



CITTA' DI ALBANO LAZIALE
CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE
SETTORE III – SERVIZIO II – POLITICHE SOCIALI

REGOLAMENTO PER I SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA PERSONA

INDICE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI	pag. 3
CAPO II - SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE	pag. 7
- ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI	pag. 9
- ASSISTENZA DOMICILIARE A PERSONE CON DISABILITÀ	pag.
14	
- ASSISTENZA A PERSONE IN CONDIZIONI DI GRAVE DISAGIO SOCIALE	pag.
18	
CAPO III - RAPPORTO SERVIZI – BENEFICIARI.....	pag. 22
CAPO IV - SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA PER ALUNNI CON DISABILITÀ.....	pag. 24
CAPO V - SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE INDIRETTA A DISABILI GRAVI.....	pag. 28
CAPO VI - DOPO DI NOI.....	pag. 33
CAPO VII - SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE EROGATI DAL DISTRETTO SOCIOSANITARIO CON FONDI DEL PIANO SOCIALE DI ZONA	
- SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA.....	pag. 33
- SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE AI SENSI DELLA L. 162/98 GESTITO IN FORMA DIRETTA O IN FORMA INDIRETTA.....	pag. 35
CAPO VIII – SERVIZIO D’AMBITO DI ASSISTENZA DOMICILIARE IN FAVORE DI PERSONE AFFETTE DA ALZHEIMER.....	pag. 37
CAPO IX - SERVIZIO DI TRASPORTO A CHIAMATA.....	pag. 38
CAPO X - VERIFICHE E CONTROLLI.....	pag. 39
CAPO XI - DISPOSIZIONI FINALI.....	pag. 42

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Il Regolamento si inserisce nell'ambito di servizi orientati verso la metodologia di presa in carico globale delle persone che presentano bisogni complessi ed è supportato da un quadro normativo che promuove la sinergia delle politiche e degli interventi, nonché il coordinamento fra soggetti e servizi, sia in ordine alla fase di programmazione sia rispetto alla gestione e all'organizzazione delle attività.

Il Comune di Albano Laziale si vuole dare un'organizzazione a sostegno della non autosufficienza, tesa, fra l'altro, a migliorare la qualità e appropriatezza delle risposte assistenziali in favore delle persone anziane, disabili e/o non autosufficienti, favorendo percorsi assistenziali che supportino la domiciliarità, sostenendo l'impegno dei caregiver e delle famiglie nelle attività di cura ed assistenza.

Il presente Regolamento osserva l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e s.m.i. attraverso specifici strumenti che limitino la discrezionalità nell'assegnazione di risorse pubbliche e garantiscano ai cittadini imparzialità e trasparenza nelle procedure.

Il quadro legislativo cui si ispirano i principi del Regolamento è di stampo europeo, nazionale e regionale.

Il presente regolamento si ispira infatti ai principi esposti dalla:

- **Convenzione Internazionale sui Diritti delle Persone con Disabilità**, adottata il 13 dicembre 2006 dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite, risultato di un percorso di partecipazione attiva delle persone con disabilità e delle loro organizzazioni alla formulazione dei principi enunciati e che pertanto costituisce uno strumento essenziale per la tutela e la promozione dei Diritti Umani delle Persone con Disabilità. Nella Convenzione si afferma l'universalità, l'indivisibilità, l'interdipendenza e interrelazione di tutti i diritti umani e delle libertà fondamentali e la necessità da parte delle Persone con Disabilità di essere garantite in tali diritti senza discriminazioni.

- **Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea**, al capo I - **dignità** (dignità umana, diritto alla vita, diritto all'integrità della persona, [...]) ed al capo III - **uguaglianza** (uguaglianza davanti alla legge, non discriminazione, diversità culturale, religiose e linguistica, parità tra uomini e donne, diritti del bambino, diritti degli anziani, inserimento dei disabili).

- **Legge 8 novembre 2000, n. 328** "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" all'articolo 22, comma 4 lettera d) include l'assistenza domiciliare tra i servizi essenziali che vanno garantiti ai cittadini ma soprattutto, l'assistenza domiciliare è oggettivamente un servizio che ha e va assumendo sempre più, con particolare riguardo al progressivo invecchiamento della popolazione, un ruolo centrale nel sistema di welfare. Il servizio di assistenza domiciliare socioassistenziale nel Lazio è previsto della legge regionale del 09 settembre 1996, n. 38 "Riordino, programmazione e gestione degli interventi e dei servizi socioassistenziali nel Lazio" all'articolo 22.

Il Comune di Albano Laziale, con il presente Regolamento, segue le linee guida tracciate dalla Regione Lazio con L. R. 10 agosto 2016, n. 11 "Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio", condividendone finalità, obiettivi e principi (ARTT. 1, 2, 3, 4 e 5) e nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 6, 7, 8 e 9.

Il presente regolamento si fonda sulla **Deliberazione di Giunta Regionale n. 223 del 03/05/2016** “Servizi e interventi alla persona nella Regione Lazio”, condividendone finalità, obiettivi e strumenti innovativi. Si sottolinea, a titolo esemplificativo rispetto alle nuove metodologie, il necessario coinvolgimento degli organismi del terzo settore nella coprogettazione del servizio e nell’individuazione di modalità innovative e sperimentali per la sua erogazione, anche nell’ottica di un potenziamento del welfare di comunità.

Il Comune di Albano Laziale all’art. 10 del proprio Statuto, prevede che “ *Il comune informa la sua azione amministrativa al reale utilizzo delle possibilità di crescita della comunità offerta dalle risorse in possesso di ogni membro della comunità.*” - “*Favorisce e promuove la reale integrazione nella comunità delle fasce più svantaggiate della popolazione come ad esempio gli anziani, i minori, gli immigrati, gli inabili e i portatori di handicap, garantendo, altresì, la pari dignità tra i sessi*” - “*A tal fine informa la sua azione alla realizzazione di un efficiente servizio di assistenza, di supporto ed integrazione sociale, favorendo e sostenendo la partecipazione dei membri della comunità ad associazioni professionali e volontarie del settore.*” a

All’art. 54 promuove altresì “*La partecipazione delle libere forme associative*” c. 3 “*Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti [...]; le associazioni del volontariato; le associazioni di protezione dei portatori di handicap; [...]; le associazioni dei giovani e degli anziani; [...]*”

La partecipazione alla spesa da parte dei cittadini viene stabilita annualmente da Deliberazione di Giunta Comunale e si basa principalmente sull’Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE).

Gli interventi oggetto del presente Regolamento sono vincolati ai limiti finanziari delle disponibilità degli appositi stanziamenti previsti in bilancio.

Art. 2 - Finalità

Per le finalità di cui al presente Regolamento, si considerano:

- **anziane** le persone con età superiore a quella pensionabile stabilita dalla normativa vigente;
- **con disabilità** i soggetti riconosciuti disabili ai sensi della L. 104/92;
- **con grave disagio sociale:** persone con bisogni differenziati, che necessitano di interventi mirati, personalizzati ed in rete con gli altri servizi, con un bisogno che si caratterizza per lo più come complesso.

Le finalità essenziali perseguite dagli interventi di assistenza domiciliare tutelano la dignità, l’unicità e l’autonomia della persona, sostenendola nella situazione di bisogno e, laddove possibile, nel suo superamento .

Gli interventi in favore dei cittadini fragili a causa di una delle condizioni sopra citate, hanno come obiettivi primari :

- **favorire**, ove possibile, la permanenza nel proprio domicilio delle persone anziane, non autosufficienti e disabili, che necessitano di un intervento assistenziale domiciliare affinché, in un’ottica di qualità del progetto, la persona abbia la possibilità di restare il più possibile nel proprio contesto familiare, ampliandone la libertà di scelta rispetto all’alternativa del ricovero e preservandone il più possibile le autonomie residue ;

- **promuovere** l'appropriatezza e l'efficacia delle cure domiciliari individuando soluzioni personalizzate attraverso le quali elevare il livello della qualità della vita dell'assistito e del suo nucleo familiare;
- **supportare** il nucleo familiare nella condivisione del carico assistenziale ed emozionale, alleggerendone i compiti assistenziali, affrontando e superando il senso di abbandono e di solitudine attraverso un aiuto concreto e qualificato;
- **implementare** la rete territoriale (associazioni, terzo settore, volontariato) con interventi strutturati e individualizzati, orientati a dare risposta al bisogno assistenziale. E' determinante l'importanza di una rete specifica, in grado di gestire la presenza di operatori sociali e prestazioni socio assistenziali che, in eventuale sinergia con gli interventi sanitari, possano supportare l'assistito e la famiglia;
- **sostenere** e rinforzare la pianificazione di progetti assistenziali personalizzati, basati su una valutazione multidimensionale del bisogno, che tengano in giusto conto anche le difficoltà socio – relazionali – ambientali connesse alla situazione specifica, e che siano frutto di collaborazione fra figure professionali diverse;
- **promuovere** la progettazione di interventi che coinvolga la comunità, intesa come singole persone, terzo settore, associazionismo e qualunque forma di aggregazione si voglia ritenere attore di un **welfare generativo** promotore del benessere dei cittadini.

Art. 3 - Patto Etico – Welfare di cittadinanza

Il Comune di Albano Laziale vuole promuovere un welfare coeso e inclusivo che non deve intendersi come mera risposta ai bisogni dei cittadini, ma anche come progettazione di politiche lungimiranti, garantendo universalismo, **imparzialità, trasparenza e non discrezionalità**, in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico ed **evitare una maladministration** nella gestione delle risorse pubbliche, in una logica ispirata a principi di *Cittadinanza attiva e Autodeterminazione*.

Autodeterminazione significa «atto con cui l'uomo si determina secondo la propria legge, in assoluta indipendenza da cause che non sono in suo potere: è espressione della "libertà" positiva dell'uomo, e quindi della responsabilità e imputabilità di ogni suo volere e azione».

La **Carta europea dei diritti e delle responsabilità degli anziani bisognosi di assistenza e di cure a lungo termine** dichiara che "Qualora nell'invecchiamento ti trovi a dover dipendere dall'aiuto e dalla cura di altri, permane il diritto a fare le tue scelte di vita ed al rispetto della tua libera volontà. Questo diritto può essere attribuito per tua scelta ad una terza persona competente".

L'articolo 26 della **Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea** stabilisce che "l'Unione riconosce e rispetta il diritto delle persone con disabilità di beneficiare di misure intese a garantirne l'autonomia, l'inserimento sociale e professionale e la partecipazione alla vita della comunità". L'articolo 21 sancisce inoltre che è vietata qualsiasi forma di discriminazione fondata sulla disabilità.

Il Comune di Albano Laziale, ispirandosi ai principi europei, si impegna a rimuovere gli ostacoli che impediscono ai cittadini, a partire dai più deboli, il naturale godimento della cittadinanza attiva e della autodeterminazione, sostenendoli attraverso i progetti di cui al presente regolamento.

Art. 4 - Destinatari degli interventi

Sono destinatari delle prestazioni assistenziali le persone residenti e domiciliati presso il Comune

di Albano Laziale, con disabilità, anche minori, e le persone anziane che per la loro situazione personale, familiare e socio-ambientale necessitano di sostegno e affiancamento nell'espletamento delle attività della vita quotidiana e per la loro integrazione sociale.

Per i non residenti che necessitano in modo indifferibile degli interventi di cui al presente Regolamento e per il superamento della sola emergenza, il Servizio Sociale avrà cura di attivare le prestazioni richieste, salvo successivamente interpellare il Comune di residenza per concordare un intervento e attuarlo, previo accordo con l'Ente di competenza che dovrà elaborare un preventivo e formale impegno di spesa finalizzato a rifondere il Comune di Albano Laziale.

Art- 5 Diritti degli interessati

Il Comune di Albano Laziale garantisce ai cittadini interessati:

- il diritto di scelta della persona beneficiaria alle diverse soluzioni assistenziali;
- la consulenza professionale di un assistente sociale;
- l'individuazione dell'operatore responsabile del procedimento, ai sensi della L. 241/90 e del P.T.P.C. 2016/2018;
- l'informazione su interventi e prestazioni erogate e sulle dovute modalità per accedervi;
- la tutela della riservatezza, conformemente alle previsioni della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel rispetto del segreto d'ufficio e professionale;
- il diritto a condividere un Progetto Assistenziale Individualizzato, ovvero un intervento declinato sulle specificità del bisogno della persona e del suo nucleo come previsto dalla L. 328/2000;
- il controllo, da parte del Servizio Sociale, sulla qualità delle prestazioni, anche quando sono erogate da soggetti accreditati o convenzionati.

Art- 6 Accesso agli interventi

L'accesso agli interventi di cui al presente regolamento, salvo specifiche disposizioni delle Autorità Giudiziarie, avviene su richiesta e con il consenso dell'interessato nel pieno rispetto della sua autodeterminazione.

Tuttavia, per segnalare una situazione di bisogno assistenziale, l'accesso al Servizio Sociale può avvenire anche da parte di altri Servizi Pubblici o da qualsiasi cittadino (componente della famiglia, convivente more uxorio, vicino di casa, medico di base, amministratore di sostegno ecc).

I Servizi Sociali realizzano la massima semplificazione formale delle garanzie procedurali previste a favore del cittadino, garantendo alla cittadinanza trasparenza e imparzialità, avvalendosi anche delle modalità relazionali che l'evoluzione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione rende progressivamente disponibili. Il servizio di assistenza domiciliare dovrà mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni, nel rispetto di orari modulati sulle esigenze dell'utente. Esso dovrà avere caratteristiche di elasticità e tempestività, ed essere in grado di rispondere adeguatamente e con sollecitudine alle situazioni che presentano caratteristiche di urgenza.

Art- 7 Forme di intervento

Le forme di intervento assistenziale si distinguono per Aree, relativamente al bisogno del Richiedente:

- 1. Assistenza Domiciliare per Anziani (A.D.A.),** rivolta a persone con età superiore a quella pensionabile stabilita dalla normativa vigente;
- 2. Assistenza domiciliare in favore di persone con disabilità (A.D.H.)** rivolta a persone

riconosciute disabili ai sensi della L. 104/92;

3. **Assistenza a persone con grave disagio sociale:** rivolta a persone di età tra i 18 e 64 anni in situazione di “bisogno complesso”, ove alla carenza o alla totale mancanza di reddito si sommino altri gravi fattori di disagio sociale: deprivazioni relazionali, malattia, disagio psichico, dipendenza da sostanze, isolamento sociale, mancanza di istruzione, situazioni di irregolarità/illegalità. Fattori che generano condizioni di sofferenza che, se non affrontate, possono aggravarsi e segnare il passaggio da uno stato di marginalità ed esclusione sociale a quello di devianza.
4. **Assistenza Educativa Scolastica** per alunni con disabilità, certificati dal SSN, frequentanti gli asili nido, le scuole presenti sul territorio comunale, di ogni ordine e grado fino all'evasione dell'obbligo scolastico;
5. **Servizio di assistenza domiciliare indiretta a disabili gravi;**
6. **Assistenza Domiciliare Integrata distrettuale;**
7. **Assistenza Domiciliare distrettuale gestita in forma diretta o indiretta;**
8. **Servizio di assistenza domiciliare diretta ed indiretta in favore di persone affette da Alzheimer.**
9. **Servizio di Trasporto a chiamata;**

CAPO II

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Il Comune di Albano Laziale, ai sensi delle disposizioni della L. R. 11/2016 e della D.G.R. 223 del 03/05/2016, regola il servizio di assistenza domiciliare, finalizzata a favorire la permanenza delle persone fragili nel proprio ambiente, ad elevare la qualità della vita delle stesse, ad evitare il fenomeno dell'isolamento e dell'emarginazione sociale.

