COMUNE DI MOGORO
(Provincia di Oristano)

COMUNU DE MÒGURU
(Provincia de Aristanis)

DISTRETTO SOCIOSANITARIO DI ALES-TERRALBA

Provincia di Oristano, Azienda ASL n.5. Comuni di: Albagiara, Ales, Arborea, Assolo, Asuni, Baradili, Baressa, Curcuris, Genoni, Gonnoscodina, Gonnosnò, Gonnostramatza, Laconi, Marrubiu, Masullas, Mogorella, Mogoro, Morgongiori, Nureci, Pau, Pompu, Ruinas, San Nicolò D'Arcidano, Senis, Simala, Sini, Siris, Terralba, Uras, Usellus, Villa Sant'Antonio, Villa Verde

Comune di Mogoro Prot. n. 0011913 del 14-10-2025 partenza Cat. 7 Cl. 15

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE

IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE PLUS

Gestione Associata

Approvato in Conferenza dei Sindaci del 03.08.2023

Modificato in Conferenza dei Sindaci del 17.05.2024

Modificato in Conferenza dei Sindaci del 27.11.2024

INDICE

INTRODUZIONE pag. 3

Art. 1 – DEFINIZIONE E PRINCIPI GENERALI DEL SERVIZIO pag. 3

Art. 2 – DESTINATARI pag. 3

Art. 3 – PRESTAZIONI PREVISTE pag. 3

Art. 4 – FIGURE PROFESSIONALI IMPIEGATE NEL SERVIZIO pag. 4

Art. 5 - FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO E DEGLI INTERVENTI pag. 4

Art. 6 – MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO pag. 5

Art. 7–COMPARTECIPAZIONE DEI BENEFICIARI E DETERMINAZIONE DELLE QUOTE DI COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO pag. 5

Art. 8 – BUONO SERVIZIO E MODALITA' DI UTILIZZO pag. 5

Art. 9 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO pag. 6

Art. 10 – ACCESSO AL SERVIZIO pag. 7

Art. 11 – VALUTAZIONE DEL BISOGNO E PROGETTO ASSISTENZIALE INDIVIDUALIZZATO pag. 7

Art. 12 – TRASMISSIONE RICHIESTA DI ATTIVAZIONE E PAI pag. 7

Art. 13 – EROGAZIONE DEL SERVIZIO SAD PLUS pag. 7

Art. 14 – ATTIVAZIONE SERVIZIO IN CASO DI URGENZA pag. 8

Art. 15 – SOSPENSIONI E CESSAZIONI DAL SERVIZIO pag. 8

Art. 16 – DIRITTI E DOVERI DEI BENEFICIARI pag. 8

Art. 17 – MONITORAGGIO E CONTROLLO pag. 8

Art. 18 – NORME TRANSITORIE E FINALI pag. 8

Comune di Mogoro Prot. n. 0011913 del 14-10-2025 partenza Cat. 7 Cl. 15

Comune di Mogoro Prot. n. 0011913 del 14-10-2025 partenza Cat. 7 Cl. 15

INTRODUZIONE

Il presente regolamento, nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente, disciplina il funzionamento del servizio di assistenza domiciliare a favore delle persone residenti nei comuni appartenenti all'ambito territoriale PLUS di Ales Terralba.
Il regolamento trova applicazione nei comuni del distretto che, tramite la sottoscrizione di specifica convenzione, hanno aderito formalmente alla gestione associata del SAD PLUS (Servizio di Assistenza Domiciliare PLUS).
Alla base della gestione associata del servizio vi è la condivisione di principi volti a:
- garantire una maggiore omogeneità nelle risposte ai bisogni dei cittadini più fragili a livello di ambito territoriale
- rafforzare le reti territoriali
- costruire e consolidare sinergie organizzative ed operative
- favorire e rafforzare la rilevazione sistematica dei dati e delle informazioni rispetto alla conoscenza dei bisogni della popolazione dell'ambito territoriale per una più efficiente ed efficace programmazione dei servizi.

