



All. B8

REGIONE BASILICATA
DIPARTIMENTO SICUREZZA E SOLIDARIETA' SOCIALE

AMBITO ZONALE ALTO AGRI

R.H/SAP

**REGOLAMENTO DEI SERVIZI E DEGLI INTERVENTI A SOSTEGNO DELLE PERSONE CON
HANDICAP E DELLE LORO FAMIGLIE**

TITOLO I
Disposizioni generali

Art. 1 Servizio di aiuto personale

Il **SAP** è diretto ai cittadini in temporanea o permanente grave limitazione dell'autonomia personale non superabile attraverso la fornitura di sussidi tecnici, informatici, protesici o altre forme di sostegno rivolte a facilitare l'autosufficienza e le possibilità d'integrazione dei cittadini stessi.

Il SAP interviene a favore di soggetti in condizione di handicap che siano in possesso di certificazione idonea ai sensi dell'art. 4 della legge 5 febbraio 1992, n. 104. I soggetti ai quali si rivolge il servizio frequentano strutture scolastiche dell'obbligo e non, sia pubbliche sia private. Gli interventi devono essere autorizzati dall'UOZ handicap – allargata agli operatori scolastici competenti - alla quale, tramite il servizio sociale del comune di residenza del richiedente, deve pervenire la richiesta sia da parte della famiglia sia eventualmente dalla scuola di riferimento.

Gli interventi di assistenza rappresentano la risorsa per favorire la frequenza e il percorso formativo all'interno dei servizi scolastici per i quali ha competenza il Comune.

Il SAP eroga interventi di natura assistenziale e socio-assistenziale in armonia e nell'ottica dell'integrazione dei bisogni assistenziali rilevabili e/o dichiarati nel progetto di intervento pedagogico-didattico previsto dalla scuola stessa ed eventualmente dai progetti di integrazione sociale.

Il SAP è altresì diretto alle persone di cui al comma 1, in età giovane e adulta.

Art. 2 Sostegno alla vita quotidiana e alla famiglia

Il SAP si configura altresì come sostegno alla vita quotidiana dell'utente e come forma di liberazione di spazi e tempi per la famiglia.

A tal fine le prestazioni e attività individuate, diversificate in base all'età e all'esigenze dell'utente e della famiglia, sono le seguenti:

- Sostegno all'attività domestica
- Igiene personale
- Bagno e riordino bagno
- Aiuto nella preparazione di pasti a domicilio e riordino cucina
- Mobilizzazione, uso ausili e protesi
- Controllo e assunzione farmaci

- Colloquio/sostegno, colloquio familiari e vicini
 - Preparazione ad uscite
 - Riordino letto e stanza
 - Lavaggio biancheria e stiratura
 - Spesa e acquisti con maneggio denaro
 - Verifica e cura della funzionalità dell'alloggio
 - Ritiro sussidi, buoni, pagamento utenze con maneggio denaro e pratiche burocratiche
 - Accompagnamento fuori casa (visite, spese, ritiro pensione / sussidi, ecc.)
 - Inserimento in attività sociali fuori casa
 - Visite in ospedale (per persone sole)
 - Colloquio medico curante
 - Trasporto persone
 - Ritiro ricette e acquisto farmaci
 - Interventi di supporto e di integrazione con i servizi in strutture semiresidenziali temporanee e permanenti (per persone sole).
 - Consegna presidi sanitari
 - Assistenza nelle ore scolastiche
- Ogni altro intervento compatibile con la filosofia e l'organizzazione del servizio

Tutte le prestazioni a carattere sanitario sono a carico dell'azienda USL di competenza.

Art. 3 Risorse professionali

L'operatore centrale del servizio è l'assistente domiciliare e dei servizi tutelari al quale sono equiparati gli operatori socio-assistenziali.

Il servizio può avvalersi dell'opera aggiuntiva e complementare di:

- a) Cittadini in servizio civile, che ne facciano richiesta
- b) Cittadini di età superiore ai diciotto anni che facciano richiesta di prestare attività volontaria
- c) Organizzazioni di volontariato

Il personale di cui alle lettere a), b), c) deve avere una formazione specifica.

Al personale di cui alla lettera b) si estende la disciplina dettata dall'art. 2 comma 2 della legge 11 agosto 1991, n.266.

Art. 4 Modalità di accesso al servizio

Il cittadino residente eventualmente con l'aiuto di coloro che agiscono per suo conto (familiari, vicini, cooperative sociali, associazioni di volontariato, medico di famiglia) presentano domanda di ammissione al SAP presso i Servizi sociali del Comune di residenza.

