



**COMUNE DI BUDDUSÒ**  
**Provincia di Olbia Tempio**  
*Ufficio Servizi Sociali*

**REGOLAMENTO GENERALE IN MATERIA DI SERVIZI,  
INTERVENTI E PRESTAZIONI SOCIALI**

Allegato alla Deliberazione del C.C. n° 8 del 19 marzo 2014

## **INDICE**

### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI – p. 3**

### **CAPO II - AREA MINORI, GIOVANI E FAMIGLIE – p. 6**

II.I – Servizio affidamento familiare dei minori

II.II – Servizio educativo territoriale

II.III – Servizio ludoteca

II.IV – Servizio centro di aggregazione sociale

II.V – Soggiorni estivi minori

II.VI – Centro per la famiglia

### **CAPO III - AREA ANZIANI,DISABILITA' E NON AUTOSUFFICIENZA – p. 34**

III.I – Servizio di assistenza domiciliare specialistica

III.II – Servizio Assistenza Domiciliare Integrata

III.III – Soggiorni climatici anziani

III.IV – Centro per la disabilità globale

### **CAPO IV - AREA SOSTEGNO ALLA MARGINALITA' E INCLUSIONE SOCIALE – p.47**

IV.I – Interventi di integrazione al reddito

### **CAPO V - AREA DISABILI GRAVI, SALUTE MENTALE E PERSONE CON PARTICOLARI PROBLEMI DI SALUTE - p.50**

V.I – Piani personalizzati a favore delle persone con grave disabilità'. Legge 162/1998

V.II - Progetti previsti dal programma sperimentale "Ritornare a casa"

V.III - Sussidi economici a favore di persone con disturbo mentale. Legge regionale n. 20 del 30/05/1997, art. 8

V.IV - Sussidi economici a favore di persone con disturbo mentale per il pagamento delle rette di ricovero in istituto. Legge regionale n. 20 del 30/05/1997, art. 14

V.V - Sussidi per le persone affette da talassemia, emofilia ed emolinfopatia maligna

V.VI - Sussidi per i nefropatici. L.R. 8/5/1985 n.11, L.R. 14/9/1993 n. 43, L.R. 7/8/2009 n. 3, art. 8 comma 21.

VII - Sussidi per le persone affette da neoplasia maligna. L.R. 9/2004 art. 1, comma 1, lett. f) e L.R. 1/2006 art. 9, comma 9

### **CAPO VI - AREA MULTIUTENZA: MINORI, GIOVANI, ADULTI, DISABILI, ANZIANI, DIPENDENZE, IMMIGRATI, SOGGETTI SVANTAGGIATI – p. 59**

VI.I – Servizio Sociale Professionale

VI.II – Servizio Informagiovani

VI.III - Inserimenti in strutture di tipo residenziale

### **CAPO VII - DISPOSIZIONI FINALI – p. 67**

## CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### ART. 1 – OGGETTO E FINALITA'

La presente norma regolamentare in materia di servizi, interventi e prestazioni sociali disciplina i principi generali e le finalità cui si conforma il sistema integrato dei servizi sociali del Comune di Buddusò, individua i destinatari, i requisiti di accesso alle prestazioni socio-assistenziali e socio-sanitarie assicurate dal Comune, nonché i criteri che guidano l'erogazione delle stesse. Il sistema integrato dei Servizi Sociali persegue la finalità di tutelare la dignità e l'autonomia delle persone, sostenendole nel superamento delle situazioni di bisogno o difficoltà, prevenendo gli stati di disagio e promuovendo il benessere psico-fisico tramite interventi personalizzati concepiti nel pieno rispetto delle differenze, scelte e stili di vita espressi dai singoli. Il Comune determina, tramite gli atti e gli strumenti di programmazione previsti dalla legislazione nazionale e regionale, gli obiettivi di sviluppo dei Servizi Sociali nel territorio comunale sulla base dei bisogni del territorio e degli stanziamenti di bilancio.

### ART. 2 – PRINCIPI GENERALI

Come previsto dalla Costituzione della Repubblica italiana, art. 117, lett. M, sono garantiti i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili, sociali e in coerenza con i principi generali della legge quadro nazionale Legge 8 novembre 2000, n. 328, e della L.R. 23 dicembre 2005, n. 23, che istituisce in Sardegna il sistema integrato dei servizi alla persona.

Il Comune di Buddusò opera, altresì, in concertazione con i Comuni afferenti al distretto di appartenenza (Piano Locale Unitario dei Servizi di Olbia).

Il sistema integrato dei servizi sociali si conforma ai principi di universalità, solidarietà sociale, leale collaborazione tra amministrazioni, concertazione istituzionale e sociale, sussidiarietà. È garantita la parità di trattamento in relazione alle specifiche condizioni personali e sociali del destinatario, intesa come divieto di ogni discriminazione e non quale uniformità di prestazione. I comportamenti dei soggetti erogatori e degli operatori addetti si attengono ai principi di obiettività, equità ed imparzialità. A tali principi si ispirano l'interpretazione ed applicazione delle norme che regolano la materia.

### ART. 3 – COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA

Fatti salvi i casi di esenzione, l'erogazione degli interventi è subordinata alla corresponsione di una quota di compartecipazione al costo dei servizi a carico dell'utenza, determinata secondo criteri di solidarietà, gradualità e sostenibilità della contribuzione in relazione alle capacità economiche dei richiedenti, valutate sulla base dell'indicatore della situazione socio-economica, ai sensi della normativa vigente. Il sistema tariffario dei servizi, interventi e prestazioni sociali del Comune di Buddusò è oggetto di separata regolamentazione definita ed approvata dalla G.C., che tiene conto della disciplina normativa della Regione Autonoma della Sardegna. Il Regolamento di attuazione dell'art. 43 della L.R. 23/2005, approvato con

Decreto del Presidente della Regione 22 luglio 2008, n. 4, specifica tra i principi per la definizione della compartecipazione al costo dei servizi la [...] *valutazione della situazione economica sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) ai sensi della normativa vigente [...]*; l'art.45 del citato Regolamento introduce il riferimento all'indicatore ISEE per la determinazione della capacità economica, per la compartecipazione al costo dei servizi; l'art. 46 pone in capo alla Giunta Regionale l'individuazione annuale della soglia ISEE, al di sotto della quale il soggetto richiedente le prestazioni è esentato da ogni forma di compartecipazione ai costi; la soglia ISEE al di sopra della quale il soggetto richiedente è tenuto a corrispondere per intero il costo unitario riconosciuto nell'accordo tra il Comune e il soggetto erogatore; gli scaglioni ISEE compresi tra il valore minimo ed il valore massimo ai quali rapportare percentualmente la compartecipazione ai costi dei servizi; le tipologie di servizi per le quali è prevista l'adesione. In occasione della definizione, sul territorio regionale, dei servizi per i quali si prevede la corresponsione da parte dell'assistito della quota di partecipazione, vengono altresì definiti gli elementi ed i procedimenti diretti alla valutazione della capacità economica dei destinatari; i criteri per la determinazione della compartecipazione al costo degli interventi del sistema integrato dei servizi alla persona, nonché le modalità di accettazione del costo dei servizi, erogati dai Comuni nell'ambito di percorsi assistenziali integrati di natura sociale e socio sanitaria.

#### ART. 4 - MODALITA' DI GESTIONE

Il Comune, in attuazione del principio di sussidiarietà, persegue la finalità di realizzare un sistema di servizi sociali capace di integrare servizi pubblici, attività del privato sociale, organizzazioni *non profit*, società civile, volontariato e famiglie. Fatti salvi i casi delle attività riconducibili alle funzioni proprie del Servizio Sociale Professionale, servizi, interventi e prestazioni sociali possono essere erogati dall'Amministrazione Comunale in forma esternalizzata, attraverso l'affidamento agli attori sociali e professionali operanti nel territorio in possesso di idonei requisiti giuridici, tecnici, professionali ed economico-finanziari.

L'affidamento avviene attraverso procedure ad evidenza pubblica nelle forme che l'Amministrazione ritiene di volta in volta più opportune e coerentemente con quanto disposto dalla normativa di settore. I servizi possono essere gestiti in forma singola, dal Comune di Buddusò, od in forma associata con altri Comuni o Istituzioni pubbliche e private, potendo gli stessi essere compresi nell'ambito della programmazione distrettuale e nelle azioni di integrazione socio-sanitaria, secondo quanto previsto dalla normativa regionale e nazionale.

#### ART. 5 – COPERTURA ASSICURATIVA

Il Comune ed i soggetti affidatari dei servizi provvedono a stipulare idonee polizze assicurative a copertura dei rischi da infortuni o da danni subiti o provocati dagli utenti, dal personale o dai volontari.

#### ART. 6 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA

I dati personali, sensibili e giudiziari sono soggetti alla riservatezza, al segreto e vengono trattati e custoditi esclusivamente per fini istituzionali. L'autorizzazione al trattamento dei diretti interessati avviene all'atto di presentazione della domanda di ammissione ad usufruire del sistema dei servizi. Gli operatori preposti all'erogazione di servizi, interventi e prestazioni socio-assistenziali si impegnano a custodire i dati in loro possesso in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

#### ART. 7 – CONTROLLI E VERIFICHE

L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni rilasciate dagli interessati, verificando la veridicità dei dati in esse contenuti. Qualora da tale controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti sulla base di tale dichiarazione non veritiera, con riserva di denuncia alle autorità competenti. Le attività del servizio sono oggetto di verifica e valutazione da parte dell'Amministrazione Comunale a cura del Responsabile del Servizio. Il cittadino che richiede il servizio, accetta le verifiche, anche senza preavviso, da parte dell'Amministrazione Comunale, nonché dell'Ente Gestore del servizio che è responsabile a tutti gli effetti del servizio reso. Il referente per l'utente ed i suoi familiari, ai fini di eventuali modifiche dell'intervento, segnalazioni di ulteriori bisogni o problematiche, emerse durante l'espletamento del servizio, è il Responsabile del Servizio o altro personale da questi incaricato.

#### ART.8 - RILEVAZIONI SULLA QUALITA'

I beneficiari dei servizi, interventi e prestazioni hanno facoltà di presentare reclami al Responsabile del Servizio, specificando le proprie generalità, indirizzo e recapito telefonico. Il Responsabile provvede ad effettuare opportune verifiche sul reclamo, dandone riscontro al reclamante e si attiva per rimuovere, ove possibile, le cause oggetto del disservizio. L'Amministrazione Comunale avvia periodicamente iniziative volte a rilevare la qualità del servizio percepita dall'utenza. A tal fine ai fruitori dei servizi sono forniti idonei strumenti di valutazione del gradimento ed i risultati derivanti dall'indagine sono utilizzati per migliorare l'offerta.

## CAPO II – AREA MINORI, GIOVANI e FAMIGLIE

### II.I - SERVIZIO AFFIDAMENTO FAMILIARE DI MINORI

#### ART. 1 – DEFINIZIONE E FINALITA'

L'affido è un intervento che ha lo scopo di garantire al minore, la cui famiglia d'origine vive una condizione di temporanea ma significativa difficoltà, di essere accolto presso un'altra famiglia (o persona singola) definita affidataria, che gli garantisca un ambiente adeguato, nel quale ricevere gli stimoli e le cure di cui ha bisogno, tenendo presente le eventuali prescrizioni dell'Autorità Giudiziaria competente.

L'affidamento familiare ha lo scopo di rispondere al *[.....] diritto del minore a vivere, crescere ed essere educato nell'ambito di una famiglia [...], senza distinzione di sesso, di etnia, di età, di lingua, di religione, [...] quando la famiglia (naturale) non è in grado di provvedere alla (sua) crescita ed educazione [...]* (Legge n. 149/2001, art.1, comma 4 e 5).

L'affido presuppone la possibilità di recupero della famiglia di origine del minore, in modo da consentirgli il rientro a casa, una volta risolta la situazione che ne ha determinato l'allontanamento. Pertanto ha sia valore preventivo, in situazioni non necessariamente di patologia familiare o sociale già conclamata, sia riparativo in situazione di crisi manifesta.

Il progetto di affido comprende tutti gli interventi per la tutela dei diritti evolutivi del minore in difficoltà e gli interventi mirati al sostegno e recupero delle capacità genitoriali del nucleo familiare d'origine.

L'affidamento del minore prevede una modalità di intervento di tipo progettuale, con il coinvolgimento e la conseguente assunzione di responsabilità di tutti i soggetti coinvolti.

#### ART. 2 – LA COLLOCAZIONE DEL MINORE E LE TIPOLOGIE DI AFFIDO

Il minore per il quale viene predisposto un intervento di affido familiare può essere collocato presso:

- una famiglia affidataria dell'ambito parentale (affido intra-familiare o a parenti);
- una famiglia affidataria esterna all'ambito parentale (affido etero familiare): il minore viene inserito presso una famiglia (coppia con o senza figli, o *single*) diversa dalla propria, che offre la sua disponibilità ad accoglierlo e che presenta i requisiti di idoneità per quel particolare minore.

Esistono diversi tipi di affidamento:

- Consensuale, quando la famiglia di origine è concorde con tale provvedimento. E' disposto dall'Ufficio del Servizio Sociale Comunale di Buddusò, con il consenso dei genitori o del genitore esercente la potestà genitoriale ovvero del tutore del minore (qualora ci sia) ed è reso esecutivo dal Giudice Tutelare del luogo in cui risiede il minore;
- Giudiziale, quando la famiglia di origine non esprime il consenso all'affido. In questi casi è decretato dal Tribunale per i Minorenni e l'Ufficio del Servizio Sociale del Comune di Buddusò ha il compito di realizzarlo.

A seconda della durata e del tipo di accoglienza l'affidamento familiare può essere:

- *Part-time*: quando il minore trascorre l'intera giornata o solo alcune ore con gli affidatari, rientrando la sera dai suoi genitori. Questa tipologia comprende il sostegno al minore in parte delle attività quotidiane (per es. nel pomeriggio per il sostegno nei compiti scolastici, seguendolo nelle attività di gioco e nel tempo libero). In questi casi la famiglia/persona affidataria svolge una funzione di appoggio per aiutare la famiglia in difficoltà nella cura dei figli, senza che questi siano allontanati da casa. In casi particolari può essere previsto un inserimento *part time* per le sole ore notturne (cioè in una fascia oraria che va presumibilmente dalle 20.00 alle 8.00).
- Residenziale a lungo termine: quando il minore trascorre la propria quotidianità (giorno e notte), in modo stabile e continuativo per lunghi periodi (mesi o anni) con gli affidatari, mantenendo al contempo i rapporti con la famiglia d'origine;
- Residenziale a breve termine: tutti quei casi in cui il minore viene accolto da una famiglia/persona per brevi periodi di tempo (per es. nelle vacanze estive, *week-end*, o intervalli di tempo definiti);
- D'urgenza: in situazioni in cui si rende necessario accogliere un bambino o adolescente in situazioni non previste ed urgenti, a seguito di improvviso allontanamento dal proprio nucleo familiare (abbandono, gravi deviazioni, incuria o discuria, ecc.) nell'attesa che l'Autorità Giudiziaria disponga insieme ai Servizi un progetto di sostegno a lungo termine (art 2, comma 3, Legge n. 149/2001, art. 403 del Codice Civile).

L'affidamento familiare [...] non può superare la durata di ventiquattro mesi ed è prorogabile, dal Tribunale per i Minorenni, qualora la sospensione dell'affidamento rechi pregiudizio al minore [.....] (art. 4, comma 4, Legge n. 149/2001).

#### ART. 3 – I DIRITTI DEL MINORE

Il minore ha diritto:

- Ad essere preparato, informato ed ascoltato rispetto al progetto d'affido (art. 4, comma 1, Legge n. 149/2001);
- a mantenere rapporti con la famiglia d'origine, favorendo la continuità del legame;
- a mantenere rapporti significativi con la famiglia affidataria anche al termine dell'affido, quando non vi siano particolari controindicazioni rilevate dai Servizi o dall'Autorità Giudiziaria;
- a ricevere tutto il supporto sociale, educativo e psicologico di cui necessita nel percorso di affido, tenendo conto delle sue specifiche esigenze e risorse personali.

#### ART. 4 – I DIRITTI ED I DOVERI DELLA FAMILIGIA D'ORIGINE

La famiglia d'origine del minore affidato ha diritto:

- ad essere informata sulle finalità dell'affidamento, in generale e per lo specifico progetto che la riguarda;

- a poter disporre di un progetto di aiuto per affrontare e superare le difficoltà individuali e familiari, che hanno determinato la collocazione del proprio figlio presso un'altra famiglia;
- a mantenere i rapporti con il proprio figlio, secondo le modalità concordate con i Servizi e/o stabilite dall'Autorità Giudiziaria;
- ad essere coinvolta in tutte le fasi del progetto di affido.

La famiglia d'origine del minore affidato si deve impegnare a:

- sostenere il proprio figlio nelle diverse fasi dell'esperienza di affido;
- favorire, anche in collaborazione con gli Operatori, il rientro del minore in famiglia attraverso un impegno concreto nel superare le proprie difficoltà che hanno determinato l'affido;
- rispettare modalità, orari e durata degli incontri con il minore previamente concordati con gli operatori, nel rispetto delle esigenze del minore e delle eventuali prescrizioni dell'Autorità Giudiziaria;
- contribuire, nei limiti delle proprie risorse, alle spese relative al proprio figlio in affido;
- aderire al progetto di supporto socio-educativo predisposto in suo favore dal Servizio Sociale, mantenendo una comunicazione costante improntata ad un atteggiamento collaborativo e responsabile;
- non ostacolare i rapporti tra il minore e la famiglia affidataria.

#### ART. 5 – I DIRITTI ED I DOVERI DELLA FAMIGLIA AFFIDATARIA

La famiglia affidataria si impegna a:

- accogliere presso di sé il minore, secondo le modalità connesse alla tipologia di affido predisposta a suo favore;
- provvedere al suo mantenimento ed alla sua educazione ed istruzione, tenendo conto delle indicazioni dei genitori per i quali non vi sia stata pronuncia ai sensi degli articoli 330 e 333 del codice civile, o del tutore, ed osservando le prescrizioni stabilite dall'autorità affidante (Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni dell'articolo 316 del codice civile);
- esercitare i poteri connessi con l'autorità parentale in relazione agli ordinari rapporti con l'istituzione scolastica e con le autorità sanitarie (art. 5 Legge 149/2001);
- garantire il rispetto della storia del minore, delle sue relazioni importanti, dei suoi affetti e della sua identità culturale, sociale e religiosa;
- garantire il mantenimento dei rapporti del minore con la sua famiglia d'origine, in collaborazione con i Servizi e secondo le prescrizioni dell'Autorità Giudiziaria;
- assicurare rispetto e discrezione circa la situazione del minore e della sua famiglia d'origine;
- collaborare con gli operatori dei Servizi e ove possibile con la famiglia d'origine.

La famiglia affidataria ha diritto a:

- essere preparata attraverso un adeguato percorso formativo sulle finalità dell'affido in generale e sullo specifico progetto che le viene proposto;
- ad essere coinvolta in tutte le fasi del progetto;
- ad avere un sostegno individuale e/o di gruppo;
- ad avere il contributo necessario al mantenimento del minore affidato, a cui si aggiungono le spese straordinarie preventivamente concordate con l'Ufficio Sociale Comunale ed il Servizio Affidato e debitamente documentate;
- ad avere copertura assicurativa e tutte le agevolazioni previste per legge (assegni familiari, detrazioni d'imposta, interventi di tutela delle lavoratrici e dei lavoratori affidatari, ecc.).

