

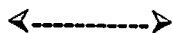


# COMUNE DI SANNICANDRO DI BARI

## PROVINCIA DI BARI

*Medaglia d'Argento al Merito Civile*

Cod. Fisc. 00827390725



### Copia Deliberazione Consiglio Comunale

N...7..... del ...6.02.2003.....

**OGGETTO:** Approvazione Regolamento Comunale Servizio Assistenza Domiciliare.

L'anno 2003 il giorno 06 del mese di febbraio alle ore 17,15 con seguito in Sannicandro di Bari, nella Sala Consiliare del Palazzo Comunale, previo espletamento delle formalità prescritte dalle disposizioni vigenti, si è riunito il Consiglio Comunale in prima convocazione.

Alla trattazione dell'argomento riportato in oggetto risultano presenti o assenti i Consiglieri come appresso indicati:

N.	Cognome e nome	P	A	N.	Cognome e nome	P	A
1	Baccellieri Antonio	X		10	Rizzi Pasquale	X	
2	Giannone Giuseppe	X		11	Giannone Vito Nicola	X	
3	Piccolo Michele		X	12	Gigante Giacomo	X	
4	Zuccaro Massimo	X		13	Picardi Antonio		X
5	Loiacono Giuseppe	X		14	Novielli Antonio		X
6	Lucarelli Nicola	X		15	Mariani Giovanni	X	
7	Bellino Vito	X		16	Annese Felice Corrado	X	
8	Clarizio Vitantonio	X		17	Valerio Giuseppe		X
9	Silletti Nicola	X			<b>TOTALI</b>	<b>13</b>	<b>4</b>

Presiede il Sig. Dott. Vitantonio Clarizio - Presidente del Consiglio

Assiste il Segretario Comunale Dott.ssa Monica Calzetta

Il Presidente dà lettura del punto all'ordine del giorno e cede la parola all'Assessore ai SS. SS. Nicola Lucarelli che relaziona in merito;

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Su proposta dell'Assessore ai Servizi Sociali:

Premesso, che in questo Comune è attivato a partire dal 1999 il S.A.D., rivolto agli anziani e ai disabili, così come previsto dalla L. R. n.49/81;

Che tale Servizio, costituito da vari interventi e diverse prestazioni socio-assistenziali, sin dall'inizio e a tutt'oggi viene erogato a titolo gratuito, a 25 utenti, affetti da patologie gravi come da relativo attestati dei medici di base.

Che per l'attuazione del Servizio in parola, i finanziamenti provenivano dal 1999 dalla Regione Puglia, invece, a partire dal 2002 il servizio stesso è finanziato con fondi del Bilancio Comunale;

Che tuttavia le richieste degli utenti per usufruire di tale servizio sono numerose e pertanto, si rende necessario approvare il Regolamento Comunale che disciplina l'erogazione delle varie prestazioni A.D.I., ai sensi dell'art.3 del D. L. 22 - 12- 81 e n. 786, convertito i Legge 26 - 2- 82, n.51;

Vista la bozza del Regolamento Comunale, predisposta dall'Ufficio SS. SS. approvato dalla Commissione Consiliare Permanente riunitasi in data 07/11/2002;

Dato atto che dai pareri, riportati nell'allegato foglio espressi, ai sensi dell'art.49/ 81 del T.U.E.L., approvato con D. L. n.267/2000;

Con n. 13 voti favorevoli, espressi per alzata di mano da n.13 consiglieri presenti e votanti;

## **D E L I B E R A**

Di approvare il Regolamento Comunale, disciplinante il S.A.D., costituito da n. 28 articoli, raggruppati in otto titoli, facente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Di dare atto che ai sensi del Regolamento Comunale tale servizio è istituito come servizio a domanda individuale, ai sensi dell'art.3 D.L. 22 - 12- 81 e n. 786, convertito in Legge n. 51 del 26/02/82.

Di disporre affinché l'ufficio competente ponga in essere gli atti necessari per l'impegno sul redigendo bilancio di previsione del costo a carico di ciascun utente.

**REGOLAMENTO COMUNALE**  
**SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE**  
**(S.A.D.)**

**TITOLO I**

**Disposizioni generali**

**Art 1**

**Definizione**

Il servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) a carattere istituzionale e di interesse pubblico, è costituito da un complesso di interventi e di prestazioni socio-assistenziali, fra loro coordinati ed integrati, erogati al domicilio di cittadini anziani, o che per sopravvenuta invalidità non esercitino o non possano esercitare l'attività lavorativa.

