



**C O M U N E D I N O R M A**

Piazza I° Maggio, 13 – 04010      Tel. 0773/352808 – Fax 0773/354186 – [www.comunedinorma.it](http://www.comunedinorma.it)  
P.I. 00125240598

**SETTORE 3: POLITICHE SOCIALI E CULTURALI**

**REGOLAMENTO  
DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL  
CONSIGLIO COMUNALE N.                      DEL**

**INDICE**

**TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI**

- ART. 1 - Finalità del servizio.
- ART. 2 - Oggetto del regolamento.
- ART. 3 - Tipologia degli interventi.
- ART. 4 - Forme di gestione del servizio.

**TITOLO II  
AMMISSIONE AL SERVIZIO**

- ART. 5 - Requisiti di ammissione e modalità di accesso al servizio.
- ART. 6 - Criteri per la formazione della graduatoria.
- ART. 7 - Disciplina delle ammissioni.
- ART. 8 - Lista di attesa.
- ART. 9 - Controlli.
- ART. 10 - Cessazione e sospensione del servizio.

**TITOLO III  
RAPPORTO UTENTE - SERVIZIO**

- ART. 11 - Rapporto tra il personale ed i destinatari del servizio.
- ART. 12 - Diritti e doveri dell'utenza.
- ART. 13 - Diritti e doveri dell'Assistente Domiciliare.
- ART. 14 - Diritti e doveri dell'Assistente Sociale.

**TITOLO IV  
DISPOSIZIONI FINALI**

- ART. 15 - Reclami
- ART. 16 - Tutela dei dati
- ART. 17 - Abrogazioni e rinvio dinamico
- ART. 18 - Norme transitorie.
- ART. 19 - Entrata in vigore.
- ART. 20 - Pubblicità.

**TITOLO I**  
**PRINCIPI GENERALI**

**ART. 1**  
**Finalità del servizio.**

1. Oggetto del regolamento è la disciplina del Servizio di Assistenza Domiciliare Anziana che, ai sensi delle vigenti normative, si colloca all'interno dei servizi socio assistenziali, volti al recupero e al mantenimento dell'autosufficienza fisica, psichica e sociale della persona anziana.
2. L'assistenza domiciliare, per le sue finalità e peculiarità, è un servizio che 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.

**ART. 2**  
**Oggetto del regolamento.**

Il presente regolamento disciplina il funzionamento, i requisiti e le modalità di accesso al servizio.

**ART. 3**  
**Tipologia degli interventi.**

Le prestazioni che possono essere erogate dal Servizio di Assistenza Domiciliare Anziana sono:

- a) Aiuti volti a favorire l'autosufficienza nelle attività giornaliere:
  - cura dell'igiene personale;
  - vestizione;
  - aiuto nella somministrazione dei pasti e/o assunzione dei cibi;
  - mobilitazione delle persone non autosufficienti.
- b) Aiuto per il governo dell'alloggio e delle attività domestiche:
  - cura delle condizioni igieniche dell'alloggio ed esigenze correlate;
  - preparazione dei pasti;
  - spese – commissioni varie;
- c) Interventi igienico – sanitari di semplice attuazione:
  - accompagnamento a visite mediche;
  - assistenza per la corretta esecuzione di prescrizioni farmacologiche e mediche in genere;
  - aiuto per la prevenzione delle piaghe da decubito e cambio di piccole ferite, in collaborazione il medico curante;
  - segnalazioni al Servizio Sanitario competente di base delle anomalie nelle condizioni psico-fisiche dell'utente.
- d) Interventi volti a favorire la socializzazione e la vita di relazione degli utenti:
  - accompagnamento ed accesso ai servizi;
  - partecipazione ad attività ricreative – culturali del territorio o promosse da servizi Comunali;
  - interventi volti a favorire la socializzazione con vicini e parenti o nell'ambito dei servizi diurni comunali.

- e) Collaborazione nel settore del segretariato sociale e dell'educazione sanitaria:
- informazioni su diritti ( previdenziali – sanitari – assistenziali- ecc.) pratiche e servizi;
  - disbrigo di semplici pratiche personali;
  - informazioni sull'educazione sanitaria.

