

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLA PERSONA DEL COMUNE DI CREMONA

INDICE - SOMMARIO

TITOLO I - NORME GENERALI

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento
- Art. 2 - Obiettivi
- Art. 3 - Destinatari

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- Art. 4 - Caratteristiche del S.A.P.
- Art. 5 - Articolazione del servizio
- Art. 6 - Ammissione al S.A.P.
- Art. 7 - Oneri a carico degli utenti
- Art. 8 - Oneri a carico di altre Amministrazioni
- Art. 9 - Procedura di ammissione
- Art. 10 - Commissione di verifica

TITOLO III - PERSONALE

- Art. 11 - Requisiti professionali del personale S.A.P.
- Art. 12 - Tirocinanti e volontari
- Art. 13 - Direzione del servizio
- Art. 14 - Rinvio

TITOLO I NORME GENERALI

Art. 1 Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento individua gli obiettivi e disciplina i criteri e le modalità di fruizione del Servizio di Assistenza ad Personam a favore di portatori di handicap.

Art. 2 Obiettivi

Il S.A.P. (Servizio di Assistenza ad Personam) si propone, nei confronti dei soggetti cui il servizio è destinato, i seguenti obiettivi:

- 1) favorirne la frequenza nei servizi scolastici per i quali il Comune ha competenza;
- 2) favorirne l'inserimento e la permanenza con l'obiettivo di svilupparne le capacità di autonomia;
- 3) collaborare con i familiari al fine di adempiere a quanto previsto dalla normativa di Legge 5/2/92 n. 104.

Art. 3 Destinatari

Il S.A.P. è destinato alle persone handicappate in temporanee o permanenti, gravi o gravissime limitazioni dell'autonomia personale non superabili secondo quanto indicato dal comma 1° art. 9 Legge 5.2.92 n. 104, che frequentano strutture scolastiche dell'obbligo e non.

TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 4 Caratteristiche del S.A.P.

Gli interventi assistenziali per il raggiungimento degli obiettivi di cui al punto 2) consistono:

- a) assistenza alla persona nell'ambito scolastico comprendente la pulizia e l'igiene personale dell'utente;
- b) l'accompagnamento nei locali e spazi dell'ambito scolastico per l'ingresso e l'uscita, nonché per gli spostamenti relativi alle varie attività didattiche ed alle esigenze dell'alunno (servizi igienici);
- c) l'accompagnamento fuori dall'ambito scolastico, per necessità didattiche (uscita dalla classe) o per il trasferimento da e per la scuola con mezzi di trasporto;
- d) l'accompagnamento fuori dall'ambito scolastico per brevi tratti, al fine di consentire il raggiungimento del mezzo di trasporto o semplicemente di evitare situazioni di pericolo (es.: attraversamento stradale);
- e) l'aiuto nell'eventuale assunzione di pasti;
- f) fornire il necessario supporto nell'esecuzione del lavoro scolastico disposto dagli insegnanti titolari e di sostegno (es.: ripetizione di quanto indicato dall'insegnante, lettura dello scritto alla lavagna, uso dei mezzi di dattiloscrittura, ecc.);
- g) per piccoli interventi di gioco e manipolazione;
- h) eventuale partecipazione anche agli incontri di programmazione e verifica relativi al progetto d'integrazione sociale e scolastica dei soggetti beneficiari dell'intervento;
- i) per altre necessità eccezionali comunque di tipo assistenziale nell'ambito scolastico ed extrascolastico laddove esista una progettazione integrata con la famiglia, i Servizi Sociali di Base e le risorse del territorio.

Art. 5 Articolazione del servizio

Gli interventi di cui all'art. 4 vengono di norma effettuati nel territorio comunale e, se necessario, anche in altre località, negli orari diurni dei giorni feriali (8 - 18); in casi di particolari e documentate necessità possono essere anche richiesti al di fuori dell'orario e nelle giornate festive.

Art. 6
Ammissione al S.A.P.

La valutazione sull'ammissibilità del potenziale utente del S.A.P. deve innanzitutto accertare l'esistenza dello stato di temporanea, grave o gravissima limitazione dell'autonomia personale sulla base della certificazione sanitaria rilasciata dai competenti organismi dell'ASL e della definizione dello specifico PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (PEI).

Sulla base della certificazione pervenuta e delle richieste inoltrate dalla famiglia e dalla scuola, un comitato valuterà le richieste determinando le modalità ed i tempi dell'intervento.

