



**Comune di Agrigento - Capofila**  
**Distretto Socio - Sanitario AO D1**  
(Agrigento – Aragona – Favara – Raffadali)  
e mail: [distrettosociosanitario@comune.agrigento.it](mailto:distrettosociosanitario@comune.agrigento.it) Telefono 0922-590202

## **AVVISO PUBBLICO**

### **ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI**

-  
**PIANI DI ZONA 2018-2019 E 2019-2020**  
*Determinazione Dirigenziale n. 3122 del 31.12.2022*



### **SI RENDE NOTO**

Che è possibile presentare domanda per l'ammissione al Servizio di Assistenza Domiciliare Sociale (S.A.D.) in favore di persone anziane residenti e domiciliati nei Comuni afferenti l'Ambito Territoriale Sociale AOD1 (Agrigento, Aragona, Favara, Raffadali) in ottemperanza a quanto previsto dalla scheda di dettaglio Azione 5 contenuta nel Piano di Zona 2018 -2019 in prosecuzione 2019-2020.

## DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il SAD è un servizio di assistenza domiciliare, caratterizzato dalla presa in carico degli anziani, parzialmente autosufficienti o a rischio di perdita dell'autosufficienza, senza adeguato supporto familiare, che non necessitano di prestazioni sanitarie domiciliari, ma che richiedono un supporto per lo svolgimento di alcune funzioni della vita quotidiana, attraverso un complesso di prestazioni socio-assistenziali secondo i bisogni e le condizioni di salute di ciascun utente.

Le prestazioni sono attuate a domicilio.

## OBIETTIVO GENERALE

Lo scopo fondamentale del servizio è potenziare e formalizzare la rete dei servizi volti a sostenere l'anziano all'interno del proprio domicilio mediante interventi personalizzati e flessibili. Inoltre la presenza dell'assistente domiciliare farà sì che l'anziano si senta meno solo.

Al servizio si accede, per un tempo limitato, a seguito di istanza dell'interessato al Comune di residenza previa pubblicazione di bando pubblico, corredata da certificati anagrafici, medici, attestanti le patologie in condizioni di autonomia fortemente ridotta, attestazione ISEE/ISE, su segnalazione

## PRESTAZIONI PREVISTE

- ❖ igiene e cura della persona;
- ❖ governo e igiene dell'alloggio;
- ❖ aiuto nella preparazione ed assunzione dei pasti e nella gestione delle attività quotidiane;
- ❖ all'interno ed all'esterno dell'abitazione;
- ❖ aiuto nella mobilità, nella deambulazione e mobilitazione del soggetto allettato;
- ❖ sostegno morale e psicologico;
- ❖ disbrigo pratiche varie quali: autorizzazioni per richieste mediche, esenzioni ticket su farmaci ed esami clinici, richiesta contributi, commissioni varie;
- ❖ servizio di spesa a domicilio;
- ❖ attività di sensibilizzazione del vicinato finalizzato alla riscoperta del valore della solidarietà e conseguenza ad offrirsi come risorsa umana a supporto dell'anziano costituendo così un valido deterrente per il rischio di emarginazione e di isolamento dello stesso.

Il servizio sarà effettuato da Lunedì al Venerdì dalle ore 08:30 alle 12:30. Le prestazioni dovranno essere garantite seguendo quanto indicato nel PAI (Piano Assistenziale Individuale).

## PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli anziani richiedono il servizio con apposita istanza, da compilare rigorosamente in ogni sua parte sulla piattaforma **Servizio Sociale digitale** visibile cliccando sulla *home page* del Comune nella sezione "AVVISI" il seguente link: <https://agrigeno.serviziosocialedigitale.it> allegando certificazione di invalidità, PAI e ISEE in corso di validità.

Al completamento dell'inserimento dei dati richiesti l'utente riceverà sul proprio cellulare un codice OTP da inserire sull'istanza prima di chiudere la procedura. Questo codice servirà per identificare il richiedente evitando la stampa del documento e la consegna alla casa comunale, tutto avverrà esclusivamente in modalità DIGITALE.