**Art 2**

**Finalità**

Il servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) si pone come obiettivo principale, quello di contrastare l'istituzionalizzazione e l'emarginazione delle persone anziane o delle persone che per sopravvenuta invalidità non esercitino o non possano esercitare l'attività lavorativa assicurando agli stessi una continuità di prestazioni socio-assistenziali nei casi in cui particolare eventi abbiano provocato situazioni di deterioramento, tali da pregiudicarne seriamente l'indipendenza, la dignità e la qualità di vita, permettendo agli stessi la permanenza presso il proprio domicilio e quindi il proprio ambiente di vita.

### **Art.3**

#### **Collocazione e gestione**

Il servizio è istituito dal Comune di Sannicandro di Bari e l'attività relativa è attribuita al servizio sociale comunale

Il servizio è organizzato direttamente dall'assistente sociale incaricata e/o mediante convenzioni o contratti di appalti o concessioni a terzi.

### **Art.4**

#### **Sede**

Il servizio S.A.D. , a carattere individuale, viene svolto a domicilio o presso luoghi di socializzazione ove si svolgono attività specifiche o integrate e, comunque, mirate alla tipologia di utenza in carico.

### **Art.5**

#### **Destinatari**

Usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare gli anziani e le persone che per sopravvenuta invalidità, comprovata da un verbale della Commissione Invalidi Civili, non esercitano o non possano esercitare l'attività lavorativa così come previsto dagli artt. 7 e 16 della L.R. n. 49/81 in possesso congiuntamente del requisito di residenza e domicilio nel territorio comunale.

### **Art.6**

#### **Capacità ricettiva**

La ricettività è stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale nel rispetto della domanda-bisogno consolidata e di quanto stanziato in bilancio con uno standard di assistenza così come previsto nel successivo art.9.

### **Art.7**

#### **Durata**

Il servizio viene offerto nei giorni feriali dell'anno solare ed eccezionalmente nei giorni festivi, secondo un programma rispondente alle esigenze dell'utenza.

La continuità del servizio viene assicurata dalla reperibilità telefonica di un operatore nelle ore al di fuori delle prestazioni a domicilio così come previsto nel successivo art. 23.

#### **Art.8**

##### **Principi fondamentali di erogazione del servizio**

Il servizio è erogato in conformità alle disposizioni statali e/o regionali dettate in materia di servizi pubblici.

In caso di affidamento alla gestione a terzi il Comune assicura il rispetto dei predetti principi mediante l'inserimento di apposite clausole nell'atto di convenzionamento.

## **TITOLO II**

### **Organizzazione**

#### **Art.9**

##### **Caratteristiche**

Il servizio opera nel rispetto del ruolo primario della famiglia, sostenendola e stimolandola nello svolgimento delle funzioni e dei compiti che le sono propri, promuovendo la responsabilizzazione e la collaborazione di tutti i suoi membri, senza sostituirsi ad essa.

Il servizio risponde ai bisogni essenziali di autonomia e di autosufficienza della persona anziana, integrandosi o sostituendosi alle funzioni primarie della famiglia nei compiti di governo della casa e di cura della persona, nella vita di relazione, attraverso attività di :

- a) assistenza domestica (operazioni di pulizia, lavanderia, stireria, preparazione pasti, ecc)

- b) assistenza alla persona (operazioni di igiene non a rilievo sanitario, accompagnamento, integrazione sociale ecc.)
- c) telessoccorso e teleassistenza
- d) animazione sociale

Le attività di cui ai precedenti punti sono rese in rapporto alle possibilità di autonomia del soggetto riferite alle seguenti variabili

- disabilità
- situazione economica
- contesto familiare
- situazione abitativa
- situazione assistenziale

Il monte ore settimanale delle prestazioni viene stabilito in rapporto alla "condizione personale" del soggetto bisognoso di assistenza e indicativamente varia da un minimo di sei ore settimanali ad un massimo di 12 ore, salvo la protezione continua erogata con carattere di eccezionalità, urgenza e temporaneità. Le condizioni personali risultano dettagliatamente indicate nel successivo art. 14.