#### ART. 6 – IMPEGNI DEL SERVIZIO SOCIALE

L'Ufficio del Servizio Sociale Comunale, attraverso un'*équipe* costituita da Responsabile del Servizio, Assistente Sociale, Psicologo e Pedagogista, svolge le seguenti funzioni:

- ✓ formula una diagnosi sociale e psico-relazionale approfondita della situazione familiare, ed una prognosi sulla sua recuperabilità;
- ✓ elabora una prima ipotesi di progetto di affido specificando obiettivi, durata presunta, programma di aiuto alla famiglia d'origine, impegni del servizio e famiglie, modalità di incontro del minore con la famiglia d'origine;
- ✓ verificata la necessità di procedere con l'affido, attiva la collaborazione con il Servizio Affidato nella formulazione del progetto ed individuazione della famiglia affidataria idonea, per quel particolare minore;
- ✓ qualora si verificassero le condizioni per un affido consensuale, trasmette al Giudice Tutelare la necessaria documentazione per la richiesta di convalida dell'affido; in assenza del consenso della famiglia d'origine del minore invia opportuna segnalazione sullo stato di disagio dello stesso, proponendo l'eventuale intervento di affido familiare (o nel caso di affidi d'urgenza comunicando l'avvenuto inserimento nel nucleo affidatario);
- ✓ segue l'evoluzione del progetto di affido attraverso incontri periodici con la famiglia d'origine ed il minore, predisponendo tutti gli interventi necessari (economici, lavorativi, abitativi, educativi, psicologici, ecc.) ed attuando verifiche periodiche con tutti gli operatori coinvolti nella realizzazione del progetto stesso, compresa la famiglia affidataria.

Qualora l'Ufficio del Servizio Sociale Comunale di Buddusò si trovasse nella condizione di intervenire in una situazione di fatto relativa ad un affidamento intra o etero familiare avviato spontaneamente dalle famiglie interessate o disposto da altri servizi, verifica l'effettiva rispondenza dell'affido alle esigenze di tutela del

minore, informandone l'Autorità Giudiziaria. Qualora invece esistessero provvedimenti precedentemente disposti dall'Autorità Giudiziaria verifica l'esecuzione degli stessi.

La complessità degli interventi necessari per la realizzazione del progetto di affido di un minore implica il coinvolgimento dei servizi socio-educativi comunali (Servizio Affido Familiare, Servizio Educativo Territoriale, Servizio Assistenza Domiciliare Specialistica, Centro per la Famiglia, ecc.), che possono avere pregressa conoscenza del minore, famiglia d'origine ed affidataria e che possono dare il loro contributo in termini di comprensione del caso, lettura dei bisogni e messa in campo di risorse volte al recupero della famiglia d'origine e al sostegno del minore e famiglia affidataria; così come è fondamentale la condivisione del progetto di affido con tutti i servizi socio-sanitari a vario titolo coinvolti nel supporto alla famiglia d'origine o al minore (Consultorio Familiare, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza, Centro di Salute Mentale, AIAS, ecc.).

Il Comune di Buddusò, che resta titolare dell'intervento di affido, attraverso l'Ufficio del Servizio Socio-Educativo, ha l'onere di:

- ✓ redigere un documento di sintesi sul progetto di affido recante *[.....] Le motivazioni che hanno determinato l'affido, nonché i tempi e i modi dell'esercizio dei poteri riconosciuti all'affidatario e le modalità attraverso le quali genitori ed altri componenti il nucleo familiare possono mantenere i rapporti con il minore [.....]* (art. 4 comma 3 Legge n.149/2001), deve inoltre essere indicato il periodo di presumibile durata dell'affidamento, che deve essere rapportabile al complesso di interventi volti al recupero della famiglia d'origine (art. 4 comma 4 Legge n. 149/2001);
- ✓ nel caso di affido consensuale, sia la famiglia d'origine sia la famiglia affidataria sottoscrivono un documento in cui dichiarano rispettivamente, il proprio consenso all'affido e la disponibilità ad accogliere il minore;
- ✓ formalizzare l'affido attraverso un atto amministrativo (per il quale si rimanda all'art. 7 del presente regolamento);
- ✓ predisporre quanto di competenza per la realizzazione degli incontri tra il minore e la famiglia d'origine;
- ✓ corrispondere regolarmente il contributo economico spettante a favore del minore, comprensivo degli oneri per garantire copertura assicurativa (a cura della famiglia affidataria) di responsabilità civile e infortuni per incidenti o danni, che sopravvengano al minore o che egli stesso provochi nel corso dell'affido;
- ✓ informare tempestivamente e costantemente l'Autorità Giudiziaria (Giudice Tutelare o Tribunale per i Minorenni) sull'avvio dell'intervento di affido, sul suo *iter* e sulla sua conclusione;
- ✓ garantire la necessaria circolarità di informazioni tra i servizi coinvolti nel progetto di affido;

- ✓ verificare che vengano rispettati i diritti del bambino, della famiglia d'origine e della famiglia affidataria.

#### ART. 7 – SOSTEGNO ECONOMICO ALL’AFFIDO FAMILIARE

L’Ufficio del Servizio Sociale Comunale che provvede a disporre l’affidamento del minore, garantisce l’erogazione di un contributo economico (Legge 149/2001 Art.5 comma 4) destinato alla famiglia affidataria, a favore del minore in affidamento, al fine di rimuovere tutti gli ostacoli di ordine economico che possano arrecare difficoltà alla famiglia nel prendersi cura di lui o lei.

L’opera svolta dalla famiglia affidataria viene riconosciuta come servizio pubblico, a tal fine il Comune corrisponde all’affidatario, indipendentemente dalle condizioni reddituali dello stesso, un contributo economico a rimborso delle spese sostenute, per il mantenimento e la cura del minore affidato.

L’erogazione del contributo economico è disposta solo nel caso in cui la famiglia affidataria presenti istanza scritta.

Il sostegno economico all’affido familiare, con il conseguente impegno di spesa, deve essere espressamente indicato nella Determina del Responsabile del Servizio, con la quale si dispone l’affidamento.

Nel caso in cui il minore venga affidato a parenti tenuti agli alimenti (ai sensi dell’art. 433 c.c.) ossia nonni, fratelli o sorelle, il contributo economico mensile ammonta al minimo vitale, come annualmente definito con deliberazione della Regione Autonoma della Sardegna; tale contributo può essere maggiorato del 50% qualora l’Ufficio rilevasse uno stato di effettiva necessità del nucleo affidatario (numerosità dei minori affidati, particolari difficoltà relazionali, età degli affidati, modeste risorse economiche, ecc.).

Nel caso in cui il minore venga affidato ad una famiglia che non rientra tra i parenti tenuti agli alimenti ai sensi dell’art. 433 c.c., il contributo economico mensile ammonta al minimo vitale, come annualmente definito con deliberazione della Regione Autonoma della Sardegna, maggiorato del 50%.

Nel caso di affidi *part time* il contributo economico è proporzionale all’effettiva permanenza del minore presso il nucleo affidatario (*week-end*, affidamento d’urgenza, per le vacanze, ecc.), prendendo come riferimento gli importi sopra indicati.

Nel caso di affidamento di due o più minori ad un medesimo nucleo affidatario, è corrisposto il contributo economico tenendo conto del minimo vitale corrispondente al numero dei minori in affidamento, considerati come componenti di un nucleo familiare a sé.

Per particolari necessità dell’affidato (spese sanitarie straordinarie, eventi impreveduti ecc.), previamente documentate, l’Ufficio può valutare un’integrazione straordinaria del contributo economico con provvidenze aggiuntive, non previste da ulteriori interventi di settore. L’Ufficio si riserva comunque di verificare l’effettiva impossibilità da parte del nucleo affidatario nel farvi fronte autonomamente.

In ogni caso la famiglia affidataria può usufruire dei servizi socio-assistenziali ed educativi erogati dal Comune di Buddusò (ludoteca, servizio educativo territoriale, progetti personalizzati per la disabilità, sussidi economici, ecc.), nel rispetto dei requisiti di accesso previsti dai rispettivi interventi.

Il Comune di Buddusò, tramite i suoi uffici, provvede al pagamento del contributo economico per i minori residenti nel proprio territorio, per i quali ha disposto l'affidamento (sia consensuale sia giudiziale).

La corresponsione del contributo cessa alla conclusione dell'affido, secondo quanto previsto al successivo art. 10 del presente regolamento.

Qualora la famiglia affidataria fosse residente in altro Comune fin dall'inizio dell'affido o si trasferisse altrove solo successivamente all'avvio dell'affido, il Comune di Buddusò si obbliga a corrispondere il contributo per il periodo in cui continua a essere titolare dell'intervento di tutela sul minore.

L'Ufficio può altresì valutare, qualora non vi sia stata decadenza della potestà genitoriale, le modalità di contribuzione economica della famiglia d'origine alle esigenze del minore affidato.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, l'Ufficio procede alla valutazione dei casi particolari e all'adozione del conseguente provvedimento, nel rispetto delle norme nazionali e regionali in materia.

#### ART. 8 – IL PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO FAMILIARE

L'affidamento viene disposto formalmente con Determina del Responsabile del Servizio.

Tale documento deve richiamare i sotto menzionati allegati, non pubblicati all'albo pretorio e in custodia all'ufficio servizi sociali del Comune, per evidenti motivi di tutela della privacy:

1. nel caso di affido giudiziale, il Decreto del Tribunale per i Minorenni;
2. nel caso di affido consensuale, il consenso all'affido sottoscritto dalla famiglia d'origine del minore e analoga sottoscrizione della famiglia affidataria relativamente alla disponibilità ad accogliere il minore;
3. il progetto di affido motivato;
4. la richiesta scritta della famiglia affidataria di poter usufruire del contributo di sostegno all'affido;
5. la previsione dell'ammontare del contributo economico destinato alla famiglia affidataria, comprensivo degli oneri assicurativi.

L'Ufficio Servizi Sociali Comunale, nel caso di affido consensuale trasmette al Giudice Tutelare la Determina di cui sopra per la relativa richiesta di convalida; nel caso di affido giudiziale l'Ufficio valuta l'opportunità di inviare la Determina al Tribunale per i Minorenni, al fine di informarlo sull'avvio dell'affido stesso.

#### ART. 9 – INDIVIDUAZIONE, VALUTAZIONE E SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE AFFIDATARIE

Considerata la particolare complessità e delicatezza dell'intervento di affido, l'Ufficio Servizi Sociali Comunale ricorre alla consulenza, supporto e collaborazione di un'*équipe* composta da professionisti specificatamente dedicati a tali funzioni, che costituiscono il Servizio Affido Familiare del PLUS, avente

competenza intercomunale ed inter-istituzionale, istituito a seguito di accordi formali tra le amministrazioni interessate.

Gli Operatori di tale servizio svolgono i seguenti compiti:

- ✓ Promozione della cultura dell'affidamento familiare con interventi di informazione, formazione e sensibilizzazione rivolti alla cittadinanza;
- ✓ Reperimento delle famiglie e/o singoli disponibili ad impegnarsi nell'accoglienza dei minori, privi temporaneamente di ambiente familiare idoneo;
- ✓ Valutazione, selezione e formazione delle famiglie e/o singoli, che hanno manifestato la loro disponibilità all'affido familiare;
- ✓ Esame delle segnalazioni dei minori temporaneamente, privi di ambienti familiari idonei, provenienti dai Servizi Sociali Territoriali e valutazione congiunta della proposta di affidamento;
- ✓ Abbinamento minore/famiglia affidataria in collaborazione con gli Operatori dei Servizi Sociali Territoriali e definizione del progetto di affidamento per il minore, individuando impegni e compiti degli Operatori, famiglia affidataria e famiglia d'origine;
- ✓ Azioni di supporto agli affidatari prima, durante e dopo la conclusione dell'affidamento;
- ✓ Consulenza ed orientamento degli affidatari rispetto agli aspetti previdenziali ed amministrativi dell'affido: variazioni anagrafiche, assistenza sanitaria ordinaria e straordinaria, scuola, assegni familiari, dichiarazioni dei redditi e detrazioni d'imposta, congedi parentali ed astensioni dal lavoro, espatrio, minori con disabilità;
- ✓ Conduzione dei gruppi di sostegno delle famiglie o singoli affidatari;
- ✓ Interventi di osservazione, valutazione, sostegno e/o invio presso Servizi Specialistici dei minori coinvolti nell'esperienza dell'affidamento;
- ✓ Verifiche e revisioni del progetto di affido in collaborazione con gli Operatori dei servizi territoriali;
- ✓ Inserimento dati, aggiornamento e monitoraggio della banca dati sull'affido;
- ✓ Mantenimento di costanti rapporti con le istituzioni pubbliche, enti ed organizzazioni solidali o di privato sociale, finalizzati all'informazione e sensibilizzazione della cittadinanza al tema dell'affidamento familiare;
- ✓ Collaborazione costante con tutti i servizi sociali comunali, consultoriali e provinciali;
- ✓ Elaborazione di rapporti statistici e relazioni descrittive sull'attività svolta autonomamente, in *équipe* ed in collaborazione con i servizi.

In assenza del supporto e collaborazione del Servizio Affidamento Familiare, l'Ufficio Sociale Comunale provvede comunque a reperire, valutare e supportare le famiglie affidatarie con l'ausilio dei servizi socio-sanitari, Centro per la Famiglia o del privato sociale del territorio.

## ART. 10 – CONCLUSIONE DELL’AFFIDAMENTO

L’affidamento familiare cessa con provvedimento della stessa autorità che lo ha disposto (art. 4, comma 5, Legge 149/2001), valutato l’interesse del minore, qualora si verificasse una delle seguenti condizioni:

- a) sia venuta meno la situazione di difficoltà temporanea della famiglia,
- b) la prosecuzione rechi pregiudizio al minore,
- c) l’Autorità Giudiziaria disponga differenti interventi di tutela del minore,
- d) il minore affidato raggiunga la maggiore età.

Nel caso in cui il minore in affido, al raggiungimento della maggiore età, non si trovi nella condizione di procedere in autonomia, svincolandosi dalla famiglia affidataria, e contestualmente la famiglia d’origine non abbia portato a termine il percorso di recupero nel prendersi cura del proprio figlio/a, l’Ufficio Sociale Comunale valuta l’opportunità di predisporre un progetto di inclusione sociale, secondo quanto previsto dalle norme regionali in materia, in collaborazione con il giovane maggiorenne, qualora lo stesso esprima il suo consenso al progetto.

Una volta terminato l’affidamento, gli operatori responsabili (dell’Ufficio Comunale e del Servizio Affidamento Familiare) sono tenuti ad accompagnare e verificare il reinserimento del minore nella sua realtà d’origine, promuovendo tutti gli interventi necessari a:

- ✓ favorire il ripristino di una relazione quotidiana stabile e rassicurante tra il minore ed il nucleo d’origine, rinforzando gli aspetti funzionali;
- ✓ facilitare lo svincolo del minore dalla famiglia affidataria con il *riaffidamento affettivo* a quella d’origine;
- ✓ valorizzare le esperienze riparative vissute dal minore ed i *legami etero familiari* interiorizzati;
- ✓ stimolare la riassunzione di responsabilità di tutti gli attori coinvolti al termine dell’esperienza dell’affido.

In casi particolari, pur non essendo espressamente previsto dalla normativa nazionale e regionale in materia, l’affido familiare di un minore potrebbe protrarsi senza un termine prestabilito, per sopraggiunte difficoltà nel percorso di recupero della famiglia d’origine. In tali situazioni, denominate nella prassi affidi *sine die*, l’Ufficio del Servizio Sociale Comunale, continua a garantire tutti gli interventi di cui all’art. 7 del presente regolamento, sollecitando eventuali ulteriori interventi dell’Autorità Giudiziaria a tutela del minore.

## ART. 11 - AFFIDO A COMUNITA’ PER MINORI

Qualora il minore in stato di disagio psicosociale necessitasse di essere temporaneamente accolto in contesto alternativo a quello della sua famiglia d’origine, ma:

- ✓ non fosse disponibile alcuna famiglia affidataria con adeguate competenze e disponibilità funzionali alle sue esigenze;

- ✓ ovvero l'Ufficio e/o l'Autorità Giudiziaria avessero valutato la necessità di un allontanamento del minore per il tempo necessario alla predisposizione di un progetto di lungo termine su di lui ed il suo nucleo di appartenenza;
- ✓ ancora si fosse decretata l'impossibilità a procedere con un affidamento familiare in quanto controindicato nella specifica situazione del minore;
- ✓ l'autorità Giudiziaria avesse decretato l'inserimento del minore in Comunità;

l'Ufficio Servizi Sociali Comunale procede con l'inserimento del minore in struttura comunitaria adatta alle sue personali esigenze.

Secondo quanto previsto dal Regolamento di attuazione dell'articolo 43 della Legge Regionale 23 dicembre 2005, n. 23 (Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione), approvato con Deliberazione del Consiglio Regionale n. 3 del 10/07/2008, le tipologie di strutture destinate all'accoglienza di minori sono le seguenti: case famiglia e gruppi di convivenza, comunità di sostegno, per gestanti e/o madri con bambino, comunità di accoglienza per minori, comunità socio-educative integrate per minori.

Ognuna di tali strutture può garantire al minore risposte differenti per le sue specifiche esigenze.

Le modalità di inserimento, tempi ed obiettivi del progetto educativo vengono concordati tra l'Ufficio e la struttura individuata per ogni minore. Valgono anche in questo caso le disposizioni per l'affidamento familiare.

Il Comune di Buddusò, attraverso l'Ufficio competente, e secondo eventuali prescrizioni dell'Autorità Giudiziaria dispone l'inserimento del minore in struttura provvedendo al pagamento della retta dopo aver stilato apposita convenzione con l'ente gestore della struttura.

Il Comune di Buddusò provvede agli oneri finanziari relativi all'inserimento in struttura per i minori residenti nel proprio territorio ed eventualmente per i minori stranieri non accompagnati o che comunque rientrino nella condizione del domicilio di soccorso.

Il Comune di Buddusò provvede alla richiesta di integrazione delle spese all'ente competente, qualora il minore per il quale ha dovuto disporre l'affidamento d'urgenza, fosse residente in altro Comune.

## II.II - SERVIZIO EDUCATIVO TERRITORIALE

### ART. 1 - DEFINIZIONE E FINALITA'

Il Comune di Buddusò con il presente regolamento individua gli obiettivi, disciplina criteri, modalità di accesso e fruizione del Servizio Educativo Territoriale, rivolto ai minori ed ai loro nuclei familiari, in condizione di significativo disagio psicosociale.

Il Servizio Educativo Territoriale si propone come strumento flessibile di intervento psico-pedagogico-sociale, con l'obiettivo di promuovere le potenzialità esistenti nei nuclei in difficoltà, prevenire la cronicizzazione dei problemi e stimolare l'assunzione di responsabilità, nell'affrontare il proprio disagio esistenziale.

Nel fornire supporto ai minori ed alle loro famiglie il servizio opera al fine di:

- stimolare e supportare il minore nel suo personale percorso di crescita, al fine di integrare un'immagine di sé positiva, accrescere la percezione della propria autoefficacia, riconoscere, esprimere, soddisfare i suoi bisogni affettivi e relazionali, nel rispetto di sé e degli altri;
- favorire l'integrazione scolastica, lavorativa, culturale e sociale del minore e del suo nucleo familiare nella propria comunità;
- favorire l'instaurarsi di un rapporto funzionale al benessere individuale e relazionale tra minori e adulti, rendendo i genitori idonei ad assumere globalmente la propria funzione educativa;
- favorire la permanenza dei minori nel proprio contesto familiare, in condizioni di sufficiente tutela.

