

SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIO EDUCATIVA

dell'Altavaldelsa

REGOLAMENTO DI GESTIONE

**REGOLAMENTO DI GESTIONE
SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIO
EDUCATIVA**

Numero Revisione	Motivo	Data
1	APPROVAZIONE CONSIGLIO DI GESTIONE FONDAZIONE TERRITORI SOCIALI ALTAVALDELSA	24/06/2011
1.1	APPROVAZIONE CONSIGLIO DI GESTIONE A SEGUITO DELLE MODIFICHE RIGUARDANTI L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E REVISIONE INTERA CARTA DEI SERVIZI	26/04/2021

Sommario

PREMESSA	5
MISSIONE	5
POLITICHE ED OBIETTIVI	5
CAPO I.....	6
AMBITO DI APPLICAZIONE.....	6
ART. 1 IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIO EDUCATIVA.....	6
ART. 2 SOGGETTI DESTINATARI DEL SERVIZIO	6
CAPO II.....	6
PRESTAZIONI E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO	6
ART. 3 PRESTAZIONI	6
ART. 4 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	7
ART. 4.1 ORGANIGRAMMA.....	7
ART. 4.2 DOTAZIONE ORGANICA	9
ART. 5 PROFILI FUNZIONALI.....	9

**REGOLAMENTO DI GESTIONE
SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIO
EDUCATIVA**

ART. 5.1 COORDINATORE DEL SERVIZIO.....	9
ART. 5.2 EDUCATORE PROFESSIONALE	10
ART. 5.3 PSICOLOGO	10
CAPO III.....	11
ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	11
ART. 6 ORGANIZZAZIONE ED EROGAZIONE.....	11
ART. 6.1 COMPARTECIPAZIONE AL SERVIZIO, INTERRUZIONE DEL SERVIZIO.	12
ART. 6.2 CARTELLA BENEFICIARI	12
ART. 7 ACCESSO DEI BENEFICIARI.....	12
ART. 8 SUPERVISIONE E COORDINAMENTO	13
ART. 9 RAPPORTI CON IL BENEFICIARIO E I FAMILIARI	13
ART. 10 PUBBLICIZZAZIONE.....	13
CAPO IV	14
NORME FINALI.....	14
ART. 11 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI E NORME DI RINVIO	14

PREMESSA

Il Servizio di Assistenza Domiciliare Socio Educativa si caratterizza come attività fondamentale, nell'ambito dell'Assistenza territoriale, di integrazione e supporto alla persona e alla famiglia. Costruisce e sviluppa una vera e propria cultura della domiciliarità nel territorio dell'Alta Val d'Elsa.

Missione

La **Fondazione Territori Sociali AltaValdelsa** nasce con l'obiettivo di organizzare servizi e persone per migliorare la qualità della vita in Val d'Elsa e assicurare la piena cittadinanza senza alcuna distinzione.

Nella precisa convinzione che solo attivando tutte le risorse presenti nel territorio è possibile migliorare la qualità della vita e della comunità, la Fondazione agisce sulla base di tre elementi:

- **Integrazione:** opera in integrazione con l'Azienda USL 7 di Siena per gli aspetti socio sanitari e crea reti con altri soggetti del territorio quali la scuola, i servizi per l'impiego, i Comuni, le cooperative sociali, le associazioni del territorio.
- **Trasparenza:** adotta regole certe verso gli utenti e verso i propri dipendenti, rende conto ai Comuni delle proprie attività, favorisce la circolazione dell'informazione.
- **Innovazione:** interpreta nuove esigenze, trova risposte e soluzioni nuove, sperimenta e immagina nuovi modelli di intervento.

Politiche ed obiettivi

Le politiche del servizio di assistenza domiciliare sono orientate alla qualità e al miglioramento continuo nella erogazione dell'assistenza.

Per questo motivo, settore per settore, vengono predisposti strumenti di monitoraggio e di verifica periodica sulla base di indicatori quantitativi e qualitativi capaci di misurare, tra gli altri, l'efficienza, l'efficacia, l'equità, la trasparenza, la soddisfazione del fruitore del servizio.