Per servizio di assistenza domiciliare, si intende, pertanto, l'insieme delle prestazioni rese nel contesto di vita quotidiana della persona finalizzati a favorirne la permanenza il più a lungo possibile nel proprio ambito familiare e sociale, elevando la qualità della vita delle stesse e dei membri della famiglia, evitando fenomeni di isolamento e di emarginazione sociale e prevenendo, in tal modo, il ricorso a forme di istituzionalizzazione e favorendo altresì i processi di deistituzionalizzazione.

Il servizio comprende prestazioni di tipo socioassistenziale che si differenziano in base alle singole tipologie di persone destinatarie del servizio, attraverso l'elaborazione e l'attuazione di un Piano Personalizzato di Assistenza (PPA), diversificato secondo i bisogni dei beneficiari e gli obiettivi da raggiungere, così come previsto dalle disposizioni regionali già richiamate, secondo la quale gli interventi si differenziano in base alle singole necessità ed obiettivi delle persone destinatarie del servizio, attraverso l'elaborazione di PPA, formulati dal Servizio Sociale del Comune in collaborazione con altri professionisti (CAD, CSM, NEUROPSICHIATRIA), attori nel processo d'aiuto, nell'ottica della massima integrazione e condivisi dall'utente o suo familiare.

Il monte ore settimanale delle prestazioni verrà stabilito in rapporto alla condizione personale del soggetto bisognoso di assistenza e dal livello di intensità assistenziale definito dal PPI.

Poiché le prestazioni alle quali si fa riferimento intendono fornire risposte, per quanto possibile, a forme di fragilità e vulnerabilità sociale che sono da sempre presenti nella nostra società ma che nel tempo hanno visto aumentare la loro complessità, per la loro progettazione sarà di primaria importanza la strutturazione di una rete territoriale che veda una partecipazione proattiva delle realtà presenti sul territorio, da quelle istituzionali a quelle del Terzo Settore.

Per ciò che concerne l'area della disabilità, il Servizio Sociale del Comune di Albano Laziale, anche in seguito alla **Legge n. 112 del 22/06/2016**, adotta una metodologia di intervento volta al “**Dopo**

di Noi”, consapevole dell’importanza di preparare le famiglie, il territorio e la comunità nel periodo del **“durante noi”**.

La possibilità per gli individui con disabilità di sperimentare una vita autonoma assume particolare rilevanza in considerazione dello scenario del Dopo di noi, ovvero di quella fase della vita in cui la persona con disabilità perde i genitori e/o altri familiari conviventi che fino a quel momento si erano occupati della sua cura e assistenza. Per questo motivo è importante, al contempo, che tale autonomia venga sviluppata già all’interno del Durante noi, predisponendo così le basi per una vita autonoma e quanto più possibile indipendente in una prospettiva a lungo termine che accompagni i processi evolutivi delle persone con disabilità e delle loro famiglie, nello scenario di quando queste ultime non saranno più presenti o in grado di occuparsi dell’assistenza dei figli.

Appare quindi necessario creare, sin dalla prima presa in carico, un **progetto globale di vita**, con una capacità tecnica di programmazione degli interventi, in una logica di costante revisione e aggiornamento e che crei, sin dalla prima fase, una rete tra tutti gli attori coinvolti e potenzialmente utili a supportare i momenti di vulnerabilità della persona.: il “tutelato”, i genitori, i servizi sociosanitari, i soggetti del Terzo Settore, le istituzioni scolastiche, le famiglie ecc.

In particolare, è obiettivo dei Servizi Sociali incentivare e appoggiare:

- il lavoro dei gruppi di genitori e di **auto-mutuo-aiuto** condotti da operatori per aumentare la consapevolezza e valorizzare la solidarietà e il sostegno reciproco;
- l’**associazionismo** tra famiglie quale assunzione di responsabilità e protagonismo nell’individuare bisogni e risposte;
- il **progetto di vita** come strumento che accompagna e guida gli interventi collocati nelle diverse fasi della vita;
- le esperienze di **distacco temporaneo** da casa;
- le iniziative volte ad **aumentare le conoscenze** e le informazioni alle famiglie.

Sarà cura del Comune di Albano Laziale, anche alla luce delle esperienze maturate rispetto a progetti innovativi, sostenere la condivisione tra tutte le parti circa la programmazione, progettazione ed attuazione degli interventi in favore dei cittadini fragili residenti sul territorio.

Il Comune di Albano Laziale intende dotarsi inoltre dello strumento della coprogettazione con le realtà suddette, al fine di far emergere potenzialità non ancora del tutto espresse e stimolare l’ideazione e l’implementazione di forme di collaborazione con le risorse presenti nel territorio in grado di promuovere virtuose sinergie.

Le istanze devono essere redatte sull’apposita modulistica, disponibile presso il Settore III Servizio II - Servizi Sociali del Comune di Albano Laziale o scaricabile dal sito internet istituzionale, e presentate al Protocollo del Comune o presso il Settore III Servizio II Servizi Sociali, complete della documentazione richiesta.

Ai fini dell’istruttoria si seguiranno le seguenti procedure:

1. Entro 30 giorni si provvede alla verifica dei requisiti suddetti da parte dell’Assistente Sociale Responsabile del Procedimento Amministrativo;
2. Entro 30 giorni, ai fini dell’attribuzione del punteggio di cui al successivo art. 4, l’Assistente Sociale effettua una visita domiciliare presso l’abitazione del richiedente, per valutarne più

dettagliatamente i bisogni, per poi predisporre e condividere con l'utente o suo familiare un Piano Personale di Assistenza (PPA).

3. L'Assistente sociale, dopo aver redatto la scheda di punteggio, inserisce il richiedente nella lista di attesa per l'attivazione del servizio, secondo l'ordine dato dalla scheda di valutazione dal punteggio più alto al punteggio meno alto e ne dà comunicazione all'interessato. Le attivazioni del servizio seguiranno l'ordine dato dalla lista di attesa. La lista d'attesa verrà resa pubblica e, nel rispetto della tutela della privacy, i cittadini verranno identificati attraverso le iniziali di nome e cognome e numero di protocollo della loro istanza.

Resta inteso che la posizione in graduatoria di ciascun cittadino potrà subire variazioni in seguito ad un successivo ingresso di richiedenti che presentino un punteggio superiore. Sarà cura dei cittadini un aggiornamento al Servizio Sociale rispetto alla variazione delle condizioni che determinano il punteggio in graduatoria; sarà altresì cura del Servizio Sociale verificare il mantenimento e/o la variazione dei requisiti che hanno permesso l'accesso al servizio.

4. Verificate le risorse di bilancio a disposizione per l'**attivazione** del servizio domiciliare viene revisionato il Piano Personale di Assistenza (PPA) già redatto, e si stabiliscono le attività e la frequenza delle prestazioni da erogare e le verifiche periodiche sul servizio ricevuto. Il PPA verrà sottoscritto dall'Assistente Sociale Responsabile del procedimento, dal beneficiario o in alternativa dal familiare, tutore, amministratore di sostegno, ecc. (nel caso in cui l'utente non sia in grado di esprimere la propria volontà) e dall'Assistente Sociale dell'Organismo Gestore.

5. Si provvede quindi all'avvio formale del servizio ed all'attivazione dello stesso da parte dell'Organismo gestore entro 15 giorni dalla sottoscrizione del PPA.

E' comunque previsto ammettere al servizio l'anziano la cui condizione presenti particolari connotazioni di grave ed urgente bisogno in relazione alla situazione socio sanitaria constatata. In tali ed eccezionali casi, il Responsabile del servizio potrà consentire l'attivazione del servizio in deroga alla lista di attesa su proposta urgente e motivata dall'Assistente Sociale Responsabile del Procedimento.

In casi di estrema emarginazione sociale e povertà, valutata e attestata dal Servizio Sociale comunale e dai competenti uffici della ASL, sarà possibile prevedere "**pacchetti emergenza**" di massimo 10 ore di servizio domiciliare ai fini del raggiungimento di uno o più micro obiettivi a breve termine. Per detti pacchetti potrà essere derogato uno o più requisiti previsti in fase di istruttoria.

L'Assistente Sociale comunale responsabile del procedimento amministrativo ed il Coordinatore dell'Organismo gestore effettuano costantemente, ciascuno per le proprie competenze, il monitoraggio del servizio e, periodicamente, sarà effettuata dall'Assistente sociale una verifica presso il Servizio o al domicilio del beneficiario per valutare l'efficacia dell'intervento e il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI

Art 1 – Oggetto

Il servizio è volto al miglioramento della qualità della vita e a favorire il mantenimento della persona anziana

in condizioni di fragilità sociale nel proprio ambiente di vita, attraverso lo sviluppo e la conservazione dell'autosufficienza e dell'autonomia, all'accudimento delle persone anziane non autosufficienti e all'interazione con la rete familiare e sociale.

L'assistenza domiciliare in favore di persone anziane consiste in una serie di prestazioni, rese a domicilio dell'utente, tese a supportare il beneficiario in stato di fragilità nelle attività quotidiane, al fine di conservarne autonomia e autosufficienza.

Le attività previste a tal fine sono:

- cura e igiene della persona anziana, con particolare riguardo a: lavarsi, vestirsi e svestirsi, doccia o bagno, cambio del pannolone, deambulazione, mobilitazione dell'anziano non deambulante, somministrazione dei pasti, igiene dei vestiti e della biancheria, aiuto nell'assunzione delle terapie farmacologiche;
- cura degli ambienti di vita utilizzati dalla persona anziana con particolare riguardo al decoro e all'igiene;
- aiuto nella gestione della vita quotidiana, con particolare riguardo all'acquisto di beni o servizi (spesa alimentare, pagamento bollette, ecc.);
- attività per lo sviluppo, recupero e mantenimento di abilità nell'ambito della autosufficienza con particolare riguardo all'alimentazione e alla preparazione dei pasti e alla cura della persona;
- attività per il mantenimento e lo sviluppo dell'autonomia personale con particolare riguardo a: saper chiedere informazioni, saper chiedere aiuto agli altri se si è in difficoltà, conoscere i propri dati, saper usare telefono – orologio - denaro, saper esprimere preferenze ed interessi;
- attività per il mantenimento e lo sviluppo delle autonomie sociali con particolare riguardo a: sviluppare l'orientamento, la mobilità e la capacità di utilizzare i mezzi di trasporto, saper utilizzare esercizi commerciali ed uffici;
- attività per stimolare la capacità di gestione del tempo libero e di relazione con gli altri, anche in un contesto di gruppo con particolare riguardo a: partecipazione ad iniziative ricreative, culturali, sportive, laboratori, corsi, anche con il coinvolgimento della famiglia;
- attività per il potenziamento delle reti formali (servizi, ecc.) ed informali (sistema familiare e amicale, ecc.);
- accompagnamento nei luoghi di impegno ed interesse personale finalizzati all'espletamento del piano personalizzato di assistenza (servizi sanitari, attività sociali, ecc.)
- attività di segretariato sociale: informazioni su diritti, pratiche e servizi per migliorare la qualità della vita della persona anziana, espletamento con e per la persona destinataria del servizio di pratiche burocratiche;
- altri interventi personalizzati, elaborati in fase di valutazione e programmazione del piano personalizzato di assistenza.

Art 2 – Finalità

Il servizio di assistenza domiciliare persegue il fine di consentire all'utente di conservare l'autonomia di vita nella propria abitazione e nel proprio ambiente familiare e sociale.

Vuole evitare il ricorso a ricoveri in istituti e/o ospedalizzazioni, qualora non siano strettamente indispensabili, creare una rete relazionale di supporto e potenziare le capacità residuali del soggetto e/o nucleo familiare.

Art 3 – Requisiti per l'accesso e disciplina delle ammissioni

Il servizio di assistenza domiciliare è rivolto a persone anziane in condizioni di fragilità sociale con età superiore a quella pensionabile stabilita dalla normativa vigente, in condizioni di temporanea o permanente limitazione dell'autosufficienza e/o dell'autonomia, ivi comprese le persone anziane non autosufficienti affette da patologie correlate all'età.

Per poter accedere al Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani è necessario possedere i seguenti requisiti:

- Età superiore a quella pensionabile stabilita dalla normativa vigente;
- Residenza nel Comune di Albano Laziale;
- Per i cittadini stranieri non appartenenti all'Unione Europea, il possesso di un titolo di soggiorno in corso di validità;
- Certificazione sanitaria comprovante lo stato di limitazione dell'autosufficienza e/o dell'autonomia, ivi comprese le persone anziane non autosufficienti affette da patologie correlate all'età.

Art 4 – Criteri di attribuzione del Punteggio

La formazione della lista di attesa per l'assistenza domiciliare agli anziani si basa sui seguenti parametri: l'età, le condizioni familiari, le condizioni socio sanitarie certificate dagli organi competenti e le condizioni economiche.

