

DISTRETTO SOCIO-SANITARIO 1 ROMA 4



COMUNE DI CIVITAVECCHIA



COMUNE DI SANTA MARINELLA



COMUNE DI ALLUMIERE



COMUNE DI TOLFA



**REGIONE
LAZIO**

COMUNE CAPOFILA CIVITAVECCHIA

COMUNE CAPOFILA: COMUNE DI CIVITAVECCHIA

LINEE GUIDA

**PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE
DISTRETTUALE:**

SERVIZIO SOCIOASSISTENZIALE (SAD)

SERVIZIO SOCIOEDUCATIVO (SED)

INDICE

Definizione del servizio

Articolo 1 – Oggetto

Articolo 2 – Servizio di Assistenza domiciliare: servizio socioassistenziale (SAD) e servizio socioeducativo (SED)

Art. 3 – Destinatari

Articolo 4 – Aree di intervento

Area dell'invecchiamento

Articolo 5 – Area anziani: definizione

Articolo 6 – Area anziani: obiettivi specifici

Articolo 7 – Area anziani: prestazioni specifiche

Area della disabilità

Articolo 8 – Area della disabilità: definizione

Articolo 9 – Area della disabilità: Obiettivi

Articolo 10 – Area della disabilità: prestazioni specifiche

Area dell'età evolutiva e giovanile

Articolo 11 – Area dell'età evolutiva e giovanile: definizione

Articolo 12 – Area dell'età evolutiva e giovanile: obiettivi

Articolo 13 – Area dell'età evolutiva e giovanile: prestazioni specifiche

Area del grave disagio sociale

Articolo 14 – Aree del grave disagio sociale: definizione

Articolo 15 – Aree del grave disagio sociale: obiettivi

Articolo 16 – Aree del grave disagio sociale: prestazioni specifiche

Procedura tecnico-operativa

Articolo 17 – Rilevazione del bisogno e presa in carico

Articolo 18 – Compatibilità del servizio

Articolo 19 – Figure professionali

Articolo 20 – Piano di assistenza individualizzato/Piano educativo individualizzato

Articolo 21 – Determinazione del monte ore settimanale e durata dell'intervento

Articolo 22 – Determinazione della quota di compartecipazione

Articolo 23 – Attestazione ISEE

Articolo 24 – Fasce di compartecipazione

Articolo 25 – Modalità di accesso al servizio di assistenza domiciliare

Articolo 26 – Modalità di presentazione della domanda al servizio di assistenza domiciliare

Articolo 27 – Valutazione delle istanze, formazione della graduatoria e iter procedurale

Articolo 28 – Scheda di attivazione del servizio di assistenza domiciliare

Articolo 29 – Decorrenza del servizio di assistenza domiciliare

Articolo 30 – Monitoraggio e valutazione degli interventi

Articolo 31 – Variazione delle condizioni di erogazione del servizio

Articolo 32 – Sospensione e cessazione degli interventi socio-assistenziali

Articolo 33 – Spettanze per le prestazioni rese

Articolo 34 – Registro distrettuale dei soggetti gestori dei servizi alla persona

Articolo 35 – Reclami

Articolo 36 – Trattamento dati personali

Articolo 37 – Cartella sociale informatica (ICARO)

Articolo 38 – Entrata in vigore

Definizione del servizio

Articolo 1 - Oggetto

Le presenti linee guida disciplinano l'accesso al servizio di Assistenza Domiciliare distrettuale secondo i criteri e le modalità stabiliti dagli articoli successivi.

Articolo 2 – Servizio di Assistenza domiciliare: servizio socioassistenziale (SAD) e servizio socioeducativo (SED)

L'assistenza domiciliare è costituita da un insieme di prestazioni sociali rese a domicilio o nell'ambiente di vita del beneficiario ed è finalizzata a favorire la permanenza delle persone in condizioni di necessità nel proprio ambiente, nonché ad elevare la qualità della vita delle stesse, ad evitare il fenomeno dell'isolamento e dell'emarginazione sociale nonché il ricorso a forme di istituzionalizzazione.

Il servizio di assistenza domiciliare comprende prestazioni di tipo socioassistenziale (SAD) e/o socioeducativo (SED) 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 o di un piano personalizzato educativo-socioassistenziale diversificato secondo i bisogni dei beneficiari e gli obiettivi da raggiungere.

Il servizio domiciliare socioassistenziale e il servizio domiciliare socioeducativo possono essere attivati anche congiuntamente in favore della stessa persona.

Art. 3 - Destinatari

I destinatari dell'assistenza domiciliare sono persone in condizioni di parziale o totale non autosufficienza, nonché famiglie con componenti a rischio di emarginazione o in condizione di fragilità sociale residenti nei comuni del Distretto sociosanitario 1 Roma 4: Civitavecchia, Tolfa, Allumiere e Santa Marinella.

Sono, pertanto, destinatari del servizio di assistenza domiciliare:

- 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;
- persone 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;
- minori in condizioni di difficoltà e di disagio e loro famiglie, con particolare riguardo ai nuclei familiari in condizione di emarginazione dal contesto sociale, di isolamento e deprivazione socio-culturale, instabilità economica e disagio abitativo oltre ai nuclei in cui i genitori non riescono ad esercitare in completa autonomia il ruolo genitoriale;
- persone adulte in condizioni di grave disagio sociale con bisogni differenziati che per la loro situazione personale, familiare e socio-ambientale necessitano di sostegno ed affiancamento nell'espletamento delle attività della vita quotidiana e nel raggiungimento della piena

integrazione sociale attraverso la realizzazione di interventi mirati, personalizzati ed in rete con gli altri servizi.

Articolo 4 – Aree di intervento

Il servizio di assistenza domiciliare è rivolto alle seguenti aree di intervento:

- a) area dell'invecchiamento;
- b) area della disabilità;
- c) area dell'età evolutiva e giovanile;
- d) area del grave disagio sociale.

Area dell'invecchiamento

Articolo 5 – Area anziani: definizione

Il servizio di assistenza domiciliare per persone anziane è volto al miglioramento della qualità della vita e a favorire il mantenimento della persona anziana nel proprio ambiente di vita, attraverso lo sviluppo e la conservazione dell'autosufficienza e dell'autonomia, all'accudimento delle persone non autosufficienti e all'interazione con la rete familiare e sociale. Si realizza attraverso l'azione dei servizi sociali competenti che ne curano la presa in carico sulla base della rilevazione del bisogno e di un piano personalizzato di assistenza.

