Verranno ammesse al SAD le domande dei cittadini residenti entro i limiti del budget SAD di ogni comune (per esempio, se un comune ha un budget SAD che permette l'ammissione di 5 anziani mentre le domande sono 7, verranno ammesse le prime 5 domande di quel comune in ordine di punteggio di valutazione mentre le altre due domande rimarranno in attesa nella graduatoria unica).

Dal primo aprile di ogni anno, le eventuali risorse non spese di ogni budget SAD comunale andranno a confluire nel fondo unico del SAD e permetteranno l'ammissione al SAD di ulteriori domande che saranno scelte utilizzando la graduatoria unica partendo dal primo caso in attesa indipendentemente dal comune di residenza.

ART. 7 – PROCEDURE DI AMMISSIONE

Entro gennaio di ogni anno vengono riammessi nel servizio i beneficiari dell'anno precedente che hanno formalmente confermato all'ASP di voler continuare ad usufruire del servizio anche per il nuovo anno. I rinnovi del servizio, vengono finanziati utilizzando il budget SAD comunale.

Dopo le riammissioni verrà valutata la possibilità di far accedere al SAD le nuove richieste.

Qualora le risorse del FNA non fossero sufficienti, ciascun comune potrà finanziare i rinnovi dei servizi e i nuovi casi con proprie risorse di bilancio.

Tutti i rinnovi che non trovano copertura con le risorse del FNA e con le risorse di bilancio dei singoli comuni, e tutte le nuove domande di accesso al servizio presentate che non trovano copertura, rimangono comunque in attesa nella graduatoria unica e potranno essere ammesse con le procedure di cui all'art. 6.

ART. 8 – PARTECIPAZIONE AI COSTI DEL SERVIZIO

L'utente è tenuto a partecipare al costo del singolo servizio erogato secondo le tariffe predisposte annualmente dall'ASP Ambito 9.

ART.9 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio può essere interrotto in caso di:

- Rinuncia dell'utente;
- Decesso dell'utente;
- Perdita dei requisiti previsti per l'accesso al servizio;
- Mancato pagamento della quota di partecipazione alla spesa.

ART.10 – PARTECIPAZIONE DEL CITTADINO

Al cittadino è assicurata la partecipazione, l'informazione, la condivisione e la verifica del servizio erogato.

ART.11 – NORMA TRANSITORIA

Nei primi anni di applicazione della graduatoria unica di ambito (e fino ad esaurimento dei residui), tenuto conto che in alcuni comuni esistono dei residui del FNA non ancora utilizzati, il budget SAD potrà essere ridotto in relazione alla spesa sostenuta per il servizio nell'anno precedente. Per stabilire la quota di FNA di cui ogni comune può disporre annualmente si procederà come segue:

- i comuni che dispongono di residui relativi alla precedente annualità del FNA, di importo superiore alla nuova quota di FNA assegnata, non potranno disporre della nuova quota di FNA che andrà a confluire in un fondo unico da utilizzare per l'attivazione del servizio dalla lista d'attesa;
- per i comuni che dispongono di un residuo riferito alla annualità precedente di importo inferiore alla nuova quota di FNA assegnata, l'importo dei residui sarà detratto dalla nuova quota di FNA assegnata. Anche in tal caso le risorse che si libereranno andranno a confluire nel fondo unico da utilizzare per l'attivazione del servizio dalla lista d'attesa d'ambito.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE F.F.

F.to Dott.ssa MARISA CAMPANELLI

IL SEGRETARIO

F.to Dott.ssa GLORIA FIORENTINI

La stessa è pubblicata sul sito dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP) "Ambito 9"/Ambito Territoriale IX : www.aspambitonove.it

Jesi, li

IL SEGRETARIO

F.to Dott.ssa GLORIA FIORENTINI