A) ETA':

fino al 70° anno compiuto	1 punto
dal 71° anno compiuto al 75° anno compiuto	3 punti
dal 76° anno compiuto in poi	5 punti

B) STATO DI SALUTE :

Invalità civile accertata dalle competenti commissioni fino al 50% ;	3 punti
Non autosufficienza temporanea, non certificata da certificato di invalidità	2 punti
Invalità civile accertata dalle competenti commissioni dal 51% al 75% ;	6 punti
Non autosufficienza permanente, non certificata da certificato di invalidità	6 punti
10 punti Invalità civile accertata dalle competenti commissioni dal 76% al 100% ;	

C) Deterioramento cognitivo (Valutabile solo se certificato)

Grave o 4punti	Medio o 2 punti	Lieve o 1 punto
--------------------------	---------------------------	---------------------------

D) GRADO DI AUTOSUFFICIENZA E DI AUTONOMIA

	SI 0 PUNTO PARZIALME NTE 1 PUNTO	NO 3 PUNTI	
Igiene personale			
Vestizione - svestizione			

<i>Igiene ambientale</i>			
<i>Uso WC</i>			
<i>Controllo sfintere</i>			
<i>Preparazione pasti</i>			
<i>Alimentazione</i>			
<i>Andare a letto / alzarsi dal letto</i>			
<i>Disbrigo pratiche</i>			
<i>Gestione del denaro</i>			
TOTALE (max 30)			

Capacità di rimanere solo/a

<i>Sì, sempre</i>	<i>0 punti</i>
<i>Sì, per frazione di giornata e/o se sollecitato</i>	<i>1 punto</i>
<i>Non di notte/di giorno</i>	<i>2 punti</i>
<i>No, mai</i>	<i>3 punti</i>

Mobilità

<i>Autonomo</i>	<i>0 punti</i>
<i>Parzialmente autonomo</i>	<i>1 punto</i>
<i>Non deambula</i>	<i>2 punti</i>

E) CAPACITÀ RELAZIONALI

<i>Intrattenere rapporti con l'esterno</i>	<i>0 punti</i>
<i>Possiede competenze sociali ma non ha rete</i>	<i>1 punto</i>
<i>Intrattiene rapporti solo con i familiari o con persone di riferimento</i>	<i>2 punti</i>
<i>Rifiuta il rapporto con gli altri</i>	<i>3 punti</i>
<i>Non è in grado di intrattenere rapporti con gli altri</i>	<i>3 punti</i>

F) CONDIZIONI FAMILIARI:

Anziano che vive solo e non ha rete familiare di supporto	30 punti
Anziano che vive solo con coniuge o unico familiare in stato di non autosufficienza	25 punti
Presenza di uno o più familiari idonei alle esigenze di cura ed integrazione della persona	10 punti
Anziano che vive in famiglie caregiver, all'interno delle quali c'è un ulteriore soggetto riconosciuto: • in stato di gravità ai sensi della legge 104/92 o con diritto all'indennità di accompagnamento • <i>invalido al 100% senza diritto all'indennità di accompagnamento</i>	15 punti <i>10 punti</i>

G) CONDIZIONI ABITATIVE:

In zona periferica senza collegamenti	5 punti
In zona periferica con collegamenti	3 punti
1 punto Vicino al centro abitato poco collegato con il servizio pubblico	

H) SITUAZIONE ECONOMICA:

ISEE fino a € 6.000,00	Punti 8
ISEE da € 6.000,01 a € 9.000,00	Punti 5
ISEE da € 9.000,01 a € 12.000,00	Punti 3
ISEE da € 12.000,01 a € 18.000,00	Punti 1
ISEE oltre € 18.000,01	Punti 0

Max 100 PUNTI**E) Attribuzione dell'intensità del bisogno:**

da 0 a 45 punti → Lieve

da 46 a 85 punti → medio

da 86 a 100 punti → alto

F) Criteri da applicare in caso di parità di punteggio.

In caso di parità di punteggio, si darà precedenza al Richiedente con maggior punteggio alla Lettera "B". Se si dovesse verificare ulteriore parità di punteggio, si procederà in ordine alle lettere D – C – F – A – E – H – G. In caso di ulteriore parità di punteggio, si terrà conto dell'ordine cronologico di arrivo dell'istanza al protocollo.

Viene comunque garantito il servizio di Assistenza Domiciliare per i soggetti che ne usufruiscano al momento di entrata in vigore del presente Regolamento.

ART. 5. Cessazione del servizio.

1. Il servizio di assistenza domiciliare anziani cessa nei seguenti casi:

- il venir meno dei requisiti di ammissione al servizio;
- rinuncia scritta;
- decesso;
- accoglienza in strutture residenziali;
- raggiungimento degli obiettivi e conseguente conclusione del piano di intervento;
- mancanza di rispetto personale e professionale nei confronti degli operatori impiegati nel servizio (molestie, aggressioni anche verbali, minacce) in forma ripetuta ed accertata (almeno 3 segnalazioni/ denunce);
- qualora l'utente sia costantemente assente dal domicilio nell'orario in cui deve essere effettuata la prestazione senza preavvertire il personale (almeno 5 episodi).
- in caso di assenza oltre i 30 giorni consecutivi e non comunicata preventivamente, esclusi i ricoveri ospedalieri, per i quali è altresì possibile richiedere assistenza presso la Struttura ospitante, che verrà autorizzata dal Coordinamento dell'organismo gestore previa verifica organizzativa.

- Richiesta di proroga di sospensione del servizio per un periodo eccedente n. 6 mesi.
- qualora non vengano rispettati i diritti e doveri richiamati al Capo V.

Qualora si verifichi una di queste ipotesi, il servizio cesserà definitivamente.

ASSISTENZA DOMICILIARE A PERSONE CON DISABILITÀ

Art 1 – Oggetto

Il servizio di assistenza domiciliare per persone con disabilità, anche minori, è volto al mantenimento e allo sviluppo dell'autosufficienza, dell'autonomia e dell'integrazione sociale della persona con disabilità, nonché ad offrire sostegno e sollievo al nucleo familiare.

Il Servizio Sociale del Comune di Albano intende sviluppare questo servizio coerentemente con il tema del "Durante Noi – Prima del Dopo", tematica da affrontare quando la famiglia è ancora in grado di occuparsi dei propri figli, perché il **dopo di noi** deve essere accuratamente preparato nel **durante noi**, e dello stesso "Dopo di Noi", tematiche che assumono un grande rilievo non solo a livello di singoli individui, ma anche e soprattutto a livello di comunità. Ai sensi della L. R. 11/2016, inoltre, il sistema integrato sostiene il diritto delle persone con disabilità alla piena integrazione e partecipazione sociale, anche favorendo l'esercizio della scelta da parte dei cittadini in situazione di grave disabilità.

Il servizio di assistenza domiciliare si realizza attraverso l'azione coordinata dei servizi sociali competenti e dei servizi sociosanitari dell'azienda sanitaria locale che ne curano la presa in carico, sulla base di un Piano Personalizzato di Assistenza (PPA) ai fini dell'integrazione socio sanitaria delle prestazioni.

L'assistenza domiciliare in favore di persone con disabilità, anche minori, consiste in una serie di prestazioni rese a domicilio del beneficiario e sul territorio, volte al mantenimento e allo sviluppo dell'autosufficienza, dell'autonomia e dell'integrazione sociale della persona con disabilità. È altresì volto a offrire sostegno e sollievo al nucleo familiare.

Le attività previste a tal fine sono:

- cura della persona con disabilità con particolare riguardo a: igiene personale, abbigliamento, igiene dei vestiti e biancheria, aiuto nella deambulazione, somministrazione dei pasti, aiuto nell'assunzione delle terapie farmacologiche non complesse;
- cura degli ambienti di vita utilizzati dalla persona con particolare riguardo al decoro e all'igiene;
- attività specifiche finalizzate allo sviluppo, al recupero e al mantenimento di abilità nell'ambito della autosufficienza nel proprio ambiente di vita;
- attività di aiuto/gestione della spesa per acquisto beni e/o servizi; (esempio spesa alimentare e bollette);
- sostegno nell'attività genitoriale e familiare, nello svolgimento delle attività quotidiane; accompagnamento nei luoghi di impegno ed interesse personale finalizzati all'espletamento del piano personalizzato di assistenza (esempio scuola, lavoro, servizi sanitari, attività ludiche, ecc.);
- attività per il mantenimento e lo sviluppo dell'autonomia personale con particolare riguardo a: saper chiedere informazioni, saper chiedere aiuto agli altri se si è in difficoltà, conoscere i propri dati, saper usare telefono – orologio - denaro, saper esprimere preferenze ed interessi;

- attività per il mantenimento e lo sviluppo delle autonomie sociali con particolare riguardo a: sviluppare l'orientamento, la mobilità e la capacità di utilizzare i mezzi di trasporto, saper utilizzare esercizi commerciali ed uffici, sviluppare la capacità di gestione del tempo libero e di relazione con gli altri, anche in un contesto di gruppo;
- attività per stimolare la partecipazione ad iniziative culturali, sportive, ricreative e di gruppo, anche con il coinvolgimento della famiglia;
- attività per il potenziamento delle reti formali (lavoro, servizi, ecc.) ed informali (sistema familiare e amicale, ecc.);
- informazioni su diritti, pratiche e servizi per migliorare la qualità della vita della persona con disabilità, espletamento con e per la persona destinataria del servizio di pratiche burocratiche;
- altri interventi personalizzati, elaborati in fase di valutazione e programmazione del piano personalizzato di assistenza;
- Accompagnare il disabile ed il suo nucleo familiare alla predisposizione di un progetto di vita indipendente, anche nell'ottica del dopo di noi.

Art 2 – Finalità

Il servizio di assistenza domiciliare ai cittadini disabili persegue il fine di consentire all'utente di conservare l'autonomia di vita nella propria abitazione e nel proprio ambiente familiare e sociale, favorendone l'autorealizzazione per vivere nella società, promuovendo percorsi di empowerment personale e familiare per sviluppare capacità e propensione alla soluzione di problemi.

Vuole evitare il ricorso a ricoveri in istituti e/o ospedalizzazioni, qualora non siano strettamente indispensabili, creare una rete relazionale di supporto e potenziare le capacità residuali del soggetto e/o nucleo familiare, secondo i principi di rispetto della dignità personale e della sua autodeterminazione.

Come previsto dalla L. R. 11/2016 e per rispondere ai bisogni delle persone con disabilità, di cui all'articolo 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge - quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate) e successive modifiche, si riconosce, ai sensi dell'articolo 14 della l. 328/2000, il diritto al progetto individuale per la realizzazione della piena integrazione delle persone disabili.

Art 3 – Destinatari e modalità di accesso al servizio

Possono usufruire del servizio le persone residenti nel Comune di Albano Laziale con disabilità, anche minori, così come individuate dalla legge 104/92 e successive modifiche, che presentano una menomazione fisica, psichica, sensoriale stabilizzata o progressiva che è causa di difficoltà di apprendimento, di relazione o di integrazione lavorativa tale da determinare un processo di svantaggio o di emarginazione, ivi comprese le persone affette da malattie cronico - degenerative disabilitanti.

La formazione della graduatoria per l'assistenza domiciliare ai disabili o non autosufficienti, si basa sui seguenti parametri fondamentali:

A) TIPO E GRADO DELL'AUTOSUFFICIENZA E DELL'AUTONOMIA

Attività di vita quotidiana

	SI 0 PUNTO	PARZIALMENTE 1 PUNTO	NO 3 PUNTI
<i>Igiene personale</i>			
<i>Vestizione - svestizione</i>			
<i>Igiene ambientale</i>			
<i>Uso WC</i>			
<i>Controllo sfintere</i>			
<i>Preparazione pasti</i>			
<i>Alimentazione</i>			
<i>Andare a letto / alzarsi dal letto</i>			
<i>Disbrigo pratiche</i>			
<i>In strada sul territorio</i>			
TOTALE (max 30)			

Deterioramento cognitivo
(Valutabile solo se certificato)

Grave o
4 punti

Medio o
2 punti

Lieve o
1 punto

Mobilità

<i>Autonomo</i>	0 punti
<i>Parzialmente autonomo</i>	1 punto
<i>Non deambula</i>	2 punti

Competenze di linguaggio

<i>Linguaggio presente/Comunica in modo adeguato</i>	0 punti	
<i>Difficoltà di linguaggio / Ha difficoltà di comunicazione</i>	1 punto	
<i>Linguaggio assente, ma utilizza comunicazione alternativa</i>	2 punti	
<i>Linguaggio assente/Non comunica</i>	3 punti	

Capacità relazionali

<i>Intrattenere rapporti con l'esterno</i>	0 punti	
<i>Possiede competenze sociali ma non ha rete</i>	1 punto	
<i>Intrattiene rapporti solo con i familiari o con persone di riferimento</i>	2 punti	
<i>Rifiuta il rapporto con gli altri</i>	3 punti	
<i>Non è in grado di intrattenere rapporti con gli altri</i>	3 punti	

B) CONDIZIONI SOCIOFAMILIARI:

Disabile che vive solo	30 punti
Disabile che vive in famiglia , all'interno della quale c'è un soggetto riconosciuto:	

• in stato di gravità ai sensi della legge 104/92 art. 3 c. 3	20 punti
• riconoscimento disabilità ai sensi della legge 104/92 art. 1	15 punti
• invalido al 100% con diritto all'indennità di accompagnamento	10 punti
• invalido al 100% senza diritto all'indennità di accompagnamento	8 punti
Disabile che vive con coniuge o unico familiare	5 punti
Disabile che dispone di rete familiare Si 0 p. o No 3 p. o Esistenza di una rete sociale	Si 0 p. o No 2p. o

C) CONDIZIONI ABITATIVE

In zona periferica senza collegamenti	3 punti
In zona periferica con collegamenti	2 punti
Presenza di barriere architettoniche all'interno del condominio o dell'abitazione 1 punto Vicino al centro abitato poco collegato con il servizio pubblico	2 punti

D) TIPO DI ATTIVITÀ SVOLTE

Non frequenta alcuna attività	10 punti
Frequenta attività saltuarie (max 3 volte a settimana) per max 3 ore al giorno	7 punti
Frequenta attività giornaliere per max 5 ore al giorno	4 punti
Frequenta attività diurne (lavoro, scuola, centri diurni ecc.)	2 punti
Inserito in strutture residenziali	0 punti

E) SITUAZIONE ECONOMICA

ISEE fino a € 6.000,00	Punti 8
ISEE da € 6.000,01 a € 9.000,00	Punti 4
ISEE da € 9.000,01 a € 12.000,00	Punti 2
ISEE da € 12.000,01 a € 18.000,00	Punti 1
ISEE oltre € 18.000,01	Punti 0

Max 100 punti

E) Attribuzione dell'intensità del bisogno:

da 0 a 45 punti → Lieve

da 46 a 85 punti → medio

da 86 a 100 punti → alto

Criteria da applicare in caso di parità di punteggio.

In caso di parità di punteggio, si darà precedenza al Richiedente con maggior punteggio alle voci della Lettera "A". Se si dovesse verificare ulteriore parità di punteggio, si procederà in ordine B – C – D – E. In caso di ulteriore parità di punteggio, si terrà conto dell'ordine cronologico di arrivo dell'istanza al protocollo.

Viene comunque garantito il mantenimento del servizio di Assistenza Domiciliare per i soggetti che già ne usufruiscono al momento di entrata in vigore del presente Regolamento.

ART. 4. Cessazione del servizio.

Il servizio di assistenza domiciliare cessa nei seguenti casi:

- il venir meno dei requisiti di ammissione al servizio;
- rinuncia scritta;
- decesso;
- accoglienza in strutture residenziali;
- raggiungimento degli obiettivi e conseguente conclusione del piano di intervento;
- mancanza di rispetto personale e professionale nei confronti degli operatori impiegati nel servizio (molestie, aggressioni anche verbali, minacce) in forma ripetuta ed accertata (almeno 3 segnalazioni);
- qualora l'utente sia costantemente assente dal domicilio nell'orario in cui deve essere effettuata la prestazione senza preavvertire il personale (almeno 5 episodi).
- in caso di assenza oltre i 30 giorni consecutivi e non comunicata preventivamente, esclusi i ricoveri ospedalieri per i quali è altresì possibile richiedere assistenza presso la Struttura ospitante, che verrà autorizzata dal Coordinamento dell'organismo gestore previa verifica organizzativa.
- Richiesta di proroga di sospensione del servizio per un periodo eccedente n. 6 mesi.
- qualora non vengano rispettati i diritti e doveri richiamati nell'art. 9.

Qualora si verifichi una di queste ipotesi, il servizio cesserà definitivamente.

ASSISTENZA A PERSONE IN CONDIZIONI DI GRAVE DISAGIO SOCIALE

Art 1 – Oggetto

Il fenomeno dell'esclusione sociale riguarda numerose tipologie di persone con bisogni differenziati, che necessitano di interventi mirati, personalizzati ed in rete con gli altri servizi.

