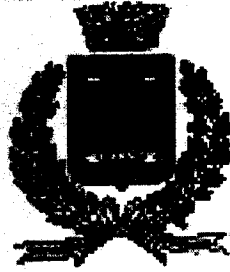


DELIBERA CONSILIARE N. 13 del 8/3/2005



Città di MILAZZO

Regolamento Comunale per i Servizi di Assistenza domiciliare anziani

Approvato con delibera consiliare n. del 08-03-2005 N° 13

REGOLAMENTO PER I SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI

Art. 1 Finalità

- Il servizio di assistenza domiciliare ha come obiettivo il mantenimento o reinserimento nel proprio ambiente di vita e nel contesto sociale di appartenenza di cittadini che si trovano in condizioni di parziale o di completa non autosufficienza e senza adeguato supporto familiare. Ciò per contribuire al superamento di situazioni di temporanea difficoltà personale e familiare, attraverso la stimolazione e il recupero di sufficienti livelli di autonomia personale.
- Il servizio di assistenza domiciliare attraverso prestazioni sociali e/o educative rese a domicilio, si pone come obiettivo quello di evitare il ricorso a forme di ricovero o di ospedalizzazione che non siano strettamente necessarie, creando una rete relazionale di supporto e potenziando le capacità residuali del soggetto e/o nucleo familiare.
- L'assistenza domiciliare, per le sue finalità e peculiarità, è un servizio integrato con i servizi sociali, sanitari ed educativi di base o specialistici presenti sul territorio. Pertanto richiede l'attivazione di forme strutturate di coordinamento e di collegamento sia nella fase di programmazione del servizio sia in quella di erogazione.
- Il servizio di assistenza domiciliare è rivolto agli anziani residenti nel comune di Milazzo.

Art. 2 Beneficiari

- Possono fruire del servizio, a causa delle loro certificate condizioni, tutti i soggetti residenti nel territorio cittadino che a causa delle loro condizioni, soli o senza adeguato supporto familiare, non sono in grado per situazioni permanenti o contingenti, di gestirsi autonomamente e necessitano quindi di prestazioni sostitutive da quelle familiari

Art. 3 Prestazioni

- Il servizio di assistenza domiciliare prevede le seguenti prestazioni:
 - a) Aiuto per il governo e l'igiene dell'alloggio (riordino del letto e della stanza, pulizia ed igiene degli ambienti e dei servizi);
 - b) Aiuto per l'igiene e cura della persona (alzare dal letto, pulizia della persona, aiuto per il bagno, vestizione, aiuto nell'assunzione dei pasti, aiuto per una corretta deambulazione e nel movimento degli arti invalidi, mobilitazione del soggetto allettato, aiuto nell'uso di accorgimenti per migliorare l'autosufficienza);
 - c) Aiuto nella preparazione dei pasti;
 - d) Lavaggio e stiratura biancheria ed indumenti o servizio lavanderia;
 - e) Disbrigo pratiche (pensionistiche, sanitarie, etc.), commissioni varie ed attività di segretariato sociale (informazione sui diritti, sulle pratiche, servizi sociali e sanitari);
 - f) Sostegno relazionale volto a favorire i rapporti familiari, sociali, anche in collaborazione con i vicini, con il volontariato, con le strutture ricreative e culturali per una migliore socializzazione dei soggetti (accompagnamento per visite mediche o altre necessità, presso centri diurni, amici, parenti o per manifestazioni e spettacoli etc.)

Art. 4 Forme di erogazione del servizio

Il servizio d'assistenza domiciliare si può realizzare:

- attraverso convenzioni in sistema di accreditamento con Enti, Associazioni, Cooperative iscritte all'Albo Regionale;
- attraverso affidamento del servizio a terzi;

L'Amministrazione Comunale, inoltre, per attività integrative e di supporto al servizio, può avvalersi della prestazione gratuita di organizzazioni di volontariato nel rispetto della normativa vigente.

L'attività di programmazione, coordinamento, controllo e verifica del servizio è espletata dall'Ufficio del Servizio Sociale del Comune.

Tutte le prestazioni di carattere sanitario sono di competenza e a totale carico del servizio Sanitario Regionale.