**ART. 4**

***Forme di gestione del servizio***

1. Il servizio di assistenza domiciliare potrà essere gestito:
  - attraverso convenzioni con Enti, Associazioni, Cooperative sociali iscritte all'apposito Albo Regionale;
  - mediante gestione diretta;
  - mediante gestione mista.
2. L'attività di programmazione, controllo e verifica del servizio viene comunque espletata dall'ufficio dei servizi sociali del Comune.

**TITOLO II**

**AMMISSIONE AL SERVIZIO**

**ART.5**

***Requisiti di ammissione e modalità di accesso al servizio.***

1. Hanno diritto di usufruire del servizio di assistenza domiciliare gli anziani residenti nel Comune di Norma che abbiano compiuto il sessantacinquesimo anno di età.
2. La domanda di accesso al servizio, compilata su appositi moduli, va presentata dall'interessato o dai suoi familiari o da terzi con il consenso dell'interessato, all'ufficio servizi sociali corredata dall'attestazione ISEE rilasciata dall'INPS.
3. Alla domanda dovrà altresì essere allegata, qualora il richiedente lo ritenga opportuno ai fini dell'attribuzione dei punteggi previsti dal successivo art. 6, lettera C, apposita certificazione medica attestante ad es. lo stato di salute del richiedente, lo stato di invalidità, ecc..

**ART. 6**

***Criteri per la formazione della graduatoria.***

La formazione della graduatoria per l'assistenza domiciliare agli anziani si basa sui seguenti quattro parametri fondamentali: l'età, le condizioni familiari, le condizioni socio sanitarie e le condizioni economiche.

**A ) ETA':**

dal 65° anno compiuto al 70° anno compiuto	1 punto
dal 71° anno compiuto al 75° anno compiuto	3 punti
dal 76° anno compiuto in poi	5 punti

**B) CONDIZIONI FAMILIARI:**

Anziano che vive solo e che non ha donatario/i o parenti tra quelli indicati dall'art. 433 del Codice Civile.	30 punti
Anziano che vive con donatario/i o parenti indicati dall'art. 433 del Codice Civile ma vive nello stesso stabile e che abbiano età tra: 65-70 anni 71- 75 anni 76 anni in poi	1 punto 3 punti 5 punti
Anziano che vive con persona/e diverse da quelle indicate dall'art. 433 del Codice Civile .	3 punti
Anziano che vive in famiglie costituite con le persone indicate all'art. 433 del Codice Civile all'interno delle quali c'è un invalido riconosciuto: <ul style="list-style-type: none"> <li>• in stato di gravità ai sensi della legge 104/92 o con diritto all'indennità di accompagnamento</li> <li>• invalido al 100% senza diritto all'indennità di accompagnamento</li> </ul>	5 punti 15 punti

**C) CONDIZIONI SOCIO SANITARIE:**

**1. Abitative:**

casa isolata	5 punti
Appartamento posto al piano superiore al 1° sprovvisto di ascensore oppure casa a più piani	2 punti
Assenza di impianto di riscaldamento, di telefono o di lavatrice	1 punto

**2. Grado di autonomia, capacità di fare:**

Non provvede autonomamente alla pulizia personale.	10 punti
Non provvede autonomamente alla pulizia della casa e alla preparazione dei pasti.	5 punti
Non è in grado di uscire per fare la spesa, per recarsi negli uffici pubblici o per intrattenere amicizie e relazioni sociali.	2 punti

**3. Condizioni sanitarie:**

invalidità riconosciuta al 100%	20 punti
Invalità al 100% con riconoscimento ai sensi della legge 104/92 o con diritto all'indennità di accompagnamento	5 punti
Pluripatologie invalidanti o malattie croniche	10 punti

**D) SITUAZIONE ECONOMICA DELL'ANZIANO:**

ISEE fino a € 5.000,00	<b>Punti 30</b>
ISEE da € 5.00,01 a € 7.000,00	<b>Punti 20</b>
ISEE da € 7000,01 a € 9.000,00	<b>Punti 10</b>
ISEE oltre € 9.000,01	<b>Punti 0</b>

**E) Criteri da applicare in caso di parità di punteggio.**

Precedenza all'anziano con condizioni socio-sanitarie più gravi.