Gli obiettivi generali del Servizio di Assistenza Domiciliare Socio Educativa, sono descritti dalla seguente tabella di riepilogo:

Obiettivi	Monitoraggio e Verifiche	Periodicità	Indicatori
Efficienza organizzativa	Percentuali di realizzazione del servizio secondo le previsioni di programmazione	mensile	≥ 90%
Efficacia operativa	Verifiche sull'andamento del PAP	Annuale	≥ 95%
	Verifiche PEI	Semestrali	
Equità	Condizioni di accesso al servizio come da regolamento	per ciascun utente e su base annuale	100%
Trasparenza	Diffusione della Carta dei Servizi agli utenti	per ciascun utente e su base annuale	100%
Soddisfazione	Valutazioni sul gradimento del servizio da parte dei fruitori e della committenza	annuale	≥ 90% di valutazioni positive sul complesso delle attività del servizio

CAPO I

AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1 Il Servizio di Assistenza Domiciliare Socio Educativa

Oggetto del presente Regolamento è la disciplina del **Servizio di Assistenza Domiciliare Socio Educativa** che, ai sensi delle vigenti normative, si colloca all'interno dei servizi socio assistenziali, volti al mantenimento e sviluppo delle capacità e abilità della persona.

Art. 2 Soggetti destinatari del Servizio

Il servizio di **Assistenza Domiciliare Socio educativa** si rivolge a:

- Minori, minori disabili e adulti disabili che presentano problematiche di carattere educativo.

CAPO II

PRESTAZIONI E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Art. 3 Prestazioni

Le prestazioni sociali all'interno del servizio riguardano:

- a) attività dirette alla persona: sostegno all'autonomia nell'igiene e cura personale, favorire l'autosufficienza per la gestione del quotidiano, accompagnamento, attività educative, supporto scolastico anche in gruppo, attività di socializzazione per il tempo libero;
- b) attività di sostegno della famiglia secondo i progetti elaborati dagli operatori sociali e socio-sanitari

Si tratta di prestazioni di natura socio-educativa che vengono assicurate al domicilio di famiglie in situazione di disagio socio-relazionale dove sono presenti uno o più minori che presentano una disabilità e/o esprimono un disagio o sono a rischio di devianza sociale e/o psicopatologica.

Tali prestazioni perseguono obiettivi sia di prevenzione che di sostegno diretto al minore ed alla famiglia al fine di salvaguardare la qualità del rapporto tra genitori e figli, con l'obiettivo di rafforzare il legame tra le figure parentali a supporto alle funzioni genitoriali.

È quindi un intervento mirato al minore e al suo nucleo familiare, inteso non come unità isolata, ma come insieme di soggetti appartenenti a sistemi di relazione.

In considerazione di ciò si caratterizza come intervento di rete volto a:

- riattivare la comunicazione e le reazioni interpersonali;
- facilitare il riconoscimento dei bisogni/problemi dei minori da parte dei familiari;
- prevenire il ricorso all'istituzionalizzazione e/o facilitare il rientro dei minori in famiglia.
- Il sostegno educativo si esplica mediante l'intervento a domicilio di un educatore il quale,

nell'ambito del Progetto Assistenziale Personalizzato, assicura le prestazioni di cui all'art. 3.

Hanno priorità di attivazione, in ordine, i seguenti interventi:

- Gli incontri protetti richiesti dal Tribunale per i Minori e da altra autorità giudiziaria,
- I Progetti Educativi Individualizzati con mandato e supervisione del Tribunale per i Minori,
- Gli interventi di osservazione del minore nell'ambito dell'indagine socio-familiare richiesta dal Tribunale per i Minori,
- Gli incontri protetti su valutazione e richiesta del servizio sociale,
- I Progetti Educativi Individualizzati attivati su valutazione e richiesta del servizio sociale,
- Gli interventi di osservazione del minore e/o delle dinamiche familiari su richiesta del Servizio Sociale,
- Gli interventi di prevenzione rivolti prevalentemente a favorire positive esperienze di socializzazione e di crescita dei minori anche in forma di gruppi.

Rientrano in tali interventi anche l'attività di Home Visiting che consiste in un percorso di affiancamento dello psicologo/educatore attivi presso il Centro Famiglie per il recupero del ruolo genitoriale e/o a sostegno delle funzioni educative.

Si attiva su segnalazione scritta del Servizio Sociale professionale, previa comunicazione all'U.F. Consultori/SMIA e secondo le procedure del Protocollo di Intesa approvato dalla SDS in relazione alle attività del "Settore materno-infantile".