Art. 5 Prestazione e istruttoria delle istanze

- Le istanze dell'interessato o del suo rappresentante legale vanno presentate presso l'ufficio Servizi Sociali o ad uffici distaccati o attraverso patronati o associazioni di categoria, su apposito modulo, fornito dall'Amministrazione Comunale entro i termini e secondo le modalità indicate dal relativo bando, affisso in tutto il territorio cittadino.
- Il Responsabile del procedimento provvede alla istruttoria delle istanze e, tenuto conto dei criteri stabiliti nella normativa di settore, verifica i requisiti formali di legittimità.
- L'Amministrazione Comunale qualora le indicazioni dell'istanza, la documentazione prodotta o le eventuali informazioni assunte non siano sufficienti per una valutazione oggettiva, potrà effettuare un supplemento di istruttoria, richiedendo altre notizie o documenti al fine di avere ulteriori elementi di giudizio. Tutte le comunicazioni, comprese quelle relative al supplemento di istruttoria ed alle decisioni dell'Amministrazione, dovranno essere effettuate con apposita nota formale.

Art. 6 Condizioni di ammissibilità

- Al fine di valutare le condizioni di ammissibilità al servizio di assistenza domiciliare, l'Ufficio di Servizio Sociale si avvale di Assistenti Sociali che provvedono alla compilazione di schede di rilevazione contenenti dati desumibili da questionari, dall'osservazione diretta, dalla consultazione del medico di famiglia.
Le schede di rilevazione misurano:
 - a) Il grado di dipendenza del soggetto in relazione alle sue condizioni psichiche, fisiche e sensoriali, certificate dalle competenti strutture sanitarie;
 - b) Il livello di assistenza di cui gode il soggetto;
 - c) Le condizioni socio-economiche del nucleo familiare.
- Il Servizio Socio Professionale, viste le condizioni generali del soggetto, valuta le condizioni di ammissibilità al servizio e formula, in caso di accoglimento della domanda, un piano di intervento personalizzato al singolo caso, con l'eventuale collaborazione del nucleo familiare dell'assistito.
- In esso viene specificato il tipo, la frequenza e la durata delle prestazioni erogate.

Art. 7 Graduatorie

- Il responsabile del procedimento, verificate le condizioni di ammissibilità al servizio, formula graduatorie differenziate per categorie di bisogni, seguendo i parametri stabiliti, sulla base dei punteggi attribuiti nelle schede di rilevazione, tenendo in considerazione la situazione reddituale di ogni singolo richiedente attraverso la presentazione della dichiarazione dei redditi (es. mod. 730 - mod. UNICO- certificazione ISE)
- A parità di punteggio viene preferito l'anziano unico componente il nucleo familiare.
- Le graduatorie saranno affisse all'Albo Pretorio per 10 giorni.
- I posti disponibili saranno coperti per il 97,5%, mentre il 2,5% sarà riservato a quei casi di comprovata urgenza, certificata e valutata dagli organi competenti, che saranno immediatamente ammessi alla fruizione del servizio.
- Le graduatorie saranno stilate sulla base dei punteggi rilevati dall'apposita scheda.

Art. 8 Aggiornamento graduatorie

- Entro il 31 luglio di ogni anno, il Responsabile del procedimento esamina le istanze, debitamente documentate, dei soggetti per i quali vi siano i requisiti prescritti e valuta, inoltre, le variazioni da apportare sulla base delle osservazioni pervenute.
- Il Responsabile del procedimento, provvede, quindi, fatti salvi i diritti acquisiti, all'aggiornamento delle graduatorie che vengono affisse il 15 del mese successivo e seguono l'iter procedurale previsto dall'art. 7.
- Gli interessati dovranno, comunque, entro il 31 luglio di ogni anno produrre certificazione ISE aggiornata con i redditi dell'anno precedente, nonché certificato di residenza, medico e stato di famiglia.

Art. 9 Scorrimento graduatorie

- Le graduatorie periodicamente aggiornate secondo le modalità previste dall'art. 8 restano valide fino al 31 luglio dell'anno successivo; esse possono essere utilizzate nei seguenti casi:
 - a) Cessazione delle prestazioni per uno o più utenti;
 - b) Impinguamento dei capitoli di bilancio.

