



Ambito Territoriale B2

ENTE CAPOFILA SAN GIORGIO DEL SANNIO
UFFICIO DI PIANO VIA MAZZINI 1, 82018 San Giorgio del Sannio BN
Tel. 0824/58214 fax 082458214/0824337270 e-mail ambitoterritorialeb2@libero.it

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E SCOLASTICA PER DISABILI

Approvato con deliberazione del C.I. n. 9 del 28/03/2014
MODIFICA ALL'ART. 10 con deliberazione del C.I. n. 21 del 08/07/2014
MODIFICA ALL'ART. 10 con deliberazione del C.I. n. 8 del 28/04/2016

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E SCOLASTICA PER DISABILI

Art. 1 Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina, nell'ambito dei principi dell'ordinamento e nel rispetto della normativa, l'attività di Assistenza Domiciliare (S.A.D.D.I.S.) e Scolastica a favore delle persone disabili residenti nel territorio dei Comuni dell'Ambito Territoriale B5.

Art. 2 Finalità del Servizio

Il Servizio di Assistenza Domiciliare e Scolastica consiste in un insieme di interventi e prestazioni socio-assistenziali erogati presso il domicilio e/o a Scuola a favore dei soggetti di cui al successivo art. 3, finalizzati al soddisfacimento dei bisogni essenziali della persona, allo scopo di:

- evitare l'istituzionalizzazione e l'ospedalizzazione delle persone disabili, consentendo loro la permanenza nel proprio ambiente di vita, mantenendo il ruolo e l'autonomia di singoli e/o nuclei familiari che, per esigenze permanenti o temporanee, hanno necessità di aiuto a domicilio per il soddisfacimento dei bisogni essenziali relativi al governo della casa, alla cura della persona e alla vita di relazione;
- promuovere la responsabilità della famiglia, senza sostituirsi ad essa;
- contribuire insieme alle altre risorse presenti sul territorio ad elevare la qualità di vita delle persone e ad evitare il fenomeno dell'isolamento;
- svolgere attività di prevenzione per consentire un'esistenza autonoma evitando, ritardando o riducendo i processi involutivi fisici- psichici e sensoriali;
- incentivare l'autonomia delle famiglie a rischio di emarginazione e/o in situazioni di difficoltà.

Art. 3 Destinatari del Servizio

Usufruiscono del servizio di Assistenza Domiciliare i soggetti disabili e disabili gravi residenti nel territorio dei Comuni dell'Ambito Territoriale B2, nello specifico:

- soggetti con compromissione seria delle funzioni necessarie al soddisfacimento dei bisogni personali e/o della vita di relazione;
- soggetti con ridotta o nulla capacità organizzativa rispetto alla gestione della casa;
- nuclei familiari con minori o con soggetti portatori di handicap, in condizioni di difficoltà nell'assolvere gli impegni connessi alla vita quotidiana;
- nuclei in situazioni di abbandono, di solitudine e di isolamento psico-fisico;
- alunni disabili che necessitano di assistenza specialistica nell'ambiente scolastico.

Art. 4 Gestione del Servizio

Il Servizio di Assistenza Domiciliare è gestito dall'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale B2 mediante affidamento a terzi ,secondo le procedure previste dalla vigente normativa per l'aggiudicazione di appalti di servizi. All'Ufficio di Piano compete la direzione tecnico-organizzativa ed il coordinamento complessivo del Servizio.

Art. 5 Controllo e verifica del Servizio

La gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare e Scolastica è sottoposta a controlli e verifiche da parte dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale B2 attraverso l'Assistente Sociale operante presso ciascun Comune.

L'Assistente Sociale svolge l'attività di monitoraggio mediante periodiche visite domiciliari, al fine di accertare la regolarità e l'efficienza del servizio erogato; le informazioni raccolte attraverso il colloquio dovranno essere riferite per iscritto nella relazione che l'Assistente Sociale presenta mensilmente all'Ufficio di Piano.

Art. 6 Tipologia delle prestazioni

Le prestazioni che possono essere erogate dal Servizio di Assistenza Domiciliare e Scolastico sono:

Aiuto alla persona:

- assistenza nei bisogni personali primari (alzarsi dal letto, pulizie personali);
- aiuto nell'assunzione dei pasti;
- promozione nelle relazioni sociali;
- sostegno psico-sociale.

Aiuto nella gestione della casa:

- riordino, pulizia e cura delle condizioni igieniche dell'alloggio;
- preparazione dei pasti;
- fornitura a domicilio dei pasti.

Attività svolte all'esterno:

- accompagnamento per uscite esterne (visite mediche e commissioni varie);
- accompagnamento presso le scuole nei casi di accertata difficoltà nel raggiungere quest'ultima;
- attività svolte in collaborazione con ludoteche e altre strutture.