Articolo 6 – Area anziani: obiettivi specifici

Gli interventi in favore di persone anziane sono finalizzati al contenimento del disagio derivante dalla condizione di parziale o completa non autosufficienza, al mantenimento e al ripristino delle capacità funzionali e della vita di relazione. Dovranno, quindi, essere diretti a:

- prevenire il ricorso a forme di istituzionalizzazione e favorire i processi di deistituzionalizzazione;
- migliorare la qualità di vita attraverso il sostegno all'autosufficienza;
- mantenere e sollecitare le autonomie personali al fine di esercitare o recuperare capacità di autodeterminazione e di partecipazione attiva della persona anziana alla gestione ed organizzazione del proprio ambiente domestico e di vita;
- mantenere e sollecitare le capacità relazionali e di socializzazione;
- offrire sostegno alla mobilità personale;
- offrire il lavoro di cura delle persone anziane non autosufficienti;
- offrire sostegno e sollievo al nucleo familiare e a chi si prende cura della persona anziana.

Articolo 7 – Area anziani: prestazioni specifiche

Le prestazioni consistono in:

- cura e igiene della persona anziana, con particolare riguardo a: lavarsi, vestirsi e svestirsi, 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 e 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: utilizzare i mezzi di trasporto, fruire degli esercizi commerciali e degli 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.

Area della disabilità

Articolo 8 – Area della disabilità: definizione

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. E' altresì volto a offrire sostegno e sollievo al nucleo familiare.

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 ai fini dell'integrazione socio sanitaria delle prestazioni.

Articolo 9 – Area della disabilità: Obiettivi

Obiettivi del servizio sono:

- favorire l'autorealizzazione della persona con disabilità di vivere nella società, con la stessa libertà di scelta delle altre persone, sostenendo la stessa nella partecipazione alla vita familiare e sociale in condizione di parità;
- migliorare la qualità della vita attraverso il sostegno dell'autosufficienza, assicurando il servizio di aiuto personale, di integrazione con le risorse personali, familiari e sociali della persona con disabilità;
- migliorare e stimolare le autonomie personali e sociali, al fine di sviluppare la capacità di autodeterminazione e la partecipazione attiva alla costruzione di un progetto personale di vita;
- favorire e promuovere la partecipazione sociale mediante il coinvolgimento alla vita di relazione e l'inserimento nella comunità territoriale;

- offrire sostegno e sollievo ai familiari favorendo la possibilità di vivere momenti di svago, sollievo e tempo libero;
- favorire la mobilità personale, con attività di trasporto e accompagnamento nei casi di ridotta capacità della mobilità personale, anche temporanea, al fine di migliorare l'autonomia personale e la riduzione delle attività di relazione sociale e della qualità della vita;
- prevenire il ricorso a forme di istituzionalizzazione e favorire i processi di deistituzionalizzazione;
- promuovere percorsi di empowerment personale e familiare, anche attraverso il ricorso della consulenza alla pari, per sviluppare le capacità e la propensione alla soluzione dei problemi.

Articolo 10 – Area della disabilità: prestazioni specifiche

Le prestazioni consistono in:

- 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 la 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 e di 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 e/o del piano educativo individualizzato.

Area dell'età evolutiva e giovanile

Articolo 11 – Area dell'età evolutiva e giovanile: definizione

Il servizio di assistenza domiciliare svolge per i minori funzioni di supporto educativo e di prevenzione del disagio, effettua interventi finalizzati all'acquisizione delle abilità personali e

sociali e favorisce la costruzione di un rapporto positivo con i genitori e con il mondo degli adulti, compresa la mediazione nelle relazioni interpersonali. Può consistere nell'erogazione di prestazioni volte a mantenere e sostenere il minore nel proprio ambito familiare qualora sussistano situazioni di temporanea difficoltà e disagio, sia per la prevenzione dal rischio di allontanamento sia per favorire il rientro in famiglia di minori già istituzionalizzati. Sostiene e affianca la famiglia nella sua azione educativa e previene il disagio, offrendo una risposta assistenziale per fasce di età, di tipo flessibile. Ha pertanto lo scopo di dare, anche con il coinvolgimento e la collaborazione della famiglia, oltre ad una risposta ai bisogni di sostegno al benessere psicologico, fisico e relazionale, opportunità di socializzazione, di aggregazione, di gestione del tempo libero, di partecipazione alla vita sociale, culturale, ricreativa e sportiva dei soggetti in età evolutiva in un ambito protetto e guidato. Si realizza attraverso l'azione coordinata del Servizio Sociale competente, che ne cura la presa in carico, ed i servizi del territorio sulla base di un piano personalizzato educativo-assistenziale.

Articolo 12 – Area dell'età evolutiva e giovanile: obiettivi

Obiettivi del servizio sono:

- favorire la permanenza dei minori nel proprio contesto familiare, in condizioni di sufficiente tutela;
- favorire l'instaurarsi di rapporti corretti tra tutti i componenti del nucleo, rendendo i genitori idonei ad assumere globalmente la propria funzione educativa;
- favorire il recupero del nucleo familiare rispetto alle funzioni di autonomia gestionale, educativa, affettiva e sociale;
- favorire l'integrazione sociale del minore e del suo nucleo familiare.

Articolo 13 – Area dell'età evolutiva e giovanile: prestazioni specifiche

Le prestazioni, effettuate compatibilmente all'età e agli impegni scolastici dei minori, sono svolte in ambito domiciliare e nel contesto di vita allargato del minore e consistono nel sostegno diretto al minore e nel sostegno ai genitori, laddove risultino carenti o in grave difficoltà a svolgere i compiti genitoriali, e si articolano in relazione al piano personalizzato educativo-assistenziale prevalentemente in:

- attività di accompagnamento e sostegno nello svolgimento delle attività della vita quotidiana, di aiuto e sostegno nell'apprendimento e nel percorso scolastico/formativo;
- attività di sviluppo e sostegno all'autonomia personale e sociale, al benessere psichico, fisico e relazionale;
- attività di aiuto e sostegno alla cura e all'accudimento degli spazi e delle attività di vita quotidiana;
- attività di supporto e sostegno alla partecipazione ad attività sportive, ricreative e culturali, ad attività laboratoriali e di integrazione sociale;
- attività di rinforzo e sostegno alla figura genitoriale;
- altri interventi personalizzati, elaborati in fase di valutazione e programmazione del piano personalizzato educativo-assistenziale.

