



PROVINCIA DI CHIETI
MACROSTRUTTURA M

**Attività Sociali, Politiche della Famiglia, della
Solidarietà e della Pace**

REGOLAMENTO

**Del Servizio di Assistenza Educativa Domiciliare
ai Ciechi Pluriminorati (L. 284/97)**

S.A.E.D.

Approvato con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 91 del 12.12.2006

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina, le modalità di erogazione e fruizione del Servizio di Assistenza Educativa Domiciliare ai Ciechi Pluriminorati, d'ora in avanti SAED, nel rispetto della normativa vigente.

In base a quanto stabilito dalla legge 284/97 "Disposizioni per la prevenzione della cecità e per la riabilitazione visiva e l'integrazione sociale e lavorativa dei ciechi pluriminorati", la Provincia di Chieti promuove un servizio avente come obiettivo quello della riabilitazione del non vedente pluriminorato e del suo reinserimento nella società, attraverso un'azione mirata di sostegno alla persona e alla famiglia.

A tal riguardo l'Ente intende :

- Promuovere e garantire una migliore qualità della vita degli assistiti e delle loro famiglie, anche nel rispetto della continuità educativa;
- Promuovere la capacità di autonomia nelle funzioni primarie della vita quotidiana degli assistiti, anche attraverso l'ausilio di specifici strumenti ed ausili;
- Contrastare i rischi di isolamento sociale, stimolando e supportando il non vedente in situazione di pluridisabilità nel mantenimento di relazioni sociali;
- Garantire agli assistiti la mobilità all'interno e all'esterno dello spazio in cui vive quotidianamente;
- Stimolare gli assistiti alla conquista dell'autonomia e alla valorizzazione delle potenzialità manifeste e latenti, anche attraverso la partecipazione ad attività extrascolastiche
- Assicurare un costante raccordo con i servizi sanitari, socio-sanitari ed educativi presenti sul territorio e coinvolti nei programmi individuali d'intervento;
- Promuovere incontri di confronto/dibattito e socializzazione delle esperienze svolte dall'Ente erogatore.

ARTICOLO 1 - FINALITA' DEL SERVIZIO

Il Servizio di Assistenza Educativa Domiciliare (SAED) della Provincia di Chieti ha la finalità di assistere la persona non vedente o ipovedente, con un residuo visivo non superiore ad un decimo in entrambi gli occhi e pluriminorata, sotto il profilo psico-fisico, fornendo prestazioni assistenziali ed educative specializzate, che favoriscano l'integrazione sociale e scolastica, con interventi finalizzati al raggiungimento del massimo livello possibile di autonomia e socializzazione della persona assistita, attraverso interventi calibrati sulla persona e sulla famiglia.

Il SAED è prevalente su altri servizi forniti dalla Provincia.

L'eventuale opzione è a discrezione della famiglia.

Il Servizio è completamente gratuito.

ARTICOLO 2 – OGGETTO DEL SERVIZIO

Il Servizio viene svolto, di norma in orari diurni e feriali, presso il domicilio delle persone assistite, fuori di esso in ragione delle attività oggetto del servizio o presso enti ed istituti pubblici e privati frequentati dalla persona assistita.

Le tipologie delle prestazioni sono le seguenti:

- attività di stimolazione sensoriale;
- attività di stimolazione basale;
- attività di psicomotricità;
- insegnamento della lettura e della scrittura con specifici ausili, anche informatici;
- addestramento all'orientamento ed alla mobilità;
- svolgimento di attività laboratoriali;
- apprendimento di attività centrate sull'autonomia personale;
- apprendimento di abilità di vita quotidiana, di sostentamento, ricreative e relazionali;
- consulenza ed assistenza psico-pedagogica alla persona disabile ed alla famiglia, alle scuole e agli enti pubblici e privati interessati.

ARTICOLO 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio è rivolto alle persone non vedenti o ipovedenti, con un residuo visivo non superiore ad un decimo in entrambi gli occhi, e pluriminorata sotto il profilo psico-fisico, residenti nei Comuni della Provincia di Chieti, fino a sessanta anni di età .