Il SAD PLUS, pertanto, si caratterizza per uniformità di accesso, di organizzazione e di erogazione degli interventi, di criteri e modalità di compartecipazione al costo del servizio a favore dei cittadini residenti nei comuni dello stesso ambito PLUS, per il sistema condiviso di programmazione e di gestione sotto il coordinamento e la regia dell'Ufficio di Piano del PLUS Ales Terralba.

Art. 1 – DEFINIZIONE E PRINCIPI GENERALI DEL SERVIZIO

Tutti i cittadini residenti nei Comuni che aderiscono alla gestione associata, a parità di condizioni, godono di uguale trattamento per l'accesso e la fruizione del Servizio.
Il Comune capofila dell'Ambito Territoriale PLUS Ales Terralba, tramite l'Ufficio di Piano, eroga tale servizio nell'ambito delle funzioni attribuite dalle norme vigenti e dalla programmazione definita dall'Assemblea dei Sindaci.
Il servizio si propone di:
- promuovere e sostenere il mantenimento, l'inserimento o il reinserimento delle persone anziane nel proprio ambiente di vita;
- prevenire e rimuovere le cause che possono impedire alle persone di integrarsi nell'ambito familiare e sociale;
- promuovere e attuare il diritto delle persone al pieno sviluppo della propria personalità nell'ambito della propria famiglia e della comunità locale;
- assicurare la fruibilità dei servizi e delle prestazioni secondo modalità che garantiscano la libertà e la dignità personale, realizzino l'equità di trattamento e perseguano la personalizzazione degli interventi;
- sostenere la vita indipendente e l'integrazione sociale, prevenendo o riducendo le cause di difficoltà e di emarginazione;
- ridurre il ricorso all'ospedalizzazione impropria ed al ricovero in strutture residenziali;
- alleviare il lavoro di cura dei caregiver e delle famiglie di appartenenza, valorizzandone l'impegno e promuovendone le competenze.

Art. 2 – DESTINATARI

Possono fruire dei servizi di assistenza domiciliare le persone residenti nel territorio dei comuni del
bacino d'utenza dell'Ambito Distrettuale Ales - Terralba.
Nello specifico gli interventi di assistenza domiciliare si rivolgono a:
- persone non autosufficienti o con limitata capacità di autonomia, non in grado, anche solo temporaneamente, di gestire autonomamente le proprie esigenze primarie;
- persone, adulte o minorenni, con ridotta o nulla autonomia, per disabilità, invalidità, problemi psichici o a rischio emarginazione sociale;
- famiglie a rischio di povertà ed esclusione sociale, caratterizzate da figure genitoriali con limitata capacità di cura.
- cittadini anziani, con età superiore ai 65 anni, parzialmente o totalmente non-autosufficienti, privi o con ridotto supporto della rete familiare, che non sono in grado di provvedere in modo autonomo alle esigenze della vita quotidiana o comunque a rischio di emarginazione;
- persone a rischio di grave emarginazione sociale;
- nuclei familiari problematici in situazione di disagio permanente o temporaneo per il supporto nelle attività relative alla gestione domestica;
- persone invalide o affette da gravi patologie, malati terminali;

