

DISCIPLINARE

PER L'ACCESSO AL SERVIZIO "CENTRO SOCIALE POLIFUNZIONALE PER DISABILI"

Premesso:

Che il Comune di San Giuseppe Vesuviano, Ente capofila dell'Ambito Territoriale N26, nella progettazione del Piano di Zona 2019/2020 ha previsto il Progetto Centro Sociale Polifunzionale per persone con disabilità;

Il servizio, di cui alla scheda n. 40 Persone con Disabilità - Codice D2 - Centro Sociale Polifunzionale è finanziato con risorse afferenti al Fondo Nazionale Politiche Sociali 2019;

Con Determina dirigenziale veniva individuata la sede per l'espletamento del servizio Centro Sociale Polifunzionale per disabili alla Via Mauro in Palma Campania (NA);

Considerato che:

Con determinazione dirigenziale è stata espletata procedura di gara ed individuato operatore economico per la realizzazione del servizio "Centro Sociale polifunzionale per disabili";

Con l'individuazione del soggetto aggiudicatario rende concreto l'avvio del servizio e si rende necessario procedere alla stesura del disciplinare relativo alla modalità di accesso allo stesso e al relativo avviso pubblico per la selezione dei destinatari/utenti;

Si disciplina quanto segue

Art.1 - Destinatari e localizzazione

Il Centro Sociale Polifunzionale per disabili è rivolto ad un numero di 40 utenti disabili e prevede un'apertura di circa 20 ore settimanali per n. 5 giorni per una durata di 18 mesi, articolato in spazi multivalenti, caratterizzati da una pluralità di attività e servizi, volti a ridurre i fenomeni di emarginazione ed isolamento e a favorire il sostegno e lo sviluppo dell'autonomia personale e sociale della persona disabile.

I destinatari del suddetto servizio sono i soggetti in situazione di disabilità (di cui alla Legge 104/92 e legge 162/98), in età compresa dai 18 anni ai 65 anni, residenti nei Comuni afferenti l'Ambito N.26.

Il servizio sarà espletato presso la struttura comunale ubicata in Via Mauro, –Palma Campania (NA), adeguata ai requisiti strutturali e organizzativi ai sensi della normativa regionale di riferimento.

Art. 2 - Finalità Perseguite

Il Servizio prevede l'attuazione di prestazioni semi-residenziali per i disabili con lo scopo di:

- Ridurre i fenomeni di emarginazione e favorire il sostegno e lo sviluppo dell'autonomia personale e sociale della persona disabile;
- Promuovere la crescita personale attraverso l'acquisizione di competenze;
- Favorire la crescita culturale della collettività relativamente all'inclusione sociale;
- Assicurare il sostegno emotivo ai familiari dei disabili attraverso gruppi di auto-mutuo aiuto;
- Promuovere la partecipazione ed attività ad attività laboratoriali, sociali, culturali e sportive;
- Attivare percorsi di formazione e inserimento lavorativo per i disabili che frequentano il Centro;

Art. 3 - Obiettivi specifici e funzioni prevalenti

Gli obiettivi specifici sono:

- Miglioramento della qualità della vita, delle relazioni e potenziamento delle capacità espressive e di comunicazione;
- Promozione di occasioni pubbliche che possano creare comunicazione e scambi socializzanti nel contesto ambientale;
- Sviluppo e sostegno dell'autonomia individuale e sociale e alla riduzione di fenomeni di emarginazione
- Allo sviluppo di percorsi di inserimento lavorativo dei disabili attraverso l'acquisizione di specifiche abilità;
- Sostegno emotivo ai familiari dei disabili attraverso gruppi di mutuo aiuto;
- Sostegno all'autonomia individuale e sociale;
- Soddisfazione dei bisogni di accoglienza, cura, educazione;
- Mantenimento e potenziamento delle capacità residue.

Art. 4 - Attività previste Risorse professionali e tecnologiche impiegate

Le Attività previste nel Centro polifunzionale sono le seguenti:

- attività di animazione e socializzazione;
- attività indirizzate allo sviluppo dell'autonomia e assistenza agli ospiti nell'espletamento delle attività e delle funzioni quotidiane;
- attività laboratoriali: laboratorio di autonomia personale e domestica, musicale, multimediale, teatrale, grafico, pittorico, di manipolazione eco-sostenibile, di socializzazione e tempo libero;
- attività ludico-ricreative;
- servizio di trasporto, qualora richiesto dal destinatario del servizio.