Area del grave disagio sociale

Articolo 14 – Aree del grave disagio sociale: definizione

Il servizio di assistenza a persone in condizioni di grave disagio sociale è 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 e socioeducative 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.

Il bisogno di questa fascia di popolazione si caratterizza per lo più come complesso, perché alla carenza o alla totale mancanza di reddito si sommano spesso altri gravi fattori di disagio sociale: deprivazioni relazionali, malattia, disagio psichico, dipendenze problematiche e/o patologiche, isolamento sociale, mancanza di istruzione, situazioni di irregolarità/illegalità 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.

Articolo 15 – Aree del grave disagio sociale: obiettivi

Obiettivi del servizio sono:

- contrastare l'esclusione sociale individuando e sostenendo le situazioni di fragilità;
- promuovere l'autonomia e la capacità di autodeterminazione;
- fornire nell'immediato risposte di emergenza ai bisogni essenziali di vita;
- promuovere nel medio-lungo periodo l'affrancamento della persona dalle sue condizioni di difficoltà attraverso il sostegno degli operatori e la progettazione personalizzata e condivisa di percorsi di autonomia, di inserimento sociale e lavorativo.

Articolo 16 – Aree del grave disagio sociale: prestazioni specifiche

Le prestazioni, articolate in base al piano personalizzato di assistenza, consistono in:

- interventi di supporto e accompagnamento ad una vita autonoma;
- interventi di accompagnamento all'utilizzo di altri servizi ed enti e alla conoscenza delle risorse del territorio di riferimento;
- interventi di sostegno per favorire la socializzazione, adeguato rapporto con la realtà e con i diversi contesti di riferimento, attraverso il mantenimento e il rafforzamento delle relazioni familiari e sociali;
- interventi finalizzati al rafforzamento e alla presa di coscienza delle proprie potenzialità, allo sviluppo dell'autostima, all'accrescimento delle capacità finalizzate a far fronte con autonomia e responsabilità alla propria vita;
- interventi finalizzati a fornire risposte ai bisogni essenziali di vita.

Procedura tecnico-operativa

Articolo 17 – Rilevazione del bisogno e presa in carico

La rilevazione dei bisogni della persona destinataria del servizio di assistenza domiciliare riguarda la valutazione della condizione personale, familiare e socio-ambientale, basata su criteri e indicatori oggettivi ed è finalizzata alla redazione del piano personale di assistenza o del piano socioeducativo personalizzato.

Vengono valutati in particolare:

- tipologia e grado di difficoltà e di disagio della persona anche nel proprio ambito familiare;
- tipologia e grado di autonomia e/o autosufficienza;

- condizioni familiari quali in particolare: composizione del nucleo familiare, condizioni di fragilità del nucleo (nucleo monoparentali o famiglie numerose), esistenza di una rete parentale e/o amicale;
- condizioni socio-ambientali della persona quali in particolare: condizioni economiche, condizioni e caratteristiche dell'abitazione, tipo di eventuali attività svolte in cui l'utente è inserito (socio-riabilitativa, formativa, lavorativa);
- la condizione familiare, con particolare riguardo a problematiche del nucleo familiare (sanitarie, legate a nuclei provenienti da storie di rottura di legami familiari significativi o separazioni) che creino impedimenti all'assistenza della persona .

La presa in carico del beneficiario della prestazione viene effettuata ad opera del Servizio Sociale del comune di residenza.

Articolo 18 – Compatibilità del servizio

L'assistenza domiciliare distrettuale (SAD e SED) è compatibile con la fruizione di altri interventi e servizi del complessivo sistema di offerta, quali:

- interventi di assistenza domiciliare integrata, componente sanitaria;
- interventi riabilitativi a carattere ambulatoriale e/o domiciliare e semiresidenziali;
- ricoveri ospedalieri/riabilitativi per un periodo non superiore ai 30 giorni, decorso il quale il servizio verrà sospeso per essere riattivato al momento del rientro della persona beneficiaria a domicilio;
- interventi aventi carattere complementare al percorso di assistenza e/o educativo domiciliare, o di altre azioni di sostegno individuate nel PAI/PEI finanziati sia con fondi comunali che distrettuali del piano di Zona, fatto salvo il caso in cui la regolamentazione degli stessi non ne preveda la compatibilità.

Articolo 19 – Figure professionali

Le figure professionali impiegate nell'erogazione del servizio di assistenza domiciliare sono le seguenti:

- Operatore per le prestazioni socioassistenziali (per il SAD);
- Educatore professionale per le prestazioni socioeducative (per il SED).

L'operatore è la figura professionale la cui attività è rivolta a garantire assistenza nelle necessità primarie della persona beneficiaria dell'intervento, favorendone il benessere e l'autonomia all'interno del suo contesto di vita quotidiana. Lo stesso si relaziona con la rete dei servizi territoriali, pubblici e privati, al fine di assicurare assistenza e garanzia di accesso a tali servizi e agisce secondo le modalità indicate nel PAI predisposto per ciascun beneficiario.

L'operatore assiste la persona beneficiaria dell'intervento fornendo aiuto sostanziale di tipo domestico, di cura nell'igiene personale, nell'alimentazione, nonché di aiuto per la corretta assunzione dei farmaci prescritti, per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso e nella preparazione alle prestazioni sanitarie, nella gestione e nella sicurezza degli ambienti di vita, svolge assistenza nella sfera della comunicazione e della relazione, nell'accompagnamento e nelle attività di tempo libero.

La funzione di operatore può essere svolta da:

- a) operatori sociosanitari (OSS);
- b) assistenti domiciliari e dei servizi tutelari (ADEST);
- c) operatori socioassistenziali (OSA);
- d) operatori tecnici ausiliari (OTA);
- e) assistenti familiari (DGR 6091/2007);
- f) persone in possesso del diploma quinquennale professionale nel settore dei servizi sociosanitari e

titoli equipollenti.

Possono, altresì, svolgere le funzioni di operatore, in un rapporto che non superi il 20 per cento dell'organico previsto, le persone non in possesso dei titoli sopra indicati, ma con documentata esperienza in tali funzioni almeno quinquennale in strutture e servizi socio assistenziali nell'area d'utenza specifica del servizio (minori, persone con disabilità, anziani, persone con disagio sociale), purché si iscrivano ad un corso utile al rilascio di uno dei titoli sopra elencati entro un anno dall'iscrizione al registro distrettuale dei soggetti gestori dei servizi alla persona da parte del soggetto gestore per cui dipendono.