Il servizio è attivato sulla base dell'istruttoria effettuata dall'assistente sociale di cui al successivo articolo 5, previa verifica dell'UOZ, ossia dell'UM allargata agli operatori del servizio sociale comunale, a prescindere dalla situazione economica individuale e/o familiare la cui documentazione può essere acquisita e completata successivamente all'avvio dell'intervento, e comunque non oltre 30 giorni.

Entro 30 giorni dall'avvio del servizio il dirigente o funzionario amministrativo di intesa con l'assistente sociale comunale e sulla base della dichiarazione sostitutiva unica rilasciata

dal richiedente ai sensi dell'art. 6 del DPCM 242/2001 effettua il calcolo della situazione economica del richiedente secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 109, come modificato dal decreto legislativo 3 maggio 2000, n. 130 e dal successivo DPCM 4 aprile 2001, n. 242.

Con successiva comunicazione il Comune informa il richiedente circa la quota di contribuzione economica derivata dal calcolo di cui sopra.

E' compito dei singoli Comuni stabilire le fasce di contribuzione tenendo conto della normativa vigente, fatte salve le disposizioni di cui agli articoli successivi.

Art. 5 Valutazione delle domande di ammissione

L'Assistente sociale competente per territorio istruisce le domande, compiendo una visita domiciliare presso l'abitazione della persona in difficoltà, valutando la situazione individuale e sociale della stessa, al fine di determinarne la condizione generale.

Sulla base delle risultanze dell'istruttoria, l'assistente sociale convoca l'Unità Operativa di Zona competente che formula un idoneo Piano di intervento personalizzato il quale viene portato a conoscenza e sottoscritto dal richiedente, anche in ragione della quota di partecipazione alla copertura dei costi del servizio. Per quanto possibile il piano personalizzato di intervento va concordato e quindi condiviso con la persona richiedente e/o con i familiari.

L'Unità Operativa di Zona può effettuare una visita domiciliare supplementare ai fini di una verifica multidisciplinare delle condizioni della persona richiedente, in particolare nel caso si ravvisi l'ipotesi di un intervento integrato con i servizi sanitari dell'Azienda Usl.

Quando le condizioni escludono chiaramente l'ipotesi di un intervento integrato con i servizi sanitari, l'assistente sociale può predisporre il piano personalizzato di intervento coinvolgendo solo alcuni operatori dell'UOZ.

L'ufficio di servizio sociale del comune di residenza del richiedente comunica al Comune capoparea l'avvenuta ammissione al servizio, allegando tutta la documentazione in copia, ivi compreso il piano personalizzato.

Art. 6 Il piano personalizzato di intervento

Il Piano di intervento deve contenere:

- a) Una relazione sintetica sulle condizioni generali del richiedente
- b) L'articolazione delle attività previste, indicando tempi, modalità, compiti degli operatori, in una visione di percorso in cui sia chiaro, quando possibile, il progressivo aumento dei livelli di autonomia.
- c) Esiti attesi
- d) Eventuali percorsi per il "dopo"
- e) All'elaborazione del piano di intervento concorre il responsabile del servizio, se figura sociale professionale, della cooperativa sociale incaricata di attuare l'intervento, la famiglia, l'utente.

L'intervento è sottoposto a verifica secondo le modalità e la tempificazione previste nel piano personalizzato.

Art. 7 Rapporto operatori/utenti

La cooperativa sociale affidataria del servizio deve garantire un rapporto operatori utente tale da non superare un carico di lavoro di 36 ore settimanali per ciascun assistente domiciliare e comunque tenendo conto della personalizzazione dell'intervento che richiede una particolare vicinanza spazio-temporale tra utente e operatore.

Art. 8 Contribuzione da parte dei cittadini destinatari al costo del servizio

1. Gli utenti concorrono alla copertura dei costi del servizio, secondo quanto definito dal presente regolamento e dagli atti di programmazione locale dei singoli Comuni, in conformità con i criteri individuati dalla normativa vigente.
2. La condizione di inadeguatezza del reddito: per una persona sola, si ritiene orientativamente di considerare come valore soglia di inadeguatezza del reddito quello corrispondente al 60% del reddito medio procapite regionale computato annualmente dall'ISTAT. In presenza di una famiglia con più persone tale soglia di inadeguatezza del reddito è determinata sulla base della scala di equivalenza di cui all'art. 6 del D.lgs. del 18 giugno 1998 n. 237;
3. E' fatta salva la facoltà dei singoli Comuni di intervenire senza oneri a carico degli utenti che versano in particolari condizioni di indigenza o che abbiano una situazione economica e familiare tale da non consentire la contribuzione, con un reddito non superiore ai 2/3 della soglia di inadeguatezza. Rimane in tal caso l'obbligo per il Comune di versare la quota di partecipazione economica al Comune capoparea.
4. Le fasce di contribuzione sono stabilite dai singoli Comuni con propri provvedimenti che hanno effetto esclusivamente sui cittadini utenti ivi residenti, ferma restando la riserva per il cittadino di una disponibilità di reddito mensile la cui misura minima non può essere inferiore alla metà della soglia di inadeguatezza.