### ART. 2 - DESTINATARI

Il Servizio Educativo Territoriale si rivolge ai minori, in età compresa tra 0 e 18 anni ed ai loro nuclei familiari, residenti nel Comune di Buddusò, che sperimentino situazioni di disagio psico-sociale e relazionale, con rischio di emarginazione e devianza, tali da non poter essere affrontate e risolte autonomamente.

I destinatari degli interventi sono:

- minori sottoposti a provvedimenti (civili, amministrativi, penali) disposti dall'Autorità Giudiziaria (Tribunale ordinario, Tribunale dei Minorenni, Giudice Tutelare);
- minori in fase di dimissione da strutture residenziali con conseguente reinserimento in famiglia o avvio ad una vita autonoma;
- minori in adozione o in affidamento *intra* ed *extra* familiare;
- minori con difficoltà di integrazione e progressione in ambito scolastico e lavorativo;
- minori con disagio psicologico e problematiche comportamentali, tali da ostacolare o compromettere adeguati processi di sviluppo, integrazione e socializzazione;
- minori con problematiche sanitarie certificate da strutture pubbliche o private;

- minori appartenenti a nuclei familiari con difficoltà ad esercitare la funzione educativa (presenza di un solo genitore, patologia invalidante di uno dei genitori, conflittualità coniugale, condizione di emigrazione con difficoltà di integrazione, numerosità del nucleo, difficoltà socio-culturali e linguistiche, assenza rete parentale, isolamento ambientale, ecc.).

Il Servizio Educativo può esplicare le sue potenzialità e rendersi efficace nelle situazioni non ancora gravemente compromesse, ma in cui siano presenti sufficienti risorse, volontà ad accettare l'intervento ed a collaborare per il suo successo.

Per i nuclei familiari con minori diversamente abili, che già usufruiscono di progetti personalizzati ai sensi della Legge n. 162/1998, il Responsabile Comunale del Servizio valuta il caso e l'opportunità di attivazione del Servizio, tenendo in considerazione l'articolazione del piano medesimo e gli interventi ivi previsti.

Il Servizio Educativo può intervenire anche oltre la maggiore età, qualora si tratti di garantire continuità ad un intervento avviato precedentemente e la cui conclusione (in termini di raggiungimento degli obiettivi prefissati) sia prevista nel periodo immediatamente successivo (es. minori con procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 25 R.D.L. 1404/1934, in dimissione da comunità educative ed inseriti in progetti di inclusione sociale ecc.).

#### ART. 3 – MODALITA' DI ACCESSO

L'accesso al servizio è subordinato alla presentazione di apposita domanda, da prodursi sulla modulistica predisposta dai competenti uffici comunali, da parte del/degli esercenti la potestà genitoriale, o su esplicita richiesta contenuta nel provvedimento dell'Autorità Giudiziaria.

Qualora l'invio al servizio fosse proposto dal medesimo Servizio Sociale Comunale o da altro Ente esterno (Scuola, Servizio UONPIA, Consultorio, ecc.) l'attivazione degli interventi non può essere attuata senza l'accettazione da parte dell'interessato opportunamente formalizzata con la richiesta scritta. Nel caso in cui il minore per il quale si richiede l'intervento fosse diversamente abile, alla domanda deve essere allegata la necessaria documentazione (certificazione medica attestante la disabilità, diagnosi funzionale e ogni altro documento utile ad illustrare la specificità del caso).

Il Servizio Sociale Comunale si riserva la facoltà di richiedere opportuna relazione sul caso all'inviante, nella quale siano rese esplicite le motivazioni dell'invio, la natura del disagio, gli interventi attuati fino a quel momento ed ogni altra informazione utile allo scopo.

Le richieste pervenute all'Amministrazione sono valutate, per essere ammesse ad usufruire del servizio secondo i seguenti criteri, che stabiliscono le priorità di scelta:

- minori appartenenti a famiglie che hanno significative difficoltà ad esercitare le proprie funzioni educative;
- presenza di un provvedimento prescrittivo dell'Autorità Giudiziaria;

- minori inseriti in comunità, adottati, in affido *intra* o *etero* familiare, in fase di inserimento nel nuovo nucleo familiare o reinserimento nella famiglia d'origine, in dimissione dalla struttura;
- minori diversamente abili che non usufruiscono di nessun altro servizio socioeducativo (ludoteca, centro di aggregazione, ecc.);

L'intervento è prioritariamente assicurato a favore di persone, che vivono in condizioni socio-economiche precarie fino ad esaurimento delle risorse umane ed economiche a disposizione.

Qualora non ci fosse l'immediata disponibilità nell'attivare il servizio, viene istituita una lista d'attesa.

L'Amministrazione comunica l'accettazione completa o con riserva od il rigetto dell'istanza, entro i termini previsti dal Regolamento Comunale in materia di procedimento amministrativo.

#### ART. 4 - TIPOLOGIA DI INTERVENTI

Nel perseguire gli obiettivi generali, attraverso una progettazione personalizzata, il Servizio Educativo Territoriale agisce con interventi che possono essere rivolti al singolo, minore o adulto, alla coppia genitoriale o all'intero gruppo familiare.

Le azioni attraverso le quali raggiungere gli obiettivi, a breve e lungo termine, si possono esplicitare nelle seguenti dimensioni:

- cura di sé, delle proprie cose e spazi di vita, al fine di rendere il minore autonomo ed in grado di preservare la salute e dignità personali, nonché consapevole di quanto possiede o condivide con altri;
- sostegno nelle attività didattiche, con particolare attenzione alle difficoltà cognitive, alle carenze o limiti socio-culturali, all'insufficiente motivazione agli apprendimenti ed alla capacità di rendersi autonomi;
- orientamento scolastico e/o occupazionale, al fine di aumentare le conoscenze sulle proprie capacità e potenzialità, offerte formative e lavorative disponibili, stimolare scelte adeguate e positive per il proprio futuro;
- supporto alla socializzazione, favorendo l'incontro con i pari e stimolando la capacità di gestire le problematiche interpersonali;
- attività di mediazione e facilitazione nella relazione genitori-figli, avendo cura di favorire l'ascolto reciproco, dialogo e scambio di esperienze, fornendo anche strumenti per gestire la conflittualità nella dialettica delle relazioni umane, prevenendo esiti disfunzionali;
- supporto alle funzioni educative genitoriali, al fine di stimolare ed attivare capacità di accudimento, protezione, accoglienza, risposta ai bisogni emotivi ed affettivi dei figli, promozione di atteggiamenti normativi ed autorevoli, contenimento dei comportamenti inadeguati, ecc.;
- assistenza e conduzione degli incontri protetti tra genitori, con limitazioni della potestà genitoriale e minori inseriti in comunità o famiglie affidatarie, al fine di gestire le complesse dinamiche

relazionali preservando entrambi dal loro disagio, ma favorendo al contempo un significativo scambio affettivo, anche in previsione del ricongiungimento;

- accesso alle strutture, servizi e risorse del territorio, affinché sia il minore, sia gli adulti di riferimento possano usufruire delle garanzie ed opportunità offerte dalla comunità in risposta ai bisogni sanitari, economici, lavorativi, formativi, culturali, sociali e ricreativi.

In ogni caso l'intervento del Servizio Educativo non può configurarsi come mero sostegno scolastico, laddove il nucleo familiare abbia in sé le risorse per attivarsi autonomamente. Analogamente il Servizio Educativo non può essere utilizzato con finalità terapeutica, clinica e riabilitativa, in situazione di disabilità accertata, essendo tali prestazioni di competenza delle strutture e servizi del sistema sanitario nazionale; il SET interviene ad integrazione di tali interventi, ponendosi finalità più ampie di tipo socio-educativo.

#### ART. 5 - MODALITA' OPERATIVE

La metodologia di lavoro del Servizio Educativo deve avvalersi:

- a) della multidisciplinarietà degli interventi, garantita dalla presenza di un'*équipe* multi-professionale in grado di fornire un approccio integrato e complesso alle situazioni, con gli strumenti specifici di ogni professionalità;
- b) della progettualità degli interventi finalizzati ad uno o più obiettivi, valutati nel tempo, monitorati e rimodulati;
- c) della supervisione dell'*équipe* sull'operatività dei professionisti, al fine di individuare potenzialità, limiti degli operatori e delle situazioni, prevenire quindi l'inefficacia degli interventi, il malessere professionale ed il conseguente danno all'utenza;
- d) del lavoro di rete inteso come consapevolezza della parzialità del proprio intervento, che si rende efficace se integrato con altre tipologie di intervento, con operatori e servizi territoriali diversi ma accomunati da un obiettivo comune;
- e) del coinvolgimento e collaborazione del minore e suo nucleo familiare, necessaria premessa per un intervento personalizzato, che presuma la consapevolezza del bisogno, la disponibilità a ricevere il supporto dai servizi, la responsabilità delle proprie scelte e cambiamenti.

La presa in carico dell'utenza da parte dell'*équipe* professionale del Servizio Educativo Territoriale ha inizio con la presentazione del caso da parte del Servizio Sociale Comunale.

Dopo aver valutato, con il Servizio Sociale Comunale, l'opportunità dell'intervento socio-educativo e concordato gli obiettivi da raggiungere, l'*équipe* del SET assume la titolarità dei casi e procede ad un'analisi completa della situazione. In questa fase ci si avvale delle informazioni trasmesse dal Servizio Sociale, necessariamente integrate da ulteriori conoscenze, approfondimenti e verifiche sul caso, dall'osservazione diretta, dalle informazioni fornite dalla famiglia e da quanto acquisito dalle consultazioni di altri servizi o agenzie educative.

Conclusa la fase conoscitiva del minore e del suo nucleo si procede con la definizione del Progetto Educativo Individualizzato (P.E.I.), in cui vengono precisati gli obiettivi, le strategie per raggiungerli, i tempi di attuazione, le fasi e i criteri di verifica (che consentono di modificare e ridefinire il progetto durante tutto il percorso attuativo), i compiti delle diverse figure professionali, le collaborazioni e gli apporti inter-istituzionali.

Vengono quindi concordate le modalità di intervento e scelti uno o più ambiti per l'attuazione del servizio:

- a domicilio, per l'analisi delle modalità relazionali assunte all'interno del nucleo familiare, per la negoziazione delle richieste, per il sostegno dei compiti educativi e per l'avvio dei processi di aiuto ed auto-aiuto;
- nella scuola, come supporto specialistico agli insegnanti per la lettura e l'analisi partecipata dei bisogni e delle problematiche espresse dai minori, per la creazione di progetti mirati ed integrati per il singolo e/o il gruppo classe che favoriscano contestualmente la riappropriazione delle competenze istituzionali specifiche;
- nei servizi e risorse del territorio, all'interno del gruppo dei pari per la ricerca e promozione delle risorse per le attività del tempo libero; per l'osservazione delle dinamiche relazionali del gruppo dei pari in situazioni di aggregazione guidata (Centri di Aggregazione, Ludoteca, ecc.) e per la collaborazione all'inserimento e supporto ai processi d'integrazione;
- in strutture momentaneamente ospitanti il minore.

Nei casi in cui i progetti educativi prevedano interventi aggiuntivi oltre quelli specificatamente socio-educativi, il Servizio Sociale Comunale si fa carico dell'attivazione dei necessari interventi socio-assistenziali (assistenza economica, domiciliare, inserimenti lavorativi, ecc.).

Il Servizio Sociale è l'interlocutore istituzionale dell'Autorità Giudiziaria e cura i contatti, soprattutto in fase iniziale, con gli altri servizi territoriali eventualmente coinvolti (Istituti Scolastici, Comunità, UONPIA, acronimo di *Unità Operativa di Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza*, Consultorio, ecc.) lasciando successivamente all'*équipe* del SET sufficiente autonomia nel gestire direttamente i rapporti con detti servizi, finalizzati all'operatività degli interventi programmati.

IL Servizio Sociale ed il Servizio Educativo hanno alcuni fondamentali momenti di incontro e coordinamento:

- in fase di avvio, quando viene presentato, illustrato il caso e si concorda sulla realizzazione dell'intervento educativo;
- in fase di presentazione dell'utente all'*équipe* del SET, programmazione e stesura del PEI;
- in fase di verifica e valutazione dell'intervento, compresa la cessazione o sospensione.

L'*équipe* del Servizio Educativo deve fornire periodicamente al Servizio Sociale opportuna documentazione sull'attività svolta, contenente informazioni di tipo quantitativo (ore intervento, accessi domiciliari,

calendario mensile attività, contatti e collaborazioni inter-istituzionali attivati, ecc.) e qualitativo (PEI, relazioni mensili, tipologia degli interventi, descrizione e valutazione degli interventi, ecc.).

#### ART. 6 - PERSONALE

Il Servizio Educativo Territoriale si avvale per la sua operatività di un'*équipe* multi-professionale composta da Educatore Professionale, Coordinatore, Psicologo, Pedagogista, Operatore Sociale Responsabile del servizio e/o assistente sociale referente del caso.

L'ufficio servizi sociali del Comune accoglie le richieste di attivazione degli interventi, le valuta e le invia al SET. Le sue funzioni sono quelle attribuitegli dal suo inquadramento istituzionale e funge da rappresentante diretto dell'Amministrazione Comunale. Lo stesso opera in stretta collaborazione con l'assistente sociale referente del caso, qualora sia presente.

Le altre figure sono quelle esclusivamente deputate a svolgere compiti e funzioni proprie ed esclusive del Servizio Educativo Territoriale.

Il Coordinatore interviene sui vari livelli dell'operatività del SET:

- coordina il Servizio Educativo Territoriale, garantendo l'organizzazione e la programmazione dell'attività complessiva del servizio;
- individua in collaborazione con l'*équipe* i bisogni educativi del soggetto in relazione al contesto di appartenenza, individuando le ipotesi pedagogiche nonché gli strumenti di intervento e verifica dell'efficacia degli stessi;
- collabora alla programmazione delle attività educative ed alla stesura del PEI, in seno all'*équipe*;
- stabilisce rapporti di collaborazione con la famiglia e le altre agenzie educative e formative del territorio, effettuando consulenza pedagogica ai genitori e fornendo supporto agli insegnanti e agli operatori della Comunità che ospita i minori;
- verifica la rispondenza dell'attività degli Educatori con gli obiettivi prefissati;
- mantiene rapporti costanti con il Referente del Servizio Sociale al fine di garantire un'efficace comunicazione sull'operatività del Servizio Educativo Territoriale;
- presenta la documentazione necessaria ad illustrare il lavoro svolto dal Servizio Educativo, avendo cura di rispettarne contenuti e scadenze;
- funge da raccordo tra l'Ente gestore e l'Amministrazione Comunale.

L'Educatore Professionale esplica la sua professionalità nelle seguenti attività:

- osserva comportamenti, atteggiamenti e vissuti degli utenti, raccogliendo le informazioni relative alle condizioni ambientali, psico-fisiche e sociali del minore e nucleo familiare;
- collabora alla elaborazione del Piano Educativo Individualizzato, alla definizione dei metodi di lavoro ed alle prassi di intervento;

- accompagna attivamente il minore nelle attività previste dal piano di intervento e finalizzate al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- affianca concretamente le figure genitoriali nell'esercizio del loro ruolo educativo, avendo cura di promuovere l'autonomia e prevenendo o respingendo atteggiamenti deleganti o deresponsabilizzanti;
- gestisce processi comunicativi finalizzati al cambiamento dei comportamenti individuali e di gruppo;
- valuta gli interventi proponendo le modifiche relative alla organizzazione del servizio, al fine di migliorare la qualità delle prestazioni agli utenti;
- utilizza strategie d'intervento finalizzate alla prevenzione primaria anche attraverso collaborazioni con altre istituzioni e servizi;
- documenta la propria attività utilizzando strumenti cartacei e/o su supporto informatico.

Lo Psicologo facendo ricorso agli strumenti propri della sua professionalità:

- rileva, analizza e valuta le dinamiche tra gli Educatori e l'utenza, supervisionando l'operatività e supportando gli operatori con opportuni *input* ed interventi;
- valuta la situazione del minore dal punto di vista cognitivo, emotivo e relazionale, fornendo ipotesi sul disagio;
- valuta le dinamiche affettivo-relazionali che caratterizzano il nucleo familiare del minore;
- predisponde interventi di supporto psicologico al singolo, alla coppia genitoriale e/o all'intero nucleo familiare, pianificando l'eventuale invio presso i servizi specialistici territoriali;
- collabora con gli altri Operatori dell'*équipe* nell'individuare le possibili strategie d'intervento educativo;
- fornisce consulenza agli insegnanti e a tutti gli operatori di riferimento del caso.

#### ART. 7 - SOSPENSIONE O CESSAZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio educativo può essere temporaneamente sospeso in caso di:

- richiesta dell'esercente la potestà genitoriale o di altre persone incaricate,
- assenza temporanea del beneficiario dal proprio domicilio,
- sospensione per festività, pausa estiva o intervallo tra un appalto per la gestione del servizio ed il successivo subentrante.

Il Servizio Educativo può cessare in caso di:

- perdita dei requisiti d'ammissione al servizio,
- conclusione dell'intervento per raggiungimento degli obiettivi prefissati,

- rinuncia scritta dell'esercente la potestà genitoriale (se non vi è provvedimento dell'Autorità Giudiziaria),
- compromissione dei rapporti con il personale del servizio conseguenti a molestie, aggressioni anche verbali, minacce e/o altri comportamenti particolarmente gravi nei confronti dei professionisti,
- evidente assenza di collaborazione da parte dell'interessato e/o della famiglia al raggiungimento degli obiettivi concordati,
- ripetute assenze nell'orario di servizio o rifiuti da parte dell'utente senza preavviso.

#### ART. 8 - TIROCINANTI E VOLONTARIATO

Possono partecipare all'operatività del Servizio Educativo, affiancati dal personale professionale incaricato e sotto costante supervisione, le seguenti figure, previo parere favorevole del Servizio Sociale Comunale:

- a) tirocinanti laureandi in Scienze dell'educazione o laureati in Psicologia, per i quali viene individuato nell'*équipe* del Servizio Educativo il *tutor* e per i quali siano state formalizzate le procedure previste dai vari ordinamenti universitari;
- b) volontari, in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa nazionale e regionale sul volontariato.

#### ART. 9 - LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Nella progettazione del Servizio Educativo Territoriale trova adeguato spazio un disegno di valutazione orientato a verificare costantemente i livelli di qualità, efficienza ed efficacia delle prestazioni e del servizio, rispetto agli obiettivi e alle aspettative della popolazione beneficiaria dell'intervento.

A tal fine il soggetto gestore del Servizio redige periodicamente:

- Piano Educativo Individualizzato per ogni minore in carico;
- Relazione mensile per ogni utente su interventi effettuati, risultati conseguiti e attività di programmazione;
- Scheda di rendicontazione delle ore lavorative prestate dagli operatori, controfirmate dagli utenti;
- Scheda di presenze relative alle riunioni di coordinamento;
- Relazione sull'andamento tecnico della gestione del Servizio con individuazione dei risultati conseguiti.

## II.III - SERVIZIO LUDOTECA

### ART. 1 - DEFINIZIONE E FINALITA'

La Ludoteca è un servizio formativo volto alla valorizzazione del gioco quale strumento di crescita, conoscenza, socializzazione e sperimentazione di nuove situazioni relazionali. E' un centro sociale ed educativo che si propone di migliorare la qualità di vita dei bambini, offrendo loro uno spazio libero in cui giocare, valorizzandone le potenzialità, capacità creative, manuali, d'immaginazione fantastica, comunicative e d'aggregazione. La ludoteca facilita inoltre l'integrazione di minori in situazione di disagio psico-fisico-sociale.