## **Art.10**

### **Integrazione SAD e ADI**

Le prestazioni del servizio di assistenza domiciliare (S.A.D.) devono essere erogate in funzione della intesa intercorsa con la AUSL di riferimento in materia di assistenza domiciliare integrata (A.D.I.) secondo gli oneri e le competenze ivi stabilite.

## **Art.11**

### **Funzionamento**

Il servizio S.A.D. è gestito dal servizio sociale comunale e/o anche mediante convenzioni o contratti di appalto o concessione a terzi.

Il servizio sociale comunale:

- accerta la situazione economica diretta a verificare l'esistenza di presupposti che determinano l'eventuale riduzione del costo sociale del servizio o la gratuità dello stesso
- effettua controllo di qualità sui processi assistenziali e sullo svolgimento complessivo del servizio

- partecipa e coordina gli interventi di assistenza domiciliare integrata (A.D.I.) come previsti dai protocolli di intesa sottoscritti con la AUSL di appartenenza nel rispetto delle competenze ad esso attribuite.

Il servizio S.A.D. è basato su due figure professionali (assistente sociale incaricata e operatore socio-assistenziale).

L'assistente sociale incaricata organizza e svolge i seguenti compiti:

- individua previa visita domiciliare le modalità di intervento per ogni caso concordato con l'operatore socio-assistenziale, l'utente, gli eventuali familiari e/o eventuali figure di supporto (educatori, volontari ecc) il programma di intervento (modi, tempi, tipologie delle prestazioni, ruolo e compiti delle eventuali figure professionali appartenenti ad altri servizi)
- effettua periodiche visite al domicilio per la verifica del programma di intervento
- coordina gli interventi degli operatori socio-assistenziali per garantire lo svolgimento e la continuità del servizio
- indice periodiche riunioni del personale per l'analisi e la verifica degli interventi attuati e da attuare
- accerta il regolare svolgimento del servizio
- sottopone al Capo Sezione le proposte utili al funzionamento del servizio e riferisce periodicamente per iscritto sull'andamento generale
- tiene i rapporti con i servizi sanitari, assistenziali ed educativi sollecitandone eventualmente gli interventi in azioni complementari al servizio domiciliare
- supporto con valenza educativa, in sostituzione temporanea di componenti del nucleo familiare, in presenza di minori (allontanamento, ospedalizzazione, decreto di affido, carcerazione, ecc.)

L'operatore socio-assistenziale è preposto a livello domiciliare allo svolgimento di una serie di attività integrate che si qualificano come:

- aiuto diretto alla persona
- cura e governo della casa
- igiene e cura personale
- collaborazione con l'ambiente esterno per la vita di relazione della persona al fine di favorire l'autonomia e la socializzazione dell'utente nel proprio ambiente di vita, nel rispetto della sua autodeterminazione e al fine di ridurre i rischi di isolamento e di emarginazione

Altresì, l'operatore è tenuto al vincolo di segretezza sia professionale che d'ufficio, garantendo la privacy dei beneficiari.

L'operatore deve essere in possesso del titolo specifico e in assenza deve essere predisposto dal Comune un corso di formazione, della durata di almeno tre mesi.

## **TITOLO III**

### **UTENZA**

#### **Art.12**

##### **Requisiti di accesso**

Il servizio è rivolto ai residenti nel Comune di Sannicandro di Bari che si trovano nella condizione di bisogno di cui al precedente art. 5.

#### **Art.13**

##### **Domanda di ammissione**

L'Amministrazione comunale predispone annualmente apposito bando pubblico rivolto ai cittadini residenti nel quale saranno evidenziati i requisiti e le modalità di partecipazione

La domanda deve essere presentata, predisposta dall'Ufficio SS. SS. dall'interessato e/o in sua sostituzione da un familiare o parente al servizio sociale comunale compilando apposito modulo corredato della documentazione attestante:

- certificazione medica attestante le condizioni sanitarie personali e il grado di autosufficienza
- certificazione relativa alla situazione reddituale, viene completata dall'attestazione I.S.EE.
- copia fotostatica del documento di identità

Il servizio potrà essere attivato anche su segnalazione motivata al servizio sociale comunale da parte di :

- un vicino
- dal medico di base
- da gruppi e organizzazioni di volontariato



## **Art.14**

### **Criteri di priorità**

Qualora all'interno della stessa condizione si verifichi una lista di attesa precede nell'accesso il soggetto che possiede reddito inferiore e condizione di solitudine.