**La presentazione delle istanze sulla citata piattaforma è stata fissata dalle ore 18:00 del 24 gennaio 2023 ed entro le ore 24:00 del giorno 23 febbraio 2023.** Le istanze pervenute oltre termine indicato, non saranno ammesse. I beneficiari del servizio, in possesso dei predetti requisiti, saranno individuati mediante la stesura di apposita graduatoria e sarà immediatamente contattato dall'impiegato

comunale per essere supportato nella scelta dell'operatore economico sulla piattaforma "*Servizio Sociale Digitale*";

La domanda presentata non costituisce automaticamente la prenotazione del servizio, ma l'inserimento alla piattaforma digitale **Servizio Sociale Digitale** del beneficiario per la valutazione dei requisiti ai fini dell'elaborazione telematica di una graduatoria che consentirà l'erogazione di voucher digitali validi dal momento dell'erogazione del servizio per una durata di un anno solare, salvo eventuali economie del finanziamento regionale.

## **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

1. Modello I.S.E.E. in corso di validità;
2. Documentazione attestante la temporanea o permanente perdita di autosufficienza;
3. Ogni altra documentazione ritenuta utile e finalizzata ad una corretta valutazione dei bisogni della persona necessitante il servizio;
4. copia del documento di riconoscimento, in corso di validità, del richiedente e del beneficiario.
5. Copia del verbale della Commissione di Invalidità Civile ed eventuale indennità di accompagnamento;

## **DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELLE RISORSE**

Al servizio si accede, per un tempo limitato, a seguito di istanza dell'interessato al Comune di residenza previa pubblicazione di bando pubblico, corredata da certificati anagrafici, medici, attestanti le patologie in condizioni di autonomia fortemente ridotta, attestazione ISEE/ISE, su segnalazione di Enti pubblici e privati, Az. Osp., A.U.S.L., associazioni di volontariato e privati cittadini.

L'assistente sociale provvede alla valutazione in relazione al livello di autonomia del soggetto, della percentuale di invalidità, dei servizi socio-sanitari di cui già usufruisce, del supporto della rete sociale e delle condizioni socio-economiche dello stesso (Attestazione ISEE) .

L'inserimento in graduatoria avverrà secondo i criteri definiti dal DSS AOD1.

Il servizio è reso tramite Voucher digitali grazie ai quali ciascun anziano/famiglia potrà scegliere la cooperativa che erogherà il servizio.

L'istruttoria delle domande sarà effettuata dall'Ufficio di Servizio Sociale Comunale, tenuto conto delle condizioni di vita del richiedente, della presenza dei parenti e per ultimo della situazione economica.

Per l'erogazione del servizio non saranno utilizzate figure a carico dei Comuni, se non nella fase di accoglienza delle istanze, di selezione e di monitoraggio del servizio.

Se il numero delle istanze sarà superiore a quello previsto per ciascun Comune si procederà alla stesura di una graduatoria di merito.

La valutazione dei casi andrà fatta tenendo conto del possesso dei requisiti previsti dalle normative vigenti e applicando, per ciascuno di essi, un punteggio come appresso specificato:

ANZIANO	PUNTI	
Solo	10	
Parz. autosufficiente	5	
Non autosufficiente	10	
Supporto familiare assente	10	
Supporto familiare non idoneo	5	
Supporto familiare parz. idoneo	2	
ANZIANO CON CONIUGE/ CONVIVENTE	8	
Coniuge parz. autosufficiente	5	
Coniuge non autosufficiente	10	
ANZIANO CON CONIUGE E FIGLI	6	
Con figlio autosufficiente 1 punto per ciascun figlio		
Con figlio parzialmente autosufficiente	2	
Con figlio non autosufficiente	5	
PARENTI E AFFINI ENTRO IL 4° GRADO	2	
Se provvedono	2	
Se non provvedono	5	

## **ISTRUTTORIA E AMMISSIONE AL SERVIZIO**

A parità di punteggio, la precedenza in graduatoria è data dal minor reddito ai fini ISEE e, in caso di parità di valore di quest'ultimo, avrà la precedenza il destinatario la cui situazione sociale sia valutata maggiormente a rischio dal servizio sociale professionale competente.

