



Allegato 6)

**CAPITOLATO TECNICO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI:  
Assistenza domiciliare socio-assistenziale (SAD - SADH)**

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: ATTIVITA' E PRESTAZIONI**

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 capitolato tecnico 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.

**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.

**MODALITA' DI EROGAZIONE 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:



## Azienda Speciale Consortile "Oglio Po"

- inserisce tutti i dati richiesti nella procedura del sistema informatico distrettuale (Klan) 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 Centro Multiservizi 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 Centro Multiservizi mediante il sistema Klan.

L'Assistente Sociale del Centro Multiservizi 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.



## Azienda Speciale Consortile "Oglio Po"

Nel caso dal colloquio o dalla visita domiciliare emergano delle problematiche di natura sanitaria sarà promosso un raccordo immediato con l'area sanitaria del Centro Multiservizi.

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 dell' Azienda Speciale Consortile "Oglio Po" 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.

Il progetto assistenziale individualizzato e il voucher vengono presi in carico, mediante il Klan, 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 Centro Multiservizi 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



## Azienda Speciale Consortile "Oglio Po"

- 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 Multiservizi

### g) Incontri di verifica

Per monitorare l'andamento del processo assistenziale in rapporto ai risultati attesi/raggiunti, il Centro Multiservizi 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.

## PERSONALE IMPIEGATO

Il servizio è erogato da soggetti profit o no-profit, appositamente accreditati. Il personale impiegato sono operatori con qualifica di O.S.S. o A.S.A.

## COSTI DEL SERVIZIO

I costi (aggiornati ogni 2 anni in base ad adeguamento ISTAT) sono i seguenti:

### Tariffa oraria

#### FERIALE

Costo orario IVA esclusa € 18,42

Costo orario con IVA 5% € 19,34

#### FESTIVI

Costo orario IVA esclusa € 21,19

Costo orario con IVA 5% € 22,25

### SAD ORDINARIO



## Azienda Speciale Consortile "Oglio Po"

- Compartecipazione massima per UTENTE GIORNI FERIALI: € 13,92 iva inclusa
- Compartecipazione massima per UTENTE GIORNI FESTIVI: € 16,02 iva inclusa

### *SAD ALTA INTENSITA' (pari - superiore a 280' settimanali)*

- Compartecipazione massima utente giorni feriali: € 12,53 iva inclusa
- Compartecipazione massima utenti giorni festivi: € 14,42 iva inclusa

Compartecipazione dell'utenza proporzionata al valore ISEE del nucleo di riferimento determinata su:

Valore MAX dell'ISEE di € 20.000,00

Valore MIN dell'ISEE di € 7.500,00

### **MODALITA' DI PAGAMENTO**

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

- a) Il comune provvede a riconoscere all'Azienda le somme dovute e impegnate per ogni esercizio finanziario, con obbligo di rendicontazione da parte dell'Azienda.

Per la previsione di spesa si terrà conto del consuntivo relativo alla spesa dell'annualità precedente con l'applicazione di una riduzione pari al rimborso assegnato, nello stesso anno, sul Fondo Sociale Regionale che resta in disponibilità dell'Azienda.

Il pagamento dovrà avvenire, a seguito di presentazione da parte dell'Azienda di nota riepilogativa/fattura, in rate così determinate:

1. entro il 30 aprile 25 % della previsione
2. entro il 30 giugno 25 % della previsione
3. entro il 30 settembre 25% della previsione
4. entro il 30 novembre saldo della previsione
5. effettuazione del saldo del consuntivo, entro 15 giorni dall'invio della nota riepilogativa.

b) L'Azienda provvederà alla liquidazione della quota di competenza all'ente erogatore previa presentazione di regolare fattura emessa con cadenza mensile che dovrà riportare:

- Periodo fatturato

Per ciascun utente:

- N. ore (e frazioni di ore) di servizio effettuate
- Costo orario a carico del comune/Azienda
- Costo per i trasferimenti
- Importo totale

Il pagamento delle prestazioni avverrà entro 30 giorni dalla data di ricezione da parte dell'Azienda.