Si colloca all'interno di un Progetto Individualizzato e prevede la collaborazione e integrazione dei servizi consultoriali. Qualora le segnalazioni superino le disponibilità si prevede la creazione di una lista di attesa.

Il servizio di assistenza educativa domiciliare viene erogato a titolo gratuito tranne che per educative ad adulti disabili e per la frequenza dello spazio aggregativo per cui sono previste tariffe su base forfettaria

Art. 4 Struttura organizzativa

Quanto descritto nel presente Regolamento si applica alle attività di gestione, esecuzione e verifica del lavoro ed in quanto altro abbia influenza sulla qualità del servizio erogato, per quanto di competenza del personale della FTSA.

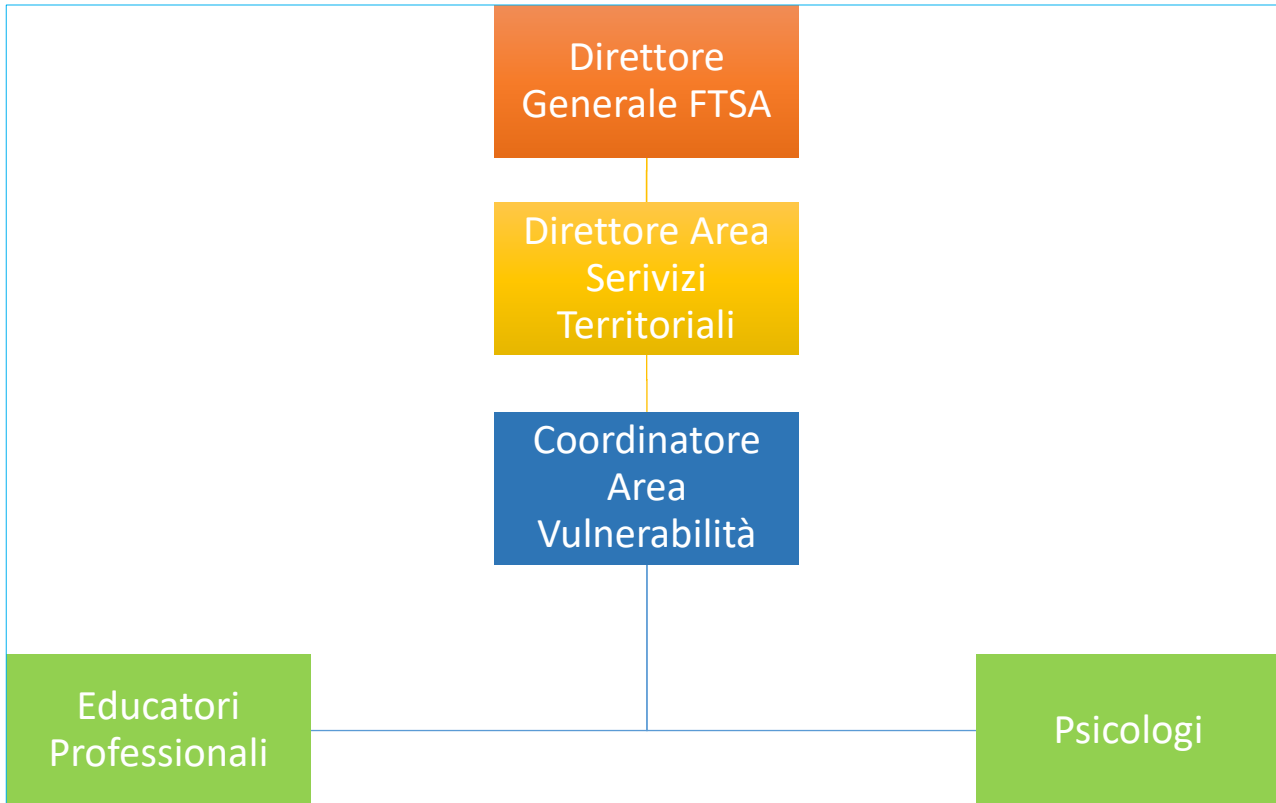
Le indicazioni circa le sedi di svolgimento delle prestazioni vengono stabilite dall'assistente sociale e comunicate al Coordinatore del Servizio.