Vista la necessità di passare ad un sistema di welfare di tipo "esplorativo", ovvero un sistema che a differenza del passato, vada a far emergere il disagio sommerso e il bisogno laddove esso rimane inesperto, sarà indispensabile innovare la modalità di intercettazione e di lettura del bisogno; sarà di cruciale importanza l'apporto professionale del Segretariato Sociale e del PUA, nonché il lavoro di rete con le istituzioni ed il Terzo Settore del territorio.

Gli strumenti e le metodologie di assistenza volgono all'"affiancamento" che, oltre a fornire nell'immediato risposte di emergenza a bisogni essenziali della vita, si prefiggono nel medio-lungo periodo l'affrancamento della persona dalle sue condizioni di difficoltà, attraverso il sostegno personale degli operatori e la progettazione personalizzata e condivisa di percorsi di autonomia e di progetti di inserimento sociale e lavorativo, in stretta sinergia con la rete degli altri servizi pubblici presenti nel territorio e con gli organismi del terzo settore. Si tratta di un lavoro sociale che assume una forte valenza educativa, perché volto principalmente all'empowerment della persona, cioè al suo "rafforzamento": presa di coscienza delle proprie potenzialità, sviluppo dell'autostima, accrescimento delle capacità a far fronte con autonomia e responsabilità alla propria vita.

Il servizio di assistenza a persone in condizioni di grave disagio sociale è pertanto l'insieme delle prestazioni finalizzate a elevare la qualità della vita delle persone stesse, evitando fenomeni di isolamento e di emarginazione sociale e prevenendo, in tal modo, il ricorso a forme di istituzionalizzazione.

Il servizio di assistenza si esplica attraverso prestazioni di tipo socioassistenziale che si differenziano in base alle singole necessità delle persone in condizioni di grave disagio sociale, attraverso l'elaborazione e l'attuazione di un piano personalizzato di assistenza, diversificato secondo i bisogni dei beneficiari e gli obiettivi da raggiungere.

Art 2 - Destinatari

Destinatari dell'assistenza sono persone adulte, residenti nel Comune di Albano Laziale, in condizioni di grave disagio sociale che necessitano di sostegno e affiancamento nell'espletamento delle attività della vita quotidiana e per la loro integrazione sociale, ma che non siano in possesso dei requisiti per accedere ai servizi di assistenza domiciliare per anziani o disabili.

Il bisogno è dovuto alla carenza o totale mancanza di reddito a cui si sommano, o si potrebbero sommare, altri gravi fattori di disagio sociale: deprivazioni relazionali, malattia, disagio psichico, dipendenza da sostanze, isolamento sociale, mancanza di istruzione, situazioni di irregolarità /illegalità.

Art 3 - Rilevazione del bisogno e presa in carico della persona

L'accesso al servizio di assistenza avviene su domanda dell'interessato, dei suoi familiari o direttamente dai servizi sociali.

In seguito alla valutazione di quanto dichiarato nell'apposita modulistica e dalle certificazioni prodotte ed allegate alla domanda, verrà assegnato un punteggio che definirà l'accesso alla graduatoria.

La formazione della graduatoria per l'assistenza domiciliare ai disabili o non autosufficienti, si basa sui seguenti parametri fondamentali:

A) TIPO E GRADO DELL'AUTOSUFFICIENZA E DELL'AUTONOMIA

Attività di vita quotidiana

	SI 0 PUNTO	PARZIALMENTE 1 PUNTO	NO 3 PUNTI
<i>Igiene personale</i>			
<i>Igiene ambientale</i>			
<i>Preparazione pasti</i>			
<i>Andare a letto / alzarsi dal letto</i>			
<i>Uso mezzo privato</i>			
<i>Uso trasporto pubblico</i>			
<i>Assunzione terapia farmacologica</i>			
<i>Disbrigo pratiche</i>			
<i>Gestione del denaro</i>			
<i>Fare la spesa</i>			
TOTALE (max 30)			

Livello di istruzione

Diploma di scuola secondaria di secondo grado o Laurea	<i>0 punti</i>	
Diploma di scuola secondaria di primo grado e/o titolo di abilitazione professionale	<i>1 punto</i>	
Licenza di scuola primaria	<i>2 punti</i>	
Senza titolo di studio	<i>4 punti</i>	

Competenze relazionali

Intrattenere rapporti con l'esterno	<i>0 punti</i>	
Possiede competenze sociali ma non ha rete	<i>1 punto</i>	
Intrattiene rapporti solo con i familiari o con persone di riferimento	<i>2 punti</i>	
Rifiuta il rapporto con gli altri	<i>3 punti</i>	
Non è in grado di intrattenere rapporti con gli altri	<i>3 punti</i>	

B) CONDIZIONI SOCIOFAMILIARI:

Vive solo	25 punti
Vive in famiglia, all'interno della quale c'è un soggetto riconosciuto: <ul style="list-style-type: none"> • in stato di gravità ai sensi della legge 104/92 • invalido al 100% con diritto all'indennità di accompagnamento • invalido al 100% senza diritto all'indennità di accompagnamento 	15 punti 10 punti 7 punti
Vive con coniuge o unico familiare	5 punti
Esistenza di una rete parentale	Si 0 p. No 3 p.
Esistenza di una rete sociale	Si 0 p. No 2p.

C) CONDIZIONI ABITATIVE

In zona periferica senza collegamenti	5 punti
In zona periferica con collegamenti	3 punti
Vicino al centro abitato poco collegato con il servizio pubblico	1 punti

D) TIPO DI ATTIVITÀ SVOLTE

Non frequenta alcuna attività	20 punti
Frequenta attività saltuarie (max 3 volte a settimana) per max 3 ore al giorno	15 punti
Frequenta attività giornaliere per max 5 ore al giorno	10 punti
Frequenta attività diurne per oltre 5 ore giornaliere (lavoro, scuola, centri diurni ecc.)	5 punti
Inserito in strutture residenziali	0 punti

E) SITUAZIONE ECONOMICA

ISEE fino a € 3.000,00	Punti 8
ISEE da € 3.000,01 a € 6.000,00	Punti 5
ISEE da € 6.000,01 a € 9.000,00	Punti 1
ISEE superiore ad € 9.000,01	Punti 0

Max 100 punti

E) Attribuzione dell'intensità del bisogno:

da 0 a 45 punti → Lieve

da 46 a 75 punti → medio

da 86 a 100 punti → alto

Criteri da applicare in caso di parità di punteggio.

In caso di parità di punteggio, si darà precedenza al Richiedente con maggior punteggio alle voci della Lettera "B". Se si dovesse verificare ulteriore parità di punteggio, si procederà in ordine A – C – D - E.

Viene comunque garantito il mantenimento del servizio di Assistenza Domiciliare per i soggetti che già ne usufruiscono al momento di entrata in vigore del presente Regolamento.

Art. 4 – Prestazioni

Per ogni persona è predisposto un Piano Personalizzato di Assistenza (PPA) sulla base dei bisogni rilevati. Il piano elaborato dai Servizi Sociali, eventualmente coordinato con il piano assistenziale sanitario predisposto dalla ASL, è condiviso e accettato dalla persona destinataria del servizio e nel caso dai suoi familiari ed è verificato nella sua attuazione dai servizi sociali territoriali stessi. Il Piano Personalizzato di Assistenza (PPA) è sottoscritto dal beneficiario e dal soggetto erogatore del servizio, che si impegnano in tal modo alla sua piena e corretta attuazione.

Il Servizio prevede forme di socializzazione (frequentazioni di centri diurni, laboratori sociali, tirocini formativi e di reinserimento, ricreativi, associazioni, circoli, ecc.) attuate compatibilmente alle condizioni fisiche e ai bisogni delle persone prese in carico. Ulteriori attività integrative del servizio previste dal piano personalizzato di assistenza possono essere assicurate dai soggetti anche avvalendosi di organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale, sulla base di apposite convenzioni.

Il soggetto erogatore del servizio, con periodicità stabilita dal Servizio Sociale, comunica ai referenti dei servizi sociali territoriali l'andamento del servizio, in relazione al piano personalizzato di assistenza che viene verificato periodicamente con gli stessi e con i beneficiari ed eventualmente modificato.

ART. 5. Cessazione e sospensione del servizio.

Il servizio di assistenza domiciliare cessa nei seguenti casi:

- il venir meno dei requisiti di ammissione al servizio;
- rinuncia scritta;
- decesso;
- accoglienza in strutture residenziali;
- raggiungimento degli obiettivi e conseguente conclusione del piano di intervento;
- mancanza di rispetto personale e professionale nei confronti degli operatori impiegati nel servizio (molestie, aggressioni anche verbali, minacce) in forma ripetuta ed accertata (almeno 3 segnalazioni);
- in caso di assenza oltre i 30 giorni consecutivi e non comunicata preventivamente, esclusi i

ricoveri ospedalieri.

- qualora non vengano rispettati i diritti e doveri richiamati nell'art. 9.

Qualora si verifichi una di queste ipotesi, il servizio verrà definitivamente sospeso.

CAPO III RAPPORTO SERVIZI – BENEFICIARI

ART. 1 - Rapporto tra il personale ed i destinatari del servizio

I rapporti tra il personale dell'Organismo Gestore ed i cittadini beneficiari dei servizi di cui sopra, devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di un comportamento corretto e dignitoso e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

Art. 2 - Modalità di compartecipazione dell'utente al costo del Servizio

Gli utenti dei servizi di Assistenza Domiciliare partecipano alla spesa per il servizio ricevuto in misura proporzionata all'attestazione I.S.E.E. presentata, in base alle soglie I.S.E.E. deliberate annualmente dalla Giunta Comunale. L'interessato o persona delegata firma l'atto di accettazione del Servizio e l'impegno per la corresponsione della quota di compartecipazione alla spesa.

ART. 3 - Diritti e doveri dell'utenza

Durante il periodo di fruizione del servizio di assistenza domiciliare, il beneficiario deve:

- vedersi erogate le prestazioni nel rispetto del PPA;
- in caso di assenza dell'assistente domiciliare titolare, vedersi garantite le prestazioni con sostituzioni o, in caso di contingenze che non lo permettano, che le stesse vengano recuperate entro lo stesso mese;
- che l'operatore/operatrice sostitutiva abbia le stesse competenze del/della titolare;
- veder rispettate la propria privacy, intimità ed autodeterminazione;
- segnalare **per iscritto** al Coordinamento dell'Organismo gestore, con almeno 48 ore di anticipo, l'eventuale assenza dal proprio domicilio coincidente con il giorno/periodo della prestazione;
- non chiedere al personale né prestazioni fuori orario né tipologie di attività non previste dal PPA e/o dal presente regolamento;
- rispettare la privacy degli operatori e degli altri assistiti.

ART. 4 - Diritti e doveri degli operatori domiciliari

Il personale in servizio rappresenta, nello svolgimento delle proprie mansioni, l'Amministrazione Comunale e, come tale, è vincolato al rispetto delle norme dettate in materia dall'Amministrazione, anche per quanto riguarda i reati contro l'Amministrazione stessa.

L'assistente domiciliare deve attenersi a quanto segue:

- tenere con cura i fogli-presenza, compilarli e farli firmare quotidianamente al beneficiario o suo familiare;
- avvertire il Coordinamento dell'Organismo gestore della temporanea assenza dell'utente;
- avvertire per tempo, salvo casi eccezionali, il Coordinamento dell'Organismo gestore della propria assenza così da permettere la sostituzione;
- non apportare modifiche né all'orario di lavoro né al programma definito nel PPA; eventuali variazioni occasionali saranno possibili solo in situazioni di emergenza, previa tempestiva comunicazione al Coordinamento dell'Organismo gestore ed accordo con il

- beneficiario del servizio;
- non fornire agli utenti né ai familiari recapiti privati ed attenersi ai doveri di riservatezza;
- partecipare agli incontri di equipe per la programmazione e la verifica del lavoro svolto;
- rispettare la privacy degli assistiti.

ART. 5 - Diritti e doveri dell'Ufficio di Coordinamento

Il personale in servizio rappresenta, nello svolgimento delle proprie mansioni, l'Amministrazione Comunale e, come tale, è vincolato al rispetto delle norme dettate in materia dall'Amministrazione, anche per quanto riguarda i reati contro l'Amministrazione stessa.

Il Coordinamento dell'Organismo Gestore ha il compito di:

- Collaborare con il Servizio Sociale comunale per le procedure di attivazione, monitoraggio e verifica dei casi;
- Organizzare e condividere con il beneficiario o suo familiare il Piano di Lavoro degli operatori e farlo rispettare agli assistenti domiciliari in servizio;
- monitorare e verificare l'andamento dei servizi attraverso gli appositi strumenti;
- trasmettere al Servizio Sociale la documentazione di rendicontazione, monitoraggio e verifica entro il giorno 15 del mese successivo a quello cui la documentazione fa riferimento;
- adottare la Cartella Sociale (contenente i dati personali, amministrativi e sociali, il piano personalizzato di assistenza e la registrazione di tutte le fasi del lavoro compiuto settimanalmente) per la verifica delle prestazioni rese e del raggiungimento degli obiettivi del piano. La cartella deve essere tenuta presso la sede del soggetto erogatore nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali);
- Adottare il registro del personale contenente l'elenco nominativo delle figure professionali, l'indicazione dei turni di lavoro e delle rispettive mansioni, la forma contrattuale e il relativo inquadramento. In caso di variazioni di personale, aggiornare il registro e comunicare al Servizio Sociale;
- Dotarsi di personale qualificato per svolgere le prestazioni di cui al presente Regolamento;
- Organizzare le sostituzioni degli operatori assenti, al fine di garantire la prestazione all'utente, con operatori di eguale competenze;
- Far recuperare entro e non oltre il mese di riferimento le prestazioni per cui è stato impossibile organizzare una sostituzione e sempre in accordo con il beneficiario del servizio;
- Comunicare tempestivamente eventuali sostituzioni, recuperi e quant'altro di interesse per gli utenti.

ART. 6 – Valutazione del servizio

Il servizio verrà valutato sia dai cittadini beneficiari sia dal Servizio Sociale comunale.

Nel primo caso, i servizi sociali territoriali predispongono adeguati strumenti per la rilevazione del grado di soddisfazione della persona presa in carico e dei familiari sul servizio ricevuto. La valutazione è formulata sulla base delle indicazioni e con la periodicità definite dai servizi sociali. Gli ambiti nei quali viene espresso il giudizio sono in particolare: l'area dell'accesso al servizio; area della relazione; area della professionalità e operatività.

Nel caso delle persone destinatarie del servizio con ridotte capacità cognitive, che non consentano

l'espressione di valutazione, la valutazione è effettuata dal familiare o da altra persona giuridicamente responsabile.

Nel secondo caso, il Servizio Sociale comunale, oltre a verificare il perdurare dei requisiti di accreditamento del soggetto erogatore, effettua con periodicità prestabilita, una valutazione sulla qualità del servizio erogato sulla base:

- a) della relazione trimestrale della Coordinatrice del servizio per l'Organismo Gestore;
- b) della valutazione del servizio delle persone destinatarie del servizio;
- c) delle visite domiciliari effettuate in occasione dell'attività di controllo e vigilanza.