Comune di Mogoro Prot. n. 0011913 del 14-10-2025 partenza Cat. 7 Cl. 15

Art. 3 – PRESTAZIONI PREVISTE

Il SAD è costituito dal complesso di prestazioni e di interventi di natura socioassistenziale prestate prevalentemente al domicilio della persona e/o del nucleo familiare o in qualsiasi ambiente di vita dove l'individuo svolge i propri interessi, secondo il progetto concordato con l'Assistente Sociale del comune di residenza del beneficiario.
Gli interventi hanno funzioni sia di carattere preventivo, volti quindi ad evitare l'allontanamento della persona dal nucleo familiare e/o dal proprio domicilio, sia di sostegno diretto al fine di garantire la qualità di vita della persona e del nucleo familiare stesso.
Le prestazioni, di seguito descritte in modo non esaustivo, possono comprendere:
- aiuti volti a favorire l'autonomia personale nelle attività quotidiane;
- cura dell'igiene personale;
- vestizione;
- aiuto nella somministrazione dei pasti e/o assunzione dei cibi;
- mobilizzazione della persona: alzarsi dal letto, corretta deambulazione, uso di accorgimenti per una giusta postura degli arti in condizione di riposo, mobilizzazione dell'assistito costretto a letto, corretto utilizzo di ausili per camminare;
- riordino del letto e delle stanze, igienizzazione del bagno e pulizia dell'ambiente di vita dell'assistito;
- cambio biancheria, piccolo bucato;
- preparazione dei pasti;
- assistenza nell'organizzazione economica domestica;
- acquisto di generi di prima necessità e commissioni varie;
- altre prestazioni di semplice attuazione quando queste siano complementari alle attività assistenziali e non rientrino nelle specifiche competenze e prestazioni di altre figure professionali, quali: accompagnamento a esami/visite mediche (spese del trasporto a carico del beneficiario), supporto per la corretta esecuzione di prescrizioni farmacologiche e mediche in genere, segnalazioni al servizio sociale comunale attinenti alle condizioni psico-fisiche o a specifiche necessità dell'utente;
- interventi volti a favorire la socializzazione e la vita di relazione degli utenti: accompagnamento per l'accesso ai servizi, supporto per la partecipazione ad attività ricreative e culturali del territorio o promosse da servizi comunali;
- supporto psicologico;
- e ogni altra attività prevista dal PAI a seguito della valutazione professionale del Servizio sociale del Comune di Residenza;

Art. 4 – FIGURE PROFESSIONALI IMPIEGATE NEL SERVIZIO

Il personale impiegato nel servizio deve essere in possesso dei requisiti professionali previsti dalle normative vigenti.
Nello specifico è previsto che le ditte accreditate rendano disponibili:

- un operatore sociale (assistente sociale, psicologo o pedagogista) con funzioni di referente e di coordinatore;
- gli OSS (operatori sociosanitari) per l'attuazione del complesso di interventi di cui all'art. 3 del presente regolamento;
- operatori generici ove richiesti (esclusivamente con funzioni di aiuto per il governo dell'alloggio, riordino e igiene del letto, pulizia della stanza e dei servizi igienici, eventuale disbrigo pratiche).
- la figura facoltativa dello psicologo.

In particolare, il coordinatore curerà:

- la presa in carico e l'avvio del servizio con abbinamento utente/operatore;
- il raccordo con i servizi coinvolti;
- il coordinamento degli operatori preposti;
- la gestione amministrativa (monitoraggio ore; supporto agli utenti per il pagamento della contribuzione; interruzioni e sospensioni del servizio; rendicontazione e report periodici sugli interventi svolti);
- eventuali tempestive segnalazioni su: servizio / beneficiari / interventi all'Ufficio PLUS e/o ai servizi sociali competenti.

Art. 5 - FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO

Il finanziamento del servizio avviene nei limiti delle disponibilità di bilancio del Comune capofila del PLUS Ales Terralba, nel quale confluiscono:

- Lo stanziamento di fondi regionali PLUS per la realizzazione dei servizi in gestione associata;
- I trasferimenti delle risorse economiche dei singoli comuni destinate alla realizzazione del servizio per i propri cittadini;

Le somme destinate al servizio SAD E PASTI CALDI A DOMICILIO PLUS, sono stabilite annualmente dall'Conferenza dei Sindaci e ripartite in termini di budget di servizio tra i comuni che hanno sottoscritto la CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA IN MATERIA DEI SERVIZI PLUS approvata dalla Conferenza dei sindaci in data 17.05.2024;
Ogni Comune può scegliere come utilizzare la somma assegnata per i servizi in gestione associata tra il SAD PLUS e quello PASTI CALDI A DOMICILIO PLUS, in base alla valutazione dei bisogni dei cittadini, è fatta quindi salva la possibilità di scelta di attivare uno o entrambi i servizi.
Tale ripartizione viene effettuata mediante calcolo proporzionale sul numero di abitanti residenti secondo i più recenti dati disponibili su DEMOISTAT al 31.12 di ogni anno.
Il servizio è inoltre finanziato attraverso la compartecipazione dei beneficiari al costo delle prestazioni, in relazione alla propria situazione economica, valutata utilizzando i meccanismi previsti per il calcolo dell'ISEE sociosanitario e in mancanza di esso, dell'ISEE ordinario. La compartecipazione dovrà essere versata alla ditta intestataria del Buono di Servizio. In situazioni di particolare disagio, debitamente motivate e specificatamente certificate e autorizzate dai Responsabili dei Servizi, quali grave situazione debitoria o spese impreviste non sostenibili con riferimento alla capacità economica dell'interessato, potranno essere previste con carattere di eccezionalità particolari agevolazioni o esenzioni da parte dei singoli comuni di residenza.