Il mancato conseguimento del titolo entro due anni dall'iscrizione al corso fa venir meno l'idoneità allo svolgimento delle funzioni di cui trattasi.

L' Educatore professionale è la figura professionale che svolge compiti di assistenza e sostegno per la realizzazione del piano educativo personalizzato e/o familiare dà concreta attuazione allo stesso per il raggiungimento degli obiettivi ivi previsti. Attiva reti territoriali facendosi portavoce dei bisogni della persona beneficiaria degli interventi.

Egli è principalmente un "agente di cambiamento" poiché lavora sui progetti di vita degli utenti, con l'obiettivo di coniugare le risorse personali del soggetto con le risorse esterne in integrazione con l'ambiente. In particolare:

- a. nell'ambito della programmazione generale, progetta e mette in atto le attività finalizzate al mantenimento e al miglioramento delle abilità e capacità fisiche, cognitive e relazionali delle persone prese in carico, nonché all'integrazione sociale, in stretto rapporto con l'assistente sociale partecipando altresì ai momenti di progettazione e di verifica nel lavoro di equipe del servizio;
- b. svolge una funzione di supporto all'organizzazione familiare e promuove momenti di interazione con l'ambiente di riferimento, familiare e di relazione, di ogni singolo utente, nonché con la rete dei servizi del territorio.

La funzione di educatore professionale è ricoperta dagli educatori professionali formati nell'ambito delle classi di laurea per le professioni sociali e delle classi di laurea delle professioni sanitarie della riabilitazione e titoli equipollenti.

L'operatore o l'educatore individuato dall'ente gestore del servizio che presta assistenza in favore del beneficiario della prestazione, non può essere un suo parente o affine così come individuati all'articolo 433 del codice civile.

Articolo 20 – Piano di assistenza individualizzato/Piano educativo individualizzato

Per l'accesso al servizio socioassistenziale (SAD) o al servizio socioeducativo (SED) si richiede necessariamente e rispettivamente l'elaborazione del Piano Assistenziale Individuale (PAI) o del Piano educativo individualizzato (PEI).

Il piano di assistenza individualizzato (PAI) e il Piano educativo individualizzato (PEI) sono predisposti, sulla base dei bisogni rilevati, dal servizio sociale territoriale ed eventualmente viene coordinato con il piano assistenziale sanitario al fine di coordinare ed integrare gli interventi, i servizi e le prestazioni del sistema integrato. E' condiviso e accettato dalla persona destinataria del servizio o dal suo legale rappresentante o eventualmente dai suoi familiari.

Lo stesso dovrà contenere:

- finalità, obiettivi e tipo di prestazioni assistenziali/educative;
- modalità e tempi di attuazione degli interventi con i relativi costi e risorse dedicate;
- persone, figure professionali e istituzioni coinvolte, compiti e coordinamento;
- eventuale compartecipazione dell'utente;
- modalità di erogazione del servizio;
- verifiche sull'appropriatezza e l'efficacia delle misure attuate;
- ricomposizione del quadro degli interventi in atto sulla medesima persona.

Nel corso della durata dell'intervento assistenziale/educativo, può subire dei correttivi orientati a perfezionare il raggiungimento degli obiettivi fissati. Ogni informazione contenuta nel piano è regolarmente aggiornata e verificata, in modo tale da seguire l'evoluzione delle condizioni della persona nel tempo.

Il Piano personalizzato di assistenza e/o il Piano educativo individualizzato sono sottoscritti, altresì, dal soggetto erogatore del servizio, che si impegna in tal modo alla sua piena e corretta attuazione.

Il soggetto gestore è tenuto, inoltre, con periodicità stabilita dal Servizio Sociale di riferimento e indicata nel PAI/PEI, a comunicare ai referenti dei servizi territoriali l'andamento del servizio in relazione al piano assistenziale individuale e/o piano educativo individualizzato per le necessarie verifiche e per apportare le eventuali modifiche del caso.

La mancata sottoscrizione del Piano da parte del beneficiario, del rappresentante legale (genitore esercente la responsabilità genitoriale, Amministratore di Sostegno o Tutore) o del familiare non darà seguito all'erogazione del servizio di assistenza domiciliare. Con la sottoscrizione del PAI/PEI viene, altresì, richiesto l'impegno a:

- concordare con il servizio sociale territoriale eventuali variazioni del piano personalizzato di assistenza;
- sottoscrivere i fogli di presenza dell'operatore incaricato di effettuare le prestazioni domiciliari per accertarne il regolare svolgimento del servizio;
- a riconoscere al soggetto pubblico competente il pieno esercizio della vigilanza e del controllo sull'attuazione del piano personalizzato di assistenza/piano educativo individualizzato;
- accettare 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 servizio.

La verifica dell'attuazione del PAI/PEI spetta al Servizio Sociale competente territorialmente.

Articolo 21 – Determinazione del monte ore settimanale e durata dell'intervento

Il monte ore settimanale può variare da un minimo di un'ora ad un massimo di 12 ore nel limite dei fondi regionali disponibili. La determinazione delle ore da assegnare a ciascun utente è determinata dal servizio sociale referente sulla base della valutazione dei bisogni rilevati dall'assistente sociale e sull'intensità assistenziale espressa. Su motivata proposta del Servizio Sociale di residenza, il monte ore settimanale assegnato può essere aumentato o diminuito (sempre nel limite massimo delle 12 ore) in considerazione delle mutate esigenze della persona beneficiaria del servizio o in funzione del suo grado di maggiore o minore autonomia raggiunto.

Anche in caso di attivazione, in favore della medesima persona, sia di prestazioni socio-assistenziali (SAD) sia socio-educative (SED) il monte ore complessivo assegnato non dovrà essere superiore alle 12 ore.

L'intervento avrà una durata massima di 52 settimane con decorrenza dalla data di sottoscrizione dell'allegato al patto di accreditamento da parte delle parti interessate (Ufficio di Piano del Distretto 1 Roma 4 e Ente del terzo settore individuato).

Le ore settimanali che per qualsiasi motivo non saranno usufruite dalla persona beneficiaria dell'intervento, potranno essere recuperate dalla stessa solamente nell'arco del periodo accordato purché non intervenga una sospensione del servizio come indicato all'art. 32 delle presenti linee guida.