Il Servizio Sociale comunale accoglie eventuali reclami da parte della persona presa in carico e della propria famiglia. Sono predisposte modalità e procedure per la gestione delle comunicazioni con i familiari o i legali delle persone destinatarie del servizio, soprattutto in caso di eventi critici.

ART. 7 – Recupero delle prestazioni

In caso di prestazioni non fruite dal beneficiario, potranno essere recuperate quelle non erogate per mancata sostituzione dell'operatrice/operatore da parte dell'Organismo gestore. Il beneficiario si impegna a richiedere il recupero in tempo utile, al fine di permettere al Coordinamento di organizzare la prestazione di recupero.

Non possono essere recuperate le prestazioni non fruite per assenza prolungata del beneficiario dal proprio domicilio (es. ricovero, visita medica, vacanze estive ecc.) né le prestazioni rifiutate dal beneficiario (es. malattia, rifiuto della sostituzione proposta ecc.).

Non possono essere altresì recuperate le assenze occasionali dal proprio domicilio se non comunicate con almeno 48 ore di anticipo.

ART. 8 - Utilizzo del mezzo di trasporto ai fini della prestazione

L'utilizzo del mezzo di trasporto di proprietà dell'operatore/operatrice è soggetta alla disponibilità dello stesso, previa liberatoria di scarico responsabilità da parte del beneficiario o suo tutore, esclusivamente per le attività previste dal PPA e concordandone preventivamente l'utilizzo con il Coordinatore del Servizio. Per gli spostamenti fuori dal territorio del Comune di Albano Laziale, è necessario richiedere autorizzazione all'Ufficio di Coordinamento con almeno 15 giorni di anticipo.

Il mezzo di trasporto di proprietà dell'assistito o di un suo familiare è utilizzabile esclusivamente previa disponibilità dell'assistente, in possesso di apposita patente di guida, previa liberatoria di scarico responsabilità da parte del beneficiario o suo tutore.

CAPO IV - SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA PER ALUNNI CON DISABILITÀ

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina il funzionamento e l'organizzazione del "Servizio di assistenza educativa culturale" volto all'autonomia e l'integrazione degli alunni con disabilità. Il servizio, a carattere istituzionale e di interesse pubblico, in accordo a quanto previsto dagli art. 12 e 13 della legge 104/92 e dal D.P.R. n.275/99 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art.21 della Legge 15 marzo 1997 n.59", si realizza nell'ambito della scuola, quale attività complementare svolta in integrazione alle funzioni e ai compiti della stessa.

Il Regolamento si fonda inoltre sul protocollo d'intesa tra il Comune di Albano Laziale, la ASL RM

H2 e le Istituzioni Scolastiche per l'assistenza agli alunni disabili residenti nel territorio comunale, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 207 del 19.11.2012.

Art. 2 - Finalità

La finalità generale del servizio è il raggiungimento dell'integrazione nel contesto scolastico e degli obiettivi previsti dal P.E.I., nel rispetto del ruolo istituzionale ed educativo della Scuola che in particolare si concretizzano attraverso azioni volte a:

- Garantire all'alunno con disabilità ed alla sua famiglia una reale e positiva accoglienza durante il percorso scolastico e formativo, in modo che possano essere attivi e partecipi nel processo di sviluppo ed integrazione;
- Facilitare la realizzazione unitaria di interventi che favoriscano la piena attuazione del diritto allo studio di alunni con disabilità e la loro integrazione nel contesto scolastico e sociale, secondo le capacità di ciascuno, attraverso la definizione dei reciproci rapporti di collaborazione e di responsabilità;
- Garantire, nel territorio di riferimento, il coordinamento e l'unitarietà tra il profilo educativo e quello sanitario e sociale, al fine di rendere effettivo il diritto allo studio ed all'orientamento scolastico e professionale delle persone con disabilità;
- Garantire la continuità del progetto individualizzato a sostegno del percorso evolutivo della persona con disabilità;
- Garantire all'alunno con disabilità e alla sua famiglia l'autonomia delle scelte tra i diversi gradi e opportunità scolastiche e formative attraverso il pieno ascolto delle persone e delle loro esigenze, il corretto passaggio delle informazioni e il coinvolgimento partecipato.

L'obiettivo dell'integrazione è perseguito:

- assicurando il diritto all'istruzione, educazione e integrazione del bambino disabile con la predisposizione, attuazione e verifica congiunta del progetto educativo, riabilitativo, socio assistenziale e di socializzazione, agevolando forme di integrazione tra attività scolastiche ed altre attività extrascolastiche presenti sul territorio;
- definendo progetti educativi sulla base della diagnosi funzionale e sul profilo dinamico funzionale di ogni soggetto disabile e da realizzare nell'ambito scolastico;
- riconoscendo e agevolando il ruolo della famiglia, degli organismi non lucrativi di utilità sociale, degli organismi della cooperazione e del volontariato, delle fondazioni e degli enti di promozione sociale;
- attivando i gruppi di lavoro scolastici ai sensi dell'art. 15 della legge 104/92.

Art. 3 - Sedi e mansioni dell'A.E.C.

L'attività viene svolta presso le strutture scolastiche pubbliche, paritarie o private del Comune di Albano Laziale o, in casi di estrema e documentata necessità, site in Comuni limitrofi, ovvero Asili Nido, scuole dell'Infanzia, Scuola primaria e media inferiore.

L'operatore A.E.C. è figura complementare e non sostitutiva dell'insegnante curricolare e di sostegno, che per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal P.E.I. e nel rispetto dell'Istituzione scolastica:

- si occupa del mantenimento delle autonomie personali, garantendo sostegno e mediazione nelle attività legate all'igiene della persona, qualora queste siano parte integrante del progetto educativo individualizzato (definito dal GLHO) e siano quindi finalizzate all'acquisizione o al potenziamento dei livelli di autonomia, fermo restando che l'assistenza di base è di competenza della scuola e deve essere garantita dai collaboratori scolastici

(personale ATA), come specificato dalla Legge 124/1999, art.8, dalla ordinanza del TAR del Lazio dell'11.04.2007 e dalla circolare MIUR nr. 3390 del 30.11.2001;

- collabora in aula o nei laboratori con l'insegnante nelle attività e nelle situazioni che richiedano un supporto pratico-funzionale, ma anche socio-relazionale e/o di facilitazione della comunicazione;
- nel limite delle proprie competenze e sotto la diretta responsabilità didattica dei docenti, collabora con gli insegnanti ed il personale della scuola per l'effettiva partecipazione dell'alunno con disabilità a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative previste dal Piano dell'Offerta Formativa;
- svolge la funzione di vigilanza e controllo di comportamenti auto o etero-aggressivi dell'alunno con disabilità, al fine di non comprometterne la relazione con il gruppo classe.
- nell'ambito della realizzazione dei piani educativi individualizzati e previa autorizzazione del Servizio Sociale, accompagna l'alunno con disabilità nelle uscite didattiche e nelle attività programmate;
- previa autorizzazione del Servizio Sociale, partecipa ai viaggi di istruzione e ai campi scuola offrendo, in reciproca collaborazione con i docenti, un contributo specifico nelle difficoltà connesse agli spostamenti ed alle attività di vita quotidiana;
- partecipa, all'interno del monte ore assegnato o su autorizzazione del Servizio Sociale, alle attività di programmazione e di verifica con gli insegnanti, singolarmente e/o riuniti negli Organi collegiali, con i referenti delle Strutture Sanitarie e con i Servizi Territoriali. Partecipa inoltre ai GLHO degli alunni assegnati.

Art. 4 – Destinatari, modalità di accesso al servizio e procedure di attivazione

I destinatari sono i minori con disabilità ai sensi della L. 104/92 frequentanti gli ordini scolastici di cui all'art. 3. Possono essere seguiti anche:

- gli alunni residenti nel Comune di Albano Laziale e frequentanti Scuole insistenti su altri territori;
- alunni con patologie altamente invalidanti e compromettenti l'autonomia e/o la sicurezza dell'alunno, anche se non certificati ai sensi della L. 104/92, in casi di comprovata emergenza e/o conclamato e comprovato bisogno e nell'assoluto interesse della tutela del minore, certificati dal Servizio Sanitario competente, pubblico o convenzionato.

L'accesso al Servizio avviene mediante presentazione di istanza da parte dai familiari/tutori dell'interessato, compilata su appositi moduli disponibili presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Albano Laziale o scaricabile dal sito internet istituzionale, entro i termini previsti annualmente da apposito Avviso Pubblico.

Successivamente all'istruttoria delle istanze pervenute, entro e non oltre 30 giorni dalla scadenza dell'Avviso di cui sopra, il Servizio Sociale, compatibilmente con le risorse economiche disponibili ed in base alla documentazione in possesso, redige le Schede Individuali degli alunni beneficiari del servizio assegnando le ore a ciascuno e, di conseguenza, il pacchetto di ore settimanali destinato a ciascun Istituto Comprensivo che, come previsto dall'art. 5 del Protocollo, ha facoltà di rimodulare le ore di servizio con flessibilità tenendo conto delle reali esigenze presenti e nella possibilità di ottimizzare l'impiego delle risorse presenti nella Scuola.

Le Schede individuali verranno trasmesse all'Organismo gestore **entro il 30/06 di ciascun anno per favorire la celerità nella** fase organizzativa del servizio ed alle scuole verrà inoltrata comunicazione circa gli alunni in carico e le rispettive ore assegnate.

Rispetto agli alunni frequentanti scuole non insistenti sul territorio del Comune di Albano Laziale, acquisita la disponibilità alla presa in carico da parte dell'Organismo gestore del servizio nel Comune, il Servizio Sociale si riserva la possibilità di affidare il servizio in favore degli alunni ad

altro Organismo con sede nel Comune presso cui è collocata la scuola.

Il Dirigente Scolastico, prima dell'inizio dell'Anno Scolastico, comunica al Servizio Sociale il numero di bambini iscritti a scuola ed in possesso della certificazione con la specifica richiesta di AEC al fine di confrontare le informazioni e garantire agli alunni con disabilità il servizio di cui necessitano.

Allo stesso scopo vengono organizzati dei gruppi di lavoro tra il Comune di Albano Laziale, la U.O.N.P.I. della ASL Roma 6, le Scuole e l'Organismo Erogatore del servizio.

Le risorse sono messe a disposizione dell'istituto scolastico e verranno gestite dalle scuole, in autonomia a seconda delle esigenze organizzative, ai sensi del Protocollo di cui sopra.

Per i casi già in carico, vengono predisposti dal Servizio Sociale e dalle Scuole, i Progetti Educativi Individuali (PEI), nei quali si definiscono obiettivi da raggiungere ed attività da svolgere nonché i servizi sociosanitari che hanno in carico il minore e/o i suoi familiari. Durante l'anno scolastico, ciascun P.E.I. potrà essere rimodulato qualora dovessero insorgere nuovi bisogni o vadano rivisitati gli obiettivi precedentemente fissati. La sede unica presso cui è possibile provvedere alla rivisitazione del P.E.I. è il G.L.H.O. sia esso ordinario o straordinario.

Per i casi di nuova attivazione, all'inizio dell'A.S. verrà redatta una scheda tecnica dal Servizio Sociale e dalla ASL e, in sede di G.L.H.O. verrà stilato il P.E.I. dell'alunno.

Alla chiusura dell'Anno Scolastico, il Progetto Educativo Individualizzato si intende concluso; pertanto le famiglie che vorranno avvalersi del Servizio anche per il successivo anno scolastico, dovranno ripresentare domanda nelle modalità già descritte.

L'eventuale compartecipazione alla spesa per il Servizio è definita annualmente da apposita Deliberazione di Giunta Comunale.

ART. 5 – Organizzazione del Servizio

Il personale dell'Organismo gestore rappresenta, nello svolgimento delle proprie mansioni, l'Amministrazione Comunale e, come tale, è vincolato al rispetto delle norme dettate in materia dall'Amministrazione, anche per quanto riguarda i reati contro l'Amministrazione stessa.

L'Ufficio di Coordinamento dell'Organismo Gestore e l'assistente educativo devono attenersi a quanto segue:

a) Assenze dell'alunno

Nel caso in cui l'alunno seguito dall'operatore si assenti, l'AEC informato con almeno 48 ore di anticipo dal Coordinatore del Servizio non si recherà a scuola fino al giorno in cui è previsto il rientro dell'alunno, senza alcun costo per l'amministrazione.

L'operatore, nel caso in cui non fosse a conoscenza dell'assenza dell'alunno (primo giorno di assenza), dopo aver atteso un'ora negli ambienti scolastici, informa l'Ufficio di Coordinamento che valuterà l'impiego della sua presenza nella stessa o in altre Scuole, ai fini dell'efficacia, efficienza ed ottimizzazione delle risorse.

L'ora verrà riconosciuta economicamente, previa registrazione sul foglio firma con la dicitura "utente assente primo giorno" e le ore di intervento dell'AEC previste e non erogate a causa dell'assenza dell'alunno, ritornano in piena disponibilità del Comune di Albano Laziale.

b) Recupero delle ore non erogate

Le ore potranno essere recuperate solo su richiesta del Dirigente Scolastico per situazioni di urgenza e particolare gravità e dopo espressa autorizzazione del Servizio Sociale. Le ore recuperate, previa autorizzazione del Servizio Sociale, andranno registrate sul foglio firma del giorno in cui verranno effettivamente erogate. Non è previsto alcun meccanismo automatico di

recupero delle ore.

c) *Giornata di sciopero del settore scolastico*

In caso di comunicazione di sciopero, il servizio deve essere comunque garantito, pertanto ci si attiene a quanto previsto dalle lettere a), b) e c).

In caso di chiusura del plesso scolastico e/o di assenza dell'alunno ci si attiene a quanto disposto nel punto a) e al Regolamento dell'Organismo Gestore

d) *Sostituzione dell'AEC*

L'Organismo deve garantire la continuità del servizio con operatori di riferimento. La sostituzione del personale AEC dipendente dall'Organismo Gestore è garantita anche per assenze di un solo giorno, compatibilmente con la disponibilità di personale in possesso dei requisiti.

Se la sostituzione non fosse possibile, l'Organismo Gestore contatta il Dirigente Scolastico del plesso interessato per attivare quanto previsto nel punto b).

e) *Uscite didattiche*

E' previsto da parte dell'operatore AEC l'accompagnamento dell'alunno alle uscite didattiche, all'interno del

monte ore assegnato, previa autorizzazione da parte dell'Ufficio di Coordinamento. Le ore necessarie per la visita didattica ed eccedenti lo standard giornaliero, dovranno essere scalate anche con una piccola e progressiva decurtazione (concordata con la scuola) del monte ore assegnato.

f) *Campi scuola (viaggi d'istruzione)*

All'AEC, affiancato da un docente curricolare e/o di sostegno, è concessa la partecipazione, previa autorizzazione da parte del Servizio Sociale che provvederà secondo la disponibilità finanziaria.

La richiesta da parte del Dirigente Scolastico al Servizio Sociale e all'Organismo Gestore deve essere effettuata almeno con 20 giorni di anticipo, fornendo esatta indicazione della data di partenza ed arrivo e la destinazione. Qualora l'AEC sia impossibilitato a partecipare al viaggio di istruzione, l'Organismo provvederà a selezionare un AEC sostituto.