Art. 9 Obblighi e diritti del cittadino utente

1. La riscossione delle quote contributive è effettuata secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale. L'utente inadempiente, senza giustificato e concordato motivo, è sottoposto alla riscossione coattiva ai sensi di legge ed eventualmente alla sospensione del servizio. La sospensione del servizio è ordinata dal sindaco sentito il parere degli operatori dell'ufficio di servizio sociale. Della sospensione del servizio è data immediata comunicazione al Comune Capoparea.
2. Il servizio può cessare o subire una riduzione anche in caso di:
 - Richiesta scritta dell'utente
 - Decesso o ricovero definitivo presso istituti
 - Mancato rispetto da parte dell'utente nei confronti degli operatori in servizio (molestie, aggressioni, minacce, ecc.) in forma ripetuta
 - Assenza ripetuta dell'utente nell'orario di servizio senza il normale preavviso
3. L'utente ha, inoltre l'obbligo di:
 - Avvertire l'assistente sociale e/o l'assistente domiciliare nei casi di temporanea assenza dal proprio domicilio
 - Non chiedere al personale prestazioni fuori orario (anche a pagamento) né prestazioni diverse da quelle previste nel mansionario dell'operatore
 - Non interpellare privatamente il personale al proprio domicilio
4. L'utente ha diritto:

- Ad essere informato in sede di sottoscrizione del piano personalizzato di intervento sul funzionamento del sistema di contribuzione e sulle quote minime e massime di contribuzione.
- Di conoscere il funzionamento del servizio, gli obiettivi, gli operatori prima dell'avvio dell'intervento
- Di conoscere le persone e gli uffici presso cui indirizzare osservazioni critiche, proteste, suggerimenti.
- Di partecipare direttamente, qualora le condizioni lo consentono, o attraverso familiari, alle riunioni di verifica del piano personalizzato di intervento.
- Di chiedere, motivandolo con gravi, evidenti e dimostrabili fatti, la sostituzione dell'operatore domiciliare ad egli assegnato.
- Di conoscere il presente regolamento.

TITOLO II DISPOSIZIONI RELATIVE AL FUNZIONAMENTO DELLA GESTIONE COORDINATA E ASSOCIATA

Art. 10 Obblighi dei Comuni in materia di partecipazione economica dei cittadini al costo del servizio

1. Per costo del servizio si intende il costo orario della prestazione moltiplicato il numero complessivo delle ore. Il costo orario è stabilito secondo i criteri di cui al successivo art.17
2. E' compito dei singoli Comuni, nell'ambito delle politiche locali, stabilire la quota di contributo economico al costo del servizio da parte dei propri cittadini, nel rispetto della vigente normativa.
3. I Comuni associati, in ogni caso, stabiliscono che la copertura del costo del servizio a valere sul fondo sociale di zona da parte degli utenti è pari al 36%.
4. Ciascun Comune è tenuto, quindi, a versare presso la tesoreria del Comune capoparea una cifra corrispondente al 36% del costo del servizio erogato ai propri cittadini, indipendentemente dalla quota effettivamente pagata dal cittadino al proprio Comune di residenza sulla base delle scelte autonome di politica locale.
5. E' compito dei singoli Comuni riscuotere, dai cittadini utenti, la quota di contribuzione secondo le modalità da essi stessi stabilite in autonomia.
6. E' obbligo dei singoli Comuni versare la propria quota di partecipazione corrispondente al 36% del costo del servizio imputabile ai cittadini ivi residenti e destinatari degli interventi. Tale versamento deve essere effettuato ogni 3 mesi presso la tesoreria del Comune Capoparea con la causale " quota di partecipazione economica dei cittadini utenti del servizio SAP residente nel Comune di _____ per il periodo dal _____ al _____".
7. Al Comune capoparea va inoltrata copia dell'attestazione del versamento, corredata da una distinta indicante il numero degli utenti e il numero delle ore complessivamente effettuate nel quadrimestre di riferimento.