### ART. 2 – DESTINATARI

La Ludoteca Comunale è un servizio gratuito rivolto ai bambini residenti nel Comune di Buddusò, che abbiano un'età compresa tra i tre e i dodici anni. Deroghe rispetto all'età sono previste a seguito di valutazioni del Servizio Sociale, ad esempio in caso di minori in carico al SET o giovani con disabilità gravi.

### ART. 3 - MODALITA' DI ACCESSO

L'iscrizione può essere effettuata direttamente presso la Ludoteca o presso gli uffici comunali su appositi moduli.

Al momento dell'iscrizione i minori devono essere accompagnati da un genitore, o da chi ne fa le veci, che deve sottoscrivere, all'atto della compilazione dell'istanza, l'accettazione del presente regolamento e delle norme che regolano l'utilizzo della struttura. Alla domanda deve essere allegato un certificato rilasciato dal medico curante, attestante l'assenza di malattie contagiose del bambino quale nulla-osta alla frequenza delle attività.

Ai fini di poter soddisfare il maggior numero di richieste di accesso al servizio, la frequenza può essere limitata per ogni bambino a due giornate alla settimana, fatta eccezione per i casi valutati dal Servizio Sociale, il cui inserimento per più giorni settimanali rientri in uno specifico progetto di sostegno individuale e familiare.

Le istanze di accesso al servizio possono essere accolte nei limiti della ricettività massima degli ambienti.

Dopo 30 giorni di mancata frequenza ingiustificata l'iscrizione decade automaticamente e per poter riprendere la frequenza del servizio la domanda deve essere ripresentata.

### ART. 4 – CALENDARIO DI APERTURA E ORARIO DI FUNZIONAMENTO

La ludoteca prevede, di norma, un orario di apertura diversificato al fine di agevolare la frequenza nelle ore extrascolastiche.

#### PERIODO INVERNALE:

- apertura Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle 15.00/16.00 alle 19.00

#### PERIODO ESTIVO (coincidente con la chiusura delle scuole):

- apertura dal Lunedì al Venerdì dalle 9.00 alle 13.00.

Deroghe rispetto agli orari di apertura sono previste previa autorizzazione del Responsabile del Servizio Comunale sulla base delle esigenze dell'utenza o delle proposte operative formulate dal personale professionale impiegato nel Servizio.

#### ART. 5 – PERSONALE

Nel servizio opera il seguente personale:

- Ludotecario con adeguata esperienza lavorativa nel settore che svolge funzioni di coordinatore interno ed è referente nei rapporti con il responsabile comunale del Servizio.
- Assistenti di ludoteca responsabili, nei confronti dei minori, all'interno della struttura e per le attività eventualmente organizzate all'esterno.
- Personale ausiliario addetto alle pulizie.

L'attività svolta dal personale suddetto è soggetta a verifica e supervisione da parte del Responsabile Comunale del Servizio.

#### ART. 6 – ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'

Nel corso dell'anno vengono realizzati vari laboratori per stimolare creatività, fantasia, manualità e abilità cognitive dei bambini.

Sono previsti giornalmente giochi di ruolo, di società, d'animazione e rivolti alla psicomotricità del bambino, tendenti allo stimolo della socializzazione e alla valorizzazione del linguaggio verbale e non verbale, nonché attività di gioco libero.

Sono, inoltre, realizzate varie iniziative aperte a tutti i bambini del territorio, anche non iscritti al servizio:

- attività in collaborazione con le scuole o con associazioni del privato sociale;
- iniziative estive e festive (carnevale, Pasqua, Natale ecc.);
- mostre, *stage*, gare sportive e così via.

L'intera organizzazione delle attività viene espressa attraverso l'elaborazione di un documento tecnico definito *Progetto Educativo* redatto dalla ditta aggiudicatrice del servizio o dagli operatori impiegati nel Servizio in accordo con il responsabile comunale.

La giornata tipo all'interno della ludoteca è scandita da alcune fasi ricorrenti:

- Accoglienza dei bambini.  
I bambini dovranno essere accompagnati all'entrata e all'uscita da un genitore o da persona delegata. Al bambino è permessa l'uscita autonoma solo se i genitori hanno presentato formale autorizzazione scritta, esonerando il personale da qualsiasi responsabilità.
- Programmazione della giornata  
Le attività proposte quotidianamente devono risultare coerenti con gli obiettivi definiti nel progetto educativo.
- Gioco libero

- Merenda
- Gioco strutturato e laboratori
- Riordino dell'attrezzatura per il gioco
- Ricongiungimento con i familiari.

Nel Servizio ludoteca si assicura l'organizzazione di momenti di interazione tra minori e loro genitori e/o altre figure significative, ivi compresi altri operatori impegnati nel processo di crescita e sviluppo dei minori. Tali presenze devono comunque essere previste all'interno del progetto educativo.

La presenza di altri operatori all'interno del servizio deve essere concordata con il Coordinatore Comunale e prevista all'interno di un Progetto Educativo Individualizzato.

#### ART. 7 – PROGRAMMAZIONE E VERIFICA DELLE ATTIVITA'

L'attività della Ludoteca è oggetto di verifica e valutazione da parte dell'Amministrazione Comunale. A tal fine il soggetto gestore del Servizio redige periodicamente:

- Scheda di rendicontazione delle ore lavorative prestate dagli operatori;
- Relazione sull'andamento tecnico della gestione del Servizio con individuazione dei risultati conseguiti e con allegate le schede relative alle presenze degli utenti.

## II.IV - SERVIZIO CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE

### ART. 1 - DEFINIZIONE E FINALITA'

Il Centro di Aggregazione Sociale comunale rappresenta nel territorio un punto di riferimento per l'intera cittadinanza, uno spazio aperto, gratuito, in cui ogni fascia d'età trova opportunità d'incontro, socializzazione e crescita culturale, un luogo in cui convivono le varie tipologie d'utenza (minori, anziani, stranieri e così via) e in cui si realizzano in particolare:

- momenti di integrazione e sostegno alle esperienze di aggregazione spontanea tra adolescenti;
- attivazione di laboratori per lo sviluppo delle capacità creative e tecnico-manuali, per l'apprendimento di capacità artistiche, linguistiche e così via;
- sostegno per momenti di aggregazione autogestiti;
- promozione di momenti d'incontro culturali, ricreativi, informativi, attraverso feste di comunità, mostre, *cineforum*, iniziative proposte dall'utenza stessa;
- attuazione di laboratori finanziati con specifici fondi regionali;
- trasmissione di esperienze artigianali in via d'estinzione con il coinvolgimento di esperti del settore;
- recupero di tradizioni culturali anche attraverso manifestazioni e convegni;
- attività di doposcuola, su richiesta dell'utenza, in orario da concordare con il Servizio Sociale dell'Ente;
- attività di segretariato sociale, sostegno e incentivazione del privato e volontariato, tramite supporto alle associazioni del territorio;
- attività di collaborazione e integrazione con la rete dei servizi sociali, sanitari, sportivi e ricreativi del territorio.

Le attività sopraelencate sono programmate, a cura degli operatori del Centro, con cadenza periodica e definite in collaborazione con il responsabile comunale del servizio. Gli interventi programmati sono realizzati sia all'interno della struttura sociale, messa a disposizione dal Comune, sia negli spazi esterni (piazze, impianti sportivi, aree verdi, ecc.) ritenuti di volta in volta adeguati per lo svolgimento di particolari iniziative e/o attività.

### ART. 2 – DESTINATARI

Il servizio è aperto a tutti i cittadini, di età superiore ai sei anni, residenti o domiciliati nel territorio comunale, che intendono partecipare alle varie attività proposte. Il Servizio Sociale Comunale si riserva di applicare eventuali restrizioni dell'utenza in base al servizio proposto e alle disponibilità di bilancio.

### ART. 3 - MODALITA' DI ACCESSO

Le iscrizioni possono essere direttamente presentate presso il Centro di Aggregazione Sociale o presso i competenti uffici comunali, compilando l'apposito modulo di adesione. Gli utenti minori, al momento dell'iscrizione, devono essere accompagnati da un genitore o da chi ne fa le veci, che deve sottoscrivere

l'accettazione del presente regolamento e delle norme che regolano l'utilizzo della struttura. Per consentire a tutti coloro che ne facciano richiesta di frequentare il servizio, la frequenza può essere limitata a tre giornate alla settimana, fatta eccezione per i casi segnalati dal Servizio Sociale, il cui inserimento per più giorni settimanali rientri in uno specifico progetto di sostegno individuale e familiare. Dopo 30 giorni di mancata frequenza ingiustificata l'iscrizione decade automaticamente e, per poter riprendere la frequenza del servizio, la domanda deve essere ripresentata. Le istanze di accesso al servizio sono accolte nei limiti della ricettività massima della struttura. Tutte le persone che hanno accesso al Centro di Aggregazione Sociale devono tenere un comportamento rispettoso e diligente verso gli operatori, gli utenti presenti e tutte le dotazioni (attrezzature, strumenti e/o apparecchiature, materiali vari, arredi, giochi, ecc.) contenute all'interno della struttura. In caso di reiterati comportamenti inadeguati e/o pericolosi per l'incolumità propria e/o degli altri utenti da parte di soggetto/i frequentante/i le attività del Centro sono adottate misure di tutela anche mediante l'allontanamento del/i responsabile/i.

#### ART. 4 – ORARIO DI FUNZIONAMENTO

Il Centro di Aggregazione Sociale osserva di norma i seguenti orari:

- nei giorni dal Lunedì al Venerdì dalle ore 15,00 alle ore 20,00.

Deroghe rispetto agli orari di apertura sono previste previa autorizzazione del Responsabile del Servizio, sulla base delle esigenze dell'utenza o delle proposte operative formulate dal personale professionale impiegato nel Servizio.

#### ART. 5 - PERSONALE

Presso il Centro di Aggregazione Sociale e nello specifico nel Servizio Animazione CAS lavorano due operatori con qualifica di pedagogo/coordinatore e animatore o con esperienza triennale nel settore.

Usufruisce altresì del CAS anche il personale della Ludoteca, SET, ADS e Centro per la famiglia.

Gli operatori del Servizio Animazione CAS sono responsabili nei confronti degli utenti ed in particolare dei minori sia all'interno della struttura e sia per le attività eventualmente organizzate all'esterno.

Il pedagogo/coordinatore del servizio ha la funzione di referente principale per l'Amministrazione e per gli utenti del servizio.

In caso di eventi particolari può essere richiesta, se ritenuta necessaria, la partecipazione di un familiare o altra persona incaricata dai familiari, quale accompagnatore e diretto responsabile dell'utente.

#### ART. 6 - FINANZIAMENTO LABORATORI EXTRA

Di norma le attività programmate all'interno del Centro di Aggregazione non necessitano di alcuna contribuzione da parte dell'utenza essendo il servizio gratuito.

Nel caso in cui gruppi di utenti propongano iniziative o laboratori impreveduti rispetto al contratto di gestione stipulato dal Comune con l'Ente Gestore del servizio e/o l'ente gestore in accordo con i beneficiari ritenga opportuno prevedere ulteriori laboratori o prolungare il tempo o le ore di quelli già in atto, si può

prevedere una contribuzione fino al raggiungimento della somma necessaria, per la realizzazione del laboratorio, la cui realizzazione e durata è pertanto determinata dalle risorse disponibili. La quota di partecipazione può essere ridimensionata alle sole spese di gestione del laboratorio (materiale, rimborso benzina per l'esperto, ecc.) nel caso in cui l'esperto presti la propria opera a titolo di volontariato.

È compito degli operatori del Centro adoperarsi nella ricerca dell'esperto, raccogliere le quote di partecipazione e utilizzarle, tenendone debito conto su apposito registro, che deve essere opportunamente rendicontato al responsabile comunale del servizio.

#### ART. 7 – SPONSORIZZAZIONE DI EVENTI O LABORATORI DA PARTE DI PRIVATI

Per la copertura dei costi derivanti dall'organizzazione di eventi particolari (feste, mostre, convegni e così via) o di specifici laboratori, gli operatori del servizio possono adoperarsi per reperire sul territorio eventuali *sponsor*, che forniscano il materiale necessario o sponsorizzino direttamente l'evento, in cambio della pubblicità della propria attività, previa autorizzazione rilasciata dal Responsabile del Servizio Sociale.

## II.V – SOGGIORNI ESTIVI MINORI

### ART. 1 - DEFINIZIONE E FINALITA'

Il servizio prevede l'organizzazione di soggiorni estivi a favore dei minori residenti a Buddusò, da realizzarsi in località da individuare. Il periodo, nonché la durata dei suddetti soggiorni sono stabiliti di volta in volta con apposito provvedimento amministrativo, relativamente anche alla disponibilità finanziaria dell'Ente. Le località sono definite annualmente tenendo conto anche di eventuali problematiche sanitarie dell'utenza.

Gli obiettivi prioritari e finalità irrinunciabili che si intendono perseguire sono:

- promuovere il protagonismo dei bambini/ragazzi;
- garantire all'utenza attività di socializzazione, partecipazione, aggregazione;
- organizzare e attuare programmi creativi, ricreativi, sportivi, ecc. con specifico ruolo partecipativo delle persone;
- diffondere la cultura dell'integrazione, diversità, accettazione, confronto e promuovere l'integrazione e il dialogo;
- promuovere azioni di prevenzione finalizzate al mantenimento di condizioni di benessere psicofisico;
- contenere i rischi d'isolamento ed emarginazione.

### ART. 2 - DESTINATARI

Il servizio è rivolto a minori di età compresa tra gli 6 e i 12 anni (eccezioni riguardo all'età possono essere fatte esclusivamente per minori disabili e/o segnalati dall' Ufficio Servizi Sociali), residenti nel territorio di Buddusò.

Il numero dei partecipanti varia in relazione ai fondi di bilancio programmati dall'amministrazione.

### ART. 3 - MODALITA' DI ACCESSO

L'ammissione ai soggiorni avviene previa presentazione di specifica istanza inoltrata dal richiedente attraverso la compilazione dell'apposito modulo corredato dalla documentazione richiesta, da far pervenire al competente ufficio entro e non oltre il termine fissato nell'avviso pubblico. Il bando suddetto definisce, oltre il termine entro cui inoltrare la richiesta, la documentazione da allegare, la località, la durata del soggiorno e i requisiti di partecipazione.

Non sono ammesse le domande:

- pervenute fuori dal termine individuato dall'avviso pubblico;
- pervenute entro il termine previsto, ma non complete della documentazione richiesta;
- qualora dalla documentazione prodotta si evinca l'impossibilità ad effettuare il soggiorno.

#### ART. 4 - GRADUATORIA

Qualora il numero delle richieste di partecipazione risultasse significativamente superiore alla disponibilità è redatta una graduatoria. Tale graduatoria, approvata con provvedimento del Responsabile del Servizio, è resa pubblica e determina l'ordine di accesso al servizio sulla base delle disponibilità dei posti.

#### ART. 5 - CRITERI SELETTIVI

La graduatoria è predisposta secondo i criteri di punteggio sotto elencati sulla base delle seguenti priorità:

1. condizione di disagio economico e sociale dell'utente e dei familiari sulla base dell'ordine crescente della situazione socio-economica (max p.10)
2. disabili non inseriti in alcun servizio o associazione o scuola o servizi comunque finalizzati alla socializzazione e all'integrazione sociale (max p. 4)
3. disabili appartenenti a nuclei familiari con altri portatori di handicap o componenti familiari affetti da disabilità anche se non ancora riconosciuta dall'apposita commissione medica ma comunque certificata dal medico curante (max p.1)

A parità di punteggio le domande sono ordinate in graduatoria secondo l'ordine crescente dell'indicatore della situazione socio-economica.

Qualora vi fosse la disponibilità possono essere tenute in considerazione fuori dalla graduatoria ed hanno la precedenza su ogni altra domanda le situazioni già seguite dal servizio sociale per particolari condizioni socio- familiari e per le quali la partecipazione al soggiorno rappresenta un progetto di supporto, purché segnalati con apposita relazione e sempre che non ricorrano i motivi di esclusione di cui al precedente art.3. Qualora oltre il numero dei partecipanti ammessi con compartecipazione del Comune vi fosse un numero di posti disponibile da destinare a coloro che intendano partecipare pagando interamente la relativa quota, sono accettate le richieste, tenuto sempre conto dell'ordine in graduatoria.

#### ART. 6 – COMPARTICIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

Il servizio prevede una quota di compartecipazione al costo da parte dell'utenza che è commisurata in base all' ISEE familiare. Questo deve essere presentato unitamente all'istanza di partecipazione ed è ritenuto parte integrante di essa. La mancata presentazione dell'ISEE comporta il pagamento per intero del servizio.

#### ART. 7 - DECADENZA DAI BENEFICI

L'eventuale mancato pagamento della quota di contribuzione fa decadere il diritto di partecipazione al soggiorno. È preclusa la partecipazione al servizio per coloro che durante il periodo del soggiorno degli anni precedenti abbiano riportato contestazioni circa comportamenti di disturbo per il gruppo, mancato rispetto delle regole generali, relative all'organizzazione, o atteggiamenti scorretti nei confronti di altri partecipanti, o del personale relativo alle strutture di accoglienza.

## II.VI – CENTRO PER LA FAMIGLIA

### ART. 1 - DEFINIZIONE E FINALITA'

Il Centro per la Famiglia è un servizio territoriale finalizzato alla promozione delle competenze genitoriali, incentivando tutti i processi che facilitano e sostengono le relazioni familiari (di coppia o genitori-figli) con un'attenzione particolare alla crisi familiare (separazione, divorzio ed affidamento dei figli) e la valorizzazione della "famiglia risorsa" (affidatarie e adottive).

Il Centro per la Famiglia opera in rete con tutti i servizi territoriali sociali, psicosociali, sanitari, educativi, scolastici, che si occupano delle esigenze della famiglia tramite uno scambio attivo d'informazioni, organizzazione congiunta di attività collettive, invio ed accompagnamento dell'utenza tra i vari servizi ed ogni altra utile iniziativa finalizzata a promuovere e supportare il benessere psicosociale della famiglia.

I servizi offerti sono:

- Servizio di Accoglienza, d'Informazione e Segretariato Sociale;
- Mediazione Familiare;
- Consulenza legale;
- Servizio di sostegno alla genitorialità;
- Spazio Neutro.

### ART. 2 – DESTINATARI

Si rivolge alla generalità dei cittadini domiciliati o temporaneamente dimoranti nel territorio dei Comuni del distretto sanitario di Olbia.

### ART. 3 – MODALITA' E ORARI DI ACCESSO

L'accesso al Centro è gratuito ed è garantito agli adulti ed ai figli maggiorenni o minorenni che intendano avvalersi delle prestazioni multidisciplinari offerte dal centro sia con finalità informativo-preventiva, sia di consulenza, supporto o vera e propria presa in carico con un progetto di aiuto personalizzato.

L'accesso può essere spontaneo da parte dell'utenza che volesse usufruirne o può avvenire su invio da parte del Servizio Sociale Comunale o dell'Autorità Giudiziaria.

Nel Comune di Buddusò, il Centro è situato presso i locali del Centro di Aggregazione Sociale. I professionisti ricevono, previo appuntamento telefonico, il 1° ed il 3° giovedì del mese, dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

### ART. 4 – PERSONALE

Il Centro per la Famiglia si avvale per la sua operatività di un'*équipe* multi professionale composta da Assistente Sociale, Psicologo, Pedagogista, Mediatore, Avvocato.