Comune di Mogoro Prot. n. 0011913 del 14-10-2025 partenza Cat. 7 Cl. 15

Art. 6 – MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Al fine di garantire ai cittadini la massima libertà di scelta, la gestione del SAD è organizzata mediante l'utilizzo dell'istituto dell'accreditamento con l'emissione di buoni di servizio a favore dei beneficiari, i quali potranno pertanto fruire del proprio progetto assistenziale individualizzato presso gli operatori economici accreditati dal Comune Capofila e inseriti nell'apposito Albo Distrettuale.
Per l'erogazione del servizio vengono ammessi infatti tra i fornitori accreditati tutti gli operatori economici e gli enti del terzo settore che dimostrano il possesso dei requisiti (sia di idoneità generale, professionale e tecnica) che quelli relativi agli standard di qualità, tramite la partecipazione ad apposita procedura di accreditamento per l'inserimento nell'albo distrettuale SAD PLUS.

Art. 7 – COMPARTECIPAZIONE DEI BENEFICIARI E DETERMINAZIONE DELLE QUOTE DI COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

Il servizio erogato prevede delle quote a carico dei cittadini titolari dello stesso, tale quota viene calcolata in proporzione al valore dell'ISEE in corso di validità.

Le quote di contribuzione utenza verranno calcolate sulla base delle seguenti fasce di ISEE:

Fascia	Da	A	% a carico del cittadino
1	0	€2.500,00	0%
2	€2.501,00	€4.500,00	5%
3	€4.501,00	€6.500,00	10%
4	€6.501,00	€8.500,00	20%
5	€8.501,00	€10.500,00	30%
6	€10.501,00	€12.500,00	40%
7	€12.501,00	€15.000,00	50%
8	€15.001,00	€17.500,00	60%
9	€17.501,00	€20.000,00	70%
10	€20.001,00	€22.500,00	80%
11	€22.501,00	€25.000,00	90%
12	€25.001,00 e oltre		100%

Qualora non dovessero esserci variazioni in merito ai parametri individuati, gli stessi verranno applicati in continuità, di anno in anno. Diversamente si procederà al loro aggiornamento con la revisione del presente regolamento.

L'utente dovrà presentare nuovo ISEE sociosanitario entro e non oltre il 30.04 dell'anno corrente all'ufficio di Piano tramite i servizi sociali del Comune di residenza, la fascia di ISEE di competenza verrà applicata a partire dal 1 Luglio dell'anno corrente e sino al 30.06 dell'anno successivo;

In caso di persone con disabilità la normativa prevede la possibilità da parte del beneficiario di scegliere un nucleo familiare "ristretto" rispetto a quello "standard". L'indicatore in questo caso è l'ISEE "sociosanitario".

In assenza dell'ISEE socio-sanitario verrà calcolata la contribuzione in base all'ISEE ORDINARIO.

Il pagamento della quota a carico degli utenti beneficiari avviene direttamente a favore del soggetto fornitore accreditato prescelto e in caso di mancata presentazione dell'attestazione ISEE o per ISEE superiore a €25.001,00 la compartecipazione dovuta sarà pari al 100% del costo del servizio.

In caso di mancato pagamento di n. 1 bollettino di quota di contribuzione (corrispondente a n. 2 mensilità di servizio), il Servizio verrà revocato o pagato per intero dal Comune di residenza del beneficiario, previa valutazione da parte del Servizio sociale professionale.

