



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 77 del 26-11-2010

OGGETTO:	REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE AGLI ANZIANI E AI SOGGETTI NON AUTOSUFFICIENTI - APPROVAZIONE MODIFICHE.
-----------------	--

L'anno **duemiladieci**, il giorno **ventisei**, alle ore **19:40** del mese di **novembre** nel Comune di Melilli nella solita sala delle adunanze Consiliari, si é riunito il Consiglio Comunale, in sessione **Ordinaria** di **Primaconvocazione** in seduta **Pubblica** nelle persone dei signori:

SBONA SEBASTIANO	A	SALERNO SEBASTIANO	P
MAGNANO MASSIMO	P	CASTRO GIUSEPPE	P
DI BATTISTA GIOVANNI	P	RIGGIO SANTA	A
AMATO SALVATORE	P	GUARINO GESUALDO	A
PECORA VINCENZO	P	CARUSO MIRKO	P
MARINO GIOVANNI	A	ANNINO ANTONIO	P
BELLINA ROSA	P	ALBANESE ARCANGELA	A
MARCHESE GIUSEPPE	P	MIDOLO SALVATORE	P
MONARCA GIUSEPPE	P	VASILE SALVO	A
DI DATO PAOLO	P	MARCHESE MASSIMO	P

PRESENTI N. 14 ASSENTI N. 6

Assume la presidenza il Sig. **CARUSO MIRKO**

che assistito dal Segretario Capo del Comune **DOTT. MALTESE ROBERTO**

dichiara legale la presente riunione ed invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto iscritto all'ordine del giorno.

Si passa a trattare l'argomento posto al punto 3 dell'O.d.G. prot. n. 25053 del 19/11/2010, avente oggetto: **“REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE AGLI ANZIANI E AI SOGGETTI NON AUTOSUFFICIENTI – APPROVAZIONE MODIFICHE”**;

ESCE il cons. Annino (presenti n. 13).

Introduce i lavori il Presidente, dando lettura della relazione del Responsabile del Settore competente.

Non appena iniziata la lettura, escono i cons. Di Battista e Pecora (presenti n.11).

ENTR il Sindaco.

Chiede ed ottiene la parola il cons. Midolo il quale fa rilevare che al momento l'Amministrazione non ha la maggioranza e quindi abbandonano, momentaneamente, l'aula evidenziando che, nell'interesse dei cittadini, la maggioranza doveva essere presente.

SI ALLONTANANO i cons. Midolo e Marchese Massimo (presenti n. 9).

Il Presidente, continuando nella sua esposizione dell'argomento, dà lettura del verbale n. 7 del 28/09/2010 con le modifiche apportate dalla II Commissione Consiliare.

ENTRA il cons. Guarino (presenti n. 10).

- **Cons. Marchese Giuseppe:** Chiede che vengano letti gli articoli modificati con le modifiche apportate.

- **Presidente Caruso:** Dà lettura di quanto chiesto dal cons. Marchese G., nonché del verbale n. 10 della II Commissione, datato 25/10/2010.

Chiarisce che tutte le modifiche sono state successivamente valutate dal Responsabile del Settore competente sulle quali ha espresso parere favorevole inserendoli nel testo del Regolamento che ha successivamente proposto, nella nuova versione integrale, per l'approvazione del Consiglio Comunale.

In sostanza, il nuovo Regolamento all'esame nasce dalla proposta formulata dalla Giunta e dalle modifiche apportate dalla Commissione Consiliare che, opportunamente innestate, hanno originato la nuova versione del Regolamento sul quale questa sera il Consiglio si deve pronunciare.

Per chiarezza, le modifiche apportate all'originario regolamento sono state riprodotte in grassetto per maggiore risalto.

ENTRA il cons. Marino (presento n.11).

Dopo di che in mancanza di interventi;

IL CONSIGLIO COMUNALE

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 25 del 09/03/1992 di approvazione del Regolamento di assistenza domiciliare agli anziani;

VISTA la proposta di adozione del nuovo Regolamento di cui in oggetto formulata dall'Amministrazione con deliberazione di G.M. n. 503 del 24/08/2010 esecutiva;

VISTO il verbale n. 7 del 28/09/2010 con il quale la II Commissione Consiliare esprime parere favorevole alla proposta di deliberazione con apporto di alcune modifiche;

VISTA la deliberazione del Consiglio Circoscrizionale di Città Giardino n.52 del 29/09/2010 il quale anch'esso esprime parere favorevole all'approvazione, apportando alcune modifiche;