Art. 4.1 Organigramma

Il servizio di assistenza domiciliare educativa è svolto:

- da personale dipendente della Fondazione e ad essa distaccato
- da operatori di cooperative sociali che hanno avuto l'affidamento del servizio
- da operatori/cooperative sociali accreditate ai sensi della L.R. 82/2009 e s.m.ie relativo regolamento di attuazione.

Il Servizio è strutturato secondo il seguente modello organizzativo



Art. 4.2 Dotazione organica

Il Servizio è svolto da educatori professionali e da operatori con titolo equipollente con esperienza nell'ambito socio-educativo dipendenti propri della FTSA, distaccati ad essa, in regime di lavoro interinale e da operatori di Cooperativa sociale in caso di appalto di parte del servizio.

Tutti gli operatori hanno comprovata esperienza nel settore dell'Assistenza Domiciliare Socio Educativa.

Gli operatori impiegati nel Servizio sono legati alla Fondazione o alla cooperativa sociale da rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato nel pieno rispetto delle previsioni del CCNL rispettivo di riferimento.

La FTSA si impegna a non utilizzare, nelle attività di assistenza domiciliare educativa in sostituzione degli educatori professionali, personale volontario. Solo in presenza di specifici progetti integrativi presentati da associazioni di volontariato, cooperative sociali o altre organizzazioni deputate potrà essere impegnato personale volontario per attività di gruppo. In caso di assenza del personale dipendente la continuità dell'assistenza è garantita attraverso la sostituzione dell'operatore assente con personale in possesso della qualifica di educatore professionale o titolo equipollente.

Il personale neo-assunto segue uno specifico piano di inserimento nel servizio, ogni operatore è coinvolto nel processo di formazione/aggiornamento continuo programmato annualmente tramite specifico piano formativo.

Art. 5 Profili funzionali

Il Servizio fa capo al Direttore Area Servizi Territoriali ed è coordinato dall'assistente sociale coordinatore dell'Area Vulnerabilità.

Art. 5.1 Coordinatore del Servizio

Il coordinatore del Servizio deve avere una conoscenza globale delle attività svolte nell'ambito del servizio di Assistenza Domiciliare Educativa presso i vari Distretti e Comuni.

Attività svolte dal Coordinatore del Servizio:

- predispone i piani di lavoro degli operatori, in accordo con l'assistente sociale responsabile del progetto educativo;
- organizza le ferie del personale;
- si occupa della sostituzione del personale assente;
- programma riunioni di verifica e organizzative con gli operatori (verifica del codice deontologico);
- predispone e cura la modulistica e la rendicontazione periodica;
- programma e partecipa periodicamente, insieme agli assistenti sociali e agli operatori, alle riunioni di verifica del servizio;

- provvede insieme al Servizio Sociale al monitoraggio delle ore assegnate ed erogate

- accoglie l'operatore che manifesta un problema organizzativo, relazionale, a volte anche personale, ma non entra nel merito del progetto educativo predisposto dall'assistente sociale
- comunica tempestivamente all'assistente sociale di riferimento (qualora non l'avesse già fatto l'operatore) ogni cambiamento di orario
- supervisiona e controlla l'attuazione delle modalità operative
- cura i rapporti con il Coordinatore Sociale di eventuali soggetti terzi affidatari di lotti del servizio
- fornisce agli operatori gli strumenti di lavoro
- se necessario conosce personalmente l'utente.

Il coordinatore del Servizio assegna, come dotazione personale ad ogni operatore tutta l'attrezzatura e il materiale protettivo necessario per il corretto svolgimento del servizio di cui sarà direttamente responsabile.

Art. 5.2 Educatore Professionale

L'Educatore Professionale è l'operatore che, in possesso del diploma universitario abilitante, attua progetti educativi e riabilitativi, nell'ambito di un progetto terapeutico elaborato da un'équipe multidisciplinare, volti a uno sviluppo equilibrato della personalità con obiettivi educativo/relazionali in un contesto di partecipazione alla vita quotidiana. Cura il positivo inserimento o reinserimento psico-sociale dei soggetti in difficoltà.

