



# **COMUNE DI MONREALE**

*Provincia di Palermo*

## **AREA PROMOZIONE SOCIALE E TERRITORIALE**

### **REGOLAMENTO ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI**

#### **Art. 1**

L'Amministrazione Comunale di Monreale, istituisce il servizio di Assistenza domiciliare agli anziani preferibilmente non inseriti in altro nucleo familiare e/o parentale.

#### **Art. 2**

##### **FINALITA'**

Il servizio di Assistenza Domiciliare persegue i seguenti obiettivi:

1. consentire al cittadino di conservare l'autonomia di vita nelle proprie abitazioni e nel proprio ambiente familiare e sociale nei casi in cui viene a trovarsi nell'impossibilita' di provvedere completamente a se stesso, senza poter contare sull'aiuto adeguato di familiare e/o parenti o viene a trovarsi in stato di necessita' che compromette la condizione normale della propria vita familiare;
2. Favorire le dimissioni Ospedale o Istituti ;
3. Evitare ricoveri in Istituto o Ospedalizzazioni qualora non siano strettamente indispensabili;
4. Favorire l'integrazione e il collegamento fra i servizi socio-sanitari in grado di concorrere all'autonomia della persona.

#### **ART.3**

##### **DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Possono usufruire del servizio di Assistenza Domiciliare tutti i cittadini residenti, anziani che si trovano nelle seguenti condizioni :

- a) Stato di malattia o invalidita', che comporti la necessita' di aiuto da parte di altre persone, per un periodo piú o meno lungo;
- b) Non dispongono di sufficiente assistenza familiare;
- c) Vivono in famiglie ma con gravi situazioni di disagio;
- d) Si trovino in particolari condizioni di bisogno temporaneo, tali da richiedere inserimenti presso Comunita' Alloggio o Case Albergo.

## **ART.4 PRESTAZIONI**

Il servizio si articola nelle seguenti prestazioni:

1. aiuto domestico ( pulitura biancheria a domicilio, riordino alloggio governo e pulizia della casa) spese e commissioni ( con eventuale accompagnamento dell'utente anche per la fornitura di generi alimentari, preparazione dei pasti caldi a domicilio curando di stimolare ed aiutare l'anziano nella preparazione dei pasti.
2. disbrigo pratiche varie (pensionistiche e sanitarie ), accompagnamento presso Centri Diurni, amici e parenti, partecipazione a manifestazioni, spettacoli etc.
3. assistenza morale e psicologica volta sia a favorire i rapporti familiari e sociali, sia ad intrattenere adeguatamente l'anziano con conversazione, lettura, ect.
4. aiuto per l'igiene e la cura della persona ( alzarsi dal letto, pulizia personale etc).

## **ART. 5 CARATTERE DELLE PRESTAZIONI**

Le prestazioni del servizio domiciliare devono essere caratterizzate dalla temporaneità, complementarietà e specificità.

L'intervento, inteso come tipologia delle prestazioni, durata delle stesse e frequenza, dovrà soddisfare la necessità del richiedente per il tempo indispensabile a superare le condizioni che hanno determinato lo stato di bisogno.

L'esercizio delle attività assistenziali deve tendere alla massima attivazione della capacità che gli interessati, sia pure con un certo sforzo, siano in grado di svolgere direttamente o con l'aiuto dei familiari.

## **ART. 6 CRITERI DI SCELTA PER L'ACCESSO AL SERVIZIO**

I criteri di scelta per l'accesso al servizio sono:

1. l'età
2. condizioni psico – fisiche
3. reddito
4. situazione familiare.

## **ART. 7 LIMITE DI ETA'**

L'età per l'accesso al servizio è quella prevista dalle LL.RR. 87/81 e 14/86 e cioè 65 anni per gli uomini e 60 per le donne e comunque devono essere oggetto di particolare attenzione gli anziani di età superiore agli 80 anni.

## **ART. 8 PERSONALE**

Le varietà delle prestazioni richiedono l'intervento di operatori con qualifiche diverse in relazione ai servizi offerti:

1. assistente sociale ( rapporto assistenti – utenti 1/8)
2. ausiliario ( rapporto 1/40)

## **ART. 9 COSTO DEL SERVIZIO E CRITERI DI DETERMINAZIONE DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE A CARICO DELL'UTENZA**

Il servizio può essere erogato gratuitamente o prevedere una quota di compartecipazione alle spese da parte dell'utente secondo classi di reddito.

Contestualmente all'ammissione al servizio o anche successivamente qualora emergono circostanze o fatti nuovi, l'Area Promozione Sociale determina la quota di spesa da porre a carico dell'utente in rapporto alle condizioni economiche dello stesso.

I limiti e le modalità della partecipazione alle spese, mediante il pagamento di quote differenziate in rapporto alle condizioni economiche.

Con scadenza annuale l'Area Promozione Sociale verifica le condizioni reddituali degli utenti acquisendo a tal fine tutta la documentazione necessaria per la determinazione della partecipazione alla spesa.