Assistenza specialistica scolastica, come previsto dall'accordo per l'integrazione scolastica e sociale degli alunni disabili , sottoscritto in data 25/09/2013 tra l'Ambito territoriale, l'Asl e i Dirigenti scolastici.

Il servizio opera nel rispetto del ruolo primario della famiglia, la sostiene e la agevola nello svolgimento delle funzioni e dei compiti che le sono propri, promuovendo la responsabilizzazione e stimolando la collaborazione

di tutti i suoi membri senza sostituirsi ad essa. Il servizio risponde ai bisogni essenziali di autonomia e autosufficienza di singoli o nuclei familiari, integrando le funzioni primarie della famiglia nei compiti di governo della casa e di cura della persona, nella vita di relazione.

Art. 7 Modalità di erogazione del Servizio

L'Assistente Sociale ha il compito della rilevazione del bisogno e dell'individuazione del piano d'intervento (tipologia, durata, frequenza delle prestazioni) descritto nel Progetto Assistenziale Individuale (P.A.I.) e comunicato all'operatore individuato per l'attuazione dello stesso; il Piano di Intervento é soggetto ad integrazioni, modificazioni e aggiornamenti.

Indicativamente si segnalano le fasi di progettazione, sviluppo ed attuazione del Servizio:

- raccolta dell'istanza e relativa documentazione;
- visita domiciliare e valutazione da parte dell'Assistente Sociale;
- presentazione dell'utente da parte del Assistente Sociale all'operatore;
- individuazione degli obiettivi da registrarsi nel Progetto Assistenziale Individuale da parte degli operatori coinvolti;
- aggiornamento del Progetto Assistenziale Individuale da parte dell'Assistente Sociale in collaborazione con l'operatore;
- verifica periodica da parte dell'Assistente Sociale con comunicazioni agli operatori di eventuali inadempienze.

La definizione del servizio, sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo, si basa sul livello di bisogno dell'assistito, con riferimento al livello di autonomia, stabilito in relazione alla capacità di svolgimento delle attività di base e strumentali della vita quotidiana.

La valutazione del livello di autonomia e delle capacità è effettuata dall'Assistente Sociale mediante gli strumenti operativi predisposti dall'Ufficio di Piano.

La determinazione del numero delle ore settimanali di assistenza è definito in relazione al criterio LIVELLO DI AUTONOMIA, in base alla seguente tabella:

LIVELLO DI AUTONOMIA	ORE SETTIMANALE
Nulla	Da 3 a 5
Medio	2
Basso	1

- Gli operatori devono essere in possesso di adeguata preparazione, maggiore età e qualifica di Operatore Socio-Assistenziale, o in alternativa, di diploma di scuola media superiore con esperienza lavorativa di durata almeno semestrale di attività identica o assimilabile a quella oggetto del servizio, nonché del libretto sanitario regolarmente vistato; essi inoltre devono attenersi a:

- far firmare agli utenti o a chi per essi le schede individuali relative al servizio prestato;
- avvertire il coordinatore della cooperativa e l'Assistente Sociale dell'eventuale assenza dell'utente;
- non apportare modifiche, senza autorizzazione del coordinatore del servizio, né all'orario di lavoro né al calendario assegnato;
- partecipare alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifica del lavoro svolto.

È fatto divieto assoluto al personale della cooperativa di accettare alcuna forma di compenso di qualsiasi natura da parte degli utenti o loro parenti.

Il personale adibito allo svolgimento del Servizio di Assistenza Domiciliare e Scolastica deve osservare scrupolosamente le indicazioni e le procedure di intervento fornite dall'Assistente Sociale, il quale a fronte di eventuali accertati reclami dell'utente può richiedere la pronta sostituzione dell'operatore.

Art. 8 Requisiti di accesso

Il servizio è rivolto ai residenti nei Comuni dell'Ambito Territoriale B2 che si trovino nella condizione di bisogno di cui all'art. 3

L'ammissibilità al servizio è subordinata alla situazione del soggetto/famiglia, considerando le seguenti condizioni:

- condizione di handicap o handicap grave;
- situazione socio-economica familiare dell'utente, tenendo presente l'eventuale assenza di conviventi, o la presenza di conviventi anziani o con problemi fisici o psichici e la contemporanea esistenza di altri conviventi a carico;
- la situazione economica dovrà essere valutata con riferimento alle disposizioni normative vigenti: Decreto Legislativo 31 Marzo 1998, n° 109 e successive modifiche e regolamentazioni.

Art.9 Istruttoria delle richieste

I soggetti che intendono fruire del Servizio di Assistenza Domiciliare e Scolastica, o i loro familiari, devono presentare richiesta al Segretariato sociale operante presso il proprio Comune.

La richiesta, redatta su apposito modello deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- eventuale verbale di invalidità civile;
- documentazione sanitaria attestante lo stato generale di salute;
- attestazione ISEE;
- codice fiscale;

- tessera sanitaria.