L'assistenza domiciliare viene prestata, per un massimo di tre ore giornaliere, da un minimo di quattro a un massimo di dieci ore settimanali, per massimo quarantotto settimane annue.

ARTICOLO 4 - CRITERI DI AMMISSIONE AL SERVIZIO

Per l'ammissione al SAED è necessario presentare al Presidente della Provincia, entro il 30 ottobre, apposita domanda (v. all.1), allegando 1) certificato di invalidità, che attesti la condizione di non vedente con difficoltà plurime, della ASL di competenza o, in attesa di rilascio di quest'ultimo, certificato medico della ASL di competenza; 2) diagnosi funzionale scolastica; 3) dichiarazione I.S.E.E.

Le domande di assistenza vanno rinnovate annualmente con le stesse modalità. Le stesse vengono sottoposte al parere vincolante del Gruppo di Coordinamento, che redige apposito verbale.

Il dirigente della Provincia responsabile del Settore competente, comunica entro 30 giorni dalla domanda, i nominativi dell'équipe psicopedagogica, che provvede ad un iniziale contatto con la persona e la famiglia del disabile.

Conclusa la verifica, entro ulteriori 30 giorni, la Provincia comunica l'esito positivo o negativo della domanda per l'ammissione al SAED , la data di inizio del servizio, gli orari e il nome dell'operatore assegnato.

Per l'anno 2007, il termine di presentazione delle domande è il 30.12.2006.

ARTICOLO 5 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO

La Provincia esercita le funzioni socio-assistenziali di cui al presente Regolamento in attuazione dell'art.112 del D.Lgs. n.267/2000. Gestisce il SAED quale servizio pubblico nel rispetto della normativa vigente, direttamente o tramite convenzioni con i Comuni singoli o associati.

Il SAED rientra nell'ambito dell'organizzazione della Provincia, Settore Politiche Sociali con una propria dotazione organica, da definire sulla base delle esigenze e delle

normative vigenti. Viene gestito in base a quanto previsto dall'art.113 del D.Lgs. n.267/2000.

Il SAED si avvale di personale dipendente della Provincia di Chieti, in servizio presso il Settore competente e di personale esperto, in possesso dei seguenti requisiti:

- assistenti educativi domiciliari, operatori socio-assistenziali e educatori professionali, in possesso del diploma di scuola media superiore e della qualifica e/o specializzazione, con esperienza professionale di almeno due anni nel campo della disabilità visiva e/o della pluriminorazione .
- uno psicologo, regolarmente iscritto all'albo professionale e con esperienza professionale di almeno tre anni;
- un pedagogo, regolarmente iscritto all'albo professionale, specializzato in tiflogia, con esperienza professionale di almeno tre anni;
- un assistente sociale, regolarmente iscritto all'albo professionale e con esperienza professionale di almeno tre anni;
- un funzionario amministrativo, responsabile del servizio.

I compensi per le prestazioni richieste vengono fissati nell'avviso pubblico di selezione, nel rispetto e sulla base di quanto previsto dai vigenti C.C.N.L. di settore e dagli Albi professionali.

Sono previste a carico della Provincia attività di formazione e aggiornamento del personale del SAED, su tematiche ed aspetti inerenti le competenze e le capacità richieste, proposte dal Gruppo di Coordinamento, in occasione della predisposizione del Bilancio di previsione dell'Ente (ottobre).

Il personale del SAED partecipa alla formazione, a richiesta e con l'autorizzazione del Dirigente responsabile, compatibilmente con le esigenze del servizio.

Il personale vacante del SAED (Servizio di Assistenza Educativa Domiciliare) viene reclutato dalla Provincia, nel rispetto della normativa vigente, in base alle esigenze specifiche, valutate annualmente, delle figure professionali necessarie, mediante avviso pubblico.