A scadenza di detto periodo, l'utente che intende usufruire ulteriormente del servizio di assistenza domiciliare potrà ripresentare domanda secondo le modalità di cui al successivo art. 26.

Articolo 22 – Determinazione della quota di compartecipazione

La quota di compartecipazione al costo del servizio è calcolata tenendo conto del valore dell'ISEE socio-sanitario o ISEE per prestazioni rivolte a minorenni, secondo le fasce d'accesso di cui all'articolo 24 delle presenti linee guida.

La misura della contribuzione oraria dovrà essere resa nota alla persona richiedente la prestazione, la quale dovrà assumere formale impegno al pagamento con la sottoscrizione della scheda di attivazione del servizio di assistenza domiciliare di cui all'art. 28 delle presenti linee guida.

Di norma la quota di compartecipazione stabilita sarà mantenuta per l'intero anno di erogazione del servizio senza necessità di ripresentare un'attestazione ISEE aggiornata qualora il completamento del periodo riconosciuto vada ad insistere in una annualità diversa rispetto a quella di attivazione.

Resta comunque salva la possibilità per il beneficiario della prestazione di richiedere, ove sussistano i presupposti, la rivalutazione dell'entità della misura di compartecipazione presentando una nuova attestazione ISEE al Servizio Sociale del comune di residenza avvalendosi della piattaforma dedicata.

La rideterminazione della quota verrà ridefinita solo a seguito di presentazione all'Ufficio di Piano della nuova scheda di variazione delle condizioni di erogazione del servizio da parte del servizio sociale del comune di residenza. Quanto detto si formalizza mediante l'inserimento in piattaforma nell'area commissioni del modulo di riferimento della soprannominata scheda.

La quota di compartecipazione al costo del servizio di assistenza domiciliare risultante a carico della persona beneficiaria dovrà essere corrisposta direttamente all'Ente del Terzo Settore individuato tra i soggetti accreditati.

I versamenti delle quote di compartecipazione da parte dei beneficiari, sulla base delle ore di prestazioni effettivamente fruite, dovranno essere effettuati con le modalità indicate nel contratto per la fornitura di interventi di assistenza domiciliare tra utente e organismo.

Il beneficiario è tenuto a corrispondere anche le quote dovute per le ore in cui dovesse risultare assente dall'abitazione senza averne data comunicazione entro le 24 ore antecedenti.

Il mancato pagamento della quota di compartecipazione al costo del servizio da parte del beneficiario comporta, come meglio specificato al successivo art. 32 la sospensione dell'erogazione delle prestazioni riconosciute.

Articolo 23 - Attestazione ISEE

Il richiedente, deve essere in possesso, all'atto della presentazione della domanda, pena l'inammissibilità al beneficio, di una valida attestazione ISEE. Si prenderà in esame l'ISEE sociosanitario riferito all'intero nucleo familiare del beneficiario o, se più favorevole e solo per le persone maggiorenni con disabilità o non autosufficienza, al nucleo familiare ristretto rispetto a quello ordinario composto dal richiedente la prestazione, dal coniuge e dai figli minorenni e/o maggiorenni a carico ai fini IRPEF.

Se il beneficiario ha un'età inferiore agli anni 18, sarà considerato l'ISEE per prestazioni agevolate rivolte a minorenni (di seguito ISEE minorenni). La certificazione ISEE dovrà essere redatta secondo le norme vigenti in materia.

Il valore dell'ISEE sociosanitario o dell'ISEE minorenni e il numero di protocollo dell'attestazione ISEE da utilizzare per la valutazione dell'istanza devono essere dichiarati nella domanda, pena l'inammissibilità della stessa anche se dovessero risultare acquisite agli atti d'Ufficio altre attestazioni ISEE. In alternativa può essere presentata detta attestazione ISEE unitamente alla domanda di attivazione del servizio.

Il valore dell'ISEE è necessario, come indicato all'art. 22 delle presenti linee guida, ai fini dell'eventuale determinazione della compartecipazione al costo del servizio da parte del richiedente la prestazione.

La suddetta attestazione viene acquisita, qualora non allegata alla domanda di ammissione, presso l'Inps, direttamente dal Servizio Sociale del Comune di residenza del beneficiario, purché nella domanda sia indicato il numero di protocollo dell'attestazione ISEE da prendere in considerazione e purché lo stesso ne consenta una chiara identificazione tra quelle elaborate e presenti nella banca dati Inps, in caso contrario la domanda non potrà essere ammessa. La domanda dovrà, quindi, essere riaperta e riportata allo stato "in corso".

Qualora in sede di istruttoria della domanda, l'Ufficio Servizi Sociali di riferimento rilevi una attestazione ISEE sociosanitario o ISEE minorenni non in corso di validità o non corretta per quanto attiene la composizione familiare del nucleo ove compare il beneficiario, la domanda sarà respinta. In tal caso la stessa dovrà essere riaperta e riportata allo stato "in corso".

Qualora l'attestazione ISEE presenti omissioni o difformità rilevate dall' INPS per il tramite dei controlli effettuati dall'Agenzia delle Entrate, il richiedente dovrà essere invitato, pena la decadenza dal beneficio, a sanare le stesse, tramite la presentazione di idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati indicati nella dichiarazione, entro dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta, da trasmettersi tramite piattaforma dedicata. Nel caso in cui la documentazione acquisita non consenta di sanare le difformità rilevate o sia comunque necessario ripresentare una nuova DSU per rideterminare il valore ISEE, l'istanza non potrà essere ammessa al beneficio. La domanda dovrà essere riaperta e riportata allo stato "in corso".

Articolo 24 – Fasce di compartecipazione

QUOTE DI COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO			
Fasce di accesso	Importo ISEE (sociosanitario o per minorenni)	% a carico del beneficiario	% a carico del Distretto sociosanitario
I fascia	da Euro 0,00 ad Euro 7.000,00	0%	100%
II fascia	da Euro 7.000,01 ad Euro 12.000,00	15%	85%
III fascia	da Euro 12.000,01 ad Euro 14.000,00	30%	70%
IV fascia	da Euro 14.000,01 ad Euro 16.000,00	45%	55%
V fascia	da Euro 16.000,01 ad Euro 18.000,00	60%	40%
VI fascia	da Euro 18.000,01 ad Euro 20.000,00	75%	15%
VI fascia	da Euro 20.000,01 ed oltre	100%	0%

La quantificazione economica delle fasce di compartecipazione in base all'attuale costo del personale (specificato nelle schede tecniche del servizio che costituiscono parte integrante dell'avviso pubblico per la formazione di un registro distrettuale dei soggetti gestori dei servizi alla persona) è riportato nella tabella di cui all'allegato IV delle presenti linee guida.