Il concorso nella spesa può essere richiesto, oltre che all'utente, anche ai familiari obbligati agli alimenti ai sensi dell'art. 433 del Codice Civile.

Le tariffe orarie debbono essere rapportate al reddito complessivo ISE del nucleo familiare dell'utente definito dalla somma di tutti gli introiti accertabili, documentati o dichiarati, derivanti da pensioni, redditi vitalizi di qualsiasi natura effettivamente percepiti, redditi da lavoro dipendente o importi della “ indennità di accompagnamento” detraendo dal totale così determinato:

- il canone di locazione entro il limite massimo di €uro 103,29.

Sono esenti dal pagamento della quota di contribuzione oraria i nuclei familiari il cui reddito complessivo, determinato con i criteri di cui al precedente comma, sia pari o inferiore alla pensione minima INPS.

Non possono accedere al “ Servizio di Assistenza Domiciliare” i nuclei familiari il cui reddito complessivo ISE superi l'importo di €uro 13.686,11, in caso di dubbio o mancata presentazione di documentazione relativa ai redditi, l'Amministrazione Comunale potrà avvalersi della collaborazione dei competenti Uffici Tributarî, o potrà disporre di qualsiasi altro accertamento consentito dalla legge al fine di verificare l'effettivo tenore di vita.

## **ART. 10**

### **QUOTA DI COMPARTECIPAZIONE**

L'erogazione del servizio di assistenza domiciliare con contribuzione, è subordinato all'assunzione da parte dell'utente dell'impegno di corresponsione della quota dovuta, con specifica dichiarazione. Il pagamento del servizio dovrà essere effettuato in seguito alla comunicazione dell'Area Promozione Sociale, sull'importo che dovrà essere corrisposto dall'assistito, tramite versamento alla tesoreria Comunale o sul Conto Corrente intestato al Comune di Monreale o vaglia postale.

Il mancato versamento da parte dell'obbligato comporterà la sospensione automatica del servizio.

## **ART. 11**

### **ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di assistenza domiciliare può essere prestato giornalmente per un totale di n. 6 ore settimanali e sempre giornalmente per un totale di 3 ore settimanali. Lo stesso può articolarsi, altresì, in due o in tre giorni alla settimana per un totale di 3 ore.

Il Servizio Sociale, in base allo stato di salute del richiedente, in correlazione al grado di autosufficienza, alla situazione della presenza dei familiari o di conviventi, proporrà, a seconda dei casi, l'accesso al servizio secondo l'articolazione oraria suddetta. Gli anziani ammessi al servizio avranno diritto ad usufruire delle seguenti prestazioni:

1. **AIUTO DOMESTICO** ( pulitura a domicilio, riordino alloggio, governo e pulizia della casa) spese e commissioni ( con eventuale accompagnamento dell'utente anche per la fornitura di generi alimentari) pasti caldi a domicilio curando di stimolare ed aiutare l'anziano nella preparazione dei pasti.
2. **DISBRIGO PRATICHE VARIE** ( pensionistiche e sanitarie) accompagnamento presso centri diurni, amici e parenti, partecipazioni e manifestazioni, spettacolo etc.
3. **ASSISTENZA PSICOLOGICA E MORALE** sia a favorire i rapporti familiari e sociali, sia a favorire i rapporti di amicizia e di fiducia da parte dell'anziano verso l'Assistente Domiciliare attraverso un adeguato intrattenimento con letture, conversazioni ect.
4. **IGIENE E CURA DELLA PERSONA** fare il bagno, lavarsi, vestirsi etc.

## **ART. 12**

Il servizio può essere erogato ad un numero imprecisato di utenti a seconda delle disponibilità finanziarie del Comune.

**ART. 13**  
**PROCEDURA PER L'ACCESSO AL SERVIZIO**

Gli interessi dovranno presentare all'Ufficio dell'Area Promozione Sociale e Territoriale su apposito modulo corredato dai seguenti documenti:

1. documentazione anagrafica attestante la composizione del nucleo familiare dei parenti non conviventi con l'utente obbligati per legge;
2. Dichiarazione sostitutiva unica ai sensi del D.L. 31.03.98 n. 109 come modificato dal D.L 03.05.2000 n. 130;
3. certificato medico sulle condizioni psico – fisiche e soprattutto una diagnosi dettagliata sul grado di autosufficienza dell'utente;
4. dichiarazione di impegno a corrispondere la quota di partecipazione al servizio nei casi previsti;
5. dichiarazione sostitutiva di notorietà rilasciata da ciascun soggetto di maggiore età componente il nucleo con l'impegno degli stessi a comunicare nel termine di 30gg. del suo verificarsi il venir meno delle condizioni richieste.
6. nel caso in cui l'anziano vive in casa in affitto potrà dimostrare il pagamento allegando regolare ricevuta di pagamento e allegando copie del contratto di locazione registrato.