Il Comitato è composto da:

- Direttore del Settore Affari Sociali o suo delegato;
- Psicologo dell'Area Handicap;
- Delegato del Provveditorato agli Studi;
- Coordinatore comunale del Servizio;
- Rappresentante del soggetto affidatario del servizio, se diverso dall'Amministrazione Comunale.

Art. 7
Oneri a carico degli utenti

Ai sensi dell'art. 13 - punto 3 della Legge 5/2/92 n. 104, il servizio è gratuito.

Art. 8
Oneri a carico di altre amministrazioni

Qualora la normativa generale individui altro ente quale competente ad assumere gli oneri del servizio (come altri enti locali ecc...) il Comune di Cremona potrà assumersi l'organizzazione del servizio, ponendo a carico dell'altro ente, eventualmente a seguito di specifico accordo di programma, l'onere del servizio stesso.

Art. 9
Procedura di ammissione

L'ammissione, sulla scorta del Comitato di cui all'art. 7, è disposta con atto del Direttore del Settore Affari Sociali o di un Funzionario dallo stesso all'uopo delegato.

La richiesta d'intervento è presentata al Comune dai soggetti abilitati per legge entro il mese di luglio antecedente l'anno scolastico.

Art. 10
Commissione di verifica

Al fine di garantire un positivo funzionamento del servizio, un adeguato controllo sull'attività della struttura operatrice, ed il corretto utilizzo del personale all'interno dei progetti individualizzati a livello scolastico (P.E.I.) e non, è istituita apposita Commissione presieduta dal coordinatore comunale del SAP composta da:

- Rappresentante dell'Istituto Scolastico;
- Rappresentante della Cooperativa che ha in gestione il servizio;
- Coordinatore del Servizio di assistenza ad personam;
- Servizi di Neuropsichiatria Infantile e Servizi Sociali di Base se coinvolti nel progetto individuale.

TITOLO III Personale

Art. 11

Requisiti professionali del personale S.A.P.

Il personale impiegato nel servizio dovrà possedere il diploma regionale di specializzazione per "ausiliario socio assistenziale" o altra formazione che la Regione convalidi come equipollente o un'esperienza di almeno sei mesi lavorativi continuativi con analogo ruolo professionale all'interno dell'Ente Pubblico o struttura privata o comunque il cui profilo professionale venga ritenuto idoneo dal Settore Affari Sociali.

Costituisce titolo preferenziale l'aver già svolto le mansioni di "Assistente alla Persona" per conto dell'Ente appaltante.

I requisiti indicati sono necessari per i nuovi inserimenti di persone all'interno del servizio.

Si potranno considerare percorsi di formazione caratterizzati dal punto di vista socio-assistenziale, educativo, di assistenza sociale, pedagogico, psicologico, per gli operatori che operano nel servizio da almeno un semestre.

Potrebbe altresì essere previsto il ricorso a personale non docente dipendente da questa Amministrazione (Operatori scolastici), previo un adeguato percorso di qualificazione professionale e formativa laddove il progetto d'integrazione scolastica ne renda compatibile l'utilizzo.

Art. 12

Tirocinanti e volontari

Possono partecipare a titolo volontario e gratuito all'attività, tirocinanti e volontari previo parere favorevole dell'équipe Handicap e della struttura in cui il soggetto è inserito, con l'adozione da parte dell'organo comunale competente dei provvedimenti richiesti dalla vigente normativa in materia di assicurazione contro gli infortuni e, comunque, nel rispetto delle disposizioni contenute nella legge-quadro sul volontariato.

Potranno essere accettate le richieste di tirocinanti iscritti a scuole per il conseguimento del diploma regionale di specializzazione di ausiliario socio assistenziale o titoli equipollenti, o comunque facenti riferimento a tipologie formative rientranti nell'ambito educativo.

Art. 13
Direzione del servizio

Il SAP è un servizio rientrante nell'Area Handicap del Settore Affari Sociali; è preposto al suo coordinamento un operatore, con specifica formazione educativa rientrante nel profilo dell'educatore professionale o del laureato in Scienze della Educazione, che opera normalmente all'interno dell'équipe Handicap.

Art. 14
Rinvio

Per quanto non contemplato nel presente regolamento valgono, in quanto applicabili, norme statali regionali vigenti in materia, le disposizioni del Piano Socio Assistenziale regionale nonché quelle del regolamento generale per il personale del Comune e gli altri regolamenti comunali.

Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.93/25818 del 26 aprile 1994.

Estremi delle modifiche intervenute sul testo sino ad oggi:

Delibera C.C. n. 64/24729 del 29/04/1999