Il Dirigente, il funzionario responsabile, l'assistente sociale, il tiflogo e lo psicologo costituiscono il Gruppo di Coordinamento che svolge i seguenti compiti:

- esamina e valuta le domande di ammissione e di sospensione;
- esamina e valuta le richieste degli assistiti e/o delle loro famiglie;
- elabora il piano annuale delle attività;
- identifica i fabbisogni formativi;
- coordina il gruppo degli operatori;
- esamina e valuta il programma educativo personalizzato (PEI) predisposto dall'operatore domiciliare e sottoscritto dal genitore/tutore dell'assistito;
- effettua il monitoraggio e la valutazione del servizio;
- relaziona annualmente all'Ente (entro ottobre) sull'andamento e sul fabbisogno del Servizio.

Il Gruppo di coordinamento si riunisce almeno tre volte l'anno, all'inizio di ogni quadrimestre, oppure a seguito di richiesta scritta e motivata degli operatori, degli assistiti e/o delle loro famiglie. Delle riunioni viene redatto apposito verbale.

Viene convocato dal competente Dirigente della Provincia, che svolge le funzioni di Coordinatore. La partecipazione al Gruppo di Coordinamento è gratuita, senza oneri aggiuntivi per la Provincia e rientra nel monte ore in convenzione.

ARTICOLO 6 - COMPITI DEGLI OPERATORI INCARICATI

Gli operatori del servizio si impegnano ad assicurare le prestazioni nel rispetto dei principi garantiti dalla legislazione italiana sulla tutela della dignità e della privacy delle persone assistite e/o delle loro famiglie. Sono tenuti al segreto professionale.

L' Assistente educativo domiciliare , avvalendosi della collaborazione dello psicologo e del pedagogo, deve :

- assicurare la prestazione lavorativa, anche fuori dal domicilio dell'assistito, nel rispetto della puntualità agli orari da concordare con l'assistito e/o la sua famiglia;
- progettare le attività alla presa in carico, individuando criteri funzionali di operatività, stabilendo obiettivi, contenuti, metodi, spazi, tempi, strumenti;
- verificare l'andamento delle attività programmate, modificando, integrando, adeguando l'iniziale progetto educativo;
- analizzare eventuali difficoltà presentatesi, individuando criteri idonei a rimuovere le medesime, formulando proposte risolutive;
- relazionare a fine anno al Gruppo di coordinamento sul complesso delle attività svolte, evidenziando i risultati conseguiti;
- svolgere le attività previste nel piano di lavoro in assenza di condizioni pericolose per sé e per gli altri;
- partecipare ai gruppi H convocati dalle scuole e alle riunioni degli enti pubblici e privati, con rimborso delle spese, se fuori zona ;
- partecipare alle riunioni del gruppo di coordinamento, a richiesta, presso la sede della Provincia.
- firmare l' apposita scheda, tenuta presso il domicilio dell'assistito, relativa al servizio effettuato (giorno, mese, ora).

L'Assistente presta un massimo di 36 ore di lavoro settimanali per non più di 48 settimane l'anno. Effettua il recupero dell'orario non svolto, per motivi indipendenti dalla propria volontà, in accordo con la famiglia dell'utente, in orari e giorni diversi da quelli prestabiliti, anche durante il periodo estivo. Può essere sostituito in caso di malattia, infortunio e maternità, ai sensi della normativa vigente, da altro assistente. Usufruisce delle ferie per non più di 15 giorni consecutivi.

L'Assistente non può somministrare direttamente farmaci agli assistiti.

L'Assistente non può effettuare prestazioni private agli utenti seguiti e non può avere come assistito un proprio familiare o parente entro il quarto grado.

In caso di incompatibilità ambientale, il Gruppo di Coordinamento valuta la sostituzione dell'Assistente Educativo Domiciliare.

Il Pedagogista

Il Pedagogista è componente del Gruppo di Coordinamento del Servizio e partecipa a titolo gratuito alle sue riunioni. Collabora con l'Assistente e lo Psicologo alla progettazione, verifica e analisi delle attività educative.

Effettua le visite domiciliari obbligatorie, almeno due volte l'anno, presso il domicilio dell'assistito, contestualmente o separatamente dallo Psicologo e dall'Assistente Sociale, anche al fine di rilevare i bisogni e raccogliere informazioni utili alla formulazione del Piano Educativo Individualizzato.

Le ulteriori visite domiciliari vanno richieste e autorizzate dal Dirigente e danno diritto al rimborso delle spese di viaggio.