### ART. 5 – MODALITA' OPERATIVE

Le attività che possono essere realizzate all'interno del Centro per la Famiglia sono:

- accoglienza dell'utenza spontanea e prime informazioni;

- invio e/o accompagnamento dell'utenza verso i servizi territoriali;
- sostegno alla famiglia nella gestione del conflitto connessa a situazioni di separazione e divorzio;
- interventi di collaborazione organizzata e strutturata con i servizi del territorio;
- supporto sociale, psicologico e di rete per i nuclei con problematiche complesse;
- presa in carico di situazioni conflittuali tra coniugi;
- predisposizione di incontri protetti tra minori sottoposti ad interventi di tutela e genitori o familiari;
- orientamento ed informazioni per genitori con figli in età adolescenziale;
- sportello di consulenza educativa;
- spazio *teenager*;
- sensibilizzazione all'adozione e promozione della cultura dell'adozione.

## **CAPO III – AREA ANZIANI, DISABILITA' E NON AUTOSUFFICIENZA**

### **III.I – SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE SPECIALISTICA**

#### **ART. 1 - DEFINIZIONE E FINALITA'**

Il servizio di Assistenza Domiciliare Specialistica (ADS) comprende una serie di interventi a carattere socio-assistenziale svolti presso il domicilio dell'utente, atti a soddisfare le esigenze di vita quotidiana siano esse personali e/o domestiche. L'assistenza domiciliare rappresenta inoltre un insieme di interventi e prestazioni, finalizzati ad elevare la qualità della vita dei soggetti destinatari, evitare il loro isolamento e a prevenirne l'istituzionalizzazione. Il servizio si pone lo scopo di sostenere e favorire l'autonomia, nonché la permanenza della persona nel suo domicilio ed ambiente familiare originario. L'erogazione degli interventi persegue la finalità di tutelare la dignità e l'autonomia dell'utente, prevenendo gli stati di disagio e promuovendone il benessere psico-fisico. La programmazione degli interventi deve pertanto fornire una risposta individualizzata ai bisogni del singolo, nel rispetto delle differenze, volontà e stili di vita espresse da quest'ultimo.

#### **ART. 2 - DESTINATARI**

Utenti residenti nei territori urbani ed extraurbani del Comune di Buddusò, con le caratteristiche sotto elencate:

- anziani che abbiano compiuto il 65° anno di età;
- anziani non autosufficienti;
- anziani parzialmente autosufficienti con necessità di assistenza socio – assistenziale e sanitaria all'interno del proprio nucleo familiare;
- soggetti diversamente abili;
- soggetti con inabilità fisica o psichica o psico-fisica;
- minori con evidenti disagi;
- minori portatori di handicap psico-fisico;
- minori le cui famiglie si trovino in difficoltà temporanea ad esercitare la funzione educativa genitoriale e/o segnalati dalle autorità territoriali competenti (es. Tribunale per i Minorenni);
- minori le cui famiglie siano portatrici di problemi strutturali che comportano emarginazione e disadattamento;
- minori che vivono in famiglie in cui sia presente a livello familiare disagio fisico, psichico o psico-fisico grave o patologia psichiatrica;
- minori che vivono in famiglie con grave conflittualità genitoriale e contenziosi relativi all'affidamento dei figli in regime di separazione o divorzio;

- nuclei familiari a rischio con o senza minori a carico.

I cittadini appartenenti alle aree assistenziali sopra descritte devono inoltre rientrare in una delle seguenti condizioni:

- soggetti totalmente e permanentemente non autosufficienti, cioè soggetti incapaci di provvedere a se stessi, se non con l'aiuto totale, continuo e permanente di altre persone;
- soggetti parzialmente e permanentemente non autosufficienti, cioè soggetti che vivono in condizioni di limitata autonomia, necessitando dell'aiuto costante ma parziale, di altre persone.
- soggetti temporaneamente non autosufficienti, cioè soggetti che versano in uno stato di temporanea, totale o parziale perdita di abilità.

#### ART. 3 – MODALITA' DI ACCESSO

La richiesta del servizio di Assistenza Domiciliare può essere inoltrata nel momento del bisogno presso l'Assessorato ai Servizi Sociali compilando l'apposito modulo, sottoscritto dall'interessato o da altra figura significativa di riferimento, corredato della documentazione ivi richiesta. Nel rispetto del principio di autodeterminazione nessun intervento può essere attuato senza avere concordato con il beneficiario le sue modalità di realizzazione, finalità e frequenza.

Non sono ammesse le richieste finalizzate esclusivamente all'igiene settimanale sull'abitazione se non rientranti nelle specifiche condizioni illustrate nel successivo articolo 7. Le domande degli utenti affetti da malattie infettive in corso devono essere valutate singolarmente, tenuto conto della patologia e delle risorse familiari esistenti. Non sono altresì accolte le istanze pervenute da titolari di finanziamenti regionali, erogati ai fini assistenziali quali: L. 162/98 e progetti Ritornare a Casa. Solo in casi eccezionali e di esiguità dei contributi regionali ottenuti e previa valutazione del servizio sociale, possono essere accolte le istanze dei beneficiari dei suddetti contributi. Le suddette istanze vengono tuttavia evase solo ed esclusivamente dopo avere soddisfatto ulteriori domande in giacenza.

#### ART. 4 - GRADUATORIA

Qualora il numero delle richieste di Assistenza Domiciliare risultasse significativamente superiore alla disponibilità viene redatta una graduatoria, secondo le priorità stabilite nel successivo articolo 5. Nell'ammissione è riconosciuta precedenza alle domande presenti in lista d'attesa e incluse nella graduatoria riferita all'annualità precedente.

#### ART. 5 - CRITERI SELETTIVI

La graduatoria è predisposta secondo i criteri di punteggio sotto elencati sulla base delle seguenti priorità:

1. condizione di disagio economico e sociale dell'utente e dei familiari sulla base dell'ordine crescente della situazione socio-economica (max p. 10)
2. condizione di totale non autosufficienza (utente allettato, non deambulante, non vedente , non in grado di utilizzare gli arti superiori, affetto da patologie neurologiche quali: demenza- morbo di *Alzheimer* o altro) (max p. 10)
3. totale assenza di familiari , anche non conviventi, in grado di assistere l'utente (familiari totalmente assenti o non presenti sul territorio) (max p. 5)
4. presenza di un familiare convivente con almeno una delle caratteristiche assistenziali di cui all'art. 2, comprovata da idonea certificazione (max p. 4)

A parità di punteggio le domande sono ordinate in graduatoria secondo l'ordine crescente dell'indicatore della situazione socio-economica. A parità di punteggio e parità di capacità economica nell'ordine è riconosciuta priorità alle domande:

- provenienti da utenza anziana e /o disabile fisica o psichica;
- alle domande pervenute prioritariamente al protocollo generale dell'Ente.

Qualora vi fosse la disponibilità, possono essere tenute in considerazione, fuori dalla graduatoria, con precedenza su ogni altra domanda:

- le segnalazioni di casi di grave abbandono socio-ambientale;
- le domande pervenute inerenti la richiesta di assistenza domiciliare in favore di malati terminali, previa certificazione dello specialista;
- le richieste di assistenza temporanea (per esempio malattie o fratture) se non eccedenti i limiti di reddito del terzo scaglione individuato in apposita norma regolamentare.

Quest'ultima condizione può far usufruire del servizio per un periodo massimo di sei mesi, salvo poi entrare a far parte della successiva graduatoria.

#### ART. 6 – COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

Il servizio ADS prevede una quota di compartecipazione al costo da parte dell'utenza, solo ed esclusivamente per il servizio di assistenza domiciliare, che è commisurata in base all'Indicatore della Situazione Economica. Il modello ISEE deve essere presentato unitamente al modulo di richiesta del servizio ed è ritenuto parte integrante di esso. La mancata presentazione dell'ISEE comporta il pagamento per intero del servizio.

#### ART. 7 - MODALITA' DI INTERVENTO

Il servizio è erogato attraverso programmi individualizzati di intervento proposti dal Servizio Sociale di riferimento ed attuati dall'ente gestore, previa verifica domiciliare e valutazione delle risorse sociali esistenti. I piani di intervento devono essere caratterizzati dalla personalizzazione delle prestazioni, sostenendo le potenzialità del singolo, tenuto conto delle risorse familiari , territoriali e

del privato sociale, nonché valorizzando la solidarietà sociale. Il servizio di assistenza domiciliare, tenuto conto delle necessità dell'utente, del suo grado di autosufficienza e della rete sociale esistente, può espletarsi:

- saltuariamente, cioè prestato per un minimo di due ore settimanali;
- continuativamente, cioè prestato giornalmente da un minimo di un'ora ad un massimo di tre ore giornaliere.

Il principio perseguito, nei limiti finanziari dell'Ente, è quello della continuità dell'intervento, ma non può in alcun modo essere garantita la continuità del personale che può variare sia per esigenze di servizio, sia per garantire il rispetto di quanto previsto dai contratti di lavoro di categoria. È prevista la turnazione delle assistenti, in caso di particolare complessità di gestione della situazione o in caso di particolari problematiche relazionali, previa autorizzazione del Servizio Sociale Comunale.

#### ART. 8 – PRESTAZIONI

Il servizio si articola attraverso gli interventi di seguito specificati:

##### a) Servizio di Assistenza Domiciliare di base

Fornisce le seguenti prestazioni:

- ausilio volto a favorire l'autosufficienza preservando e potenziando le capacità residue dell'utente;
- igiene personale in ogni suo aspetto, vestizione, aiuto nella deambulazione, movimento degli arti invalidi, somministrazione dei pasti, disbrigo pratiche e commissioni,
- accompagnamento presso pubblici uffici, strutture sanitarie o commerciali, socializzazione;
- mobilitazione della persona invalida e/o allettata,
- correzioni di eventuali posture scorrette, controllo della corretta assunzione dei farmaci, controllo dell'alimentazione, sempre seguendo le indicazioni mediche;
- aiuto nella preparazione e nell'assunzione dei pasti. Nei casi in cui i soggetti siano privi di sostegno familiare e non siano autosufficienti, si provvederà all'aiuto nella preparazione ed assunzione dei pasti principali e all'acquisto dei generi alimentari;
- aiuti domestici: qualora l'utente viva solo, questa prestazione comprende tutte le attività finalizzate a mantenere in modo decoroso l'ambiente abitativo. Le attività da prendere in considerazione sono costituite, nel dettaglio, da: arieggiare gli ambienti, rifare il letto, riordinare la biancheria e gli indumenti, pulire e spolverare, raccogliere rifiuti da eliminare, pulizia dei pavimenti, mobili, servizi igienici, verifica dell'ordine nella biancheria, nel vestiario e negli armadi. Le attività svolte per il riordino dell'abitazione si distinguono in pulizie ordinarie (riordino degli ambienti

utilizzati quotidianamente) e straordinarie (riordino delle stanze non utilizzate quotidianamente e pulizie più approfondite di tutti gli ambienti);

- aiuti domestici in caso di convivenza dell'utente con altre persone non fruitrici del servizio: viene effettuata solo l'igiene della camera dell'assistito e dei servizi igienici utilizzati dal medesimo;
- cambio della biancheria: garantire al soggetto interessato il cambio e il lavaggio degli indumenti e degli effetti personali;
- accompagnamento per disbrigo pratiche. Questa prestazione comprende il disbrigo di pratiche burocratiche, ritiro pensione insieme all'assistito, pagamento bollette, acquisto generi alimentari, vestiario, medicinali, accompagnamento presso ambulatori per visite di base o specialistiche;
- qualora si renda necessario, durante l'espletamento del servizio, l'assistente provvede a mettersi in contatto con il medico di base o guardia medica e/o 118 ecc....
- accompagnamento in luoghi di socializzazione. Questa prestazione riguarda la collaborazione con l'Ente gestore nell'organizzazione di attività ricreativo-culturali, gite e incontri.
- le pulizie eccezionali (riferite a stanze che non rientrino nell'ambiente di vita dell'utente, vetri, scale, terrazze ed altro) previste all'interno dell'orario di intervento, sono garantite soltanto qualora l'Ente abbia a disposizione ore in eccedenza. In caso di penuria di ore, l'assistente è tenuta a mantenere puliti e ordinati i luoghi di vita essenziali per l'utente (cucina, bagno e camera da letto).
- Quanto altro necessario rientrante nelle competenze e ritenuto opportuno in base al progetto di ciascun utente.

#### b) Servizio psico-pedagogico ed educativo

Il servizio nel rispetto dei suoi obiettivi di massima, deve offrire:

- sostegno diretto alla persona in condizioni di disagio e/o disadattamento socio ambientale;
- sostegno alla famiglia nello svolgimento delle sue funzioni educative;
- azioni direttamente orientate alla persona, con l'obiettivo di favorire o potenziare lo sviluppo individuale e le relazioni parentali e/o del contesto socio ambientale;
- azione di coordinamento dei servizi domiciliari;
- monitoraggio degli interventi;
- promozione di tutte le iniziative che rendano più efficace l'attività dei servizi domiciliari;
- informazione e raccordo con tutti i servizi territoriali di cui la persona può usufruire: ADS , ADI, SET, ASL, Tribunale per i Minorenni, Tribunale Ordinario, Amministratore di Sostegno, ecc..
- promozione di processi di integrazione e socializzazione;
- consulenza psico-pedagogico-sociale;

- predisposizione, gestione operativa e monitoraggio di tutta la documentazione richiesta per il buon andamento del servizio, in stretta collaborazione e sotto la supervisione del servizio socio-educativo del Comune di Buddusò.

#### ART. 9 - ORARIO E FREQUENZA DEL SERVIZIO

L'Assistenza Domiciliare può essere prestata, nell'arco della giornata, tenuto conto delle esigenze dell'utente e negli orari con esso concordati. L'intervento è prestato dalle ore 07,00 alle ore 20,00, dal Lunedì al Sabato, tranne la Domenica ed i giorni festivi. Esclusivamente in casi di utenti totalmente non autosufficienti, in situazioni sociali particolarmente gravi ed in assenza di familiari, conoscenti o volontari di riferimento, il servizio può essere garantito anche nei giorni festivi esclusivamente per il numero di ore ritenute essenziali sulla base della valutazione del responsabile del servizio. L'intervento erogato è suscettibile di modifica previa valutazione del Servizio Sociale, tenuto conto di eventuali variazioni intervenute nella situazione socio-sanitaria, sia per ciò che concerne il numero delle ore di assistenza (incremento o riduzione dell'orario) sia in riferimento alla fascia oraria della prestazione.

#### ART. 10 - PERSONALE

Per l'espletamento del servizio in oggetto sono impiegate le seguenti figure professionali:

- assistenti domiciliari e dei servizi tutelari in possesso del titolo rilasciato dalla Regione, oppure in possesso dell'attestato di riqualificazione rilasciato dalla Regione per gli operatori già in servizio presso cooperative;
- operatori generici esclusivamente con funzioni di riordino e pulizia domestica, lavaggio e stiratura indumenti e biancheria, disbrigo commissioni, preparazione pasti;
- psicologo con laurea in psicologia ed iscrizione all'Albo (cat. E2).
- pedagogista-coordinatore con laurea in pedagogia o scienze dell'educazione (cat. E1).
- educatori con titolo specifico o laurea in pedagogia o scienze dell'educazione (cat. D2)

#### ART. 11 - LAVORO DI RETE ED INTEGRAZIONE CON I SERVIZI TERRITORIALI

L'assistenza domiciliare vuole rappresentare un insieme di prestazioni coordinate che vedono coinvolti i vari soggetti del pubblico e privato sociale, secondo una metodologia di lavoro in rete. Qualora l'utente sia già seguito da un altro servizio territoriale (servizio di tutela della salute mentale, servizio di neuropsichiatria, servizio consultorio, ecc.) è cura di quest'ultimo provvedere ad effettuare l'invio con specifica relazione socio-ambientale, nonché provvedere a redigere il piano di intervento personalizzato. È altresì cura del servizio inviante provvedere alla verifica dei risultati e alla loro efficacia, rapportandosi con il coordinatore comunale del servizio per ciò che concerne l'operato degli assistenti ed eventuali modifiche di programma. La programmazione,

gestione, verifica del caso, coordinamento, gestione del personale, nonché la relazione con l'utente è di competenza del servizio inviante.

#### ART. 12 - CESSAZIONE E SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

L'intervento di Assistenza Domiciliare Specialistica può essere temporaneamente sospeso su richiesta dell'utente per un periodo massimo di un mese, trascorso tale termine, qualora non venga ripristinato l'intervento, l'utente decade dal beneficio. Per la riammissione è necessario inoltrare nuova istanza. In base a quanto disposto dalla normativa regionale e nazionale vigente è richiesta la documentazione reddituale aggiornata, ai fini della valutazione relativa alla contribuzione. Il mancato pagamento della quota di compartecipazione e la protratta morosità danno luogo, se ingiustificati, al provvedimento di sospensione dell'assistenza. Il servizio può inoltre essere sospeso, per reiterati atteggiamenti dell'utente di aggressività fisica o verbale o di mancato rispetto nei confronti dell'operatore prestante il servizio.

Si provvede a detta sospensione in seguito ad un preavviso scritto, qualora si siano ripetuti i comportamenti che hanno dato origine al provvedimento.

Il servizio può essere sospeso al fine della razionalizzazione delle risorse in caso di ottenimento da parte dell'utente di benefici economici erogati ai fini assistenziali quali: L. 162/98 e progetti *Ritornare a Casa*. In casi eccezionali e di esiguità dei contributi regionali ottenuti e previa valutazione del servizio sociale, può mantenersi il servizio di assistenza domiciliare.

### III.II – SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA

#### ART. 1 - DEFINIZIONE E FINALITA'

Il servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI) è un servizio territoriale gestito dal PLUS di Olbia.

Il servizio consiste, essenzialmente, nell'assicurare l'assistenza e l'aiuto alle persone non autosufficienti, presso il loro domicilio, con l'impiego e l'utilizzo di operatori professionisti.

Il servizio è effettuato nelle modalità della assistenza continuativa e assistenza saltuaria, in base alle necessità dell'utenza e alle problematiche socio-sanitarie emerse.

Il Servizio si pone come obiettivo l'organizzazione di un sistema integrato di servizi e prestazioni tra comparti socio-assistenziali-sanitari.

In particolare si pone le seguenti finalità:

- consentire la permanenza delle persone ammalate e sofferenti nel proprio ambito di vita;
- aumentare la tutela della salute attraverso un monitoraggio quotidiano;
- diminuire il carico assistenziale della famiglia;
- mantenere e potenziare abilità residue;
- ridurre i ricoveri impropri ed incongrui;
- favorire la deospedalizzazione;
- favorire le dimissioni dalle residenze sanitarie assistite;
- ridurre i rischi di isolamento ed emarginazione sociale;
- favorire uno scambio informativo ASL – Comuni sulla situazione socio- sanitaria dei soggetti eseguiti;
- diminuire il carico emotivo dell'utente e della famiglia derivante da situazione complesse.

L'erogazione degli interventi persegue la finalità di tutelare la dignità e l'autonomia dell'utente, prevenendo gli stati di disagio e promuovendone il benessere psico- fisico. La programmazione degli interventi deve pertanto fornire una risposta individualizzata ai bisogni del singolo, nel rispetto delle differenze, volontà e stili di vita espresse da quest'ultimo.

#### ART. 2 - DESTINATARI

Utenti residenti nei territori urbani ed extraurbani dei Comuni facenti parti del PLUS di Olbia.

Tipologia degli utenti:

- pazienti, in genere anziani, con patologie o pluripatologie che determinano una limitazione importante dell'autonomia;
- pazienti con patologie cronico evolutive invalidanti;
- pazienti in fase avanzata e/o terminale di malattia incurabile;
- pazienti in dimissioni protette dai reparti ospedalieri;
- pazienti con patologie acute temporaneamente invalidanti trattabili a domicilio;

- o pazienti con trattamenti particolari.