Su motivata proposta dell'Assistente Sociale referente, in caso di accertata situazione di grave disagio sociale e/o di grave pregiudizio per l'autonomia personale o il benessere psichico, fisico e relazionale del destinatario degli interventi domiciliari, potrà essere prevista l'ammissione al servizio a titolo gratuito per i casi in carico al servizio sociale e/o segnalati dai servizi territoriali o su richiesta dell'Autorità giudiziaria minorile.

Articolo 25 – Modalità di accesso al servizio di assistenza domiciliare

L'accesso al servizio di assistenza domiciliare può avvenire su domanda dell'interessato, dei suoi familiari, dei soggetti giuridicamente incaricati (tutore, Amministratore di Sostegno..). La domanda potrà essere presentata in qualsiasi momento con modalità descritte al successivo articolo 26 delle presenti linee guida.

Articolo 26 – Modalità di presentazione della domanda al servizio di assistenza domiciliare

I cittadini di cui all'art. 3 delle presenti linee guida potranno presentare domanda, esclusivamente online, accedendo al link pubblicato nei siti internet dei comuni del Distretto 1 Roma 4. Qualora siano impossibilitati a farlo autonomamente, per la compilazione della domanda online, gli interessati potranno rivolgersi al PUA presente nelle varie sedi territoriali.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- Attestazione ISEE sociosanitario anche ristretto se più favorevole (se la prestazione è rivolta a persone adulte) o attestazione ISEE per prestazioni agevolate rivolte a minorenni (se la prestazione è rivolta a minori) solamente se nella domanda non sono stati indicati i riferimenti identificativi della stessa (protocollo, data di presentazione e importo);
- Eventuale certificazione, se in possesso, attestante la condizione di non autosufficienza, disabilità o invalidità della persona per cui si richiede la prestazione (es. certificazione rilasciata da dal Medico Medicina Generale/Pediatra di Libera Scelta/Medico specialista, verbale di riconoscimento dell'handicap grave ai sensi dell'art. 3 comma 3 L. 104/92, dell'invalidità civile o dell'indennità di accompagnamento);
- Decreto di nomina di Amministratore di Sostegno o del Tutore o copia della procura qualora l'istanza sia presentata dalle persone incaricate di svolgere detto esercizio;
- Dichiarazione, da redigere su apposita modulistica, (scaricabile accedendo alla compilazione della domanda) rilasciata dal genitore che non provvede alla presentazione dell'istanza (non figura come richiedente) di adesione all'attivazione degli interventi richiesti in favore del minore e copia del suo documento di riconoscimento (solo nel caso di richiesta di accesso ad interventi assistenziali in favore di minori, e nel caso in cui non via sia un affidamento del minore in via esclusiva ad un solo genitore);
- Eventuale copia del decreto del Tribunale attestante l'affidamento in via esclusiva ad un solo genitore.

Per la compilazione della domanda il richiedente deve essere in possesso dello Spid o della carta d'identità elettronica (CIE).

Articolo 27 – Valutazione delle istanze, formazione dell'elenco degli ammessi al beneficio e iter procedurale

Le domande presentate con modalità telematica, saranno acquisite presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Civitavecchia, capofila del Distretto 1 Roma 4. Ogni Comune potrà accedere alla piattaforma online e visionare le domande presentate dai propri cittadini. Quanto sopra comporta la presa in carico della domanda da parte del Comune di residenza del richiedente senza alcuna comunicazione formale di assegnazione da parte dell'Ufficio di Piano. L'istruttoria della domanda viene eseguita dal Servizio Sociale di residenza che verifica la sussistenza dei requisiti previsti dalle presenti linee guida per l'ammissibilità della domanda: regolarità dell'attestazione ISEE, presenza della documentazione richiesta, ecc...

Nel caso di esito negativo dell'istruttoria, il Servizio Sociale di residenza comunicherà al richiedente, tramite invio di comunicazione formale mediante l'utilizzo della piattaforma all'uopo istituita, l'inammissibilità della domanda.

Qualora l'istanza risulti carente di documentazione, per la quale non è prevista l'inammissibilità in caso di mancata presentazione, il Servizio Sociale di residenza dovrà richiederne, tramite invio di comunicazione formale mediante piattaforma dedicata, l'integrazione dando un tempo utile di 10 giorni (con decorrenza dal ricevimento della relativa comunicazione) per la trasmissione telematica. Decorso tale termine, qualora la documentazione non sia ancora pervenuta, la domanda dovrà essere respinta.

Nel caso di esito positivo dell'istruttoria, il Servizio Sociale referente dovrà comunicare al richiedente l'eventuale compartecipazione al costo del servizio di assistenza domiciliare. Dovrà, inoltre, richiedere allo stesso di individuare l'Ente del Terzo settore prescelto per l'erogazione delle prestazioni e, se tenuto alla compartecipazione, di produrre copia del contratto di assistenza sottoscritto con suddetto ente. La richiesta dovrà essere inoltrata tramite invio di comunicazione formale mediante piattaforma dedicata, dando un tempo utile di 30 giorni (con decorrenza dal ricevimento della relativa comunicazione) per la trasmissione telematica. Decorso tale termine, in assenza di riscontro, la domanda dovrà essere respinta.

Diversamente, acquisito quanto sopra riportato, l'Assistente Sociale comunale, in qualità di case manager, dovrà provvedere, alla redazione del PAI/PEI e della scheda di attivazione del servizio di assistenza domiciliare come indicato agli articoli 20 e 28 delle presenti linee guida e, altresì, ad aggiornare lo stato della pratica sulla piattaforma inserendola nella cartella "evase".

La scheda di richiesta di attivazione del servizio dovrà essere inserita nell'apposita piattaforma online nell'area commissione relativa modulo di riferimento. Il primo giorno di ciascun mese l'Ufficio di Piano provvederà ad acquisire tutte le schede di attivazione del servizio di assistenza domiciliare caricate nel mese precedente, a redigere, seguendo l'ordine cronologico di presentazione delle domande, l'elenco degli ammessi al beneficio e l'eventuale lista di attesa nonché ad adottare gli atti necessari per l'attivazione del servizio.