Le spese di viaggio, vitto, alloggio e qualsiasi altra inerenti al campo scuola (es. ingresso ai musei), sono a carico totale ed esclusivo dell'Istituto Comprensivo.

g) *Somministrazione dei farmaci*

Nel caso in cui pervenga all'Istituto Comprensivo una richiesta di somministrazione dei farmaci, il Dirigente Scolastico deve far riferimento alle "Linee guida per la somministrazione dei farmaci in orario scolastico" emanata dal MIUR e dal Ministero della Salute il 25.11.2005. Il Comune non richiede all'Organismo Gestore interventi relativi alla somministrazione dei farmaci.

h) *Movimentazione alunni disabili*

L'AEC svolge tale attività in regola con le disposizioni contenute nel testo unico T.U. sulla sicurezza D. Lgs. N. 81 del 04/04/2008, abrogativo del D. Legge 626/1994

CAPO V

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE INDIRETTA A DISABILI GRAVI

In riferimento a quanto previsto dall'art. 12 c. 1 della L. R. 11/2016, dalla D.G.R. 223 del 03/05/2016 e ai sensi ai sensi dell'art. 39 comma 2 della L.104/92 e L. 162/98, il Comune di Albano Laziale garantisce il servizio ai cittadini con disabilità grave ai sensi della L. 104/92 art. 3 c. 3, al fine di realizzare programmi di aiuto, gestiti in forma indiretta, con lo scopo di garantire il diritto ad una vita indipendente.

Questo principio è in linea con la politica europea che dal 1992, in seguito alla prima Conferenza

Europea dei Ministri responsabili per le politiche a favore delle persone con disabilità, ha perseguito la promozione dei diritti e della piena partecipazione nella società delle persone con disabilità.

A livello europeo, il diritto a vivere in modo indipendente è stato sancito con la Dichiarazione di Madrid nel Marzo del 2002, in occasione del Congresso Europeo sulla disabilità. Successivamente, la seconda Conferenza Europea, tenutasi a Malaga nel 2003, ha adottato la Dichiarazione Ministeriale “Migliorare la qualità della vita delle persone con disabilità. Condurre una politica coerente per, e mediante, una piena partecipazione”.

I principi suddetti trovano fondamento nella Convenzione sui Diritti delle Persone con disabilità, adottata il 13 dicembre 2006 dall'Assemblea Generale dell'ONU, ed in particolare nell'articolo 19 (vita indipendente ed inclusione nella società) è previsto che “le persone con disabilità abbiano accesso ad una serie di servizi a domicilio o residenziali ed ad altri servizi sociali di sostegno, compresa l'assistenza personale necessaria per consentire loro di vivere nella società e di inserirsi e impedire che siano isolate o vittime di segregazione”.

A livello nazionale è stata varata la **Legge sul “dopo di noi”** - L. 112/2016 “Disposizioni in materia di assistenza di persone con disabilità grave prive del sostegno familiare” la quale crea una cornice normativa e strumenti giuridici finalizzati a garantire una effettiva continuità nel percorso di vita anche successivamente al venir meno delle figure genitoriali.

Ogni progettualità, a maggior ragione quella inerente l'assistenza indiretta, dovrà ruotare attorno al concetto fondamentale di “**progetto di vita**” della persona, quale strumento per il **raggiungimento della piena autonomia sociale**. Gli interventi sono mirati a permettere alla persona beneficiaria di compiere le azioni che la disabilità impedirebbe, favorendo la condizione di parità all'interno del contesto sociale.

Il Comune di Albano Laziale, organo di monitoraggio e controllo tecnico amministrativo del servizio, eroga trimestralmente un contributo a copertura parziale delle spese necessarie per l'espletamento dello stesso.

Non vengono finanziate le spese derivanti da rapporti di lavoro realizzati con i familiari e/o soggetti come individuati dal Codice civile all'art. 433.

Il contributo spettante ha una soglia massima annuale proporzionale all'attestazione ISEE del Richiedente; entrambi i valori sono stabiliti annualmente da apposita Delibera di Giunta comunale.

Art. 1 - Finalità

Il percorso di vita indipendente, garantendo e sostenendo un'assistenza personale autogestita durante i periodi del *durante e dopo di noi*, consente alla persona disabile di superare il ruolo di mero fruitore per diventare **soggetto attivo e protagonista della propria vita**. In tal modo viene offerta alla persona con disabilità, o ad un suo familiare o tutore, l'opportunità di decidere l'agire quotidiano, potendo scegliere l'assistente personale che lo dovrà affiancare nello svolgimento delle funzioni essenziali della vita regolandone il rapporto di lavoro.

Il servizio ha la finalità di programmare interventi di sostegno alla persona e al nucleo familiare mediante forme di assistenza domiciliare e di aiuto personale.

In particolare:

- promuovere la libertà e l'autonomia delle persone in situazione di handicap grave;
- agevolare la loro piena integrazione nella famiglia e nella società;
- prevenire o rimuovere le condizioni invalidanti o che impediscono lo sviluppo della persona umana;

- perseguire il recupero funzionale e sociale;
- superare stati di emarginazione e di esclusione sociale;
- prevenire l'istituzionalizzazione.

Gli interventi di cui sopra sono realizzati attraverso programmi di aiuto alla persona gestiti in forma indiretta, mediante piani personalizzati, preventivamente concordati e sottoscritti dal Servizio Sociale comunale, dal Servizio Sanitario competente e dalle persone richiedenti. L'utente, o suo familiare o tutore, è libero di scegliere i propri assistenti personali ed è tenuto a regolarizzarne il rapporto mediante un contratto di lavoro nel rispetto della normativa vigente.

L'assistente alla persona può operare in ogni contesto della persona con disabilità (domicilio, luogo di lavoro, tempo libero, ecc.) al fine di consentire la massima autonomia personale e sociale. Il Servizio Sociale provvede, in itinere, al monitoraggio dell'efficacia delle prestazioni ed alla verifica tecnica ed amministrativa.

Art. 2 – Destinatari e modalità di accesso al servizio

I destinatari degli interventi di assistenza per la vita indipendente sono le persone con disabilità (comprese quelle conseguenti a limitazioni intellettive e relazionali) residenti nel Comune di Albano Laziale, in possesso della certificazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3 della legge n. 104/92, con una limitazione dell'autonomia personale tale da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale e/o in quella di relazione.

Per accedere al servizio è necessario presentare presso l'Ufficio Protocollo:

- richiesta di accesso;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente e del beneficiario;
- fotocopia di un documento attestante il riconoscimento della disabilità grave ai sensi della L. 140 art. 3 c. 3;
- Curricula degli operatori che erogheranno le prestazioni di assistenza indiretta; dal Curriculum vitae si dovrà evincere chiaramente che la qualifica professionale del lavoratore sia idonea allo svolgimento delle prestazioni assistenziali, ovvero conforme a quanto previsto dalla D.G.R. 126/2015:
 - a) infermieri;
 - b) operatori sociosanitari (OSS);
 - c) assistenti domiciliari e dei servizi tutelari (ADEST);
 - d) operatori socioassistenziali (OSA);
 - e) operatori tecnici ausiliari (OTA);
 - f) assistenti familiari;
 - g) persone in possesso del diploma quinquennale professionale nel settore dei servizi sociosanitari e titoli equipollenti;
 - h) persone non in possesso dei titoli indicati, con documentata esperienza come operatori in servizi socioassistenziali per persone con disabilità.”;
- attestazione ISEE e relativa DSU, utile a calcolare il contributo spettante in riferimento alle soglie di accesso annualmente deliberate dalla Giunta comunale .

Art. 3 - Piano personalizzato di assistenza e atto di impegno

A seguito dell'accoglimento della richiesta presentata dalla persona interessata, o chi la

rappresenta ai sensi di legge, viene concordato tra la stessa ed il soggetto pubblico competente un apposito Piano Personalizzato di Assistenza (PPA), elaborato tenendo conto delle condizioni e delle necessità della persona, considerata globalmente nel proprio contesto di vita e contenente gli obiettivi da perseguire con l'intervento.

La persona destinataria dell'intervento o chi la rappresenta ai sensi di legge sottoscrive, unitamente al PPA di cui sopra, un apposito atto di impegno predisposto dal Servizio Sociale nel quale:

- si impegna a regolarizzare il rapporto di lavoro con l'assistente alla persona scelto, nel rispetto della normativa vigente;
- si impegna ad utilizzare il sostegno economico concessogli quale aiuto economico a esclusivo titolo di rimborso spese totale o parziale, comprensivo degli oneri diretti e indiretti derivanti dal contratto stipulato con l'assistente alla persona;
- si impegna ad utilizzare, per le prestazioni di accompagnamento nei luoghi di impegno ed interesse personale finalizzati all'espletamento del piano personalizzato di assistenza attraverso gli organismi fornitori di servizi per la mobilità appositamente convenzionati, il sostegno economico concessogli, a titolo di rimborso spese totale o parziale, nel limite massimo stabilito dal soggetto pubblico competente delle risorse totali assegnate;
- si fa carico di ogni onere assicurativo, previdenziale e assistenziale scaturente dal suddetto contratto;
- si impegna a stipulare idonea polizza assicurativa RCT a favore dell'assistente personale per eventuali danni provocati a terzi;
- si impegna a concordare con il Servizio Sociale eventuali variazioni del PPA;
- si impegna a presentare, con periodicità e secondo le modalità stabilite dal soggetto pubblico territorialmente competente, la rendicontazione delle spese sostenute per l'acquisizione dell'intervento;
- si impegna al pagamento delle spese esclusivamente con mezzi tracciabili (assegni, bonifici, ecc.) producendo a richiesta del soggetto pubblico competente idonea documentazione;
- si impegna a riconoscere al soggetto pubblico competente il pieno esercizio della vigilanza e del controllo sull'attuazione del piano personalizzato e sull'osservanza dell'atto di impegno;
- accetta che, al verificarsi di eventuali proprie inadempienze di cui ai punti sopra elencati, il soggetto pubblico titolare del servizio gli contesti per iscritto tali inadempienze, assegnando un termine per la loro regolarizzazione. Trascorso inutilmente tale termine si potrà procedere alla revoca del sostegno economico ed al recupero delle somme eventualmente erogate e non giustificate.

Art. 4 – Verifica delle prestazioni erogate e dell'efficacia degli interventi

Il Servizio Sociale effettua, con periodicità stabilita nel Piano Personalizzato di Assistenza, una valutazione sulla qualità del servizio erogato sulla base degli elementi desunti dagli appositi strumenti di valutazione adottati, con il coinvolgimento di tutti gli "attori" del servizio (beneficiari o familiari/tutori, operatori e Servizio Sanitario).

Nello specifico i piani personalizzati dovranno essere valutati in merito all'efficacia del progetto rispetto allo sviluppo della vita indipendente ed all'integrazione sociale;

Art. 5 - Cessazione e sospensione del servizio.

Il servizio di assistenza domiciliare indiretta cessa nei seguenti casi:

- il venir meno dei requisiti di ammissione al servizio;
- rinuncia scritta;

- decesso;
- accoglienza in strutture residenziali;
- raggiungimento degli obiettivi e conseguente conclusione del piano di intervento.

Art. 6 – Amministratore di sostegno

Si ritiene opportuno accennare alla figura dell'Amministratore di sostegno, figura fondamentale non soltanto per la gestione del patrimonio ma anche per la realizzazione del progetto di vita della persona, quindi con necessarie doti di accompagnamento e di facilitazione nella realizzazione delle attività di vita quotidiana. Per questo risulta essere attore da coinvolgere per la strutturazione del Piano Personalizzato di Assistenza e, in caso di assistenza indiretta, gestore del budget a disposizione della persona con disabilità.

L'amministratore di sostegno è una figura istituita per quelle persone che, per effetto di un'infermità o di una menomazione fisica o psichica, si trovano nell'impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi.

Gli anziani e i disabili, ma anche gli alcolisti, i tossicodipendenti, le persone detenute, i malati terminali possono ottenere, anche in previsione di una propria eventuale futura incapacità, che il giudice tutelare nomini una persona che abbia cura della loro persona e del loro patrimonio.

Per richiedere l'amministrazione di sostegno si deve presentare un ricorso che può essere proposto:

- dallo stesso soggetto beneficiario, anche se minore, interdetto o inabilitato;
- dal coniuge;
- dalla persona stabilmente convivente;
- dai parenti entro il quarto grado;
- dagli affini entro il secondo grado;
- dal tutore o curatore;
- dal pubblico ministero.

I responsabili dei servizi sanitari e sociali direttamente impegnati nella cura e assistenza della persona, se sono a conoscenza di fatti tali da rendere opportuna l'apertura del procedimento di amministrazione di sostegno, sono tenuti a proporre al giudice tutelare il ricorso o a fornirne comunque notizia al pubblico ministero.

L'amministratore di sostegno viene nominato con un decreto del giudice tutelare e il **decreto** di nomina dell'amministratore di sostegno deve contenere l'indicazione:

- delle **generalità** della persona beneficiaria e dell'amministratore di sostegno;
- della **durata dell'incarico**, che può essere anche a tempo indeterminato;
- dell'**oggetto dell'incarico** e degli atti che l'amministratore di sostegno ha il potere di compiere in nome e per conto del beneficiario;
- degli **atti** che il beneficiario può compiere solo con l'assistenza dell'amministratore di sostegno;
- dei **limiti**, anche periodici, **delle spese** che l'amministratore di sostegno può sostenere con utilizzo delle somme di cui il beneficiario ha o può avere la disponibilità;
- della **periodicità** con cui l'amministratore di sostegno deve riferire al giudice circa l'attività

svolta e le condizioni di vita personale e sociale del beneficiario.

La scelta dell'amministratore di sostegno avviene con esclusivo riguardo alla cura ed agli interessi della persona del beneficiario.

Non possono ricoprire le funzioni di amministratore di sostegno gli operatori dei servizi pubblici o privati che hanno in cura o in carico il beneficiario.

Art. 7 – Valutazione dell'intervento

Il Servizio Sociale, con periodicità e modalità stabilite nel PPA, verifica il rispetto di quanto sottoscritto nell'atto di impegno e la correttezza e l'efficacia delle prestazioni erogate nell'attuazione del PPA.

La valutazione positiva dell'intervento erogato, espressa secondo criteri e parametri degli strumenti di valutazione definiti dai servizi sociali territoriali, è condizione indispensabile per il mantenimento del sostegno economico.

CAPO VI DOPO DI NOI

Il Comune di Albano Laziale è sensibile all'argomento del Dopo di Noi, dove è stato partecipe, sin dalle fasi propedeutiche, alla condivisione e divulgazione della **Legge sul “dopo di noi”** - L. 112/2016 “Disposizioni in materia di assistenza di persone con disabilità grave prive del sostegno familiare”.

La norma ha creato una cornice normativa e strumenti giuridici finalizzati a garantire una effettiva continuità nel percorso di vita della persona con disabilità, anche successivamente al venir meno delle figure genitoriali o nel caso in cui i familiari, in vita, non fossero in grado di provvedere alla cura della persona disabile.