L'istanza è valutata dall'Assistente Sociale di competenza che provvede alla stesura della parte conoscitiva del Progetto Assistenziale Individuale (P.A.I.), raccogliendo notizie utili sulla condizione di vita del soggetto, rilevando la presenza o meno di una rete di sostegno parentale e/o amicale, sulla condizione abitativa ed economica, sul livello di non autosufficienza, sul deterioramento cognitivo e sull'eventuale rete informale di riferimento.

L'ammissione o l'eventuale diniego è disposta dall'Assistente sociale con comunicazione all'interessato o altro richiedente entro 15 giorni dalla data di ricezione della domanda.

Non appena le risorse disponibili lo consentano, previa approvazione del Coordinatore dell'Ufficio di Piano, il Servizio è attivato dandone comunicazione ufficiale all'interessato.

Art. 10 Compartecipazione al costo del servizio per gli utenti. (art. modificato con Delibera di Coordinamento Istituzionale n. 21 del 08/07/2014)

I disabili beneficiari del S.A.D.D.I.S sono tenuti al pagamento di una quota di compartecipazione mensile rapportata al valore ISEE del nucleo familiare dichiarato nell'anno precedente a quello di ammissibilità al Servizio.

In fase di presentazione della domanda, il richiedente verrà informato dall'Assistente Sociale del Servizio "Antenna Sociale" in merito alla procedura per la determinazione della quota di compartecipazione alla spesa e al relativo pagamento, conformemente alla formula di seguito riportata:

Il metodo per l'individuazione della quota di compartecipazione consiste nell'individuazione delle tre categorie di individui:

- coloro che non compartecipano al costo perché hanno un ISEE inferiore a euro 15.000,00 (*ISEE min*)
- coloro che pagano l'intero ammontare del costo unitario del servizio perché hanno un ISEE superiore a 30.000,00 euro (*ISEE max*)
- coloro che compartecipano pro-quota al costo unitario del servizio perché hanno un ISEE compreso tra le due soglie precedentemente individuate.

Per gli individui il cui valore dell'ISEE è compreso tra il valore minimo e massimo, il costo che essi dovranno

sostenere è pari alla percentuale del costo intero (tariffa intera) che risulta dal seguente rapporto:

$$\text{Compartecipazione} = \frac{\text{isee richiedente} - \text{isee minimo}}{\text{ISEE max} - \text{ISEE min}} \times \text{CU}$$

compj: compartecipazione

CU: costo unitario della prestazione

La quota di compartecipazione che l'utente deve corrispondere dovrà essere preventivamente comunicata allo stesso e da questi accettata mediante sottoscrizione prima dell'attivazione del Servizio.

Il richiedente, unitamente alla domanda, deve presentare la dichiarazione ISEE del nucleo familiare relativa al reddito dichiarato nell'anno precedente a quello di ammissibilità al Servizio.

Il richiedente, oltre ad esprimere il consenso scritto al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs.196/2003, dichiarerà di essere informato rispetto ad eventuali controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni rese.

Il versamento della quota di compartecipazione alla spesa dovrà essere effettuato mensilmente mediante bollettino di conto corrente postale intestato al Comune Capofila di San Giorgio del Sannio.

La copia della ricevuta di pagamento dovrà essere rilasciata all'operatore domiciliare che, a sua volta, provvederà a consegnarla al Coordinatore della Ditta affidataria dell'appalto del servizio che la farà pervenire, entro la fine del mese di riferimento, al Referente d'Area (Coordinatore o delegato dell'Ufficio di Piano).

In caso di mancato pagamento di almeno due mensilità, il Coordinatore / Ufficio di Piano potrà decidere la sospensione del Servizio.

Art. 11 Cessazione del Servizio

I cambiamenti della situazione socio-economica, personale e/o familiare che hanno determinato l'accesso al Servizio comportano una ridefinizione degli interventi con variazione delle prestazioni o cessazione delle stesse. La variazione o cessazione può avvenire su richiesta dell'interessato o su decisione degli operatori, qualora il servizio non risulti più rispondente alle esigenze.

Art.12 Varie

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento, si fa espresso rinvio alle norme legislative vigenti.

Copia del presente Regolamento, a norma dell'art.22 della legge n.241 del 1990, sarà a disposizione del pubblico presso l'Ufficio di Piano dell' AMBITO B2, nonché pubblicato in modalità permanente sul sito del Comune Capofila nella sezione riservata all'Ambito Territoriale B2 (per i Comuni dell'Ambito) perché se ne possa prendere visione.

Il presente Regolamento, emanato ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs n.267 del 2000, entra in vigore dalla data della sua pubblicazione sul sito del Comune di SAN GIORGIO del SANNIO – Ente Capofila- .