VISTO il successivo verbale della II Commissione Consiliare n. 10 del 25/10/2010 con il quale, esaminate le modifiche proposte dal Consiglio Circoscrizionale di Città Giardino, le rigetta ad eccezione di quella formulata dal cons. Cannella, apportando altre modifiche;

DATO ATTO CHE, sulla base delle modifiche apportate dalla II Commissione Consiliare con i suddetti verbali, si è provveduto a rielaborare il testo del Regolamento sul quale si è espresso favorevolmente il Responsabile del Settore competente che l'ha proposto per l'approvazione;

SENTITA la relazione del Presidente del Consiglio;

AVENDO acquisiti i pareri favorevoli di cui all'art.53 della Legge 142/90;

PROCEDUTOSI alla votazione e avendosi ottenuto il seguente esito, accertato dagli scrutatori e proclamato dal Presidente:

- presenti e votanti n.11 (sono usciti in precedenza i cons. Annino, Di Battista, Pecora, Midolo e Marchese Massimo e sono entrati i cons. Guarino e Marino)

- voti favorevoli n.11

Pertanto;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il vigente O.R.EE.LL. come modificato con Legge 142/90 e dalla L.R. n. 48/91, n. 23/97 e n. 30/00;

VISTO il D.Lgs. 267/00;

VISTE le LL.RR. n. 44/91 e n. 23/97;

CON VOTO unanime;

D E L I B E R A

DI APPROVARE, come approva il Regolamento del servizio di assistenza domiciliare agli anziani e ai soggetti non autosufficienti, previa revoca della delibera consiliare n. 25 del 09/03/1992;

DI DICHIARARE il predetto Regolamento, che si compone di n.15 articoli, parte integrante e sostanziale della presente;

DI TRASMETTERE copia della presente al Responsabile del servizio sociale non appena divenuta esecutiva nonché copia alla Segreteria Comunale da destinare alla raccolta dei Regolamenti;

IL PRESENTE Regolamento, ai sensi dell'art. 197, comma 2° dell'O.R.EE.LL., verrà pubblicato, successivamente alla sua esecutività, all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo, alla scadenza di detta pubblicazione.



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA
DOMICILIARE AGGI ANZIANI E AI SOGGETTI
NON AUTOSUFFICIENTI. APPROVAZIONI MODIFICHE.

UFFICIO PROPONENTE _____ STRUTTURA _____

< >

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera i) della L.R. 11/12/91 n. 48, sulla proposta di deliberazione in oggetto indicata i sottoscritti esprimono il parere come segue:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la regolarità tecnica, esprime parere: <u><i>[Signature]</i></u> _____ _____ _____ Data <u>28-10-2010</u> IL RESPONSABILE <u><i>[Signature]</i></u>
IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA	Per quanto concerne la regolarità contabile, esprime parere: _____ _____ _____ _____ Data _____ IL RESPONSABILE _____
IL SEGRETARIO COMUNALE	Sotto il profilo della legittimità, esprime parere: <u><i>[Signature]</i></u> _____ _____ _____ Data <u>26 NOV. 2010</u> IL RESPONSABILE <u><i>[Signature]</i></u>

28/10/10



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

*REGOLAMENTO DEL SERVIZIO
DI ASSISTENZA
DOMICILIARE AGLI ANZIANI E AI
SOGGETTI NON AUTOSUFFICIENTI*

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 situazione 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 stabiliti di coordinamento e di collegamento sia nella fase di programmazione del servizio sia in quella di erogazione.
- Il servizio di assistenza domiciliare è rivolto ad anziani e ai cittadini non autosufficienti: disabili, minori, famiglie con problematiche socio assistenziali plurime.

Art. 2

Beneficiari

- Possono fruire del servizio, a causa delle loro certificate condizioni, tutti i soggetti residenti nel comune di Melilli che a causa delle loro condizioni psichiche, fisiche o sensoriali, 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 anziani e **soggetti** non autosufficienti 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.);
 - g) **Assistenza infermieristica primaria**

Art. 4

Forme di erogazione del servizio

- Il servizio d'assistenza domiciliare anziani e **soggetti** non autosufficienti si realizza:
- attraverso convenzioni in sistema di accreditamento con Enti, Associazioni, Cooperative iscritte all'Albo Regionale ex art. 26 L.R. 22/1986;
- L'Amministrazione Comunale, inoltre, per attività integrative e di supporto al servizio, può avvalersi della prestazione gratuita, salvo il riconoscimento di rimborsi spese, di organizzazioni di volontariato nel rispetto della normativa vigente.
- L'attività di programmazione, coordinamento, controllo e verifica del servizio è espletata dall'Ufficio Politiche Sociali del Comune di Melilli coadiuvato dalla Commissione tecnico - scientifica.
- Tutte le prestazioni di carattere sanitario sono di competenza e a totale carico del servizio Sanitario Regionale.