L'ammissione al servizio avrà luogo fino a concorrenza delle risorse finanziarie disponibili.

Ove il numero delle istanze ecceda la disponibilità, verrà formata una lista d'attesa.

## **SOSPENSIONE**

Il servizio può essere sospeso temporaneamente, su richiesta presentata al Servizio Sociale Comunale da parte dell'utente o di un suo familiare, specificando il periodo e le motivazioni. Cinque giorni prima dello scadere del periodo di sospensione, l'utente o un suo familiare è tenuto a comunicare le sue intenzioni (ripresa del servizio o rinuncia definitiva). Eventuali assenze dovute a ricoveri temporanei non determinano la dimissione dal servizio. La sospensione prolungata dello stesso (> 60 giorni) determina la cessazione del servizio.

Individuata l'utenza avrà inizio il servizio con delle visite domiciliari effettuate dalle A.S. del SAD che andranno finalizzate sia all'instaurazione di un primo rapporto con l'anziano sia alla raccolta di tutte quelle informazioni che consentiranno di individuare i bisogni, espressi e non, dello stesso, sulla base dei quali stilare un progetto individualizzato, nel rispetto delle specifiche caratteristiche di ogni utente e nel quale verranno indicate le attività da svolgere a domicilio, con i relativi tempi e modalità di attuazione degli interventi, nonché i soggetti coinvolti (enti pubblici, privato sociale, volontariato, famiglia, rete parentale, vicinato).

Tale piano dovrà essere concordato con l'utente stesso e, ove presente, con la sua famiglia.

L'A.S. provvederà a segnalare tempestivamente al S.S.C. ogni mutamento della situazione degli assistiti, in ordine allo stato di salute, al ricovero presso Istituti, al cambiamento di residenza, al rifiuto delle prestazioni, al decesso etc. Verranno altresì realizzati interventi integrati e coordinati con altre strutture esistenti nel territorio.

## MODALITA' DI GESTIONE

Il servizio è gestito mediante il sistema di accreditamento e voucher digitali per assicurare la massima scelta e flessibilità alle famiglie. Pertanto ad ogni utente avente diritto, ciascun comune assegnerà un numero di voucher corrispondente nel rispetto del budget assegnato. L'Ente accreditato sarà scelto liberamente dalle famiglie tra gli enti inseriti negli appositi elenchi.

## CESSAZIONE E RIDUZIONE

Il servizio può cessare o essere ridotto nei seguenti casi:

- ❖ richiesta scritta dell'utente;
- ❖ decesso;
- ❖ ricovero prolungato in strutture (> 60 giorni);
- ❖ sospensione prolungata (> 60 giorni);
- ❖ qualora vengano meno i requisiti di ammissione;
- ❖ qualora venga meno il rispetto nei confronti del personale (molestie, aggressioni anche verbali, minacce) in forma ripetuta;
- ❖ qualora l'utente sia assente dal domicilio per più di tre volte nell'orario in cui deve essere effettuata la prestazione, senza preavvertire il personale;
- ❖ in caso di mancato pagamento o ritardo della quota di compartecipazione superiore a 60 giorni.

## INFORMAZIONI

È possibile reperire tutte le informazioni utili alla presentazione della domanda di accesso al servizio presso gli uffici dei Servizi Sociali del Comune di residenza.

### INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI

(art. 13 e 14, Regolamento 2016/679/UE – General Data Protection Regulation – GDPR)

La presente informativa, resa ai sensi del Regolamento europeo n.679/2016, disciplina il trattamento dei dati personali da Lei forniti - in qualità di soggetto interessato - al Comune di Agrigento con il modulo di domanda trasporto per fini riabilitativi-terapeutici.

#### Il Titolare del trattamento dei dati personali e dati di contatto – Art.13 co.1. lett. a)

Il Titolare del trattamento è il Comune di Agrigento, nella persona del Sindaco *pro tempore*, con sede in Piazza Pirandello, 35 – 92100 AGRIGENTO, e-mail [ufficio.gabinetto@comune.agrigento.it](mailto:ufficio.gabinetto@comune.agrigento.it)  
pec [ufficio.gabinetto@pec.comune.agrigento.it](mailto:ufficio.gabinetto@pec.comune.agrigento.it)

#### Il Responsabile del trattamento dei dati personali e dati di contatto – Art.13 co.1. lett. a)

Responsabile del trattamento dei dati è la Dott.ssa Rosalia Scibetta TAPO del Settore II Servizi alla Persona , con sede in Piazza Pirandello, 92100 AGRIGENTO – e-mail: [rosalia.scibetta@comune.agrigento.it](mailto:rosalia.scibetta@comune.agrigento.it)  
pec: [distrettosociosanitarid1@pec.comune.agrigento.it](mailto:distrettosociosanitarid1@pec.comune.agrigento.it)

#### Finalità del trattamento e base giuridica – Art.13 co.1 lett.c)

Il Titolare tratta i dati personali da Lei comunicati in esecuzione di compiti di interesse pubblico rilevante ai sensi dell'art. 2-sexies co. 2 lett. aa) del D. lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e del vigente Regolamento comunale per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari da parte del Comune di Agrigento, in particolare ai fini dell'istruttoria della Sua domanda presentata con il modulo in oggetto.

### **Luogo e modalità del trattamento – Art. 13 co.2 lett. f) e Art. 29**

I dati personali sono trattati esclusivamente nel territorio nazionale da parte di personale del Comune di Agrigento istruito, formato e autorizzato al trattamento lecito dei dati, secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento. All'interessato sono riservate tutte le misure minime di sicurezza e di riservatezza volte a prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ovvero accessi non autorizzati.

Non è previsto l'uso di trattamenti automatizzati o processi decisionali automatizzati o volti a profilare l'interessato.

### **Obbligo di conferimento dei dati – Art. 13 co.2 lett.e)**

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi impedisce di poter accedere al servizio richiesto.

### **Ambito di comunicazione dei dati – I soggetti destinatari – Art.13 co.1 lett.e)**

I dati trattati dal Comune di Agrigento saranno comunicati al personale interno autorizzato al trattamento ed alle Autorità di controllo e di verifica in forza di obblighi normativi.

### **Tipologia dei dati trattati – Art. 4 n.1 e n.15**

I dati personali oggetto di trattamento sono quelli forniti mediante la compilazione del presente modulo e delle certificazioni mediche richieste e rientrano nella tipologia di dati identificativi, di dati di contatto e di dati relativi alla salute.

### **Trasferimento dei dati all'estero – Art. 13 co.1 lett. f)**

I dati non vengono trasferiti a paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea.

### **Periodo di conservazione dei dati personali – Art.13 co.2 lett.a)**

I dati verranno conservati in base alle scadenze previste dalle norme di legge, fatti salvi gli obblighi di archiviazione e conservazione previsti dalla normativa.

### **Diritti dell'interessato – Capo III del Regolamento UE n.679/2016**

In qualità di interessato Lei potrà richiedere l'accesso ai Suoi dati personali, per la rettifica, l'integrazione o anche, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione al trattamento, ovvero opporsi al trattamento. Altresì può proporre reclamo alla Autorità di controllo nazionale, il Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE n.679/2016.

Il Dirigente  
*F.to Avv. Antonio Insalaco*

*Originale firmato depositato in atti*