Comune di Mogoro Prot. n. 0011913 del 14-10-2025 partenza Cat. 7 Cl. 15

Art. 8 – BUONO SERVIZIO E MODALITA' DI UTILIZZO

Il buono servizio o voucher è lo strumento attraverso il quale l'Ufficio di Piano in accordo con il Servizio Sociale comunale riconosce la titolarità di un intervento nei confronti del cittadino- richiedente e si impegna a garantire l'esecuzione del PAI (Progetto Assistenziale Individualizzato) redatto dal Servizio sociale comunale, sostenendo in tutto o in parte l'onere finanziario necessario.
Il buono servizio può essere speso solo presso i Fornitori accreditati e dovrà essere sempre allegato al PAI, nel quale vengono specificati gli interventi socioassistenziali, autorizzando il cittadino a fruirne.
Esso contiene i seguenti elementi:
a) il numero del Voucher con la data di emissione;
b) il Comune di residenza;
c) la durata del Buono;
d) i dati anagrafici del cittadino che usufruisce del servizio;
e) il Fornitore scelto;
f) la tipologia del servizio autorizzato;
g) il costo totale del servizio autorizzato;
h) l'eventuale quota di compartecipazione da parte del beneficiario.

Dopo l'approvazione del Buono di servizio, l'Ufficio di piano trasmette copia dello stesso all'operatore accreditato, al Servizio sociale del Comune di residenza del richiedente e al beneficiario tramite la ditta accreditata, affinché ne prenda visione e lo controfirmi per accettazione.
Ogni variazione della situazione che richiede la modifica degli interventi autorizzati comporta l'emissione di un nuovo Buono servizio che sostituisce il precedente. È data facoltà al beneficiario del buono, qualora intervengano gravi motivi di insoddisfazione debitamente giustificati, di chiedere la modifica del fornitore prescelto prima della scadenza indicata nel Buono servizio, con richiesta scritta almeno 10 giorni lavorativi prima alla ditta accreditata, senza penalità. In questo caso, si provvederà all'emissione di un nuovo buono a favore del nuovo fornitore/ditta che coprirà la parte di intervento non ancora fruita.
Il beneficiario può rinunciare in qualsiasi momento al Buono servizio emesso prima della sua scadenza, dandone preavviso scritto di almeno 10 giorni lavorativi prima alla Ditta accreditata e al Servizio sociale comunale, che avrà cura di informare l'Ufficio di Piano. Tale rinuncia comporta l'interruzione degli interventi previsti nel Piano Individualizzato.
Qualora la non tempestiva comunicazione della sospensione del servizio si verificasse più volte nell'arco del tempo di validità del Buono servizio, l'Ufficio di piano di concerto con il servizio sociale territoriale valuterà la situazione al fine di adottare i provvedimenti più opportuni (es: interruzione del servizio, rimodulazione dell'intervento; etc.).
L'utente può, altresì, richiedere al soggetto accreditato ulteriori interventi aggiuntivi e/o accessori rispetto a quelli autorizzati nel Buono servizio, ricompresi tra quelli previsti nell'elenco delle prestazioni di cui all'art. 4 del presente

regolamento i cui costi restano, pertanto, a totale carico dell'utente e dovranno essere corrisposti interamente alla Ditta prescelta.

Art. 9 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La programmazione e il coordinamento del servizio è affidata all' Ente Gestore PLUS, che si avvale dell'Ufficio di Piano e dei Servizi Sociali Comunali secondo le specifiche competenze attribuite e di seguito descritte:

Servizi Sociali dei Comuni aderenti al SAD PLUS	- pubblicizzazione e diffusione sul proprio territorio comunale delle procedure di accesso al servizio SAD PLUS; - punto di accesso al servizio tramite l'acquisizione delle domande; - valutazione professionale e ammissione al servizio; - stesura del PAI con la persona /familiari e successive rivalutazioni; - richiesta di attivazione del SAD all'Ufficio di Piano; - raccolta e tempestiva comunicazione rinunce/interruzioni del servizio all'Ufficio di Piano; - verifica rendicontazione con il PLUS;