Art. 11 Ruolo e funzioni del Comune Capoarea

Il Comune capoarea per conto dei Comuni associati, nel rispetto delle disposizioni contenute nel piano regionale socio-assistenziale, nel piano sociale di zona, nella convenzione per la gestione associata approvata nella Conferenza dei sindaci riunita in data _____, fatto salvo quanto già disposto nei precedenti articoli, ha il compito di:

- Promuovere e/o sviluppare l'accordo di programma per l'area handicap
- Vigilare sul rispetto dell'accordo e sulla sua effettiva applicazione
- Sviluppare e attuare tutti i processi amministrativi necessari all'attuazione dell'intervento in favore delle persone con handicap stabilito in sede di piano sociale di zona, ossia:
 - Indire gara unica di appalto a concorso, di durata triennale, secondo le modalità già stabilite in sede di piano di zona, nonché nell'art.15 della convenzione per la gestione associata, e in base al bando di gara tipo fornito dalla Regione
 - Stipulare il relativo contratto in seguito all'aggiudicazione
 - Provvedere al pagamento dei corrispettivi alla cooperativa sociale affidataria
 - Vigilare sul rispetto del contratto, con la collaborazione dei singoli comuni
 - Gestire la tesoreria unica per i servizi in area handicap aprendo apposito capitolo in partite di giro
 - Riscuotere dai singoli Comuni le quote di partecipazione economica
 - Garantire il raccordo tra SAP e ADI e sviluppare le relazioni con l'Azienda Usl e gli altri soggetti istituzionali e sociali presenti sul territorio
 - Proporre e promuovere ogni altra iniziativa utile all'attuazione degli interventi in area Handicap

Art. 12 Rapporti tra Comune Capoarea e Comune Capofila

1. Il Comune capofila entro 10 giorni dal trasferimento dei fondi da parte della Regione Basilicata trasferisce a sua volta presso la tesoreria del Comune capoarea le risorse per l'attuazione degli interventi di cui al presente regolamento.
2. Il Comune capoarea imputa le risorse su un apposito capitolo in partita di giro.
3. Il Comune capoarea entro 60 giorni dalla conclusione della prima annualità di intervento ossia entro il 2 marzo dell'anno successivo presenta al Comune Capofila, sulla base delle schede e delle griglie fornite dalla Regione Basilicata, dettagliata relazione sull'attività svolta, corredata dalla documentazione finanziaria da cui risulti chiaro l'eventuale avanzo di risorse, l'ammontare delle risorse impegnate e spese.

Art. 13 Costo del servizio

I Comuni attraverso il presente regolamento stabiliscono il costo del servizio di SAP tenuto conto del CCNL della cooperative sociali, degli oneri aggiuntivi per la gestione e il coordinamento, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 7 novembre 2000, n. 327. Il costo qui stabilito costituisce la base di calcolo per l'importo a base d'asta nella gara di appalto da indire a cura del Comune capoarea. Il costo è distinto in due voci: 1. Costi del

personale, 2. costi di gestione e di coordinamento. Nel capitolato speciale di gara va precisato che i concorrenti devono offrire un ribasso relativo esclusivamente ai costi di gestione e di coordinamento, escludendo dall'offerta il ribasso sul costo del personale. Il costo di un'ora di assistenza domiciliare, ossia di un'ora di lavoro della figura dell'assistente domiciliare e dei servizi tutelari è, tenuto conto della tabella contrattuale del CCNL delle cooperative sociali, pari a lire 26.000. Al costo orario così stabilito è aggiunto il 20% per costi di gestione e di coordinamento, pari a 5.200 lire/ora. Il costo così determinato si intende variato annualmente in relazione all'indice Istat per quanto riguarda il coordinamento e la gestione, in relazione alle modifiche del CCNL per quanto riguarda la base del costo orario.

Art. 14 Rispetto del regolamento

Il presente regolamento è applicato da tutti i Comuni dell'ambito sociale di zona Alto Agri, è approvato dalla Conferenza dei sindaci e dai consigli comunali.

Il presente regolamento è sottoposto a verifica annuale in sede di Conferenza dei sindaci e può essere modificato in qualsiasi momento su richiesta di almeno un terzo dei Comuni associati, o per sopraggiunte nuove disposizioni normative.

Le modifiche al regolamento sono approvate in sede di Conferenza dei sindaci e nei consigli comunali.

Art. 15 Norma finale

Per quanto non disciplinato da presente regolamento si rinvia alle disposizioni contenute nel piano socio-assistenziale regionale, nel piano sociale di zona, alla legge 8 novembre 2000, n. 328, alle altre leggi nazionali e regionali, vigenti o da emanarsi, nelle materie in questa sede regolate o ad esse connesse.