**ART. 7**  
**Disciplina delle ammissioni.**

1. Ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo alle condizioni socio-sanitarie e familiari dell'anziano, l'Assistente Sociale e l'Assistente Domiciliare di riferimento compiono una visita presso l'abitazione dell'assistito al fine di valutare i bisogni dello stesso predisponendo successivamente un piano di intervento con il risultato della valutazione effettuata.
2. Il Responsabile del servizio, insieme all'Assistente sociale, dopo aver redatto la graduatoria degli anziani da ammettere al servizio di assistenza domiciliare, comunica ai richiedenti l'ammissione al servizio secondo l'ordine di collocazione nella graduatoria e nel limite delle risorse finanziarie e orarie a disposizione del Comune.
3. Con il provvedimento di ammissione al servizio, viene formulato un piano di lavoro (Progetto Assistenziale Individualizzato) ove si stabiliscono la tipologia e la frequenza delle prestazioni da erogare all'utente in conformità sia della richiesta di questi sia del parere reso dall'Assistente Sociale, altresì gli obiettivi, la frequenza, la durata e le modifiche periodiche al P.A.I. Il piano di lavoro viene sottoscritto da tutti i contraenti (Assistente sociale, Assistente domiciliare, utente o familiare). Agli utenti/parenti viene richiesto di firmare il prospetto delle ore/prestazioni effettuate dalle Assistenti domiciliari.
4. E' comunque previsto ammettere al servizio l'anziano la cui condizione, a giudizio dell'Assistente Sociale, presenti particolari connotazioni di grave ed urgente bisogno in relazione alla situazione socio sanitaria constatata. In tali casi, il Responsabile del servizio potrà consentire l'inserimento del nuovo utente attraverso il servizio di Assistenza domiciliare o con altre misure assistenziali alternative.

5. Periodicamente, sarà effettuata dall'Assistente sociale una approfondita verifica presso il domicilio dell'utente per valutare l'efficacia dell'intervento e il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

6. I soggetti anziani, che nel corso dell'anno corrente, usufruiscano di contributi economici, assegni di cura, e altre forme socio-assistenziali concesse dal Comune, non potranno avvalersi del Servizio di Assistenza Domiciliare.

**ART. 8**  
**Lista di attesa**

1. Qualora il Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani non sia in grado di far fronte alle domande pervenute, viene aperta una lista di attesa graduata ai fini di accesso al servizio. In caso di più domande caratterizzate dal medesimo grado di bisogno, la preferenza per la scelta dell'ammissione al servizio è rappresentata dalla data di presentazione delle domande medesime.

2. Viene comunque garantito il servizio di Assistenza Domiciliare per i soggetti che ne usufruiscano al momento di entrata in vigore del presente Regolamento.

**ART. 9**  
**Controlli.**

1. Il Comune di Norma effettua i controlli a campione previsti dalla legge sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione, compresa la dichiarazione sostitutiva unica ISEE.

**ART. 10.**  
**Cessazione e sospensione del servizio.**

1. Il servizio di assistenza domiciliare cessa nei seguenti casi:

- a) rinuncia scritta;
- b) decesso;
- c) accoglienza in strutture residenziali;
- d) termine del piano di intervento;
- e) il venir meno dei requisiti di ammissione al servizio;
- f) qualora venga meno il rispetto nei confronti del personale di servizio (molestie, aggressioni anche verbali, minacce) in forma ripetuta;
- g) qualora l'utente sia costantemente assente dal domicilio nell'orario in cui deve essere effettuata la prestazione senza preavvertire il personale.
- h) in caso di assenza per più di un mese, esclusi i ricoveri ospedalieri.
- i) qualora non vengano rispettati i diritti e doveri richiamati nell'art. 12.

Qualora si verifichi una di queste ipotesi, l'anziano sarà depennato dalla graduatoria.

2. Per assenze superiori a un mese non può essere mantenuto il posto, pertanto si procederà alle dimissioni e poi all'eventuale successiva valutazione di presa in carico.