Partecipa agli incontri dei gruppi H o dei gruppi di lavoro degli Enti pubblici e privati, su richiesta autorizzata, a seguito dei quali ha diritto al rimborso delle spese di viaggio.

Lo Psicologo

Lo Psicologo è componente del Gruppo di Coordinamento del Servizio e partecipa a titolo gratuito alle sue riunioni. Collabora con l'Assistente e con il Pedagogista alla progettazione, verifica e analisi delle attività educative.

Effettua le visite domiciliari presso il richiedente/assistito, contestualmente o separatamente dal Tiflopedagogista e dall'Assistente Sociale, anche al fine di rilevare i bisogni e raccogliere informazioni utili alla formulazione del Piano Educativo Individualizzato e al sostegno della famiglia.

Le ulteriori visite domiciliari vanno richieste e autorizzate dal Dirigente e danno diritto al rimborso delle spese di viaggio.

Partecipa agli incontri dei gruppi H o dei gruppi di lavoro degli Enti pubblici e privati, su richiesta autorizzata, a seguito dei quali ha diritto al rimborso delle spese di viaggio.

L'Assistente Sociale

L'Assistente Sociale è componente del Gruppo di Coordinamento del Servizio e partecipa a titolo gratuito alle sue riunioni.

Effettua le visite domiciliari presso il richiedente/assistito, contestualmente o separatamente dallo Psicologo e dal Pedagogista, anche al fine di rilevare i bisogni e raccogliere informazioni utili alla formulazione del Piano Educativo Individualizzato .

Redige la scheda individuale di presa in carico degli utenti.

Effettua le attività di monitoraggio e valutazione del Servizio.

Le ulteriori visite domiciliari vanno richieste e autorizzate dal Dirigente e danno diritto al rimborso delle spese di viaggio.

Partecipa agli incontri dei gruppi H o dei gruppi di lavoro degli Enti pubblici e privati, su richiesta autorizzata, a seguito dei quali ha diritto al rimborso delle spese di viaggio.

ARTICOLO 7 – RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Il Servizio di Assistenza Educativa Domiciliare viene attivato su richiesta scritta con le modalità previste dall'art.4 del presente Regolamento.

La famiglia accoglie gli operatori del SAED nel proprio domicilio rispettandone la persona e la professionalità.

Il genitore/tutore si impegna a:

- accettare le condizioni generali che regolano il Servizio, sottoscrivendo l'apposito modello allegato al presente Regolamento (All.2);

- tenere i fogli di presenza da far firmare all'Assistente a dimostrazione dello svolgimento del servizio, da riconsegnare mensilmente alla Provincia attraverso l'Assistente ;
- assicurare di norma la propria presenza o quella di un familiare maggiorenne, per collaborare alle attività in modo coerente, sinergico e partecipativo per il positivo conseguimento degli obiettivi individuati nel PEI;
- segnalare qualsiasi problematica al Gruppo di Coordinamento della Provincia.

Ogni anno, entro ottobre, la Provincia convoca un'assemblea delle famiglie degli assistiti per informarli sull'andamento del servizio e sui programmi futuri.

Di ogni assistito viene preparato apposito fascicolo personale che rimane depositato presso l'ufficio competente del servizio della Provincia.

Responsabile del trattamento dati è il Dirigente del Settore , in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 196 del 2003. I dati saranno utilizzati solo ed esclusivamente ai fini dello svolgimento del Servizio.

A seguito di apposita autorizzazione delle famiglie, la Provincia può organizzare un archivio storico-didattico di documentazione fotografica e filmica del lavoro svolto o utilizzare tale forma di documentazione, esclusivamente interna al servizio, per apposite strategie di studio di gruppo miranti al miglioramento delle prestazioni operative nei domicili.

ARTICOLO 8 – SOSPENSIONE E RINUNCIA AL SERVIZIO

Il legale rappresentante (genitore/tutore) dell'assistito può chiedere la sospensione delle attività o rinunciare al servizio in qualsiasi momento dell'anno, previa dichiarazione scritta e motivata, da far pervenire al Presidente della Provincia e alla ASL di competenza.

La rinuncia è irrevocabile.