#### ART. 3 – MODALITA' DI ACCESSO

La richiesta del servizio di Assistenza Domiciliare Integrata può essere inoltrata nel momento del bisogno presso l'Ufficio Servizi Sociali compilando l'apposito modulo, sottoscritto dall'interessato o da altra figura significativa di riferimento, corredato della documentazione ivi richiesta. Nel rispetto del principio di autodeterminazione nessun intervento può essere attuato senza avere concordato con il beneficiario le sue modalità di realizzazione, finalità e frequenza.

Le domande degli utenti affetti da malattie infettive in corso devono essere valutate singolarmente, tenuto conto della patologia e delle risorse familiari esistenti. Non sono altresì accolte le istanze pervenute da titolari di finanziamenti regionali, erogati ai fini assistenziali quali: L. 162/98 e progetti Ritornare a Casa. Solo in casi eccezionali e di esiguità dei contributi regionali ottenuti e previa valutazione del servizio sociale, possono essere accolte le istanze dei beneficiari dei suddetti contributi. Le suddette istanze vengono tuttavia evase solo ed esclusivamente dopo avere soddisfatto ulteriori domande in giacenza.

#### ART. 4 - GRADUATORIA

Qualora il numero delle richieste di inserimento in ADI risultasse significativamente superiore alla disponibilità viene redatta una graduatoria, secondo le priorità stabilite nel successivo articolo 5. Nell'ammissione è riconosciuta precedenza alle domande presenti in lista d'attesa e incluse nella graduatoria riferita all'annualità precedente.

#### ART. 5 - CRITERI SELETTIVI

La graduatoria è predisposta secondo i criteri di punteggio sotto elencati sulla base delle seguenti priorità:

1. condizione di disagio economico e sociale dell'utente e dei familiari sulla base dell'ordine crescente della situazione socio-economica (max p. 10)
2. condizione di totale non autosufficienza (utente allettato, non deambulante, non vedente, non in grado di utilizzare gli arti superiori, affetto da patologie neurologiche quali: demenza- morbo di *Alzheimer* o altro) (max p. 10)
3. totale assenza di familiari, anche non conviventi, in grado di assistere l'utente (familiari totalmente assenti o non presenti sul territorio) (max p. 5)
4. presenza di un familiare convivente con almeno una delle caratteristiche assistenziali di cui all'art. 2, comprovata da idonea certificazione (max p. 4)

A parità di punteggio le domande sono ordinate in graduatoria secondo l'ordine crescente dell'indicatore della situazione socio-economica. A parità di punteggio e parità di capacità economica nell'ordine è riconosciuta priorità alle domande:

- provenienti da utenza anziana e /o disabile fisica o psichica;
- alle domande pervenute prioritariamente al protocollo generale dell'Ente.

Qualora vi fosse la disponibilità, possono essere tenute in considerazione, fuori dalla graduatoria, con precedenza su ogni altra domanda:

- le segnalazioni di casi di grave abbandono socio-ambientale;
- le domande pervenute inerenti la richiesta di assistenza domiciliare in favore di malati terminali, previa certificazione dello specialista;
- le richieste di assistenza temporanea (per esempio malattie o fratture) se non eccedenti i limiti di reddito del terzo scaglione individuato in apposita norma regolamentare.

Quest'ultima condizione può far usufruire del servizio per un periodo massimo di sei mesi, salvo poi entrare a far parte della successiva graduatoria.

#### ART. 6 – COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

Il servizio prevede la compartecipazione al costo da parte dell'utenza in base a quanto stabilito con atto di deliberazione della Giunta Comunale.

#### ART. 7 - MODALITA' DI INTERVENTO

Il servizio è erogato attraverso programmi individualizzati di intervento proposti dal Servizio Sociale di riferimento ed attuati dall'ente gestore, previa verifica domiciliare e valutazione delle risorse sociali esistenti. I piani di intervento devono essere caratterizzati dalla personalizzazione delle prestazioni, sostenendo le potenzialità del singolo, tenuto conto delle risorse familiari , territoriali e del privato sociale, valorizzando la solidarietà sociale e in stretta collaborazione con la Asl di riferimento.

Il principio perseguito, nei limiti finanziari dell'Ente, è quello della continuità dell'intervento, ma non può in alcun modo essere garantita la continuità del personale che può variare sia per esigenze di servizio, sia per garantire il rispetto di quanto previsto dai contratti di lavoro di categoria. È prevista la turnazione delle assistenti, in caso di particolare complessità di gestione della situazione o in caso di particolari problematiche relazionali, previa autorizzazione del Servizio Sociale Comunale.

### **III.III – SOGGIORNI CLIMATICI A FAVORE DELLA POPOLAZIONE ANZIANA**

#### **ART. 1 - DEFINIZIONE E FINALITA'**

Il servizio prevede l'organizzazione di soggiorni termali o climatici a favore della popolazione anziana, da realizzarsi in località da individuare. Il periodo nonché la durata dei suddetti soggiorni sono stabiliti di volta in volta con apposito provvedimento amministrativo. Le località sono definite secondo le esigenze (anche di tipo sanitario) degli utenti, compatibilmente con le risorse finanziarie dell'amministrazione e con la costituzione di gruppi di adeguata ampiezza.

L'intervento si prefigge l'obiettivo di migliorare la qualità della vita delle persone anziane ed ha la finalità di favorire momenti di socializzazione ed integrazione.

#### **ART. 2 - DESTINATARI**

Possono inoltrare richiesta di partecipazione ai soggiorni di cui al presente regolamento i cittadini in possesso dei seguenti requisiti:

- residenza nel Comune di Buddusù;
- età non inferiore ai 60 anni (sia per i partecipanti di sesso femminile sia maschile);
- condizione di totale autosufficienza.

Non viene ammessa la presenza di accompagnatori se non in presenza di disponibilità di posti e a totale costo dell'interessato per l'intero onere di partecipazione.

#### **ART. 3 - MODALITA' DI ACCESSO**

L'ammissione ai Soggiorni avviene previa presentazione di specifica istanza inoltrata dal richiedente attraverso la compilazione dell'apposito modulo corredato dalla documentazione richiesta, da far pervenire al competente ufficio entro e non oltre il termine fissato nell'avviso pubblico. Il bando suddetto definisce, oltre il termine entro cui inoltrare la richiesta, la documentazione da allegare, la località, la durata del soggiorno e i requisiti di partecipazione.

Sono escluse le domande:

- pervenute fuori dal termine individuato dall'avviso pubblico;
- pervenute entro il termine previsto, ma non complete della documentazione richiesta;
- qualora dalla documentazione prodotta si evinca l'impossibilità ad effettuare il viaggio aereo;
- in presenza di patologie che incidano sulla vita di relazione con possibilità di pregiudizio sul buon andamento del soggiorno (non autosufficienza senza assistenza, patologie mentali, difficoltà di deambulazione etc.).

#### ART. 4 - GRADUATORIA

Qualora il numero delle richieste di partecipazione risultasse significativamente superiore alla disponibilità viene redatta una graduatoria secondo le priorità stabilite con atto di deliberazione della Giunta Comunale.

#### ART. 5 – COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

Il servizio prevede una quota di compartecipazione al costo da parte dell'utenza che è commisurata in base a quanto stabilito con atto di deliberazione della Giunta Comunale.

#### ART.6 - DECADENZA DAI BENEFICI

L'eventuale mancato pagamento della quota di contribuzione fa decadere il diritto di partecipazione al soggiorno. È preclusa la partecipazione al servizio per coloro che durante il periodo del soggiorno degli anni precedenti abbiano riportato contestazioni circa comportamenti di disturbo per il gruppo, mancato rispetto delle regole generali relative all'organizzazione o atteggiamenti scorretti nei confronti di altri partecipanti, accompagnatori o personale relativo alle strutture di accoglienza.

### III.IV – CENTRO PER LA DISABILITA' GLOBALE

#### ART. 1 - DEFINIZIONE E FINALITA'

Il Centro per la Disabilità Globale è un servizio territoriale del PLUS di Olbia. Il Centro si pone come punto di riferimento, informazione e orientamento, ponendosi come raccordo tra i vari servizi rivolti alla non autosufficienza, al fine di evitarne la frammentarietà.

#### ART. 2 – DESTINATARI

Si rivolge alla generalità dei cittadini domiciliati o temporaneamente dimoranti nel territorio dei Comuni del distretto sanitario di Olbia.

#### ART. 3 – MODALITA' DI ACCESSO

L'accesso al servizio è gratuito. Nel territorio di Buddusò il Centro è situato presso i locali comunali al piano terra, presso l'Ufficio Informagiovani.

L'accesso può essere spontaneo da parte dell'utenza, che volesse usufruirne, o può avvenire su invio da parte del Servizio Sociale Comunale.

L'operatore è presente una volta alla settimana, presumibilmente il Lunedì mattina, salvo eventuali variazioni per necessità di servizio.

#### ART. 4 – PERSONALE

Il Centro per la Disabilità Globale si avvale per la sua operatività di un'Assistente Sociale che lavora in collaborazione con l'Ufficio Servizi Sociali.

#### ART. 5 – MODALITA' OPERATIVE

Le attività che possono essere realizzate all'interno del CDG sono:

- ✓ informazioni ed assistenza per l'accesso al Progetto di Assistenza Domiciliare ai non autosufficienti *Home Care Premium*;
- ✓ informazioni sui procedimenti da seguire per beneficiare delle agevolazioni relative all'invalidità ed alla L. 104/92 ;
- ✓ procedure da attivare per avere diritto ai contributi per i disabili che abbiano necessità di adattare la propria abitazione per il superamento delle barriere architettoniche (L.R. 13/98);
- ✓ Assistenza Scolastica;
- ✓ indicazioni sulle procedure da seguire per beneficiare delle leggi regionali riguardanti particolari patologie (leggi di settore);
- ✓ informazioni sui vari servizi socio sanitari rivolti ai disabili;
- ✓ assistenza nella predisposizione delle pratiche con progettazione personalizzata degli interventi relativi al fondo sulla non autosufficienza (piani a favore di persone con handicap grave, L. 162/98, progetti *Ritornare a Casa*) ;
- ✓ eventuali ulteriori servizi rivolti ai disabili.

## CAPO IV – AREA SOSTEGNO ALLA MARGINALITA' E INCLUSIONE SOCIALE

### IV.I – INTERVENTI DI INTEGRAZIONE AL REDDITO

#### ART. 1 - DEFINIZIONE E FINALITA'

Le disposizioni del presente regolamento disciplinano la concessione di sovvenzioni, contributi e servizi con lo scopo di promuovere qualità e benessere della vita delle persone e delle famiglie, al fine di prevenire e ridurre le condizioni di bisogno, disagio individuale e familiare, derivanti da inadeguatezza di redditi, difficoltà sociali e condizioni di limitata autonomia.

Si tiene presente che annualmente la RAS con propria Deliberazione dispone i principi e le modalità operative per la realizzazione del programma *Azioni di contrasto alla povertà*, per cui il presente regolamento ha mera funzione esplicativa generale, l'Ufficio Servizi Sociali si adegua di volta in volta a quelle che sono le linee guida regionali.

#### ART. 2 - DESTINATARI

Gli interventi di sostegno al reddito sono rivolti ai cittadini residenti in condizione di accertata povertà o con limitato reddito, nonché ai soggetti con difficoltà di inserimento nella vita sociale attiva e nel mercato del lavoro. Oltre ai cittadini residenti gli interventi si estendono alle persone occasionalmente presenti o temporaneamente dimoranti nel territorio regionale, che si trovano in situazioni di bisogno tale da richiedere interventi non differibili e non tempestivamente attuabili dai servizi territorialmente competenti o dagli stati esteri di appartenenza. Viene fatta salva la possibilità di prevedere l'erogazione dei servizi in favore dei cittadini non residenti anche in casi non considerabili di emergenza, previa autorizzazione del Comune di provenienza degli utenti e con oneri a carico dello stesso.

A coloro che si trovano nella situazione di "senza fissa dimora", ma che abitualmente vivono nel territorio comunale, è data la possibilità di eleggere una propria residenza anagrafica convenzionale.

Hanno diritto ad accedere alle prestazioni di cui al presente regolamento:

- i cittadini italiani;
- i cittadini europei, in conformità a quanto disposto dai trattati comunitari;
- i cittadini extracomunitari residenti ai sensi dell'articolo 41 del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286;
- gli apolidi ed i rifugiati residenti, nel rispetto delle normative statali ed internazionali vigenti;
- i cittadini stranieri di cui all'articolo 18 del decreto legislativo n. 286 del 1998.

#### ART. 3 - MODALITA' DI ACCESSO

L'accesso alle prestazioni di cui al presente regolamento si articola nelle sotto elencate fasi:

- presentazione all'Ufficio Protocollo della richiesta di accesso alle prestazioni, a cura della persona interessata, da parte di un familiare di riferimento o da chi normalmente si prende cura della persona;

- accoglimento della richiesta;
- lettura della domanda, analisi e valutazione partecipata del bisogno;
- definizione del piano assistenziale personalizzato condiviso con il richiedente ovvero con il familiare di riferimento o con chi normalmente si prende cura della persona;
- sottoscrizione a cura delle parti di apposito contratto socio-assistenziale;
- approvazione e attivazione dell'intervento.

La richiesta delle prestazioni deve essere presentata utilizzando l'apposita modulistica predisposta dal Servizio Sociale.

#### ART. 4 - TIPOLOGIE DI INTERVENTO

Gli interventi di sostegno al reddito sono disposti dal servizio sociale nell'ambito di progetti personalizzati, che prevedono il pieno coinvolgimento degli utenti nella fase di individuazione dei bisogni e definizione degli interventi. I progetti si propongono di rimuovere le cause del bisogno personale o familiare, il raggiungimento dell'autonomia ed emancipazione dal servizio dell'utente o del nucleo familiare. Il rapporto tra servizio sociale e utente è improntato ai principi di trasparenza, piena informazione sullo stato degli atti che lo riguardano, collaborazione, coinvolgimento attivo e partecipato dei soggetti interessati nella realizzazione degli obiettivi, contenuti nel progetto di intervento. Ai fini del raggiungimento degli obiettivi programmati l'assistenza economica può essere erogata attraverso le seguenti forme:

1. Assistenza economica continuativa;
2. Assistenza economica straordinaria o *una tantum*.

L'intervento continuativo di natura economica concorre al soddisfacimento dei bisogni fondamentali quali: - alimentazione, abbigliamento, igiene, abitazione, riscaldamento – del singolo e/o del nucleo familiare con reddito inferiore alla soglia di povertà. L'intervento continuativo può essere attuato anche attraverso formule alternative a quelle di natura meramente economica quali:

- ❖ erogazione di titoli sociali/*voucher* per l'acquisto di generi di prima necessità;
- ❖ erogazione di titoli sociali/*voucher* per l'acquisto di prodotti farmaceutici;
- ❖ interventi risolutivi di problematiche alloggiative, tra cui l'inserimento in centro di pronto intervento o in alloggi sociali;
- ❖ inserimenti in programmi socio-lavorativi di utilità sociale.

L'intervento straordinario di natura economica viene erogato per favorire il superamento di contingenti e sopraggiunte esigenze tali da poter mettere in crisi la capacità economica del singolo e/o del nucleo familiare. Rientrano tra le spese ammissibili:

- ✓ morosità utenze domestiche per i servizi essenziali;
- ✓ morosità canoni di locazione;
- ✓ spese a rilevanza sanitaria purché non riconosciute dal servizio sanitario nazionale.

L'intervento straordinario può essere attuato anche attraverso formule alternative a quelle di natura meramente economica quali:

- erogazione di titoli sociali/*voucher* per l'acquisto di generi di prima necessità;
- erogazione di titoli sociali/*voucher* per l'acquisto di prodotti farmaceutici;
- interventi risolutivi di problematiche alloggiative, tra cui l'inserimento in centro di pronto intervento o in alloggi sociali;
- inserimenti in programmi socio-lavorativi di utilità sociale.

#### ART. 5 - MISURA ED ENTITA' DEI BENEFICI

Nell'ambito delle politiche di contrasto alla povertà la misura e l'entità degli interventi viene commisurata ai limiti complessivi degli stanziamenti di bilancio nonché all'indicatore della situazione socio-economica dei beneficiari degli interventi, stabilito sulla base di parametri definiti e uniformati a livello regionale, in affiancamento alla valutazione professionale del bisogno. Le modalità di erogazione dei benefici possono differenziarsi in base agli obiettivi del progetto e quindi avere cadenze diversificate, a seconda delle singole esigenze. I progetti approvati ma non finanziati per carenza di risorse economiche sono reconsiderati con la successiva disponibilità di fondi.

#### ART. 6 - DECADENZA DAI BENEFICI

Il mancato rispetto di una o più clausole contenute nei contratti socio-assistenziali comporta la decadenza dai benefici previsti dal programma personalizzato di sostegno.

Si procede all'immediata interruzione dell'erogazione degli interventi al verificarsi di una delle seguenti condizioni:

- venir meno di una delle circostanze che hanno dato luogo alla concessione del beneficio;
- mancato rispetto del progetto concordato con il Servizio Sociale comunale;
- presentazione di dichiarazioni mendaci e falsità negli atti risultanti dai controlli effettuati. In questo caso vengono avviate le procedure di segnalazione alle autorità competenti.

## **CAPO V – AREA DISABILI GRAVI, SALUTE MENTALE, PERSONE CON PARTICOLARI PROBLEMI DI SALUTE**

### **V.I PIANI PERSONALIZZATI A FAVORE DELLE PERSONE CON GRAVE DISABILITA'. LEGGE 162/1998**

#### **ART. 1 - DEFINIZIONE E FINALITA'**

La Regione eroga finanziamenti ai comuni per la realizzazione di piani personalizzati che prevedano interventi socio-assistenziali a favore di bambini, giovani, adulti e anziani con disabilità grave, finalizzati allo sviluppo della piena potenzialità della persona, al sostegno alle cure familiari ed alla piena integrazione nella famiglia, scuola e società.

I piani personalizzati prevedono, in particolare, i seguenti servizi:

- servizio educativo (non previsto per gli ultrasessantacinquenni);
- assistenza personale e/o domiciliare (per assistenza personale s'intende l'assistenza alla persona, mentre quella domiciliare è riferita alla cura degli ambienti di vita della stessa persona);
- accoglienza presso centri diurni autorizzati, limitatamente al pagamento della quota sociale;
- soggiorno presso strutture sociali e sociosanitarie e residenze sanitarie assistenziali autorizzate, per non più di 30 giorni nell'arco di un anno e limitatamente al pagamento della quota sociale;
- attività sportive e/o di socializzazione (non previste per gli ultrasessantacinquenni).

Il comune di Buddusò gestisce gli interventi in forma indiretta, per cui deve essere il beneficiario o la persona incaricata a stipulare il contratto con gli operatori che erogano il servizio, i quali non possono essere parenti conviventi né persone incluse tra le categorie elencate all'art. 433 del Codice civile. I contratti regolarmente registrati con le cooperative o gli operatori che erogano il servizio, devono essere depositati nell'Ufficio Servizi Sociali. Periodicamente, inoltre, devono essere consegnate al Comune le pezze giustificative delle spese sostenute. Le spese consegnate entro i primi cinque giorni del mese sono rimborsate il mese stesso, in caso contrario il rimborso avviene nel mese successivo.

#### **ART. 2 - DESTINATARI**

Sono destinatari dei Piani Personalizzati i disabili la cui minorazione rientra nella fattispecie di cui all'art. 3, comma 3, Legge 104/92 che sia accertata e certificata alla data di presentazione della richiesta.