Art. 4.1 – Personale

Il rapporto personale/utente è garantito secondo standard definiti dalle normative regionali e nazionali in materia. L'equipe è composta da figure professionali qualificate e con esperienza nell'ambito di intervento che interagiscono in un'ottica di collaborazione multidisciplinare.

L'equipe è composta dalle seguenti figure professionali:

- n° 1 (uno) Coordinatore;
- n° 4 (quattro) Personale O.S.S.;
- n° 2 (due) accompagnatori;
- n° 1 (uno) Autista;
- n° 1 (uno) Addetto servizi di pulizia;

- n° 3 (tre) Esperti: ceramica, canto, ballo e animazione.

Art. 4.2 - Laboratori: approfondimento sui principali percorsi attivabili

Le Attività laboratoriali proposte supporteranno il lavoro di sostegno socioeducativo e saranno diversificate per gruppi omogenei di utenti, anche in base alla diagnosi personale e alle conoscenze già acquisite. L'approccio laboratoriale punterà alla creazione di "spazi psicologici di libero movimento", dove non esistendo barriere fisiche né psicologiche, si possono realizzare interventi che, stimolando la riflessione personale, il confronto, la cooperazione, assolvono a fondamentali funzioni in vista del miglioramento di:

1. capacità di socializzazione;
2. comprensione ed accettazione di regole;
3. interiorizzazione dei ruoli all'interno del gruppo;
4. risposte alle possibili situazioni di gratificazione o di frustrazione vissute durante le attività.

Laboratorio di educazione all'autonomia personale e domestica

Nello specifico, si cercherà di lavorare sui gesti di routine, come lavarsi le mani, i denti, andare in bagno, ma anche sapersi vestire, sapere quando lavarsi, saper stare a tavola e mangiare autonomamente, naturalmente partendo dall'osservazione del singolo utente e dagli obiettivi che, secondo l'équipe, sono perseguibili per lo stesso. Per quanto concerne l'autonomia domestica si cercherà di abituare l'utente a vivere adeguatamente nel proprio ambiente di vita, collaborando nelle attività routinarie di ordine e pulizia, riconoscendo e soddisfacendo da solo le proprie necessità, apprendendo le regole della buona educazione e del rispetto della vita comunitaria, del proprio turno di parola, al riconoscimento degli orari, e quindi delle fasi della propria giornata. Saranno, inoltre, realizzate attività esterne finalizzate all'orientamento spazio-temporale.

Laboratorio di manipolazione artistica

Sarà presente uno spazio dedicato alla realizzazione di prodotti artistici eco-sostenibili mediante l'utilizzo di materiale da riciclo: pittura e manipolazione saranno utilizzati quali codici espressivi per stimolare ad impadronirsi della realtà, a trasfigurarla e a riflettere su di essa, a misurarsi con la materia ed il tempo. La tecnica, liberamente scelta, diventerà un mezzo per tradurre quanto nasce dalla fantasia, dall'osservazione, dalle esperienze vissute in un medium per comunicare ed interagire. La manipolazione di sostanze, oggetti, materiali o elementi naturali aiuta l'utente a sviluppare la manualità, la conoscenza della realtà concreta e delle sue possibili trasformazioni. Competenze sviluppate nell'utente: l'esplorazione sensoriale e il riconoscimento delle differenze percettive, consolida la relazione tra processi e prodotti (area di sviluppo sensoriale, percettiva, motoria, cognitiva). Stimola la creatività come trasformazione del noto o dell'esistente in forme nuove e imprevedute (area di sviluppo espressivo comunicativa).

Attività realizzate e materiale utilizzato: approfondimento delle principali tecniche di riutilizzo dei materiali da riciclo; attivazione di una rete per il reperimento dei materiali da lavoro; realizzazione di prodotti artistici. Saranno utilizzati i seguenti materiali: tempera liquida di vari colori; pennelli di varie dimensioni; fogli di carta bianca e di carta velina, cartelloni; nebulizzatore, spugne; plance di legno compensato; tele e stoffa. Le attività sono: pittura verticale e orizzontale, dipinti con carta tessuto e pennelli.

Laboratorio teatrale

Quale strumento per lo sviluppo delle abilità relazionali ed espressive di ciascun utente disabile.