ARTICOLO 9 – RECLAMI

Il Saed accetta e registra eventuali reclami e segnalazioni di disservizio o di mancato rispetto degli impegni assunti, comunicati dagli utenti e dagli assistenti (all.3 e 4).

Essi vanno formulati in forma scritta e inviati alla Provincia di Chieti, fornendo tutte le informazioni necessarie ed utili ad individuare e risolvere con la maggiore celerità possibile il problema nonché per facilitare l'accertamento di quanto segnalato.

Al reclamo segue un accertamento e una risposta scritta entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione.

ARTICOLO 10 – MODULISTICA

Gli allegati 1,2,3 e 4 al presente Regolamento costituiscono parte integrante dell'atto.

ARTICOLO 11 - MODIFICHE

La Provincia di Chieti si riserva di apportare modifiche ed integrazioni al presente Regolamento nel rispetto della normativa vigente.



ALL.1

Alla Provincia di Chieti

MACROSTRUTTURA - M
Attività Sociali, Politiche della Famiglia, della Solidarietà e della Pace
Via Arniense, 208
6610 Chieti

Il/La Sottoscritto/a _____ e _____,
residenti in Via _____ Cap. _____ Comune di _____
Recapito telefonico _____
in qualità di genitore/tutore di _____,
nato/a a _____ il _____

CHIEDE

Di poter accedere al Servizio di Assistenza Educativa Domiciliare

A tal fine si allega alla presente:

- 1) Certificato di invalidità rilasciato dalla ASL competente
- 2) Diagnosi funzionale scolastica
- 3) Dichiarazione I.S.E.E.

La Provincia si riserva di rispondere entro 30 gg. dalla presente e dichiara di procedere al trattamento dei dati personali in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 196 del 2003 .

_____, li, _____

Firma



ALL.2

Alla Provincia di Chieti

MACROSTRUTTURA - M
Attività Sociali, Politiche della Famiglia, della Solidarietà e della Pace
Via Arniense, 208
6610 Chieti

Il/La Sottoscritto/a _____, nato/a
a _____ e residente in Via _____
Cap. _____ Comune di _____ Tel. _____
in qualità di genitore/tutore di _____,
nato/a a _____ il

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità di accettare tutte le condizioni previste dal vigente Regolamento del Servizio di Assistenza Educativa Domiciliare ai ciechi pluriminorati ex lege 284/97, che viene contestualmente consegnato e si impegna a rispettarle in ogni sua parte.

_____, li, _____

Firma



ALL.3

Alla Provincia di Chieti

MACROSTRUTTURA - M
Attività Sociali, Politiche della Famiglia, della Solidarietà e della Pace
Via Arniense, 208
6610 Chieti

Il/La Sottoscritto/a _____, residente in Via

_____ Cap. _____ Comune di _____

Recapiti telefonico _____

in qualità di Assistente Educativo Domiciliare dell'utente _____,

residente in _____ Comune di _____

COMUNICA

la seguente disfunzione (riportare in modo sintetico quanto da segnalare ai fini del Servizio erogato)

La Provincia si riserva di rispondere entro 30 gg. dalla presente e dichiara di procedere al trattamento dei dati personali in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 196 del 2003 .

_____ li, _____

Firma



ALL.4

Alla Provincia di Chieti

MACROSTRUTTURA - M

Attività Sociali, Politiche della Famiglia, della Solidarietà e della Pace

Via Arniense, 208

6610 Chieti

Il/La Sottoscritto/a _____, residente in

Via _____ Cap. _____ Comune di

_____ Recapiti

telefonici _____

in qualità di genitore/tutore di _____,

nato/a a _____ il

utente del Servizio di Assistenza Educativa Domiciliare della Provincia di Chieti , dal _____

assegnato all'Assistente Educativo Domiciliare (nome e cognome) _____

COMUNICA

la seguente disfunzione (riportare in modo sintetico quanto da segnalare ai fini del Servizio erogato)

La Provincia si riserva di rispondere entro 30 gg. dalla presente e dichiara di procedere al trattamento dei dati personali in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 196 del 2003 .

_____li,_____

Firma