I Servizi Sociali opereranno pertanto in linea con i principi fissati dalla Legge suddetta, in particolare per quanto concerne la presa in carico globale della persona con disabilità, volta ad un percorso che ha come obiettivo il sostegno per l'intero arco della vita.

In attesa dell'emanazione dei Decreti Legislativi attuativi della Legge, che verranno recepiti con appositi interventi progettati, il Servizio Sociale si impegna a sviluppare e/o favorire progettualità inerenti il tema del Dopo di Noi, come l'Abitare Autonomo o il Co-Housing.

La peculiarità dei progetti rivolti al periodo del Dopo di Noi è rappresentata da flessibilità e personalizzazione degli interventi, nonché da un'estrema complessità, in quanto necessitano dell'integrazione fra diversi attori e professionisti. Ogni decisione tecnica sarà incentrata sul concetto fondamentale di **progetto di vita** della persona, quale strumento per il raggiungimento della piena autonomia sociale.

CAPO VII SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE EROGATI DAL DISTRETTO SOCIOSANITARIO CON FONDI DEL PIANO SOCIALE DI ZONA

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA

Art. 1 - Oggetto

Il Servizio di Assistenza Domiciliare consiste in prestazioni socio-assistenziali e attività di aiuto

domestico, dirette al sostegno della persona e del suo familiare e, contestualmente, al mantenimento della stessa nel proprio ambiente di vita.

Articolo 2 - Finalità

Il Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata persegue il fine di:

1. prevenire e rimuovere situazioni di bisogno e di disagio, consentendo al cittadino di conservare l'autonomia di vita nella propria abitazione, nel proprio ambiente familiare e sociale, nei casi in cui egli venga a trovarsi nell'impossibilità di provvedere completamente a se stesso, senza poter contare sull'aiuto adeguato di familiari e/o parenti o venga a trovarsi in uno stato di necessità tale da compromettere la vita familiare in autonomia;
2. favorire l'integrazione tra i servizi sociali e sanitari in grado di concorrere all'autonomia della persona, nonché il recupero delle potenzialità residue della stessa;
3. promuovere l'autonomia delle famiglie con componenti a rischio di emarginazione, con particolare riguardo agli anziani, ai disabili;
4. Favorire il reinserimento sociale, sollecitando i cittadini e la collettività ai temi della solidarietà, con funzione di prevenzione.

Articolo 3 - Destinatari del servizio

Possono usufruire dell'A.D.I. tutti i cittadini anziani, con disabilità ai sensi della L. 104/92 e in genere i nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio, residenti nel territorio del Distretto RM H2 che si trovino nelle seguenti condizioni:

1. in stato di malattia o invalidità tale da comportare la necessità di aiuto da parte di altre persone, per un periodo più o meno lungo;
2. non dispongono di sufficiente assistenza familiare;
3. vivano in famiglia, ma con forte situazione di disagio.

L'istanza di richiesta deve essere presentata presso il Servizio Sociale del Comune di Albano Laziale in qualsiasi momento dell'anno. L'istruttoria per l'analisi delle domande e la strutturazione del PPA verrà inoltrata all'Ufficio di Piano Sociale di Zona del Distretto sociosanitario RM H2 al momento dell'apertura della graduatoria.

Articolo 4 - Modalità di gestione del servizio

La gestione operativa del servizio verrà affidata a terzi secondo le procedure di evidenza pubblica previste dalla vigente normativa; le procedure di gara verranno espletate dal Comune Capofila del Distretto.

Il Servizio Sociale svolge le funzioni di controllo, monitoraggio e verifica sulla qualità del servizio erogato dall'Organismo gestore all'utenza residente nel Comune di Albano Laziale.

Articolo 5 - Funzioni del Distretto

Le funzioni in capo all'Ufficio di Piano sociale di Zona del Distretto attengono a:

- a) istituzione e aggiornamento della graduatoria dei soggetti richiedenti;
- b) verifica del servizio per tutti i Comuni corredata da relazione annuale;
- c) valutazione della qualità del servizio, attraverso l'individuazione di indicatori appositamente predisposti;
- d) indicazione delle linee programmatiche inerenti all'aggiornamento/formazione degli operatori ASA/OSS dell'impresa affidataria e degli Assistenti Sociali comunali coinvolti;

- e) predisposizione della modulistica necessaria per l'attuazione del servizio;
- f) pubblicizzazione del servizio anche attraverso opuscoli e stampati per consentirne l'accesso a tutti i cittadini.

Articolo 6 - Funzioni del Servizio Sociale del Comune di Albano Laziale

Il Servizio Sociale provvede alla gestione del servizio rispetto a:

1. organizzazione del servizio ed ammissione del cittadino richiedente;
2. raccordo con i servizi socio-sanitari, educativi e le strutture territoriali;
3. valutazione delle attività, volta al monitoraggio e controllo degli standard di efficacia ed efficienza del servizio al fine della sua ottimizzazione;
4. inoltra all'ufficio di Piano delle istanze dei cittadini per il servizio ADI, e del relativo Piano Personalizzato di Assistenza (PPA) al fine di istituire l'elenco delle persone assistite per le opportune verifiche a livello distrettuale;

L'Assistente Sociale Responsabile del procedimento amministrativo:

- a) esprime parere tecnico-professionale ai fini dell'ammissione al servizio, sulla base dell'esame della documentazione allegata all'istanza e della visita presso il domicilio dell'utente, idonee a comprovare le condizioni socio-economiche, ambientali ed abitative della persona e/o del nucleo familiare, utili all'analisi e valutazione del bisogno;
- b) effettua la visita domiciliare preliminare, in collaborazione con il Coordinatore dell'Organismo gestore del servizio, al fine di individuare le modalità di intervento per ogni caso, concordando con l'utente e gli eventuali familiari e/o figure di altri servizi coinvolti, il Piano Personalizzato di Assistenza;
- c) effettua periodiche visite al domicilio dell'utente per la verifica del progetto di intervento e del piano di lavoro;
- d) assicura, mediante periodiche riunioni mensili con il Coordinatore dell'Organismo gestore, l'analisi e la verifica degli interventi attuati, proponendo eventuali correttivi ai fini della risoluzione delle problematiche emerse e dell'ottimizzazione degli interventi;
- e) riferisce periodicamente al Responsabile dei Servizi Sociali sull'andamento degli interventi ed avanza proposte utili per l'ottimizzazione dei medesimi;
- f) è responsabile dei fascicoli degli utenti in carico per i quali deve essere garantita la segretezza delle informazioni fornite.

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE AI SENSI DELLA L. 162/98 GESTITO IN FORMA DIRETTA O IN FORMA INDIRETTA

Art. 1 - Oggetto

Il Servizio di Assistenza Domiciliare ai sensi della L. 162/98 consiste in prestazioni socio-assistenziali e attività volte alla socializzazione, dirette al sostegno della persona e del suo familiare e, contestualmente, al mantenimento della stessa nel proprio ambiente di vita.

Articolo 2 - Finalità

Il Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata persegue il fine di:

1. prevenire e rimuovere situazioni di bisogno e di disagio, consentendo al cittadino di conservare l'autonomia di vita nella propria abitazione, nel proprio ambiente familiare e sociale, nei casi in cui egli venga a trovarsi nell'impossibilità di provvedere completamente a se stesso;
2. perseguire il recupero funzionale e sociale;

3. promuovere l'autonomia delle famiglie con componenti a rischio di emarginazione, superando stati di emarginazione e di esclusione sociale;
4. Favorire il reinserimento sociale, sollecitando i cittadini e la collettività ai temi della solidarietà, con funzione di prevenzione;
5. prevenire o rimuovere le condizioni invalidanti o che impediscono lo sviluppo della persona umana;
6. prevenire l'istituzionalizzazione.

Articolo 3 - Destinatari del servizio

Possono usufruire dell'Assistenza Domiciliare ai sensi della L. 162/98 tutti i cittadini con disabilità riconosciuta ai sensi della L. 104/92, residenti nel territorio del Distretto RM H2.

Articolo 4 - Modalità di gestione del servizio

La gestione del servizio può avvenire in forma **diretta** o **indiretta**.

Nel primo caso, la gestione del servizio è affidata a terzi secondo le procedure di evidenza pubblica previste dalla vigente normativa; i cittadini beneficiari usufruiranno di un servizio gestito da un Organismo di Terzo Settore aggiudicatario della Gara di cui sopra.

Nel secondo caso il cittadino beneficiario usufruirà di un contributo di € 5.000,00 annui per l'assunzione di un operatore/operatrice qualificato/a che svolga le prestazioni socioassistenziali previste dal Piano Personalizzato di Assistenza (PPA)

Il Servizio Sociale del Comune di Albano Laziale svolge le funzioni di controllo, monitoraggio e verifica sulla qualità del servizio erogato dall'Organismo gestore all'utenza residente nel Comune di Albano Laziale.

Articolo 5 - Funzioni del Distretto

Le funzioni in capo all'Ufficio di Piano sociale di Zona del Distretto attengono a:

- a) istituzione e aggiornamento della graduatoria dei soggetti richiedenti;
- b) verifica del servizio per tutti i Comuni corredata da relazione annuale;
- c) valutazione della qualità del servizio, attraverso l'individuazione di indicatori appositamente predisposti;
- d) indicazione delle linee programmatiche inerenti all'aggiornamento/formazione degli operatori dell'impresa affidataria e degli Assistenti Sociali comunali coinvolti;
- e) predisposizione della modulistica necessaria per l'attuazione del servizio;
- f) pubblicizzazione del servizio anche attraverso opuscoli e stampati per consentirne l'accesso a tutti i cittadini.

Articolo 6 - Funzioni del Servizio Sociale del Comune di Albano Laziale

Il Servizio Sociale provvede alla gestione del servizio rispetto a:

1. organizzazione del servizio ed ammissione del cittadino richiedente;
2. raccordo con i servizi socio-sanitari, educativi e le strutture territoriali;
3. valutazione delle attività, volta al monitoraggio e controllo degli standard di efficacia ed efficienza del servizio al fine della sua ottimizzazione;
4. inoltrare all'ufficio di Piano delle istanze dei cittadini per il servizio ADI, e del relativo Piano Personalizzato di Assistenza (PPA) al fine di istituire l'elenco delle persone assistite per le opportune verifiche a livello distrettuale;

L'Assistente Sociale Responsabile del procedimento amministrativo:

- a) esprime parere tecnico-professionale ai fini dell'ammissione al servizio, sulla base dell'esame della documentazione allegata all'istanza e della visita presso il domicilio dell'utente, idonee a comprovare le condizioni socio-economiche, ambientali ed abitative della persona e/o del nucleo familiare, utili all'analisi e valutazione del bisogno;
- b) effettua la visita domiciliare preliminare, in collaborazione con il Coordinatore dell'Organismo gestore del servizio, al fine di individuare le modalità di intervento per ogni caso, concordando con il beneficiario e/o eventuali familiari e/o figure di altri servizi coinvolti, il Piano Personalizzato di Assistenza;
- c) effettua periodiche visite al domicilio dell'utente per la verifica del progetto di intervento e del piano di lavoro;
- d) assicura, mediante periodiche riunioni mensili con il Coordinatore dell'Organismo gestore, l'analisi e la verifica degli interventi attuati, proponendo eventuali correttivi ai fini della risoluzione delle problematiche emerse e dell'ottimizzazione degli interventi;
- e) riferisce periodicamente al Responsabile dei Servizi Sociali sull'andamento degli interventi ed avanza proposte utili per l'ottimizzazione dei medesimi;
- f) è responsabile dei fascicoli degli utenti in carico per i quali deve essere garantita la segretezza delle informazioni fornite.

CAPO VIII – SERVIZIO D'AMBITO DI ASSISTENZA DOMICILIARE IN FAVORE DI PERSONE AFFETTE DA ALZHEIMER

Art. 1 - Oggetto del Servizio

Con Deliberazione di Giunta comunale n. 79 del 14/5/2013, si sono approvate le Linee Guida sovradistrettuali per i servizi di assistenza domiciliare diretta ed indiretta in favore dei malati di Alzheimer e loro familiari in seguito alla D.G.R. 504/2012 con la quale la Regione Lazio ha individuato il Comune di Albano Laziale come Capofila dell'Ambito territoriale RM 6.

Il servizio ha per oggetto diversi interventi in favore delle persone affette da malattia di Alzheimer e dei loro familiari caregiver. Nello specifico si offrono:

- interventi di assistenza domiciliare diretta, ovvero insieme di prestazioni erogate a domicilio, o nel luogo di vita, da operatori qualificati con specifico titolo professionale, nei confronti di soggetti malati di Alzheimer e dei loro familiari residenti nell'ambito territoriale RMH.

L'azione viene attuata tramite PPA (Piano Personalizzato di Assistenza), predisposto dall'Unità Valutativa Multidisciplinare e mira a supportare la persona affetta da Alzheimer e la famiglia, alleggerendone i compiti assistenziali, attraverso un aiuto concreto e qualificato.;

- Alzheimer Caffè e auto mutuo aiuto per i familiari, ovvero incontri tra i familiari e con i familiari dei pazienti, con gli operatori del settore e con i cittadini interessati per mettere insieme le esperienze, conoscersi, darsi una mano a vicenda ed aiutare le famiglie ad alleggerire il peso e ad affrontare la malattia uscendo dalla solitudine;
- attività formative per i caregivers e per gli operatori diffuse su tutto il territorio della RM 6 al fine di supportare le famiglie residenti nell'ambito territoriale.

Art. 2 - Finalità

Le finalità generali del servizio in favore di persone affette da Alzheimer e per il nucleo familiare sono:

- migliorare la qualità di vita della propria famiglia, diminuire i conflitti, creare maggiori spazi/momenti di condivisione, diversificare con attività e iniziative le giornate, uscire di

- più da casa;
- sostenere relazioni con i propri cari affetti da patologia di Alzheimer;
- gestire i diversi disturbi comportamentali connessi alla patologia.

L'assistenza domiciliare diretta prevede prestazioni che consistono, in linea generale:

- a) aiuto, assistenza, supporto alla persona e/o al nucleo familiare nell'espletamento delle diverse funzioni ed attività della vita quotidiana, nell'ambito delle finalità di cui sopra;
- b) Pulizia ordinaria e governo della casa: pulizia, areazione e riordino della casa e dell'ambiente di vita, con all'occorrenza sanificazione di: cucina, camere, servizi igienici, altri locali, terrazze, letti, elettrodomestici, infissi e vetri; raccolta e rimozione rifiuti; cambio biancheria con eventuale lavaggio (generalmente in lavatrice e a mano per capi delicati), stiratura della stessa.
- c) Cura, igiene e assistenza alla persona.
- d) Altre attività a favore della persona: preparazione dei pasti, trasporto a domicilio di pasti prelevati da altri fornitori ove richiesto dal servizio sociale, spese varie, disbrigo di commissioni, sostegno alla vita di relazione familiare, amicale e all'inserimento in gruppi.