Art. 10 Cessazione e sospensione del servizio

- Il servizio domiciliare può cessare in caso di :
 - a) Rinuncia dell'utente;
 - b) Decesso o accoglienza in strutture residenziali dell'utente;
 - c) Termine del piano di intervento;
 - d) Qualora vengano meno i requisiti di ammissione al servizio.
- Il servizio deve essere sospeso in caso di assenza temporanea dell'utente o in caso di

inadempienza nel pagamento della quota di compartecipazione, ove dovuta.

Art. 11 Gratuità

- Il servizio di assistenza domiciliare è erogato gratuitamente ai soggetti la cui situazione economica complessiva non superi l'importo annuo del trattamento minimo pensione INPS per i lavoratori dipendenti, maggiorato;
- Del 50% nel caso in cui il soggetto richiedente è unico componente il nucleo familiare;
- Del 100% nel caso di due o più componenti;
- Dell'ulteriore 35% per ogni componente minore od adulto oltre il secondo;
- Qualora vi fossero istanti le cui condizioni economiche superino i limiti di cui sopra, potranno comunque essere ammessi alla fruizione dei servizi e delle prestazioni sociali richieste, previa compartecipazione in misura pari al 5% del costo sostenuto dagli Enti Locali per ogni milione (euro 516,46) superiore al limite per la gratuita.

Art. 12 Verifiche

- Le verifiche sull'efficacia delle prestazioni e sulle condizioni psico-fisiche e sociali del soggetto, sono condotte d'ufficio dal servizio Sociale Professionale con scadenza almeno semestrale o su segnalazione degli operatori di servizio.
- Delle verifiche effettuate è compilata apposita relazione scritta da tenersi agli atti in forma riservata.
- Le verifiche possono comportare la sospensione o cessazione del servizio o la riformulazione del programma di intervento individualizzato (tipo, intensità e durata delle prestazioni) in relazione alle mutate condizioni di bisogno.

Art. 13 Controlli

- E' fatto obbligo all'Ufficio di Servizio Sociale di esercitare il controllo sulla qualità delle prestazioni, sull'adempimento ai programmi di interventi individualizzati e, nel caso di affidamento del servizio a terzi, sull'osservanza delle clausole contrattuali.
- L'Ufficio di Servizio Sociale ha, inoltre, l'obbligo di svolgere accertamenti a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli utenti del servizio.
- Resta salva la facoltà dell'Ufficio Sociale di condurre accertamenti su segnalazione, oltre a quelli definiti dal campione.
- Nei confronti dei soggetti che abbiano volutamente reso dichiarazioni mendaci relativamente alla loro condizione patrimoniale, l'Amministrazione si riserva di esercitare azione di rivalsa e azione legale.

Art. 14 Norme finali

- Dal momento in cui il presente Regolamento entra in vigore si ritiene abrogata ogni altra norma regolamentare con esso in contrasto.
- Il presente Regolamento è soggetto a revisione se ricorrono i presupposti normativi.



CITTA' DI MILAZZO

PIÙA 00225390039

C.A. 00000

Assessorato Servizi Sociali

Sezione 2^A

OGGETTO: Emendamento al Regolamento Comunale per i Servizi di Assistenza Domiciliare anziani.

Al Regolamento di cui all'oggetto, viene aggiunto l'articolo 15 "scheda di rilevazione punteggio" così articolato:

SCHEDA RILEVAZIONE PUNTEGGIO

Evidenziare con il 9 punteggio da assegnare

ETA' _____

CONDIZIONE NON AUTOSUFFICIENTE CERTIFICATA

PUNTI 60

UN SOLO COMPONENTE IL NUCLEO FAMILIARE

PUNTI 30

DUE COMPONENTI IL NUCLEO FAMILIARE

PUNTI 15

TRE COMPONENTI IL NUCLEO FAMILIARE

PUNTI 10

QUATTRO COMPONENTI IL NUCLEO FAMILIARE

PUNTI 05

OLTRE CINQUE COMPONENTI

PUNTI 0

TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO

PUNTI _____

L'Assessore ai Servizi Sociali
Carmelo Migliazzo