Ufficio di Piano del comune capofila PLUS	- predisposizione e gestione delle procedure di accreditamento del SAD PLUS; - pubblicizzazione del servizio; - emissione, comunicazione e trasmissione dei buoni di Servizio alle ditte, ai servizi sociali comunali; - attivazione del servizio e degli interventi tramite le ditte accreditate - verifica della rendicontazione con i servizi sociali comunali - liquidazione alle ditte delle spese sostenute per l'erogazione del servizio; - verifica dei soggetti accreditati affinché mantengano il possesso dei requisiti di accreditamento; - monitoraggio e valutazione del servizio; - coordinamento generale del servizio; - verifica costante dello stato del servizio e della disponibilità e del trasferimento dei fondi da parte dei comuni al Comune capofila - raccordo tra i diversi enti pubblici e privati: Comuni, Ufficio di Piano e Ditte accreditate.

Operatori economici accreditati	- erogazione degli interventi sulla base dei buoni di servizio assegnati e dei progetti assistenziali individualizzati; - tempestiva rendicontazione del servizio all'Ufficio di Piano secondo le modalità previste nel disciplinare di accreditamento; - costante collaborazione e raccordo con l'Ufficio di piano, con le famiglie, con i servizi sociali comunali e gli eventuali ulteriori servizi territoriali coinvolti, al fine di garantire una efficace presa in carico e realizzazione degli interventi richiesti; - gestione della contribuzione a carico dei beneficiari.

Art. 10 – ACCESSO AL SERVIZIO

L'accesso al servizio è subordinato alla presentazione di apposita domanda scritta dei familiari o dell'interessato stesso presso il Comune di residenza.

L'istruttoria della domanda viene svolta dal Servizio Sociale comunale attraverso:

1. esame preliminare della domanda e dei documenti allegati ai fini dell'ammissibilità della presa in carico della richiesta;
2. presa in carico e valutazione del bisogno.

I documenti da presentare per l'accesso al servizio sono:

- il modulo di istanza reso disponibile presso il Comune di residenza;
- certificazione ISEE sociosanitario o ordinario in corso di validità;
- documento di identità e codice fiscale del richiedente;

Comune di Mogoro Prot. n. 0011913 del 14-10-2025 partenza Cat. 7 Cl. 15

- modulo privacy.

L'istruttoria della domanda viene conclusa di norma entro il termine massimo di 30 giorni.

Art. 11 – VALUTAZIONE DEL BISOGNO E PROGETTO ASSISTENZIALE INDIVIDUALIZZATO

Il servizio sociale professionale compie un'analisi complessiva dei bisogni dell'utente, prendendo in considerazione sia la sua condizione sanitaria che la sua situazione familiare e sociale.
In caso di ammissione al servizio l'Assistente Sociale del Comune di residenza predispone il Progetto Assistenziale Individualizzato (PAI), di concerto con l'interessato e la sua famiglia, nonché in stretta collaborazione e raccordo con gli eventuali altri servizi territoriali coinvolti, indicando le ore di servizio assegnate, le tipologie di prestazioni da attuare e i tempi di realizzazione degli interventi, la durata complessiva ai fini dell'emissione del buono di servizio, le modalità di verifica.

Art. 12 – TRASMISSIONE RICHIESTA DI ATTIVAZIONE E PAI

A seguito della predisposizione del PAI il Comune di residenza, previa verifica della disponibilità di fondi, trasmette all'Ufficio di Piano l'apposito prospetto di richiesta di attivazione per la tempestiva pianificazione da parte del PLUS dell'avvio dell'intervento con l'emissione del relativo buono di servizio.

Art. 13 – EROGAZIONE DEL SERVIZIO SAD PLUS

Il Servizio di Assistenza Domiciliare sarà reso, nel rispetto delle ore settimanali/mensili assegnate, in base alle previsioni del progetto assistenziale individualizzato, indicativamente nella fascia oraria 7:00-21:00, per sette (7) giorni settimanali, comprese le festività infrasettimanali quando previste. Le ore di servizio non utilizzate possono essere recuperate nell'arco del mese successivo.