Si prevede di realizzare la drammatizzazione di un testo teatrale, progettazione e realizzazione di allestimenti scenici, percorso di recitazione finalizzato all'acquisizione di coscienza fisica e di padronanza nelle tecniche di respirazione, vocalizzazione rilassamento, messa in scena teatrale.

Laboratorio informatico-multimediale

Verrà organizzato un percorso di apprendimento dell'utilizzo del computer e dei principali programmi applicativi. L'utilizzo del computer sarà finalizzato al superamento di atteggiamenti di isolamento e chiusura per condurre all' scoperta di nuovi codici: ciascun utente sarà incoraggiato ad imparare a usare i comandi e i programmi fondamentali. Il laboratorio aiuterà gli utenti a potenziare la comunicazione e i rapporti interpersonali.

Attività realizzate e materiale utilizzato: produzione di testi scritti; realizzazione di semplici prodotti grafici; utilizzo di software per la disabilità; utilizzo guidato di social network.

Laboratorio musicale

Verrà organizzato un laboratorio di apprendimento e conoscenza della musica e di strumenti musicali. Sono quindi previsti: percorsi dedicati alla scoperta della comunicazione sonora attraverso l'espressione ritmica e l'approccio spontaneo agli strumenti musicali; percorsi dedicati all'espressione melodica e agli spazi dialogici; attività orientate alla scoperta del proprio corpo e del corpo dell'Altro mediante giochi ritmici, danze ed improvvisazioni corporee.

Laboratorio di educazione psicomotoria

Il laboratorio motorio mira a sviluppare e mantenere le abilità di tipo motorio, la capacità di rilassarsi e di cogliere l'aspetto ludico del gruppo col rispetto delle regole e delle consegne, superando paure e resistenze. L'educazione psicomotoria inoltre consente di: migliorare la coordinazione dei movimenti; migliorare le capacità motorie e sensoriali; migliorare la capacità respiratoria; aumentare la capacità di resistere alla fatica. Attività realizzate e materiale utilizzato: attività di ginnastica dolce, attività corporea di rilassamento, attrezzature sportive specifiche per la disabilità.

Art. 5 - Modalità di ammissione e Dimissione

5.1 Modalità di ammissione al Centro

La richiesta per l'ammissione al Centro Sociale Polifunzionale per disabili viene presentata, in seguito all'indizione di Avviso Pubblico, ai Servizi Sociali del Comune di residenza dell'utente disabile o tutore, disposta su apposita modulistica con allegata la seguente documentazione:

1. certificazione di disabilità riconosciuta ai sensi dell'art. 3, comma 3 della legge 104/92 o di invalidità con il beneficio dell'indennità di accompagnamento, di cui alla legge 11 febbraio 1980;
2. copia documento di riconoscimento, in corso di validità ai sensi delle vigenti normative, del richiedente edel beneficiario se non coincidenti;
3. ISEE in corso di validità;

I casi saranno valutati da apposita Commissione, composta dall'Ente gestore e dal Servizio Sociale Professionale del Comune di residenza del beneficiario, in base ai seguenti criteri generali:

- situazione riferita alla disabilità, intesa come grado di autonomia, relativo a: attività mentali, abilità di tipo scolastico, attività sensoriali, attività legate alla sfera corporea, attività di spostamento, attività domestiche, attività sociali;
- composizione del nucleo familiare ambiente socio-relazionale;
- situazione reddituale;
- eventuale beneficio di altri servizi e/o sussidi .

La domanda, debitamente compilata e sottoscritta, dovrà essere consegnata presso i Servizi Sociali di residenza secondo i requisiti previsti dall'Avviso Pubblico indetto dall'Ufficio di Piano dell' Ambito N26.

Allo scadere del presente Avviso, gli Assistenti Sociali territorialmente competenti, procederanno all'istruttoria e valutazione delle istanze pervenute. L'istruttoria, prevede la verifica del possesso dei requisiti di accesso e saranno escluse le istanze presentate da soggetti non in possesso dei requisiti stabiliti dal presente Avviso. Le istanze, redatte secondo modalità non conformi a quelle stabilite e/o mancanti dei documenti richiesti saranno valutate dal RUP e sottoposte ad eventuale integrazione documentale. A seguito, delle valutazioni delle istanze, ogni singolo Comune afferente l'Ambito N.26 redigerà una graduatoria dei beneficiari del Servizio ed entro 15 gg. dalla sua pubblicazione saranno ammessi ricorsi e/o osservazioni da parte dei soggetti interessati.