Le richieste verranno evase nei limiti delle risorse disponibili in osservanza dei criteri previsti dalle presenti linee guida con accesso progressivo alla misura di sostegno secondo l'ordine cronologico di protocollazione delle domande pervenute.

La graduatoria degli aventi diritto al beneficio, nonché eventuali aggiornamenti della stessa o della lista di attesa sarà trasmessa ai Servizi Sociali dei Comuni del Distretto 1 Roma 4 che provvederanno a darne opportuna comunicazione tramite piattaforma agli interessati.

Articolo 28 – Scheda di attivazione del servizio di assistenza domiciliare

La persona destinataria dell'intervento, o in alternativa chi ne fa le veci ai sensi di legge o un familiare sarà, tenuta a sottoscrivere, oltre al piano personalizzato di assistenza e/o al piano educativo individualizzato di cui sopra, apposita scheda di attivazione del servizio di assistenza domiciliare (presente all'allegato I delle presenti linee guida) nella quale dovranno essere riportati i seguenti dati:

- Nominativo del beneficiario della prestazione;
- I dati identificativi della domanda (numero di protocollo e numero della ricevuta attribuito in piattaforma, comune di residenza del beneficiario);
- La prestazione richiesta (SAD e/o SED) specificando la qualifica della figura professionale fornita dall'ente del terzo settore, il numero delle ore settimanali e il numero di settimane di erogazione richieste;
- L'indicazione dell'Ente del terzo settore individuato dal beneficiario tra quelli accreditati per l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare;
- Le eventuali quote di compartecipazione al costo del servizio a carico del Distretto e a carico del richiedente;
- Attestazione del case manager inerente la data di sottoscrizione del PAI/PEI e del contratto di assistenza nonché l'acquisizione dello stesso (solo se è prevista la compartecipazione).

Con la sottoscrizione della scheda di attivazione del servizio, il diretto interessato o il suo rappresentante legale o un suo familiare si impegna a corrispondere all'Ente individuato per l'erogazione delle prestazioni, qualora dovuta, la quota di compartecipazione al costo del servizio di assistenza domiciliare.

Qualora si accerti, in sede di sottoscrizione della scheda di attivazione del servizio che la persona che ha richiesto la prestazione, a causa delle condizioni di salute, non ha la capacità di poter apporre la propria firma o di comprendere il contenuto dell'atto che sottoscrive, lo stesso dovrà essere necessariamente sottoscritto da un rappresentante legale o da un familiare per dare seguito all'erogazione della prestazione.

La mancata sottoscrizione della scheda di attivazione del servizio da parte del beneficiario o del rappresentante legale (genitore esercente la responsabilità genitoriale, Amministratore di Sostegno o Tutore) o del familiare non darà seguito all'erogazione del servizio.

Sarà cura dell'Ufficio di Piano trasmettere al Servizio Sociale referente, per ciascun utente richiedente, la sezione autorizzativa della scheda di attivazione a conclusione delle procedure di affidamento dei servizi richiesti agli enti del terzo settore.

Art. 29 – Decorrenza del servizio di assistenza domiciliare

Il servizio di assistenza domiciliare formalmente avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione dell'allegato al patto di accreditamento da parte del Distretto 1 Roma 4 e dell'Organismo del terzo settore individuato e non potrà superare come indicato all'art. 21 la durata di 52 settimane.

Art. 30 – Monitoraggio e valutazione degli interventi

L'Assistente Sociale del comune di residenza verificherà l'avvenuta esecuzione degli adempimenti legati al PAI/PEI, in particolare gli interventi socioassistenziali e/o socioeducativi attivati e la valutazione della loro compatibilità, con l'obiettivo di tutelare la persona assistita e di supportare la sua famiglia; inoltre, certificherà mensilmente la rendicontazione delle ore erogate a ciascun utente in carico riconducibile alla gestione del rapporto di lavoro instaurato per l'acquisizione delle prestazioni assistenziali/educative, avvallando i fogli firma mensili sottoscritti dal beneficiario della prestazione, l'operatore dell'ente del terzo settore e il coordinatore del servizio.

I fogli firma dovranno essere trasmessi dall'ETS, entro il giorno 20 del mese successivo in cui è stata resa la prestazione, al servizio sociale referente che, effettuate le verifiche del caso, provvederà contestualmente ad inviare sia il nulla osta all'ETS per l'emissione della fattura al distretto e sia l'attestazione di regolarità del servizio (da rendere sul modello appositamente predisposto) all'ufficio di piano affinché possa provvedere alla liquidazione delle fatture.

Art. 31 – Variazione delle condizioni di erogazione del servizio

Qualora, durante il periodo di fruizione del servizio di assistenza domiciliare già riconosciuto, si renda necessario provvedere ad una modifica delle condizioni di erogazione delle prestazioni, il servizio sociale dovrà provvedere a redigere la scheda di variazione del servizio di assistenza domiciliare utilizzando il modello predisposto e presente all'allegato II delle presenti linee guida.

La modifica delle condizioni potrà riguardare la variazione:

- della tipologia dell'intervento (socioassistenziale e/o socioeducativo);
- del monte ore assegnato;
- degli importi relativi alla compartecipazione al costo del servizio;
- dell'organismo del terzo settore individuato per l'erogazione delle prestazioni.

La compilazione della scheda di variazione delle condizioni di erogazione del servizio di assistenza domiciliare sarà subordinata alla sottoscrizione di un nuovo PAI/PEI e di un nuovo contratto di assistenza tra utente e ente del terzo settore (se prevista la compartecipazione economica al costo del servizio).

La scheda di variazione delle condizioni di erogazione del servizio di assistenza domiciliare dovrà essere trasmessa all'ufficio di Piano mediante l'inserimento in piattaforma online nell'area commissione del modulo di riferimento. Il primo giorno di ciascun mese, l'Ufficio di Piano provvederà ad acquisire tutte le schede di variazione del servizio di assistenza domiciliare caricate nel mese precedente, ad aggiornare la graduatoria degli ammessi al beneficio nonché ad adottare gli atti necessari per modificare le condizioni del servizio.

Le variazioni decoreranno dalla data di sottoscrizione del nuovo allegato al patto di accreditamento da parte del Distretto 1 Roma 4 e dell'Organismo del terzo settore.