L'Educatore Professionale:

- a) programma, gestisce e verifica interventi educativi mirati al recupero e allo sviluppo delle potenzialità dei soggetti per il raggiungimento di livelli sempre più avanzati di autonomia;
- b) contribuisce a promuovere e organizzare attività e risorse, al fine di realizzare il progetto educativo individuale;
- c) progetta, organizza, gestisce e verifica le proprie attività professionali all'interno di servizi socio-sanitari socio-educativi, in modo coordinato con le altre figure professionali attraverso il coinvolgimento diretto dei soggetti interessati e/o delle loro famiglie;
- d) opera sulle famiglie e sul contesto sociale dei beneficiari, allo scopo di favorire il reinserimento nella comunità;
- e) partecipa ad attività di studio, ricerca e documentazione.

Gli Educatori collaborano inoltre con il Responsabile della Qualità, per la redazione della documentazione qualità inerente le attività educative rivolte ai beneficiari.

Art. 5.3 Psicologo

Lo Psicologo è l'operatore che, in possesso del diploma universitario abilitante si occupa degli interventi di supporto psicologico per le famiglie con minori a rischio e del coordinamento degli incontri protetti, svolge attività di supporto alle funzioni genitoriali.

CAPO III

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 6 Organizzazione ed erogazione

L'orario di servizio si svolge su sei giorni settimanali, dal lunedì al sabato in orario antimeridiano e/o pomeridiano concordato in base alle necessità del beneficiario e del suo nucleo familiare in accordo con l'Assistente sociale titolare della presa in carico.

La presa in carico del beneficiario del servizio, avviene a cura della FTSA ovvero degli assistenti sociali che provvedono all'elaborazione del Progetto Assistenziale Personalizzato (PAP) in collaborazione con le altre figure professionali coinvolte e successivamente del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) Tali documenti sono conservati nella Cartella personale del beneficiario.

All'interno delle ore previste dal P.E.I., l'operatore, preventivamente individuato e presentato alla famiglia/beneficiario, attua le prestazioni concordate e decise con l'assistente sociale.

Nella prima fase di attuazione delle prestazioni l'operatore svolge anche un'osservazione del beneficiario in merito a quanto di sua competenza, questa attività è propedeutica alla predisposizione del Piano Educativo Individualizzato. Successivamente per tutta la durata dell'intervento provvede a segnalare all'assistente sociale tutte le informazioni ritenute utili per una migliore assistenza.

La durata dell'intervento di assistenza educativa è stabilito dagli assistenti sociali d'intesa con il beneficiario e i suoi familiari.

Gli interventi possono svolgersi a domicilio dell'utente, presso locali della FTSA (Centro Famiglie), nelle scuole ed in altri luoghi di aggregazione.

L'educatore partecipa alle riunioni di équipe promosse dall'assistente sociale responsabile della presa in carico, contribuendo, secondo la propria competenza ed esperienza, alla verifica e all'aggiornamento del Progetto Educativo. Partecipa inoltre, se richiesto dal titolare della presa in carico, agli incontri finalizzati alla verifica partecipata PEI con il beneficiario stesso e/o i familiari.

Il piano di lavoro giornaliero, settimanale, mensile è redatto dal Coordinatore del Servizio, secondo le necessità educative previste dai PAP redatti dagli assistenti sociali e comunicati agli operatori del servizio di educativa in fase di accesso del nuovo beneficiario e, successivamente soggetti a verifica periodica da parte dei servizi territoriali.

La FTSA mette a disposizione per lo svolgimento del servizio, oltre al personale per le mansioni inerenti l'attività educativa, anche ogni altro mezzo e/o strumento necessario allo svolgimento del servizio medesimo (vedi punto precedente).

Mette inoltre a disposizione dei propri operatori gli automezzi (se necessario) per raggiungere quotidianamente i domicili dei beneficiari.

Vengono forniti:

- cartellino di riconoscimento
mezzo di trasporto (fornito di permesso per accesso ZTL se necessario)
- schede e documentazione necessarie alla rilevazione e allo svolgimento della prestazione
- eventuali altri strumenti necessari per la specificità dell'intervento.

Nell'ambito dell'organizzazione del servizio, la FTSA ha individuato un responsabile del sistema informativo, che gestisce i dispositivi informatici in cui sono contenuti dati e informazioni relative ai beneficiari delle prestazioni e che segue anche le procedure di raccolta e di verifica della qualità e diffusione dei dati.

Art. 6.1 Compartecipazione al servizio, interruzione del servizio.