La graduatoria dei beneficiari del servizio di Centro Sociale Polifunzionale per disabili verrà approvata con apposita determinazione dirigenziale e pubblicata sul sito istituzionale del Comune di San Giuseppe Vesuviano e in seguito sui siti istituzionali dei Comuni dell'Ambito N.26.

La graduatoria sarà realizzata tenendo conto delle ricadute territoriali per ogni singolo Comune afferente l'Ambito N.26 ovvero:

San Giuseppe Vesuviano: numero 9 posti;

Palma Campania: numero 5 posti ;

San Gennaro Vesuviano: numero 4 posti ;
Striano: numero 3 posti;
Poggiomarino: numero 7 posti;
Ottaviano: numero 7 posti;
Terzigno: numero 5 posti.
Per un totale di numero 40 utenti beneficiari del Servizio.

Laddove il numero di istanze presentate sia superiore ai posti disponibili, verrà redatta un apposita lista di attesa tenendo conto del seguente ordine di priorità:

- Gravità di disabilità;
- nessun servizio percepito;
- ISEE minore.

In caso di parità, si terrà conto dell'ordine cronologico di presentazione della domanda attestata dalla ricevuta rilasciata dalla PEC/protocollo dell'Ente.

Nel caso vi fossero rinunce, o nel caso in cui il beneficiario non intenda usufruire del servizio, si procederà all'oscorramento della graduatoria.

Qualora la persona con disabilità e/o un suo familiare si rivolgesse direttamente alla struttura, il Coordinatore del centro si metterà in contatto coi servizi sociali territorialmente competenti per la sua presa in carico.

5.2– Dimissioni dal Centro

Le dimissioni dal Centro avverranno per i seguenti motivi:

- raggiungimento limiti d'età superiore a 65 anni;
- realizzazione del progetto individuale e reperimento di altra occasione di integrazione;
- rinuncia scritta dell'utente e/o della famiglia all'inserimento al Centro. Tale rinuncia dovrà essere fatta al Responsabile del Centro che ne farà comunicazione al servizio sociale del Comune di residenza dell'utente;
- prolungate ed ingiustificate assenze dell'utente (max 20 giorni nell'arco di tre mesi);
- manifestarsi nell'Ospite di condizioni psico-fisiche gravemente pericolose per sé e per gli altri ospiti;
- insorgenza di patologie che non possano essere trattate in regime di assistenza socio-assistenziale ma che necessitino di cure sanitarie continuative.

Al fine di garantire il corretto funzionamento del Centro Sociale Polifunzionale i familiari sono tenuti a comunicare con tempestività, anche telefonicamente al Centro di riferimento l'assenza dell'utente, la durata presunta e le motivazioni.

Art. 6– Accoglienza e presa in carico

A seguito della redazione della graduatoria degli utenti ammessi si passerà alla presa in carico.

La presa in carico sarà articolata nei seguenti momenti, a cura dell'operatore economico aggiudicatario del servizio:

- Accoglienza utente;
- Presentazione struttura;
- Illustrazione del Servizio;
- Compilazione scheda accesso;
- Presentazione utente all'equipe;
- Osservazione
- Pianificazione intervento;
- Monitoraggio e valutazione efficacia dell'intervento.

La presa in carico comprende l'individuazione, attraverso colloqui con l'utente e con i familiari e attraverso l'uso di test e questionari standardizzati, del tipo di disabilità e della valutazione globale delle condizioni psico-fisiche dell'utente, affinché quest'ultimo risulti capace di partecipare alle attività previste nel Centro e sul quale sia possibile costruire un percorso migliorativo o di mantenimento delle capacità residue possedute.

Art. 7 Verifiche e Valutazioni

Periodicamente, a cura dell'operatore economico, verranno effettuate delle verifiche attraverso schede di valutazione, per controllare se effettivamente gli obiettivi sono stati raggiunti, nel caso gli obiettivi non venissero raggiunti si dovrà optare per un cambio obiettivi concordato sempre con l'utente stesso e capire quali sono stati gli ostacoli incontrati che hanno impedito il raggiungimento degli obiettivi precedentemente concordati e magari lavorare per superare tali ostacoli.

Il RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO è individuato nella persona Dott.ssa Anna Infantozzi.

Il Dirigente Coordinatore dell'Ambito territoriale N.26
Dott. Franco Arbolin