Art. 5

La Commissione tecnico – scientifica

- La Commissione tecnico scientifica, nominata con Deliberazione di Giunta con incarico annuale, ha la responsabilità di facilitare e coordinare l'assistenza degli assistiti durante la loro presa in carico. Determina, insieme al Servizio Sociale **Comunale di competenza**, gli obiettivi e la durata dell'assistenza, gestisce e guida l'assistenza pianificando il trattamento socio assistenziale sotto il profilo meramente temporale e dell'intensità per soddisfare i bisogni dei pazienti e delle loro famiglie.
- La Commissione tecnico – scientifica, è l'organo interdisciplinare tecnico, ed è composta da un minimo di tre a un massimo di cinque **componenti** scelti dall'Amministrazione Comunale, e nominati annualmente previa Deliberazione di Giunta, tra i medici di medicina generale, medici ospedalieri ed iscritti all'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi di Siracusa e i rappresentanti della cooperazione sociale. La Commissione **può essere integrata, dopo l'affidamento del servizio**, da n. 1 rappresentante degli Assistenti Domiciliari, da n. 1 rappresentante degli Infermieri Professionali eletti annualmente nel corso di assemblee, all'uopo, convocate da parte degli operatori coinvolti nel servizio e dagli Assistenti Sociali delle cooperative sociali coinvolte nel servizio.

Art. 6

Prestazione e istruttoria delle istanze

- Le istanze dell'interessato o del suo rappresentante legale vanno presentate all'Ufficio Politiche Sociali del Comune di Melilli e/o presso le Delegazioni Comunali delle frazioni di Città Giardino e Villasmundo, entro i termini e secondo le modalità indicate dal relativo bando, affisso in tutto il territorio comunale.
- L'Assistente Sociale - responsabile del procedimento provvede alla istruttoria delle istanze e, tenuto conto per gli anziani e **dei soggetti** non autosufficienti, dei criteri stabiliti nella normativa di settore, verifica i requisiti formali di legittimità.
- Qualora l'istanza non risulti completa è ammessa l'integrazione della medesima entro 30 giorni dalla notifica della comunicazione dell'Ufficio a pena di decadenza.

- L'amministrazione Comunale ha facoltà di richiedere ogni altra certificazione diversa da quella espressamente indicata nel bando, ogni qualvolta questa possa servire a comprovare i requisiti di ammissibilità al servizio e a valutare la tipologia del bisogno.

Art. 7

Condizioni di ammissibilità

Al fine di valutare le condizioni di ammissibilità al servizio di assistenza domiciliare, l'Ufficio Politiche Sociali provvede 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 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 (ISEE).

- Il Servizio Socio Professionale, viste le condizioni generali del soggetto, valuta le condizioni di ammissibilità al servizio e formula in sinergia con gli organi ex art. 5, 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. 8

Graduatorie

- Il responsabile del procedimento, previo parere della Commissione tecnico scientifica, verificate le condizioni di ammissibilità al servizio, entro **60** giorni dalla scadenza del bando, formula graduatorie differenziate per categorie di bisogni, seguendo i parametri stabiliti nel bando relativo all'erogazione del servizio, sulla base dei punteggi attribuiti nelle schede di rilevazione, tenendo in considerazione la situazione reddituale del nucleo familiare dell'utente attraverso la presentazione **dell'ISEE**.

- A parità di **P.A.I.(Piano Assistenza Individuale)** viene preferito chi è più anziano di età.
- Le graduatorie sono affisse all'Albo Pretorio e sul sito web.
- Durante tale periodo e nei 10 giorni successivi, gli interessati possono presentare memorie ed osservazioni le quali vengono esaminate dal responsabile del procedimento.

Art. 9

Aggiornamento graduatorie

- **Periodicamente** il Responsabile del procedimento esamina le istanze, debitamente documentate, dei soggetti per i quali siano insorti i requisiti prescritti oltre i termini di scadenza del bando 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, **previa disponibilità finanziaria**.

