

REGOLAMENTO GENERALE SERVIZI DISABILITA'

Approvato dal Comitato dei Sindaci con Delibera n. 32 del 22/07/2011

Art. 1

OBIETTIVI

Il presente regolamento disciplina le modalità di erogazione dei servizi sociali e sociosanitari territoriali (domiciliari, diurni e residenziali), compresa l'assistenza scolastica, gestiti in forma associata dai Comuni dell'Ambito territoriale Sociale 9.

Gli obiettivi, le finalità e l'organizzazione dei singoli interventi e servizi sono definiti da appositi regolamenti.

Art. 2

ARTICOLAZIONE DI SERVIZI

All'interno dell'ATS 9 sono presenti i seguenti servizi rivolti alle persone con disabilità:

SCOLASTICI:

- ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA (A.E.S.)

DOMICILIARI:

- ASSISTENZA EDUCATIVA (A.E.)
- SERVIZIO DI AIUTO ALLA PERSONA (S.A.P.)

SEMI RESIDENZIALI:

- CENTRI SOCIO EDUCATIVI RIABILITATIVI (C.S.E.R.)

RESIDENZIALI:

COMUNITA' SOCIO-EDUCATIVA RIABILITATIVA (Co.S.E.R.)

Art. 3

DESTINATARI

Sono destinatari dei servizi detti all'art. 1 i soggetti in situazione di disabilità ai sensi della Legge 104/92 di età compresa, tra gli 0 e i 65 anni ad eccezione di quelli già inseriti nei servizi per quanto riguarda il requisito dell'età.

Sono escluse le persone con disabilità derivanti da patologie strettamente connesse al processo di invecchiamento.

Art. 4

REQUISITI DI ACCESSO

I requisiti di accesso sono:

- la residenza in uno dei Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale IX;
- la presenza della certificazione di disabilità ai sensi della legge 104/92;
- che la titolarità del progetto educativo/piano personalizzato sia in capo all'UM ASUR Z.T.5 o agli enti accreditati.

Art. 5

COMITATO TECNICO DI INDIRIZZO

E' costituito un Comitato tecnico con funzione di indirizzo, valutazione e verifica degli interventi con le seguenti funzioni:

1. attua e traduce le indicazioni del Comitato di Sindaci;
2. verifica l'andamento dei servizi, anche attraverso l'analisi del REPORT redatto dall'ente gestore del servizio, e propone agli organi istituzionali (Comuni/Zona) eventuali modifiche di tipo organizzativo;
3. fornisce dati al Comitato dei Sindaci per definire le linee guida e gli indirizzi strategici in ordine alla programmazione della rete dei servizi;

E' costituito da

- Coordinatore Ambito Territoriale Sociale;
- Coordinatore area disabilità gestione associata;

- 2 funzionari dei servizi sociali dei comuni associati;
- Responsabile Area disabilità ASUR z.t.5;
- coordinatori UMEE ed UMEA.

Il COMITATO viene convocato dal Comune capofila almeno 3 volte all'anno e ogni qualvolta l'ente gestore del servizio o le associazioni ne facciano richiesta.

Il Coordinatore Area disabilità gestione associata funge da referente organizzativo del COMITATO stesso.

Art. 6

ACCESSO E AMMISSIONE ALLA RETE DEI SERVIZI

L'ammissione al servizio avviene tramite apposita documentazione controfirmata congiuntamente dall'UM o ente accreditato, dalla famiglia o dal responsabile legale, corredata dalla copia della certificazione di disabilità.

La richiesta viene inoltrata al comune di residenza e al Coordinatore Area disabilità per i Comuni associati.

L'attivazione del servizio viene disposta dal Responsabile dei Servizi Sociali del Comune di residenza del disabile e comunicata per iscritto alla famiglia (o al legale rappresentante), all'ente gestore ed alla referente dell'UM o ente accreditato.

Per gli utenti già inseriti nella rete dei servizi la richiesta per l'anno successivo viene presentata entro il mese di novembre di ogni anno.

Per bisogni nuovi e non prevedibili le richieste di ammissione al servizio possono essere presentate in ogni periodo dell'anno.

Qualora l'UM riscontri il bisogno di interventi integrativi di tipo infermieristico o medico questi dovranno essere segnalati nel progetto individualizzato ed attivato il competente servizio ADI.

Art. 7

RESPONSABILI DEI PROGETTI INDIVIDUALI

La valutazione e la presa in carico, oltre che la progettazione il monitoraggio e la verifica del progetto personalizzato sono in capo alle UM o agli Enti accreditati attraverso una valutazione multidisciplinare e multidimensionale del bisogno. Qualsiasi modifica al progetto di vita della persona disabile dovrà essere

condivisa dal disabile stesso, dalla famiglia, dall'UM o ente accreditato.

Il programma dell'intervento deve essere specificato sul progetto personalizzato compreso il tempo di attuazione, gli obiettivi prefissati e le verifiche.

Art. 8

CESSAZIONE DEL SERVIZIO

La richiesta di cessazione del servizio potrà essere decisa, tramite comunicazione scritta, dalla U.M. di riferimento o dall'ente accreditato, dalla famiglia o legale rappresentante, quando il progetto educativo abbia esaurito la sua validità di intervento e/o si imponga la necessità di attivare un nuovo e diverso progetto assistenziale.

Qualora la richiesta di cessazione provenga solo ed esclusivamente da parte dei familiari o del legale rappresentante, la stessa dovrà avvenire tramite comunicazione scritta al Coordinatore Area Disabilità gestione associata e al comune di residenza.

La richiesta di cessazione del servizio potrà essere inoltrata anche dal disabile stesso qualora maggiorenne. Prima di procedere con la sospensione del servizio, sarà compito dell'UM di riferimento o ente accreditato, verificarne le motivazioni.