#### **ART. 3 – MODALITA' DI ACCESSO**

Il servizio è subordinato a quelle che sono annualmente le disposizioni regionali in materia.

La richiesta di predisposizione del Piano Personalizzato va presentata annualmente all'Ufficio Servizi Sociali corredata della documentazione prevista nell'avviso redatto dal medesimo ufficio. L'utente deve imprescindibilmente presentare copia del verbale di riconoscimento dell'handicap, rilasciato dall'INPS, che attesti la condizione di disabile grave come da L. 104/92 art. 3 c. 3, pena la nullità della propria richiesta. Il disabile o un suo referente deve produrre inoltre certificato ISEE riferito all'ultimo periodo di imposta, in corso di validità.

#### **ART. 4 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

Attraverso il finanziamento individuale è possibile garantire ai soggetti disabili le seguenti prestazioni:

1. Servizio di Assistenza Domiciliare e aiuto personale;
2. Servizio Educativo e inserimento in attività sportive, di aggregazione e socializzazione;
3. Accoglienza temporanea, per un periodo massimo di trenta giorni, presso Comunità Alloggio, Case Famiglia, Centri socio riabilitativi a valenza educativa, regolarmente autorizzati al funzionamento in base alla normativa vigente.

Il finanziamento può essere speso attraverso l'affidamento dell'importo assegnato ad una cooperativa, con la stipula di regolare contratto, o attraverso l'assunzione diretta di un'assistente da parte della famiglia che si preoccupa di registrare l'assunzione all'INPS e di versare regolarmente i contributi previdenziali.

## V.II PROGETTI PREVISTI DAL PROGRAMMA SPERIMENTALE "RITORNARE A CASA"

### ART. 1 - DEFINIZIONE E FINALITA'

La Regione ha avviato da alcuni anni un programma denominato "Ritornare a Casa" (RAC), finalizzato a:

- favorire il rientro o la permanenza in famiglia, nella comunità di appartenenza o comunque in un ambiente di vita di tipo familiare, di persone attualmente inserite in strutture residenziali a carattere sociale e/o sanitario o a rischio di inserimento in tali strutture, che necessitano di un livello assistenziale molto elevato;
- migliorare il grado di autonomia e la qualità della vita delle persone con autosufficienza compromessa;
- aiutare le famiglie delle persone non autosufficienti attraverso l'organizzazione di una rete di servizi e il sostegno al familiare di riferimento.

Il programma è attuato attraverso il finanziamento di progetti personalizzati, della durata di 12 mesi, che prevedano un piano di spesa di massimo 20 mila euro annui, di cui l'80% a carico della Regione e il 20% a carico del Comune di residenza dell'interessato (vedi nota 2).

L'importo effettivo del contributo annuo è determinato in base alla situazione economica del beneficiario, calcolata con il metodo dell'Indicatore della situazione economica equivalente – ISEE.

### ART. 2 - DESTINATARI

Possono beneficiare dei progetti personalizzati esclusivamente le persone che necessitano di un livello di intensità assistenziale molto elevato, ossia:

- persone dimesse da strutture residenziali a carattere sociale e/o sanitario dopo un periodo di ricovero pari ad almeno 12 mesi;
- persone affette da gravi patologie degenerative non reversibili in ventilazione meccanica assistita a permanenza 24h o in coma;
- persone che, a seguito di una malattia neoplastica, si trovino nella fase terminale della loro vita, clinicamente documentabile;
- persone in grave stato di demenza, alle quali l'unità di valutazione territoriale (UVT) competente abbia attribuito un punteggio non inferiore a 5 sulla base della scala CDRs (Clinical dementia rating scale);
- persone affette da patologie con andamento cronico degenerativo con pluripatologia (valutate a 14 item sulla scala CIRS - *Cumulative illness rating scale*, con indice di severità uguale o maggiore di 3 e con indice di comorbilità uguale o maggiore di 3), che soffrano anche di almeno altre due patologie, non concorrenti, oltre alla principale.

### ART. 3 – MODALITA' DI ACCESSO

Il servizio è subordinato a quelle che sono le disposizioni regionali in materia.

Il programma prevede l'attivazione di servizi alla persona finalizzati a promuovere la domiciliarità attraverso l'integrazione tra interventi sociali e sanitari.

L'utente o un familiare referente, presentano l'istanza presso l'Ufficio Servizi Sociali su appositi moduli, corredata dalla specifica certificazione medica. In seguito, dopo la valutazione sociale effettuata dal Comune e la valutazione sanitaria effettuata dall'UVT della Asl, viene predisposto il progetto personalizzato approvato e sottoscritto da tutti gli attori interessati, Comune, Asl e famiglia. Il progetto viene trasmesso all'Assessorato Regionale competente per il relativo finanziamento che è correlato al livello di intensità assistenziale e alla situazione economica del beneficiario individuata in base all'ISEE individuale o da prestazione.

#### ART. 4 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Successivamente all'approvazione del progetto da parte della Commissione regionale, l'utente o il familiare di riferimento devono registrare il contratto con la cooperativa e/o gli operatori che erogano il servizio, e consegnarne copia all'Ufficio Servizi Sociali. Periodicamente, inoltre, devono essere consegnate al Comune le pezze giustificative delle spese sostenute. Le spese consegnate entro i primi cinque giorni del mese sono rimborsate il mese corrente, in caso contrario il rimborso avviene nel mese successivo.

## **V.III SUSSIDI ECONOMICI A FAVORE DI PERSONE CON DISTURBO MENTALE.**

### **LEGGE REGIONALE N. 20 DEL 30/05/1997, ART. 8**

#### **ART. 1 - DEFINIZIONE E FINALITA'**

Le persone con disturbo mentale possono usufruire di sussidi economici erogati dalla Regione tramite i comuni.

Il sussidio consiste in un assegno mensile che, in presenza dei requisiti richiesti, viene riconosciuto a partire dal primo giorno del mese successivo a quello di presentazione della domanda.

#### **ART. 2 - DESTINATARI**

Per poter beneficiare del sussidio le persone affette da disturbo mentale devono:

- essere residenti in Sardegna;
- essere affette da una delle patologie psichiatriche elencate nell'allegato A all'art. 7 della legge regionale n. 15/1992, come integrato dall'art. 16 della legge regionale n. 20/1997;
- essere assistiti dal Servizio della tutela della salute mentale e dei disabili psichici, dal Servizio della tutela materno-infantile, consultori familiari, neuropsichiatria infantile, tutela della salute degli anziani, riabilitazione dei disabili fisici istituiti nell'ambito del Dipartimento di diagnosi, cura e riabilitazione dell'azienda sanitaria locale competente per territorio oppure dalle cliniche universitarie di psichiatria e neuropsichiatria infantile.

#### **ART. 3 – MODALITA' DI ACCESSO**

Le persone interessate devono presentare la domanda di sussidio al Comune di residenza, utilizzando la modulistica predisposta dallo stesso Ente ed allegando la seguente documentazione:

- certificato reddituale;
- dichiarazione sostitutiva con la quale l'interessato attesta che non beneficia di altre forme di assistenza economica erogate da altri enti pubblici;
- certificato del medico specialistico, rilasciato dal competente servizio.

#### **ART. 4 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

L'interessato deve presentare la relativa domanda al Comune di residenza, il quale richiede all'azienda sanitaria locale (ASL) competente per territorio o all'Università la verifica della sussistenza delle condizioni cliniche, sulla base della certificazione sanitaria presentata dall'interessato.

L'ASL o l'Università esprime un parere vincolante per la concessione del sussidio.

Il Comune, la ASL e l'utente o un suo familiare approvano e sottoscrivono un progetto condiviso, stilato su apposita modulistica.

L'importo dell'assegno è determinato in base ai parametri stabiliti annualmente dall'Assessorato Regionale e al reddito mensile individuale, che include tutte le entrate, comunque conseguite, compresi eventuali erogazioni assistenziali, assegni per invalidità civile e trattamenti pensionistici, ad eccezione dell'indennità

di accompagnamento. Per i minori, i beneficiari dell'amministrazione di sostegno, gli interdetti e gli inabilitati, il reddito imponibile è quello della famiglia di appartenenza, che non deve superare i parametri stabiliti annualmente sulla base dell'indice ISTAT e che comprende anche il reddito individuale mensile del beneficiario del sussidio.

Il sussidio viene liquidato mensilmente con Determina del Responsabile del Servizio o secondo i tempi regionali di finanziamento.

#### **V.IV SUSSIDI ECONOMICI A FAVORE DI PERSONE CON DISTURBO MENTALE PER IL PAGAMENTO DELLE RETTE DI RICOVERO IN ISTITUTO. LEGGE REGIONALE N. 20 DEL 30/05/1997, ART. 14**

##### **ART. 1 - DEFINIZIONE E FINALITA'**

La Regione eroga annualmente, tramite i comuni, sussidi alle persone con disturbo mentale per il pagamento delle rette giornaliere di ricovero presso istituti assistenziali non ospedalieri, autorizzati ed accreditati.

##### **ART. 2 – DESTINATARI**

Per poter beneficiare del sussidio, le persone con disturbo mentale devono:

- essere residenti in Sardegna;
- aver già fruito di una retta di ricovero inclusa tra quelle indicate all'art. 1, comma 1, lettera b) della legge regionale n. 44/1987;
- essere state ricoverate presso istituti assistenziali non ospedalieri prima dell'entrata in vigore della legge regionale n. 15 del 27 agosto 1992.

##### **ART. 3 – DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO**

Gli istituti assistenziali non ospedalieri inviano al Comune con il quale hanno stipulato una convenzione il fabbisogno annuale con la richiesta di pagamento della retta.

Il Comune richiede all'Azienda Sanitaria Locale competente per territorio la verifica annuale della sussistenza delle condizioni cliniche, che giustificano il ricovero ed un parere obbligatorio ai fini del pagamento della retta per la parte a carico dell'Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale.

Annualmente il Comune, dopo aver decurtato la parte di retta coperta dalla contribuzione degli utenti, invia il fabbisogno all'Assessorato, il quale eroga all'Ente i fondi necessari.

Il Comune, a sua volta, ripartisce le risorse regionali tra i soggetti beneficiari.

Il sussidio viene liquidato mensilmente con Determina del Responsabile del Servizio o secondo i tempi regionali di finanziamento.

## **V.V SUSSIDI PER LE PERSONE AFFETTE DA TALASSEMIA, EMOFILIA ED EMOLINFOPATIA MALIGNA**

### **ART. 1 - DEFINIZIONE E FINALITA'**

In favore dei cittadini riconosciuti affetti da talassemia, emofilia ed emolinfopatia maligna sono previsti sussidi straordinari sotto forma di assegno mensile e di rimborso spese viaggio e di soggiorno nei casi in cui il trattamento venga effettuato presso Centri Ospedalieri o Universitari autorizzati e ubicati in Comuni diversi da quello di residenza.

### **ART. 2 – DESTINATARI**

Possono usufruire del beneficio le persone affette da talassemia, emofilia o emolinfopatia maligna che:

- siano residenti in Sardegna;
- abbiano necessità di sottoporsi, con la regolarità che la malattia richiede, alle prestazioni sanitarie specifiche.

### **ART. 3 – MODALITA' DI ACCESSO**

Documentazione che gli interessati devono presentare al Comune di residenza:

- domanda di sussidio, compilata sul modulo appositamente predisposto dal Comune;
- certificato di residenza;
- certificato di nascita;
- stato di famiglia;
- certificato reddituale;
- referto ematologico e certificazione diagnostica, rilasciati da centri ospedalieri o universitari autorizzati.

I certificati, ad esclusione di quelli medici, devono essere sostituiti da una dichiarazione, in carta semplice, firmata dall'interessato.

### **ART. 4 – MODALITA' E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

La Regione eroga, tramite i Comuni, provvidenze economiche a favore delle persone affette da talassemia, emofilia o emolinfopatia maligna residenti in Sardegna.

I sussidi, determinati in base al reddito ed alla consistenza del nucleo familiare, consistono in un assegno mensile e nel rimborso delle spese di viaggio e soggiorno sostenute per i trattamenti effettuati in centri ospedalieri o universitari autorizzati situati in un Comune della Sardegna diverso da quello di residenza.

Ricevute le richieste di sussidio, il Comune valuta la completezza e conformità della documentazione presentata, quantifica l'importo spettante a ciascun richiedente e trasmette annualmente il fabbisogno all'Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale, il quale trasferisce all'Ente i fondi necessari.

Successivamente, il Comune eroga il sussidio a coloro che ne hanno fatto richiesta.

Il diritto al sussidio decorre a partire dal primo giorno del mese successivo alla data di presentazione della richiesta. Il sussidio viene liquidato mensilmente con Determina del Responsabile del Servizio o secondo i tempi regionali di finanziamento.

## **V.VI SUSSIDI PER I NEFROPATICI.**

### **L.R. 8/5/1985 N.11, L.R. 14/9/1993 N. 43, L.R. 7/8/2009 N. 3, ART. 8 COMMA 21**

#### **ART. 1 - DEFINIZIONE E FINALITA'**

E' un sussidio concesso dalla Regione, attraverso il Comune, ai cittadini nefropatici residenti in Sardegna e sottoposti a trattamento dialitico, esteso anche ai trapiantati di fegato, cuore e pancreas, sotto forma di:

- Assegno mensile;
- Rimborso spese viaggio e soggiorno per coloro che si sottopongono a trattamento di dialisi necessariamente presso presidi di dialisi nell'ambito ospedaliero, extra ospedaliero e domiciliare ubicati in comuni diversi da quello di residenza;
- Contributo ai nefropatici che si sottopongono ad intervento di trapianto renale, oltre al rimborso delle spese di viaggio o trasporto e soggiorno sostenute dai nefropatici per raggiungere il centro ove si esegue la tipizzazione e/o l'intervento;
- Contributi forfetari per le spese di approntamento dei locali per il trattamento dialitico, per le spese di consumo di energia elettrica, acqua e consumo telefonico, sostenuto dai nefropatici sottoposti al trattamento dialitico.

#### **ART. 2 – DESTINATARI**

Destinatari del sussidio concesso dalla Regione sono i cittadini nefropatici residenti in Sardegna e sottoposti a trattamento dialitico.

#### **ART. 3 – MODALITA' DI ACCESSO**

Le domande compilate su appositi moduli, devono essere presentate all'Ufficio dei Servizi Sociali. Al momento della presentazione dell'istanza l'utente deve altresì inoltrare:

- certificazione medica rilasciata dal presidio in cui effettua la dialisi;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione, da cui risulti per il richiedente l'insussistenza del diritto a rimborsi, per lo stesso titolo, da parte di Enti previdenziali o assicurativi;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione della composizione del nucleo familiare e del reddito complessivo percepito al netto delle ritenute di legge.

#### **ART. 4 – MODALITA' E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

I sussidi, determinati in base al reddito ed alla consistenza del nucleo familiare, consistono in un assegno mensile e nel rimborso delle spese di viaggio e soggiorno, sostenute per i trattamenti effettuati in centri ospedalieri o universitari autorizzati, situati in un Comune della Sardegna diverso da quello di residenza.

Il sussidio viene liquidato mensilmente con Determina del responsabile del Servizio o nei tempi di finanziamento regionali.

## **V.VII SUSSIDI PER LE PERSONE AFFETTE DA NEOPLASIA MALIGNA**

### **L.R. 9/2004 ART. 1, COMMA 1, lett. f) e L.R. 1/2006 ART. 9, COMMA 9**

#### **ART. 1 - DEFINIZIONE E FINALITA'**

La Regione eroga, tramite il Comune, provvidenze economiche in favore delle persone affette da neoplasia maligna, residenti in Sardegna.

Tali provvidenze consistono nel rimborso delle spese di viaggio e soggiorno sostenute per sottoporsi alla terapia antitumorale presso presidi sanitari, situati in un Comune della Sardegna diverso da quello di residenza.

#### **ART. 2 – DESTINATARI**

Possono accedere al beneficio le persone affette da neoplasia maligna che:

- sono residenti in Sardegna;
- si sottopongono, con la regolarità che la malattia richiede, alle prestazioni sanitarie specifiche.

#### **ART. 3 – MODALITA' DI ACCESSO**

Le persone affette da neoplasia maligna devono presentare al Comune:

- domanda di rimborso, compilata sul modulo appositamente predisposto dal Comune;
- certificato di residenza;
- certificato di nascita;
- stato di famiglia;
- certificato reddituale;
- referto diagnostico rilasciato da un centro ospedaliero o universitario oppure da un'altra struttura sanitaria pubblica.

I certificati, ad eccezione del referto diagnostico, possono essere sostituiti da una dichiarazione, in carta semplice, firmata dall'interessato.

#### **ART. 4 – MODALITA' E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Le provvidenze sono determinate in base al reddito ed alla consistenza del nucleo familiare e consistono nel rimborso delle spese di viaggio e soggiorno, sostenute per sottoporsi alla terapia antitumorale presso presidi sanitari, situati in un Comune della Sardegna diverso da quello di residenza.

Gli interessati devono presentare la relativa domanda all'Ufficio Servizi Sociali del Comune, il quale valuta la completezza e la conformità della documentazione prodotta, quantifica l'importo spettante a ciascun richiedente e trasmette annualmente il fabbisogno al competente servizio dell'Assessorato dell'Igiene e sanità e dell'assistenza sociale.

Il diritto al sussidio decorre dal giorno in cui iniziano il trattamento e la cura.

Il sussidio viene liquidato mensilmente con Determina del responsabile del Servizio o nei tempi stabiliti dalla Regione per il finanziamento.

## **CAPO VI – AREA MULTIUTENZA: MINORI, GIOVANI, ADULTI, DISABILI, ANZIANI, DIPENDENZE, IMMIGRATI, SOGGETTI SVANTAGGIATI**

### **VI.I – SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE**

#### **ART. 1 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

La Legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" all'art. 22 rubricato *Definizione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*, indica che insieme ad altri servizi essenziali, deve essere garantito in ogni ambito territoriale il servizio sociale professionale e il segretariato sociale, per informazione e consulenza al singolo e ai nuclei familiari.

Anche la L.R. 23/2005, norma di recepimento della legge quadro nazionale, all'art. 5 (Criteri e modalità per l'accesso ai servizi) comma 3, al fine di garantire l'accesso al sistema dei servizi, assicura l'informazione in merito ai servizi ed alle prestazioni esistenti sul territorio, alle modalità e ai requisiti per accedervi, alle forme di erogazione, alle misure di compartecipazione alla spesa, agli strumenti di tutela e garanzia esperibili, attraverso l'istituzione di servizi di segretariato sociale.

Il Comune di Buddusò, allineandosi alle disposizioni normative e anche per necessità logistiche, garantisce il servizio sociale professionale e le attività di segretariato sociale attraverso la presenza di un'Assistente Sociale professionista iscritta alla sez. b dell'Albo degli assistenti sociali, che lavora sotto la supervisione del Responsabile del Servizio.

Si tratta di un vero e proprio servizio che costituisce la possibilità di un sistema integrato di analisi, accesso e primo filtro della domanda che l'utente porta.

Il segretariato sociale costituisce un'attività di carattere complesso che richiede una costante attenzione organizzativa e professionale e non può improvvisare risposte, bensì si deve sempre più strutturare in funzione di un aggiornamento costante anche di tipo tecnologico.

La crescita della complessità e fragilità di molte situazioni, fenomeno reale e presente anche sul nostro territorio, ha portato ad un deciso aumento della domanda che è riscontrabile solo empiricamente tenendo conto dell'accesso al pubblico negli orari prestabiliti, e documentato dal registro utenza compilato giornalmente.