Il familiare apprenderà da personale formato, tecniche di comunicazione e di stimolazione efficaci per migliorare il rapporto con il proprio caro e recuperare piccole autonomie da spendere nella quotidianità. Questo, inoltre, permetterà una migliore accettazione della malattia allontanando definitivamente l'idea "di quello che non c'è più", riscoprendo "quello che c'è ancora" e da cui partire per instaurare una nuova relazione.

Articolo 3 - Destinatari del servizio e modalità di accesso al servizio

Possono usufruire del servizio i residenti in uno dei Comuni dell'Ambito Roma 6 in possesso di una certificazione rilasciata dalla U.V.A. che attesti la patologia oggetto dell'intervento.

Per accedere al servizio il richiedente deve presentare istanza al Servizio sociale del Comune di Residenza che provvederà ad inoltrarla al Comune di Albano Laziale Capofila dell'Ambito.

Verrà creata annualmente una graduatoria sovradistrettuale per l'accesso al servizio di assistenza domiciliare.

CAPO IX

SERVIZIO DI TRASPORTO A CHIAMATA

Art. 1 - Oggetto e Finalità del Servizio

Il Servizio, erogato con l'utilizzo di un automezzo Fiat Doblò dotato di adeguato equipaggiamento per il trasporto di carrozzine, è rivolto a persone anziane ultrasessantacinquenni e/o con difficoltà motorie che si trovino in situazione di necessità di essere accompagnate presso strutture quali ospedali, centri di cura e riabilitazione, Centri Sociali Anziani, cimiteri, Asl, Inps ecc.

Il Servizio di trasporto è gratuito.

Art 2 – Destinatari e modalità di accesso al servizio

Il servizio di trasporto è garantito dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 15:00 nei limiti del territorio comunale e delle zone limitrofe, garantendo sia la tratta di andata sia quella di ritorno con partenza dalla abitazione del Richiedente.

Al servizio si accede su prenotazione, da effettuare almeno tre giorni prima dalla data di interesse ed il trasporto dovrà preventivamente essere concordato con il referente del servizio e l'autista

del mezzo.

Inoltre, la richiesta deve essere motivata da carattere di urgenza e straordinarietà.

Possono presentare istanza di trasporto le persone residenti nel Comune di Albano Laziale:

- anziane ultrasessantacinquenni;
- con disabilità;
- con difficoltà di movimento;
- persone sole a rischio di emarginazione sociale;
- con disagio socio economico.

Nel caso si rendesse necessario un accompagnamento diverso da quello descritto all'art.1, la richiesta deve pervenire per iscritto con almeno 7 giorni di anticipo.

Il Richiedente dovrà comunicare tempestivamente ogni variazione o rinuncia al Servizio, al Referente del Servizio o all'autista del mezzo di trasporto.

CAPO X VERIFICHE E CONTROLLI

Art. 1 Verifiche e controlli

Titolare dei servizi è il Comune di Albano Laziale per i servizi comunali (e il Comune Capofila del Distretto H2 per quelli distrettuali), che lo gestisce attraverso affidamento a terzi.

Al Comune di Albano Laziale spettano pertanto i controlli sulla qualità, efficacia ed efficienza dei servizi, nonché l'adozione degli strumenti più opportuni affinché all'attività valutativa partecipino i destinatari degli interventi nonché i soggetti collettivi interessati alla tutela delle fasce deboli.

E' fatto obbligo all'Ufficio di Servizio Sociale di esercitare il controllo sulla qualità delle prestazioni, sull'adempimento ai programmi di interventi individualizzati e, nel caso di affidamento del servizio a terzi, sull'osservanza delle clausole contrattuali.

Presso la sede delle Associazioni, Cooperative o Enti incaricati dell'effettuazione del servizio sarà tenuta una cartella sociale per gli assistiti ed un registro delle prestazioni da effettuare, del personale preposto ai servizi da espletare e le presenze sia giornaliere che orarie degli operatori. Detto registro dovrà essere esibito agli organi di controllo a semplice richiesta verbale di questi ultimi.

Nei confronti dei servizi oggetto del presente Regolamento, il Servizio Sociale, nell'ambito delle proprie funzioni e competenze, esegue controlli attraverso verifiche formali e sostanziali, tese ad accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dalle parti nonché a monitorare la qualità tecnica dei servizi resi.

Il **controllo formale** rispetto alle documentazioni rese dai cittadini richiedenti e/o beneficiari si attua attraverso l'accesso ad archivi o banche dati dell'Amministrazione Comunale di Albano Laziale e delle altre Pubbliche Amministrazioni, oppure per il tramite delle Forze dell'Ordine ed avvalendosi delle informazioni in loro possesso.

Per ciò che concerne il **controllo formale** rispetto agli Organismi Gestori dei servizi socioassistenziali, questo si concretizza con l'obbligo previsto, per ciascun organismo affidatario, di inoltrare al Servizio Sociale del Comune di Albano Laziale ogni informazione e/o richiesta pervenuta dal singolo beneficiario e/o suo familiare, contestualmente al dovere di collaborazione insito nella gestione stessa dei servizi, così che anche la cartella sociale tenuta dall'assistente sociale comunale possa essere integrata ed il Responsabile del Servizio o suo delegato possa provvedere ad effettuare le opportune verifiche rispetto a quanto riportato nella documentazione

inoltrata.

Il **controllo sostanziale** delle dichiarazioni si realizza attraverso ulteriori strumenti di verifica delle azioni messe in atto dai soggetti beneficiari, attraverso convocazioni presso gli uffici comunali e /o accessi domiciliari presso le abitazioni dei beneficiari o richiedenti.

Il **controllo sostanziale** per quanto di competenza degli organismi gestori avviene attraverso l'obbligo degli stessi di inoltrare al Servizio Sociale:

- con cadenza mensile, i piani di lavoro degli operatori ai fini del monitoraggio del turn-over sull'utenza;
- con cadenza mensile, della documentazione attestante le prestazioni erogate dagli operatori (fogli firma);
- relazione mensile su eventuale gestione di reclami e/o criticità con descrizione del procedimento avviato per la soluzione del problema;
- Relazione semestrale sul/sui servizio/i affidato/i.

Controlli specifici verranno inoltre effettuati in tutti i casi in cui sorgeranno fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni pervenute.

Ogni tipo di documentazione prodotta è soggetta a verifiche a campione anche di altri Enti dell'Amministrazione Pubblica secondo quanto consentito dalle leggi dello Stato (D.P.R 445/00).

Il Servizio Sociale nell'erogazione e concessione dei servizi sopra descritti, ai sensi di quanto stabilito nel Piano Comunale Triennale di prevenzione della corruzione, è soggetto a specifiche misure di prevenzione del rischio di corruzione.

Al fine di garantire la qualità dei servizi oggetto del Regolamento, il Servizio Sociale di Albano Laziale effettuerà controlli e monitoraggio anche nei confronti degli Organismi gestori; a tal fine oltre a misurare la qualità percepita dai diversi beneficiari, svolgerà la funzione attraverso ulteriori strumenti per valutare l'andamento dei servizi ed il rispetto dei diritti delle parti nonché delle norme di comportamento previste dai CCNL e/o dalla normativa vigente, ovvero telefonate a campione e visite domiciliari durante l'orario delle prestazioni.

Art. 2 - Controlli sulla veridicità delle autocertificazioni presentate all'Amministrazione comunale e delle comunicazioni ricevute dagli Organismi gestori dei servizi

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 71 e segg., del D.P.R. n. 445/2000, i controlli effettuati dall'Amministrazione sulle autocertificazioni rilasciate dai cittadini richiedenti i servizi sono finalizzati a garantire la massima efficacia dell'azione amministrativa e la repressione di eventuali abusi in relazione all'ottenimento di provvedimenti e/o benefici.

Il Servizio Sociale effettua controlli di tipo preventivo o successivo sulle autocertificazioni presentate per l'attivazione di procedimenti finalizzati all'ottenimento di benefici, agevolazioni e servizi:

- per **controllo preventivo** si intende quello effettuato durante l'iter procedimentale; esso viene effettuato con il sistema a campione su un numero predeterminato di autocertificazioni in rapporto percentuale al numero complessivo dei singoli procedimenti amministrativi;
- per **controllo successivo** si intende quello effettuato a seguito dell'adozione di provvedimenti amministrativi; esso viene effettuato esclusivamente sulle autocertificazioni rese dai soggetti beneficiari del provvedimento.

Oltre ai casi sopra descritti, verranno effettuati controlli ogni volta che sussistano fondati dubbi circa la veridicità delle dichiarazioni.

Rispetto alle comunicazioni ricevute dagli organismi gestori dei servizi, il Servizio Sociale, oltre a richiedere la massima tempestività delle stesse, si riserva di verificarne la veridicità attraverso pronto riscontro dei cittadini interessati.

Art. 3 – Modalità e tempi dei controlli

Il Servizio Sociale, qualora i dati non siano già in possesso degli uffici comunali, possono richiedere ad altre Pubbliche Amministrazioni l'effettuazione di verifiche, dirette ed indirette, finalizzate ad ottenere elementi informativi di riscontro per la definizione dei controlli sulle autocertificazioni.

Le verifiche dirette sono effettuate accedendo direttamente alle informazioni detenute dall'amministrazione certificante, anche mediante collegamento informatico o telematico tra banche dati, nei limiti e condizioni indicati dalla stessa al fine di assicurare la riservatezza dei dati personali.

Le verifiche indirette sono effettuate qualora si verificasse la necessità di acquisire informazioni di riscontro su una o più autocertificazioni e/o comunicazioni di cui all'art. 2; pertanto deve attivarsi presso i competenti uffici dell'Amministrazione certificante affinché questi confrontino i dati contenuti nell'autocertificazione con quelli contenuti nei propri archivi o, in caso di comunicazioni da parte dei gestori, deve attivarsi contattando tempestivamente i cittadini, o un campione degli stessi, coinvolti.

I controlli devono essere attivati, al fine di garantire l'efficacia dell'azione amministrativa:

- a. entro il termine massimo di 5 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle autocertificazioni nel caso di controllo preventivo;
- b. entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di emanazione del provvedimento amministrativo nel caso di controllo successivo.

Art. 4 - modalità e criteri per l'effettuazione dei controlli in caso di fondato dubbio

Oltre a quanto previsto dal precedente art. 3, i controlli verranno effettuati ogni volta che il Responsabile del procedimento abbia un fondato dubbio sulle dichiarazioni presentate. In tal senso occorrerà verificare tutte quelle situazioni dalle quali emergano elementi di incoerenza palese delle informazioni rese, di inattendibilità evidente delle stesse, nonché di imprecisioni e omissioni nella compilazione di moduli, tali da far supporre la volontà di dichiarare solo dati parziali e comunque rese in modo tale da non consentire all'Amministrazione adeguata e completa valutazione degli elementi posti alla sua attenzione.

Tali controlli saranno effettuati anche in caso di evidente lacunosità della dichiarazione rispetto agli elementi richiesti dall'Amministrazione per il regolare svolgimento del procedimento.

Qualora nel corso dei controlli preventivi vengano rilevati errori, omissioni e/o imprecisioni, comunque non costituenti falsità, i soggetti interessati sono invitati dal Responsabile del procedimento ad integrare le dichiarazioni entro il termine di 15 giorni. Ciò può avvenire quando l'errore stesso non incida in modo sostanziale sul procedimento in corso e può essere sanato dall'interessato con dichiarazione integrativa. La mancata regolarizzazione estingue il procedimento.

Art. 5 - Provvedimenti conseguenti a rilevazione di false dichiarazioni

Qualora dal controllo delle autocertificazioni si rilevino elementi di falsità nelle dichiarazioni rese da un soggetto all'Amministrazione comunale, il Responsabile del procedimento è tenuto ad attivarsi immediatamente, trasmettendo gli atti contenenti le presunte false dichiarazioni all'autorità giudiziaria. Nell'inoltare la segnalazione all'autorità giudiziaria dovrà anche essere indicato espressamente il soggetto presunto autore dell'illecito penale.

Il Responsabile del procedimento quando si tratti di controllo preventivo, provvederà ad escludere il soggetto che abbia autocertificato il falso, dal procedimento in corso, comunicandogli i motivi dell'esclusione, fatta salva comunque la procedura di cui al primo comma. In tal caso, nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione comunale si dovrà dare atto dell'esclusione dal procedimento dei soggetti che abbiano reso le false dichiarazioni.

Quando il controllo avvenga successivamente all'emanazione del provvedimento, il dichiarante decade dai benefici conseguiti con il medesimo atto.

CAPO XI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 1 Trasparenza

Il presente regolamento si inserisce in maniera coerente all'interno delle disposizioni contenute nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 29/01/2016 "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità", con la quale l'ente comunale intende contrastare il fenomeno corruttivo attraverso adozione di misure a carattere organizzativo e misure di trasparenza e integrità. Nel Piano sopra menzionato vengono riportate oltre che i dati, gli atti e le informazioni a pubblicazione necessaria, ai sensi del D. Lgs. 33/2013, anche le modalità con cui garantire in concreto l'esercizio del diritto di accessibilità e gli standard di qualità dei dati.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficacia dell'azione amministrativa, infatti la trasparenza dell'attività delle Pubbliche Amministrazioni costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione, al fine di dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle P. A.

Ai sensi del D. L. 31/05/2010 n. 78, convertito nella L. 30/07/2010 n. 122, artt. 13 e 38; del D.M. 08/03/2013, del D.M. 16/12/2014 n. 206 in vigore dal 25/03/2015, è stato istituito, presso l'INPS, il **Casellario dell'assistenza**. Si tratta di un'anagrafe generale delle posizioni assistenziali dei cittadini, utile a raccogliere informazioni sui beneficiari e sulle prestazioni sociali loro erogate dai vari enti pubblici.

Il Servizio Sociale del Comune di Albano Laziale provvederà obbligatoriamente a registrarvi i cittadini residenti, beneficiari delle prestazioni di cui al presente regolamento.

ART. 2 – Pubblicità.

Copia del presente regolamento, ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90, va tenuta a disposizione del pubblico perché possa prenderne agevolmente visione.

ART. 3 - Tutela dei dati.

I dati personali degli utenti del servizio di assistenza domiciliare vengono trattati per tutti gli adempimenti connessi e consequenziali all'ammissione al servizio con l'utilizzo di procedure anche informatizzate nel rispetto del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003. La modulistica predisposta per le domande di ammissione contiene l'informativa prevista dall'art. 13 del decreto legislativo richiamato.

ART. 4 - Reclami.

Gli utenti possono presentare per iscritto al Responsabile dei servizi sociali proposte e reclami

riguardanti il funzionamento del servizio ai quali va data risposta entro trenta giorni.

ART. 5 - Norme transitorie.

Entro tre mesi dalla data di approvazione del presente regolamento, il servizio comunale preposto procederà alla revisione delle istanze pervenute al Servizio nel corso dell'anno 2016.

La revisione del reddito ISEE e, conseguentemente, l'eventuale aggiornamento della partecipazione al costo del servizio a carico dell'utente, avverrà annualmente a scadenza della relativa dichiarazione ISEE.

ART. 6 - Abrogazioni e rinvio dinamico.

Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo 15 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Albano Laziale. Dopo tale data il precedente Regolamento si intende abrogato.

Per quanto non previsto, si rinvia alla disciplina vigente in materia.