La graduatoria aggiornata verrà pubblicata all'albo pretorio.

Art. 10

Scorrimento graduatorie

- Le graduatorie periodicamente aggiornate secondo le modalità previste dall'art. 8 restano valide ai fini dello scorrimento fino al nuovo bando; esse possono essere utilizzate nei seguenti casi:
 - a) Cessazione delle prestazioni per uno o più utenti;
 - b) Impinguamento dei capitoli di bilancio.

Art. 11

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

Art. 12

Voucher

Il voucher o buono socio – assistenziale comprende l'erogazione a domicilio, da parte della cooperativa prescelta dall'utente – beneficiario sulla base di quelle iscritte all'albo comunale, di prestazioni socio – assistenziali, socio – sanitarie e socio – relazionali.

Il suo valore segue la tipologia di prestazione erogata ed ha i costi orari secondo il C.C.N.L. Cooperative Sociali e prevede le seguenti figure:

Assistente Sociale

Infermiere professionale

Assistente Domiciliare/O.S.A.

Ausiliario/ Disbrigo pratiche

Educatore professionale

Tecnico della riabilitazione

Il Comune di Melilli si impegna, altresì, ad aggiornare i costi orari delle risorse umane in base alla vigenza del CCNL del settore.

Le Cooperative Sociali potranno stipulare apposita convenzione con il Comune di Melilli, previa presa in carico di almeno **venti** assistiti.

Il servizio seguirà la durata, l'articolazione temporale, la frequenza e l'intensità sancita nel Piano Assistenziale Individuale redatto dal Servizio Sociale **Comunale di competenza** e dalla Commissione tecnico scientifica.

Art. 13

Verifiche

- Le verifiche sull'efficacia delle prestazioni e sulle condizioni psico-fisiche e sociali del soggetto, sono condotte d'ufficio dal servizio Sociale Professionale e dalla Commissione tecnico scientifica, con controlli a campione, con scadenza almeno trimestrale 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. 14

Controlli

- E' fatto obbligo all'Ufficio di Servizio Sociale del Comune di Melilli 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.
- Detti controlli sono altresì condotti dalla Commissione tecnico scientifica, così come previsto dalla normativa vigente.
- 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. 15

Norme finali

- Dal momento che 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.

Sottoscritto.

IL V. PRESIDENTE
f.to CARUSO MIRKO

IL CONSIGLIERE ANZIANO
f.to MAGNANO MASSIMO

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to DOTT. MALTESE ROBERTO

Ai sensi dell'articolo 151 comma 1 del D.L.vo del 18/08/00, n°267 attesta la copertura finanziaria della spesa.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

CERTIFICA

che la presente deliberazione, ai sensi dell'art.11 della L.R. n.44/91, è stata affissa all'Albo Pretorio di
questo Comune per 15 giorni consecutivi dal **05 DIC. 2019**, giorno festivo. (Reg. Pub. N. _____)

Li

IL MESSO COMUNALE
f.to

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to DOTT. MALTESE ROBERTO

Il sottoscritto Segretario Comunale, visto l'art. 15 della L.R.3.12.19 91 n.44 così come sostituito dall'art. 4 della L.R. 5.7.1997 n. 23;

ATTESTA

Che la presente deliberazione

- ☐ é soggetta a controllo preventivo di legittimità ai sensi del 1^ comma del suddetto articolo.
☐ non é soggetta a controllo preventivo di legittimità , se non su richiesta di un quarto dei consiglieri o della Giunta.
☐ é soggetta a controllo preventivo di legittimità su iniziativa del Consiglio.

Li

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to DOTT. MALTESE ROBERTO

Il sottoscritto Segretario Comunale, vista la L.R. 3.12.1991, n. 44

ATTESTA

Che la presente deliberazione é divenuta esecutiva il _____ in quanto:

- ☐ é stata dichiarata immediatamente esecutiva.
☐ sono decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, senza che sia stata richiesta la sottoposizione al controllo del CO.RE.CO.
☐ il CO.RE.CO. non ha comunicato l'annullamento nel termine previsto
☐ il CO.RE.CO. ha comunicato di non aver riscontrato vizi di legittimità nella seduta del ***** decisione n. *****.
☐ il CO.RE.CO. ha comunicato l'annullamento parziale con decisione n. ***** del *****.

Li

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to DOTT. MALTESE ROBERTO