Presso l'Ufficio Servizi Sociali sono garantiti una serie di interventi riconducibili a:

- *front office* con funzioni di informazione e primo orientamento;
- segretariato sociale professionale attraverso colloqui e visite domiciliari
- attivazione di processo di aiuto volti a superare il disagio che l'utente vive
- erogazione di un servizio/contributo/prestazione di competenza del Comune
- presa in carico globale da parte del servizio sociale comunale
- segnalazione ed invio ad altri servizi.

## ART. 2 – DESTINATARI

Possono usufruire di tale servizio tutti i cittadini residenti nel Comune di Buddusò o domiciliati nel territorio comunale e tutti quei servizi territoriali che a vario titolo lavorano in un'ottica di rete con l'Ufficio Servizi Sociali.

## ART. 3 – MODALITA' DI ACCESSO

L'Ufficio Servizi Sociali, situato al Piano terra dell'edificio Comunale in Piazza Fumu, è aperto all'utenza nei giorni dal Lunedì al Venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00, il Martedì è garantita un'apertura pomeridiana dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

Per esigenze particolari, previo contatto telefonico o via *mail*, può essere concordato straordinariamente un appuntamento in orari diversi da quelli stabiliti per il ricevimento dell'utenza, ma che rientrino comunque nelle giornate e orari di apertura degli uffici comunali.

## ART. 4 – COMPETENZE E STRUMENTI DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Le competenze proprie dell' Ufficio Sociale Professionale sono:

- Colloqui con soggetti in particolare stato psico – fisico, per promuoverne l'autodeterminazione e la fuoriuscita dalla situazione di disagio;
- Visite domiciliari nei confronti di soggetti beneficiari di interventi socio-assistenziali;
- Segretariato sociale attraverso l'informazione sui servizi Socio- Assistenziali Comunali e territoriali;
- Collaborazione con Servizi e Medici di base;
- Indagini sociologiche nei confronti di minori, giovani, famiglie, anziani, disabili e persone interessate da dipendenza da sostanze;
- Ascolto, valutazione e presentazione all'Amministrazione Comunale delle richieste degli utenti;
- Collegamento tra utenza e istituzioni;
- Supervisione, valutazione, verifica e controllo operatori impegnati nella realizzazione di progetti comunali;
- Attività di programmazione e realizzazione di progetti.

La metodologia di valutazione utilizzata ha carattere di complessità in quanto basata sulla interdisciplinarietà, nella fase di analisi e rilevazione del bisogno, in quella relativa alla predisposizione degli interventi e in quella di valutazione intermedia e finale dei risultati

Gli strumenti tipici del servizio sociale professionale sono: cartelle utenti, progetti personalizzati, riunioni tra operatori attivi nei servizi, colloqui con destinatari dei servizi e familiari, visite domiciliari, registro utenza (diario giornaliero), valutazione degli interventi.

## VI.II – SERVIZIO INFORMAGIOVANI

### ART. 1 - DEFINIZIONE E FINALITA'

L'informagiovani è un servizio che ha l'obiettivo di fornire supporti informativi e di primo orientamento che consentano ai cittadini di compiere le scelte più opportune e consapevoli rispetto al proprio futuro. Il servizio fornisce gratuitamente all'intera cittadinanza supporti informativi e di orientamento che consentano la soddisfazione di bisogni informativi sui differenti settori di interesse, dai temi della salute, ai diritti del cittadino, solidarietà sociale, *sport*, tempo libero, informazioni sul lavoro, istruzione e formazione permanente, ecc.

La strategia che unifica il servizio è quella di offrire un'informazione trasversale, che potenzialmente possa soddisfare tutte le necessità informative dell'utente, permettendone un migliore inserimento nella vita sociale tramite l'aumento delle conoscenze, possibilità e potenzialità individuali.

### ART. 2 – DESTINATARI

Possono accedere gratuitamente al servizio tutti i cittadini residenti nel Comune di Buddusò o domiciliati nel territorio comunale.

### ART. 3 – MODALITA' DI ACCESSO

L'Informagiovani, situato al Piano Terra del Comune, è aperto all'utenza nelle giornate di Martedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 09.30 alle ore 12.30, il Lunedì ed il Giovedì sono garantite le aperture pomeridiane dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

### ART. 4 – PERSONALE

L'Informagiovani si avvale per la sua operatività di:

- un operatore di sportello (orientativamente per 15 ore settimanali), di cui 3 ore ad uso interno all'espletamento di attività di servizio e raccordo con i servizi sociali comunali;
- un coordinatore di servizio (orientativamente per 9 ore mensili), avente funzione di direzione dell'ufficio e di raccordo con Enti ed istituzioni;
- un ausiliario addetto alle pulizie del locale.

### ART. 5 – PRESTAZIONI E SERVIZI EROGATI

L'Informagiovani dispone quanto di seguito enunciato:

- a) Risponde ai crescenti bisogni di informazione, favorendo la partecipazione dei cittadini ed, in particolare, promuovendone la capacità critica e di autodeterminazione;
- b) Svolge l'azione di informazione ed orientamento, soprattutto verso la fascia più debole della popolazione: disoccupati, donne, ecc., al fine di promuovere la fruizione dei servizi disponibili;
- c) Coadiuvava il Comune nelle attività e servizi dallo stesso attivati (es. soggiorni climatici, banca del tempo, pratiche agevolazioni, Bonus energia, ecc.)

- d) Realizza *depliant* illustrativi ed ogni materiale divulgativo, da distribuire all'utenza stampato in tipografia a più colori;
- e) Predisporre abbonamenti a riviste specializzate ed abbonamenti annuali (G.U., Buras, Sardegna che lavora, *campus*, *millionaire*, altre riviste periodiche, ecc., cd multimediali);
- f) Organizza con le scuole medie inferiori e superiori l'orientamento scolastico con incontri genitori - figli, con un consulente specializzato;
- g) Mantiene costanti rapporti con le istituzioni pubbliche, analoghi Servizi afferenti ad altri territori e ad enti ed organizzazioni solidali o di privato sociale, per una reciproca collaborazione.
- h) Elabora rapporti statistici, relazioni descrittive sull'attività svolta autonomamente e in collaborazione con i servizi.

### **VI.III – INSERIMENTI IN STRUTTURE DI TIPO RESIDENZIALE**

#### **ART. 1 - DEFINIZIONE E FINALITA'**

Il servizio prevede l'inserimento presso strutture assistenziali e/o riabilitative di soggetti in stato di bisogno, che non abbiano la possibilità di vivere autonomamente presso il proprio domicilio e/o la propria famiglia. L'obiettivo del servizio sociale comunale è quello di prevenire ed evitare ogni forma di allontanamento ed esclusione del cittadino dal proprio nucleo primario e dai normali processi di socializzazione ed integrazione sociale. Pertanto l'intervento in oggetto è attuato esclusivamente a favore di soggetti per i quali non sia perseguibile un progetto di sostegno finalizzato alla permanenza nel proprio contesto di vita originario. Il ricorso al servizio residenziale ha lo scopo di offrire una condizione di vita dignitosa e consona alle necessità psico-fisiche individuali della persona. Detto inserimento in strutture di tipo residenziale è attivato come ultima soluzione, una volta accertata la reale impossibilità di mantenere l'interessato/a nel suo ambiente di vita sia con il sostegno delle risorse familiari sia con quelle territoriali.

#### **ART. 2 - DESTINATARI**

Il servizio è destinato all'utenza residente nel Comune di Buddusò in possesso dei seguenti requisiti:

- Anziani, intendendo coloro che abbiano compiuto il 65° anno di età e siano parzialmente o totalmente non autosufficienti, per inabilità di natura fisica o psichica tale da non consentire di far fronte autonomamente alle esigenze fondamentali attraverso l'ausilio di servizi territoriali e privi di familiari di riferimento, che possano consentire di attuare un progetto di supporto domiciliare;
- Disabili fisici, intendendo coloro che abbiano una invalidità civile riconosciuta pari al 100% o in attesa di riconoscimento e che, a causa di condizioni di salute e/o condizioni socio – ambientali, non sia possibile sostenere attraverso un programma domiciliare;
- Disabili Psicici, intesi come coloro che soffrono di una patologia psichica, riconosciuta dagli organismi sanitari competenti come gravemente invalidante e che, per problemi di ordine sanitario, sociale ed ambientale, non possono essere sostenuti attraverso un programma domiciliare integrato. Sono compresi coloro che rientrano nella casistica prevista dalle leggi regionali di settore (L.R. n° 44/87, n°15/92 e n°20/97), per i quali viene predisposto annualmente un progetto di prosecuzione dell'inserimento in struttura protetta da parte del D.S.M.D. dell'ASL competente, in collaborazione con il Servizio Sociale comunale;
- Minori sottoposti a provvedimento dell'autorità giudiziaria e/o in condizione di assenza o inadeguatezza dei familiari o impossibilità all'assistenza da parte di questi ultimi, per gravi motivi di salute degli stessi;
- Adulti in gravi condizioni di emarginazione e deprivazione socio-economica correlate a patologie sanitarie rilevanti e/o a problemi legati a gravi stati di dipendenza.

#### **ART. 3 - MODALITA' DI ACCESSO**

L'accesso al servizio può avvenire secondo le modalità di seguito riportate:

- a. su richiesta dell'interessato;
- b. su richiesta da parte di un familiare o del convivente;
- c. su segnalazione di altri servizi o cittadini o sulla base di conoscenze proprie del servizio sociale nell'ambito dell'attività istituzionale;
- d. per disposizione dell'autorità giudiziaria;
- e. per disposizione dell'UVT di competenza territoriale.

Gli inserimenti in strutture socio-sanitarie e/o riabilitative, stabiliti dall'UVT territoriale, sono attuati sulla base della normativa relativa ai livelli minimi assistenziali, pertanto sono temporanei ed hanno la finalità del recupero delle potenzialità residue dell'utente.

L'attivazione del servizio avviene previa acquisizione di regolare istanza, presentata su apposito modulo, con i tempi e le modalità più funzionali alla necessità di ricovero della persona interessata. Nel rispetto del principio di autodeterminazione nessun intervento può essere attuato senza l'accettazione da parte dell'interessato, che nei casi di cui alle succitate lettere b), c) e d), deve essere opportunamente informato acquisendone il relativo consenso, qualora non ricorrano condizioni di incapacità di discernimento da parte dello stesso. Si procede comunque all'inserimento protetto di soggetti incapaci di intendere e volere, accertati dai competenti servizi sanitari, previa opportuna segnalazione all'Autorità Giudiziaria per i conseguenti provvedimenti di competenza. L'ammissione è altresì subordinata al parere favorevole del Servizio Sociale il quale, valutata la situazione socio-familiare dell'interessato, può individuare forme assistenziali alternative ritenute più idonee, in particolar modo nei casi di presenza di familiari adeguati ed in grado di garantire la necessaria assistenza sia direttamente sia indirettamente. Il parere del servizio sociale deve essere espresso preventivamente rispetto allo stesso inserimento. È altresì cura del servizio sociale individuare la struttura ritenuta più idonea nell'ipotesi di inserimento socioassistenziale.

#### ART. 4 – INDIVIDUAZIONE DELLE STRUTTURE

Il Comune, attraverso il proprio Servizio Sociale e congiuntamente ai servizi specialistici dell'A.S.L. competente, dove previsto dal caso, individua tra quelle esistenti sul territorio o nei Comuni limitrofi, la struttura di tipo residenziale ritenuta più idonea per il soggetto e con la stessa stipula specifica convenzione per l'inserimento del medesimo. Allo stesso modo il servizio sociale in seguito a predisposizione di adeguato progetto personalizzato può predisporre la liquidazione di quanto dovuto alla struttura direttamente al beneficiario (e/o familiare, amministratore di sostegno, tutore, ecc.), dietro presentazione di adeguate pezze giustificative da parte del medesimo. Nell'ipotesi di minori in stato di disagio psicosociale, per i quali vi sia l'impossibilità all'accoglimento in contesto alternativo a quello della sua famiglia d'origine, il competente ufficio del servizio sociale procede con l'inserimento del minore in struttura comunitaria adatta alle personali esigenze dello stesso. Per ogni minore, le modalità di

inserimento, tempi e obiettivi del progetto educativo sono concordati tra il servizio sociale e la struttura individuata.

Valgono in questo caso le disposizioni per l'affidamento familiare al quale si rimanda. Nel rispetto della normativa in vigore, tutte le strutture residenziali convenzionate con il Comune di Buddusò devono essere dotate dell'autorizzazione al funzionamento e possedere tutti i requisiti di legge.

#### ART. 5 – INTEGRAZIONE RETTE DI DEGENZA

A seconda che le disposizioni normative e regolamentari in materia prevedano la compartecipazione al costo del servizio mediante il concorso della persona interessata o dei familiari risultanti dal nucleo familiare o famiglia anagrafica di cui ai Pubblici Registri, qualora la situazione reddituale e patrimoniale di questi ultimi non consenta di farsi carico totalmente della retta, il Comune provvede ad integrare la quota sociale a carico dell'interessato fino all'importo della retta stabilita e nella misura definita dalla norma regolamentare disciplinante la compartecipazione al costo dei servizi e dalle norme di legge e regolamentari nazionali e regionali in materia di utilizzo dell'ISEE quale strumento di determinazione della capacità contributiva dell'utente e/o dei familiari. Il Comune chiamato ad integrare la retta di ricovero in struttura residenziale, ha titolarità nell'individuazione della struttura più adeguata, anche in relazione al costo della retta, in accordo con l'interessato e la sua famiglia. Ai sensi dell'art. 6 comma 4 della Legge 328/2000 e della L.R. n. 23/2005, l'eventuale integrazione della retta da parte del Comune di residenza rimane a carico di quest'ultimo anche nel caso in cui la persona ospitata ottenga, successivamente all'inserimento, la residenza nel Comune nel quale è ubicata la struttura. Qualora si verifichi che il soggetto da ricoverare in struttura residenziale risulti in attesa di ricevere pensioni, rendite o indennità dovute gli a qualsiasi titolo, il Comune di Buddusò, in conto anticipazione, adempie ai suoi compiti istituzionali pagando l'intera retta. L'ammissione del richiedente, in tal caso, è condizionata alla sottoscrizione di un impegno a rimborsare al Comune gli oneri dallo stesso sostenuti per tutto il periodo antecedente l'effettiva riscossione delle provvidenze spettanti. Gli accordi relativi al pagamento della retta devono essere sottoscritti, di norma, prima dell'inserimento in struttura sia dall'utente, sia dai suoi familiari, per presa visione ed accettazione. Nel caso di minori residenti e stranieri non accompagnati il Comune di Buddusò sostiene gli oneri finanziari relativi all'inserimento in struttura.

Nel caso di persone occasionalmente presenti o temporaneamente dimoranti nel territorio che si trovino in condizioni di bisogno indifferibile, il Comune di Buddusò, ai sensi degli artt. 4 e 5 della L.R. n. 23/2005, garantisce l'intervento, fatte salve forme di rivalsa verso i comuni e gli stati esteri di appartenenza.

#### ART. 6 - RIVALUTAZIONI PERIODICHE DEGLI INSERIMENTI

Annualmente il Servizio Sociale del Comune procede alla rivalutazione delle pratiche degli utenti ricoverati in struttura residenziale sulla base dei seguenti indicatori:

- aggiornamento della retta di degenza da parte delle strutture;

- rivalutazione delle condizioni economiche dell'utente ai sensi del precedente art. 5.

#### ART. 7 - DIMISSIONI

L'intervento di integrazione della retta di degenza da parte dell'Amministrazione Comunale è soggetto a rivalutazioni periodiche e può essere revocato al mutare dei presupposti che ne hanno motivato la concessione dei benefici o in favore ulteriori progetti di sostegno ritenuti più idonei all'interno di una progettazione individualizzata. Il servizio sociale si riserva altresì l'opportunità di individuare ulteriori strutture, rispetto a quelle in cui è stato previsto l'inserimento, qualora la struttura ospitante non risponda più in maniera efficace al bisogno dell'utente, per volontà dell'utente medesimo o dei familiari di riferimento o del servizio sociale in quanto ritenuta economicamente svantaggiosa per il Comune.

## CAPO VII – DISPOSIZIONI FINALI

### ART. 1 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Nelle more del riordino, sul territorio regionale, della disciplina in materia di valutazione della capacità economica dei destinatari degli interventi del sistema integrato dei servizi alla persona, dei criteri per la determinazione della compartecipazione alla spesa, nonché delle modalità di compartecipazione al costo dei servizi erogati dai Comuni nell'ambito di percorsi assistenziali integrati di natura sociale e socio sanitaria, si applicano i criteri definiti in ambito locale dal Comune di Buddusù in armonia con quanto dalla Regione già definito in altri programmi in materia sociale.

### ART. 2 - NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel vigente regolamento si applicano tutte le norme nazionali e regionali vigenti in materia:

- Legge 8 novembre 2000 n. 328. *Legge quadro per la realizzazione del sistema Integrato dei servizi e degli interventi socio-assistenziali;*
- Legge Regionale 23 dicembre 2005 n. 23. *Sistema integrato dei servizi alla persona. Abrogazione della legge regionale n. 4 del 1998 – Riordino delle funzioni socio-assistenziali;*
- Regolamento di attuazione dell'art. 43 della legge regionale 23 dicembre 2005, n. 23. *Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione;*
- Piano Regionale dei Servizi Sociali;
- Deliberazione della Giunta Regionale n° 62/24 del 14/11/2008. *Requisiti per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture e dei servizi educativi per la prima infanzia;*
- Delibera della Giunta Regionale n. 55-68/2000. *Linee Guida sul Servizio Educativo Territoriale;*
- Deliberazione della Giunta Regionale n° 34/28 del 18/10/2010. *Requisiti per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture sociali rivolte a minori e giovani adulti, persone con disturbo mentale e persone con disabilità con esiti stabilizzati, anziani, adulti sottoposti a misure restrittive della libertà personale e procedure per l'accREDITAMENTO. Approvazione preliminare.*
- Legge 4 maggio 1983 n. 184. *Disciplina dell'affidamento e dell'adozione dei minori;*
- Legge 28 marzo 2001 n. 149. *Modifiche alla legge 4 maggio 1983 n. 184;*
- Legge 5 febbraio 1992, n. 104. *Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;*
- Legge Regionale 12 giugno 2006, n. 9. *Conferimento di funzioni e compiti agli enti locali;*
- Legge Regionale 25 novembre 1983, n. 27. *Provvidenze a favore dei talassemici, degli emofilici e degli emolinfopatici maligni;*
- Legge Regionale 8 maggio 1985, n. 11. *Nuove norme per le provvidenze a favore dei nefropatici;*

- Legge Regionale 11 maggio 2004, n. 6. *Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione (legge finanziaria 2004)*;
- Legge Regionale 30 maggio 1997, n. 20. *Nuove norme inerenti provvidenze a favore di persone residenti in Sardegna affette da patologie psichiatriche. Modifiche e integrazioni alla legge regionale 27 agosto 1992, n. 15 concernente: "Nuove norme inerenti provvidenze a favore degli infermi di mente e dei minorati psichici residenti in Sardegna"*;

Per ogni singolo servizio, intervento e prestazione potranno inoltre essere adottati, in conformità alla normativa vigente e agli indirizzi del presente regolamento, ulteriori disposizioni che disciplinano nel dettaglio l'organizzazione del servizio.

#### ART. 3 – ENTRATA IN VIGORE, ABROGAZIONI E TRASPARENZA

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio. Al medesimo vengono assicurate le forme di pubblicità previste dalla legge e dallo Statuto, nel rispetto del principio di trasparenza dell'azione amministrativa e al fine di garantirne la generale conoscenza e/o conoscibilità dei servizi offerti.