Art. 14 – ATTIVAZIONE SERVIZIO IN CASO DI URGENZA

Nelle situazioni nelle quali sia necessario attivare e/o integrare tempestivamente un intervento, il Servizio Sociale comunale valuta la situazione ed individua le prestazioni che nell'immediato rispondano al bisogno socioassistenziale della persona, disponendo un intervento tempestivo.
In tali casi il Servizio Sociale contatterà il fornitore accreditato, il quale provvederà ad attivare tempestivamente l'intervento. Sarà cura del Servizio Sociale comunale informare l'Ufficio di Piano entro 7 giorni dall'attivazione del servizio, che emetterà il nuovo buono entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione.

Art. 15 – SOSPENSIONI E CESSAZIONI DAL SERVIZIO

Il servizio di assistenza domiciliare può essere sospeso nei seguenti casi:

1. richiesta del beneficiario o dei suoi familiari;
2. temporaneo ricovero ospedaliero o in strutture residenziali o di riabilitazione;
3. soggiorno temporaneo dell'utente presso parenti;
4. morosità per il mancato pagamento della quota di compartecipazione al servizio erogato per oltre 30 giorni dall'emissione della fattura;
5. ripetute assenze ingiustificate del beneficiario al momento degli interventi non comunicate preventivamente al servizio.
6. è prevista inoltre la sospensione d'ufficio del servizio in caso di rilevazione di comprovati atteggiamenti lesivi verso gli operatori.

Il servizio di assistenza domiciliare PLUS cessa nei seguenti casi:

1. rinuncia da parte della famiglia o dell'utente stesso;
2. ricovero definitivo presso strutture residenziali;
3. decesso dell'utente
4. qualora vengano meno le condizioni che avevano determinato l'ammissione al servizio
5. qualora la sospensione del servizio non porti a risoluzione delle situazioni di cui ai punti 5, 6 e 7.

Art. 16 – DIRITTI E DOVERI DEI BENEFICIARI

L'utente beneficiario del servizio SAD Plus ha il diritto:

1. di conoscere il presente Regolamento;
2. di essere informato dal servizio sociale comunale, preventivamente alla sottoscrizione per accettazione del buono di servizio, del funzionamento del sistema di contribuzione;

Comune di Mogoro Prot. n. 0011913 del 14-10-2025 partenza Cat. 7 Cl. 15

3. di conoscere il funzionamento del servizio, gli obiettivi, e le modalità di attuazione prima dell'avvio;
4. di chiedere, motivandolo con gravi, evidenti e dimostrabili fatti, la sostituzione degli operatori assegnati.

L'utente beneficiario del servizio SAD Plus ha allo stesso tempo l'obbligo di:

1. Attenersi alle indicazioni contenute nel PAI e nel relativo buono di servizio;
2. Avvertire i referenti della Ditta e del Servizio Sociale Comunale (che a loro volta informeranno l'Ufficio di Piano) nei casi di temporanea assenza dal proprio domicilio informando, altresì, sulla data di rientro;
3. Non chiedere al personale eventuali prestazioni fuori orario (anche a pagamento) né prestazioni diverse da quelle previste dal presente regolamento;
4. Corrispondere la contribuzione al costo del servizio, se dovuta, in favore della ditta accreditata scelta.

Art. 17 – MONITORAGGIO E CONTROLLO

L'Ufficio di Piano realizza verifiche e controlli, anche a campione, in accordo con i servizi sociali comunali afferenti al Distretto.

Tali verifiche prevedono controlli telefonici, telematici e visite domiciliari, al fine di garantire il costante monitoraggio del servizio e degli interventi attuati.

Art. 18 – NORME TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non contemplato nel presente regolamento, valgono le norme della L. 328/2000, della L.R. 23/2005 e dei relativi regolamenti di attuazione.

Le procedure e la relativa modulistica inerente al servizio saranno uniformi per i 32 Comuni aderenti all'ambito.

Il presente regolamento potrà essere consultato presso il sito dell'ente gestore dell'Ambito Plus di Ales-Terralba: www.comune.mogoro.or.it, sui siti di tutti i Comuni del Distretto aderenti alla gestione associata SAD PLUS.

Comune di Mogoro Prot. n. 0011913 del 14-10-2025 partenza Cat. 7 Cl. 15