Nel caso di mancato rispetto delle indicazioni contenute nei piani educativi o di assistenza che compromettono la continuità dell'intervento, l'UM o l'ente accreditato potrà valutare l'opportunità della prosecuzione dell'intervento stesso. In ogni caso non vi può essere sospensione del servizio senza il preventivo coinvolgimento della famiglia.

Art. 9

LISTA DI ATTESA

Nel caso sia presente la lista di attesa dei servizi, questa è depositata presso il Comune capofila. Il Comune capofila informa a fine anno i comuni aderenti alla gestione associata, l'ASUR- z.t. 5 e le associazioni degli utenti, dell'entità della stessa.

Art. 10 CARATTERISTICHE DEL PERSONALE

I profili professionali da assumere a riferimento sono quelli definiti dalla vigente normativa nazionale e regionale così come recepito dalla gara di appalto.

Inoltre il personale deve:

- possedere capacità fisiche e professionali per il migliore espletamento dei servizi nel rispetto delle competenze stabilite dalla normativa vigente;
- mantenere un comportamento professionale, rispettoso e corretto nei confronti degli utenti, dei loro familiari ed essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza;

Oltre alle prestazioni rivolte direttamente al disabile, dovrà partecipare agli interventi di programmazione e verifica dell'attività in collaborazione con i diversi soggetti interessati: famiglie, Ente Locale, Ambito Territoriale Sociale, ASUR e organizzazioni di volontariato.

L'operatore è inoltre tenuto alla stesura della scheda operativa contenente la traduzione operativa degli obiettivi espressi nel progetto individualizzato o personalizzato.

La scheda operativa verrà compilata all'inizio di ogni nuova assegnazione, aggiornata in caso di variazioni e verificata con le UM o ente accreditato e trasmessa al Coordinatore Area Disabilità gestione associata. L'operatore tramite la scheda diario personale, avrà inoltre la possibilità di registrare anche giornalmente se necessario, fatti relativi al clima emotivo della relazione tra disabile, educatore/operatore ed altre figure coinvolte, tenendo particolarmente in considerazione eventuali eventi significativi di modifica o di cambiamento.

Redige annualmente una relazione sull'attività svolta. Tale relazione verrà consegnata, per tramite della ente gestore, al coordinatore Area disabilità gestione associata ed all'UM.

Art. 11 ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE- SOSTITUZIONI

L'ente gestore del servizio nell'assegnare l'educatore/operatore all'utenza è tenuta ad assicurare il rispetto del principio della continuità educativa, da parte del medesimo educatore/operatore presso l'utente.

La proposta del cambio di educatore/operatore (salvo per casi espressamente previsti dal CCN) deve essere comunicato con almeno 10 giorni di anticipo al Comune capofila. Il Coordinatore Area Disabilità, sentito il parere dell'educatore/operatore di riferimento, dell'UM o ente accreditato e della famiglia, valuterà e concorderà con il Coordinatore Operativo dell'ente gestore l'opportunità tecnica della proposta di cambiamento.

L'educatore/operatore sostituito dovrà curare il passaggio delle consegne all'educatore/operatore subentrante, ragguagliandolo mediante la trasmissione della scheda operativa individualizzata e circa le situazioni di gravità segnalate nel progetto personalizzato, dovrà altresì assicurare un periodo di compresenza per almeno complessive tre ore e comunque per un monte ore che consenta la completa conoscenza dell'utente.

Nel caso in cui si verifichi l'assenza per malattia di un educatore/operatore, si dovrà garantire la sostituzione entro le 12 ore successive. L'Ente gestore del servizio dovrà avvertire la famiglia interessata.

Art.12 COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

In attuazione della normativa vigente, attraverso apposito atto, i Comuni regolamentano la partecipazione al costo dei servizi da parte degli utenti.

Art 13 INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE

Viene assicurata l'informazione ai soggetti e/o alle loro famiglie sui percorsi socio-assistenziali, educativi e sanitari, nonché sulle norme di tutela giuridica ed economica, garantendo, alle associazioni di volontariato e degli utenti, la più ampia partecipazione a tutte le fasi della programmazione, gestione e verifica della rete dei servizi.

Art. 14 MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO

La verifica ed il controllo sulle attività e l'andamento del progetto/piano individuale sono di competenza rispettivamente:

1. del Coordinatore Responsabile della Cooperativa che gestisce il servizio per quanto concerne il corretto comportamento e la professionalità degli operatori riguardo anche al rispetto delle procedure interne al servizio;
2. dell'UM o enti accreditati per le competenze ad essa assegnate dalla normativa vigente attraverso un permanente monitoraggio degli interventi e con verifiche almeno due volte all'anno con le famiglie e/o il personale;
3. del Coordinatore Area Disabilità gestione associata per quanto riguarda il corretto funzionamento del servizio in riferimento alle finalità ed alle modalità di erogazione dello stesso per i comuni associati;
4. dell'educatore/operatore per quanto riguarda la stesura della scheda operativa e della relazione;
5. della famiglia o al legale rappresentante per quanto concerne la corrispondenza tra il servizio erogato e l'effettivo svolgimento dello stesso da parte dell'educatore/operatore.

Art.15 CONTENZIOSO

Nell'ipotesi di contenzioso, la decisione in ordine al caso viene demandata ad apposita Commissione costituita dalla famiglia (la quale potrà farsi assistere da esperti di propria fiducia), dal Dirigente del Servizio del comune capofila, dal responsabile del comune di residenza del disabile, dal Coordinatore Area disabilità gestione associata, dal Responsabile Area disabilità ASUR z.t. 5.