**TITOLO III**  
**RAPPORTO SERVIZIO - UTENTE**

**ART.11**

***Rapporto tra il personale ed i destinatari del servizio***

1. I rapporti tra il personale e gli utenti devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di un comportamento corretto e dignitoso e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

**ART. 12**

***Diritti e doveri dell'utenza***

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

- accettare le prestazioni che gli vengono erogate, nonché la tipologia e le modalità di erogazione della stessa (orario giornaliero, frequenza settimanale, ecc.);
- avvertire l'Assistente Sociale della temporanea assenza dal proprio domicilio;
- non chiedere al personale prestazioni fuori orario, né prestazioni non previste dal mansionario di cui all'art. 3 del presente regolamento;
- non richiedere informazioni sugli utenti del servizio, né porre in atto comparazione con altre situazioni.

**ART.13**

***Diritti e doveri dell'Assistente Domiciliare***

1. L'assistente domiciliare deve attenersi a quanto segue:

- a) tenere con cura i fogli-presenza, compilarli e farli firmare all'utente;
- b) avvertire l'Assistente Sociale della temporanea assenza dell'utente;
- c) non apportare modifiche né all'orario di lavoro, né al programma definito; eventuali variazioni saranno possibili solo in situazioni di emergenza, previa tempestiva comunicazione alla all'Assistente Sociale ;
- d) non fornire agli utenti recapiti privati ed attenersi ai doveri di riservatezza;
- e) partecipare settimanalmente agli incontri di équipe per la programmazione e la verifica del lavoro svolto.

2. Il personale in servizio rappresenta, nello svolgimento delle proprie mansioni, l'Amministrazione Comunale e, come tale, è vincolato al rispetto delle norme dettate in materia dall'Amministrazione, anche per quanto riguarda i reati contro l'Amministrazione stessa.

**ART.14**

***Diritti e doveri dell'Assistente Sociale***

1. L'Assistente Sociale è un professionista che, per svolgere le proprie attività deve essere iscritto all'Ordine Professionale degli Assistenti Sociali, ed è pertanto tenuto al rigoroso rispetto del codice deontologico della professione e dei doveri derivanti dall'Ordine professionale, oltre che ai doveri derivanti dall'appartenenza alla Pubblica Amministrazione.



**TITOLO IV**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**ART. 15**  
**Reclami.**

Gli utenti possono presentare per iscritto al Responsabile dei servizi sociali proposte e reclami riguardanti il funzionamento del servizio ai quali va data risposta entro trenta giorni.

**ART. 16**  
**Tutela dei dati.**

I dati personali degli utenti del servizio di assistenza domiciliare vengono trattati per tutti gli adempimenti connessi e consequenziali all'ammissione al servizio con l'utilizzo di procedure anche informatizzate nel rispetto del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003. La modulistica predisposta per le domande di ammissione contiene l'informativa prevista dall'art. 13 del decreto legislativo richiamato.

**ART. 17**  
**Abrogazioni e rinvio dinamico.**

1. E' abrogato l'intero Capo IV con i relativi artt. 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33 del precedente regolamento approvato con deliberazione del C.C. n. 04 del 23/02/2002, integrato con deliberazione del C.C. n. 037 del 28/12/2004.
2. Per quanto non previsto, si rinvia alla disciplina vigente in materia.

**ART. 18**  
**Norme transitorie.**

Entro tre mesi dalla data di approvazione del presente regolamento, il servizio comunale preposto procederà alla revisione delle ammissioni al servizio già in atto.  
La revisione del reddito ISEE e, conseguentemente, l'eventuale aggiornamento della partecipazione al costo del servizio a carico dell'utente, avverrà annualmente a scadenza della relativa dichiarazione ISEE.

**ART. 19**  
**Entrata in vigore.**

Il presente regolamento, unitamente all'atto di approvazione, è pubblicato per quindici giorni consecutivi mediante affissione all'albo pretorio comunale ed entrerà in vigore il giorno successivo a quello che conclude tale pubblicazione.

**ART. 20**  
**Pubblicità.**

Copia del presente regolamento, ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90, va tenuta a disposizione del pubblico perché possa prenderne agevolmente visione.