Articolo 32 - Sospensione e cessazione degli interventi socio-assistenziali

Su richiesta motivata del beneficiario, gli interventi socioassistenziali e socioeducativi disciplinati dalle presenti linee guida possono essere sospesi per un breve periodo concordato con il Servizio Sociale di residenza purché le motivazioni per le quali si richiede la sospensione non comportino comunque una revoca delle stesse. Il periodo di interruzione non potrà essere successivamente fruito, pertanto, non sarà consentito neanche il recupero delle ore non fruito entro il periodo già riconosciuto nel PAI/PEI.

Nel periodo di sospensione, il beneficiario della prestazione è considerato titolare del servizio. La sospensione non potrà avere una durata superiore a 45 giorni, trascorsi i quali, in assenza di comunicazioni da parte del beneficiario, del rappresentante legale o di un suo familiare, lo stesso verrà considerato rinunciatario del servizio.

Il servizio di assistenza domiciliare verrà sospeso nei seguenti casi:

- ricoveri ospedalieri/riabilitativi per un periodo superiore ai 30 giorni (il servizio potrà essere riattivato al momento del rientro della persona beneficiaria a domicilio);
- su segnalazione dell'Ente del Terzo Settore, per mancato pagamento da parte del beneficiario della prestazione della quota di compartecipazione al costo del servizio entro i termini previsti dal contratto di assistenza (il servizio potrà essere riattivato a seguito della regolarizzazione del pagamento purché non decorrano i termini per la revoca come di seguito specificato nel presente articolo).

L'ETS, nei casi in cui il personale addetto, presentandosi a casa dell'utente, secondo il progetto degli interventi assistenziali/educativi concordati, ne rilevi l'assenza, ha l'obbligo di informare immediatamente il servizio sociale referente, che si attiverà per verificare i motivi di tale assenza e dell'impedimento all'attuazione degli interventi previsti. In caso di omessa comunicazione al servizio sociale dell'assenza dall'abitazione del cittadino-utente, la ditta fornitrice non ha il diritto al pagamento da parte del Distretto degli interventi non resi per la quota a carico di quest'ultimo.

Il servizio di Assistenza domiciliare (SAD e SED) può cessare nei seguenti casi:

- su richiesta del beneficiario, del Legale Rappresentante o di un suo familiare;
- quando vengono meno i requisiti di accesso al servizio;
- per decesso della persona beneficiaria;
- quando a seguito della verifica nell'ambito del monitoraggio, di cui all'articolo 30 delle presenti linee guida, si rilevi il mancato rispetto di quanto stabilito nel PAI/PEI;
- per prestazioni erogate in ambito residenziale a ciclo continuativo di natura non temporanea presso strutture sanitarie, sociosanitarie o socio-assistenziali;
- per il trasferimento della residenza della persona beneficiaria in un comune non facente parte del Distretto Sociosanitario 1 Roma 4;
- per mancato pagamento dell'eventuale quota di compartecipazione al costo del servizio, trascorso un mese dalla sospensione per tale motivo,

- per raggiungimento degli obiettivi previsti dal PAI/PEI o superamento delle difficoltà che hanno generato lo stato di bisogno;
- per ripetuta assenza del beneficiario della prestazione dal domicilio, senza preavvisare l'operatore, nell'orario in cui deve essere effettuato il servizio;
- per mancanza di rispetto personale e professionale nei confronti degli operatori impiegati nel servizio (molestie, aggressioni anche verbali, minacce) in forma ripetuta e accertata.

L'utente, un suo familiare o suo rappresentante legale, sono tenuti a dare tempestiva comunicazione all'assistente sociale comunale referente, circa il verificarsi delle condizioni sopra descritte.

Sarà cura del servizio sociale referente informare l'Ufficio di Piano affinché provveda all'adozione degli atti necessari.

Articolo 33 - Spettanze per le prestazioni rese

I versamenti delle quote di compartecipazione al costo del servizio SAD/SED da parte dei beneficiari (se dovuti) e del Distretto 1 Roma 4, verranno effettuati sulla base delle ore di prestazioni effettivamente fruite.

Il beneficiario è tenuto a corrispondere anche le quote dovute per le ore in cui dovesse risultare assente dall'abitazione senza averne data comunicazione entro le 24 ore antecedenti.

L'Ente erogatore, nei casi in cui il personale addetto, presentandosi a casa dell'utente, secondo il progetto degli interventi assistenziali/educativi concordati, ne rilevi l'assenza, è tenuto ad informare immediatamente il servizio sociale referente, che si attiverà per verificare i motivi di tale assenza e dell'impedimento all'attuazione degli interventi previsti. In caso di omessa comunicazione al servizio sociale dell'assenza dall'abitazione del cittadino-utente, la ditta fornitrice non ha il diritto al pagamento da parte del Distretto degli interventi non resi per la quota a carico di quest'ultimo.

Articolo 34 – Registro distrettuale dei soggetti gestori dei servizi alla persona

Al fine dell'attivazione del servizio di assistenza domiciliare, il beneficiario della prestazione, suo rappresentante Legale o su familiare, dovranno individuare l'ente del terzo settore che dovrà erogare le prestazioni socioassistenziali e/o socioeducative richieste. Lo stesso dovrà essere necessariamente iscritto negli appositi registri distrettuali dei soggetti gestori dei servizi alla persona.

Articolo 35 – Reclami

Qualora il beneficiario della prestazione, il suo Rappresentante legale o un suo familiare, rilevi delle difformità rispetto alle modalità operative previste nel PAI/PEI o disservizi di ogni genere, può inoltrare segnalazione al Servizio Sociale referente o all'Ufficio di Piano che, espletati i dovuti accertamenti, valuta l'opportunità di inoltrare eventuali contestazioni all'ente gestore del servizio.

Articolo 36 – Trattamento dati personali

Tutti i dati acquisiti in virtù delle presenti linee guida saranno trattati secondo il Regolamento EU 2016/679.

Articolo 37 – Cartella sociale informatica (ICARO)

Le domande di accesso agli interventi socioassistenziali e socioeducativi, le informazioni sulla presa in carico, il PAI/PEI e gli interventi erogati in favore di ciascun cittadino dovranno essere inseriti unitamente alle modalità di erogazione, dagli assistenti sociali dei servizi sociali dei comuni, ciascuno per la propria competenza territoriale, nella cartella sociale informatica (ICARO).

Articolo 38 – Entrata in vigore

Le presenti linee guida entrano in vigore dalla data della determina di loro approvazione.