È prevista una compartecipazione su base forfettaria per educativa rivolta ad adulti disabili quantificata secondo le disposizioni attuative approvate annualmente dalla Società della Salute e per i bambini che frequentano lo spazio aggregazione.

L'attività educativa individuali per minori, gli incontri protetti ed osservati sono gratuiti. In caso di ripetute assenze del beneficiario e/o rifiuto della prestazione, il Servizio Sociale potrà valutare la possibilità di interruzione del Servizio.

È prevista la sospensione temporanea del Servizio su richiesta del beneficiario o di un suo familiare, solo per giustificati motivi comunicati tempestivamente al Servizio Sociale. In tal caso il servizio potrà essere riattivato per le ore previste dal PAP.

Per le attività di DOPOSKUOLA il pagamento è previsto anche in caso di assenza in quanto è legato all'iscrizione ad un servizio annuale. E' pertanto necessaria la rinuncia al servizio.

Il Servizio cessa in caso di:

- Decesso del beneficiario
- Richiesta di interruzione da parte del beneficiario
- Raggiungimento degli obiettivi
- Inefficacia del servizio

Art. 6.2 Cartella Beneficiari

Per ogni utente è prevista cartella sociale contenente il P.A.P., il P.E.I. e tutta la documentazione necessaria. La cartella è conservata dagli assistenti sociali responsabili del caso in archivio ed è costantemente aggiornata.

Art. 7 Accesso dei beneficiari

Il Servizio viene attivato sulla base di:

1. Richiesta di valutazione/domanda al servizio sociale competente territorialmente
2. Valutazione professionale dell'Assistente Sociale

3. Analisi del bisogno
4. Definizione e attuazione del Progetto Assistenziale Personalizzato condiviso con l'utente e la famiglia
5. Definizione del Piano Educativo Individualizzato
6. In presenza di provvedimento dell'Autorità Giudiziaria il Servizio Sociale può attivare il servizio di ufficio

Art. 8 Supervisione e coordinamento

I progetti assistenziali personalizzati (PAP) sono sottoposti a verifica periodica da parte dell'Assistente Sociale responsabile e comunque almeno a cadenza annuale, anche sulla base dei rapporti di assistenza compilati dagli educatori.

L'Assistente Sociale responsabile della presa in carico del beneficiario convoca periodicamente una riunione di supervisione e coordinamento del lavoro di equipe e a cui vengono invitati a partecipare gli educatori.

A seguito delle attività svolte, e delle rilevazioni trasmesse dall'educatore in merito alle problematiche emerse, l'Assistente Sociale responsabile della presa in carico del beneficiario, provvede alla revisione periodica, in genere con cadenza almeno semestrale, o più ravvicinata in caso di necessità, del Progetto Educativo Individuale.

Art. 9 Rapporti con il beneficiario e i familiari

I rapporti con il beneficiario e i familiari e/o i legali rappresentanti inerenti l'andamento del servizio sono svolti a cura dell'assistente sociale referente del caso.

Previo contatto telefonico è possibile per il beneficiario, i suoi familiari e/o legali rappresentanti fissare un appuntamento con l'assistente sociale, anche presso il domicilio del beneficiario se impossibilitato a muoversi.

È inoltre possibile per i familiari e/o legali rappresentanti del beneficiario, comunicare, per questioni inerenti l'assistenza, con l'operatore incaricato, anche durante lo svolgimento delle prestazioni.

Il Coordinatore del Servizio garantisce in ogni caso la sua disponibilità e quella degli operatori di assistenza, per tutte le necessità di comunicazione con i beneficiari, i familiari o i rappresentanti legali in riferimento agli aspetti organizzativi e gestionali del Servizio.

Art. 10 Pubblicizzazione

Il presente Regolamento è affisso in bacheca presso ogni Ufficio Territoriale e viene pubblicato sul sito web della Fondazione Territori Sociali Altavaldelsa: www.ftsa.it

Copia del documento, viene consegnata al beneficiario al momento dell'attivazione del servizio.

CAPO IV

NORME FINALI

Art. 11 Modifiche ed integrazioni e norme di rinvio

Il presente Regolamento verrà modificato e integrato sulla base delle modifiche ed integrazioni apportate alla vigente normativa statale e regionale.

Per quanto non previsto nel presente regolamento, vale la normativa statale e regionale in materia.