**ART. 14**  
**REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL SERVIZIO**

I requisiti per l'ammissione al servizio sono:

1. assenze o carenze familiari, determinante stati di solitudine o isolamento;
2. stato di malattia o invalidità che comporta la perdita totale e parziale dell'autosufficienza dell'utente comprovata dal certificato di invalidità e dalla Legge n. 104/90 ( legge n. 295 del 90 e D.M. 05.08.91 n. 387);
3. stati particolari di bisogno o di necessità
4. non percepire l'indennità di accompagnamento e/o non usufruire di alcun beneficio economico o materiale da altro ente.

**ART. 15**  
**VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

L'Area Promozione Sociale, per l'immissione in graduatoria di nuovi utenti, predispone un bando al fine di aggiornare l'elenco nominativo delle istanze tese ad ottenere il " Servizio Domiciliare" annualmente e di inserire nuovi casi.

La graduatoria stilata con i criteri di cui alla tabella "A" viene aggiornata ogni anno e viene approvata con deliberazione della Giunta Municipale.

L'erogazione delle prestazioni deve avvenire nel rispetto della graduatoria formata come sopra indicato.

## **ART. 16**

Il servizio di assistenza domiciliare usufruito già dall'anziano andrà valutato annualmente in relazione all'aggiornamento della situazione economica dell'utente dietro ulteriore certificazione medica rilasciata da Enti Pubblici dove si evince l'aggravarsi delle condizioni psico – fisiche.  
Il servizio potrà essere modificato o sospeso in qualsiasi momento per le mutate condizioni di bisogno.

## **ART. 17**

### **AFFIDAMENTO A TERZI**

Fino a quando il S.A.D. non potrà essere gestito direttamente dal Comune lo stesso sarà affidato alle istituzioni socio – assistenziali idonee secondo le indicazioni previste dalla L.R. in vigore.

## **ART. 18**

### **RAPPORTI IL PERSONALE E GLI UTENTI**

Il rapporto tra il personale e i destinatari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di un comportamento corretto e dignitoso e sfogarsi in un clima di serena e cordiale collaborazione

## **ART. 19**

### **DIRITTI E DOVERI DELL'UTENZA**

Per un migliore svolgimento del servizio l'utente deve attenersi a quanto segue:

- confermare le prestazioni che gli vengono erogate, firmando su apposito modulo;
- avvertire l'Assistente Sociale e, in caso di sua assenza, l'assistente domiciliare nei casi di temporanea assenza dal proprio domicilio;
- non chiedere al personale prestazioni fuori orario né prestazioni non previste dal mansionario.

L'utente nulla deve al servizio ed al personale ad esso preposto se non il pagamento della quota di compartecipazione alla spesa, se prevista.

Eventuali reclami inerenti ed al personale addetto devono essere presentati per iscritto ed indirizzati al Sindaco.

## **ART. 20**

### **DIRITTI E DOVERI DELL'ASSISTENTE DOMICILIARE**

L'Assistente domiciliare deve attenersi a quanto segue:

- a) tenere con cura i fogli di presenza, compilarli e farli firmare di volta in volta dall'utente;

- b) avvertire l'Assistente Sociale, coordinatore del servizio dell'assenza dell'utente per adeguare prontamente il calendario giornaliero di lavoro;
- c) non apportare modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato; variazioni di calendario saranno possibili in situazioni di emergenza che verranno comunicate tempestivamente all'Assistente Sociale;
- d) non fornire all'utente recapiti privati;
- e) mantenere il segreto d'ufficio nonché quello professionale;
- f) partecipare alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifica del lavoro svolto.

## **ART. 21 CESSAZIONE O RIDUZIONE DI SERVIZIO**

Il servizio domiciliare può cessare o essere ridotto in caso di:

- a) richiesta scritta dell'utente;
- b) decesso o ricovero definitivo presso Istituti;
- c) qualora vengano meno i requisiti di ammissione allo stesso;
- d) qualora venga meno il rispetto nei confronti del personale in servizio (molestie, aggressioni anche verbali, minacce, etc) in forma ripetuta;
- e) qualora l'utente si assenti più di 15 volte nell'orario del servizio senza aver preventivamente avvertito l'Assistente Sociale coordinatore o l'Assistente Domiciliare; qualora l'utente non corrisponda il pagamento della quota oraria a suo carico, dopo il primo sollecito scritto.
- f) Assenza prolungata dell'utente ( un mese o più); esclusi i ricoveri ospedalieri.
- g) L'anziano usufruisce di assistenza domiciliare privata.

## **ART. 22 DURATA DELLE PRESTAZIONI**

Le prestazioni del Servizio Domiciliare vengono erogate per una durata determinata in relazione alle esigenze ed alle necessità dell'utente.

## **ART. 23 REQUISITI PROFESSIONALI E FORMAZIONE PERMANENTE**

Si richiede al personale, assunto o della Ditta convenzionata una preparazione ed una formazione specifica relativa al lavoro da svolgere, tale personale è tenuto a seguire corsi di formazione e di riqualificazione organizzate dalla Regione autonomamente.

## **ART. 24 ORGANO DI CONTROLLO E VERIFICA**

L'Ufficio di Servizio Sociale è l'organo di programmazione , di verifica e di controllo del servizio.

condizio