In ogni caso l'amministrazione comunale si riserva di ammettere altri utenti anche al di fuori della graduatoria per motivate e urgenti esigenze.

## **Art.15**

### **Modalità di ammissione**

L'ammissione o l'eventuale diniego è disposta dal servizio sociale comunale con comunicazione scritta all'interessato o ad altro richiedente entro 15 gg. dalla data di ricezione della domanda.

## **Art.16**

### **Assenze**

Il beneficiario o i soggetti aventi causa sono tenuti a comunicare all'assistente sociale incaricata e responsabile del servizio S.A.D. le eventuali assenze dal proprio domicilio che non consentano l'erogazione delle prestazioni settimanali programmate.

In mancanza o in caso di tardiva comunicazione che non consenta di disdire tempestivamente l'intervento programmato, il costo sociale del servizio deve essere ugualmente corrisposto.

Le assenze superiori ad una settimana, non comunicate dai beneficiari per iscritto, comportano l'interruzione del servizio.

## **Art.17**

### **Variazioni o cessazioni del servizio**

I cambiamenti della situazione sociale personale e/o familiare che hanno determinato l'accesso comportano una ridefinizione degli interventi con conseguente passaggio ad altra condizione di cui al precedente art. 14 nonché variazione delle prestazioni o cessazione delle stesse.

La variazione o la cessazione può avvenire su richiesta dell'interessato o su decisione del servizio sociale comunale qualora il servizio non risulti più rispondente alle esigenze.

## **Art.18**

### **Costo sociale**

Il costo sociale del servizio corrisponde al costo stabilito annualmente dal consiglio comunale in sede di approvazione delle tariffe per i servizi pubblici a domanda individuale riferito alle prestazioni socio-assistenziali di base di cui al successivo art. 23.

## **Art.19**

### **Divieti**

E' fatto divieto agli operatori domiciliari

- di introdurre nel contesto di lavoro persone estranee e/o prendere iniziative riguardanti l'attività senza preventivo accordo con il responsabile del S.A.D.
- di fare uso della propria auto privata per trasportare gli utenti
- di accettare mance, compensi, regali di ogni genere da parte dei fruitori del servizio e dei loro familiari.

## **Art.20**

### **Strumenti di partecipazione**

L'amministrazione comunale assicura forme di partecipazione e di controllo del servizio da parte degli utenti e a tal fine

- rende partecipe l'utenza degli obblighi prefissati
- organizza l'acquisizione periodica delle valutazioni dell'utenza ed eventuali proposte e suggerimenti al fine di innalzare il livello qualitativo del servizio.

## **TITOLO IV**

## **PRESTAZIONI**

## **Art. 21**

### **Prestazioni socio-assistenziali**

Il servizio garantisce le seguenti prestazioni socio-assistenziali di base

- assistenza domestica
- assistenza all'igiene e cura della persona
- accompagnamento per mobilità esterna e gestione pratiche burocratiche

### **Integrative**

- teleassistenza e telesoccorso

- trasporto sociale
- animazione sociale

## **Art.22**

### **Prestazioni socio-assistenziali di base**

- assistenza domestica

La prestazioni sono rivolte al governo dell'alloggio e alle attività domestiche ed in particolare consistono in:

- cura delle condizioni dell'alloggio con particolare riferimento agli ambienti destinati a funzioni primarie (camera, cucina, bagno)
- cambio della biancheria
- lavanderia e guardaroba
- acquisto generi alimentari, medicinali, materiale igienico-sanitario ecc.
- indicazioni sulle corrette norme igieniche e sanitarie
- preparazione dei pasti

- assistenza all'igiene e alla cura della persona

Le prestazioni consistono in:

- alzarsi dal letto
- pulizia personale
- bagno
- vestizione
- mobilizzazione se costretta a letto
- indicazione sulle corrette norme igieniche
- aiuto volto alla tutela igienico-sanitaria
- assistenza per una corretta somministrazione delle prescrizioni farmacologiche su richiesta del medico di base
- opportuna segnalazione di sintomi e di malattie agli operatori sanitari e di problemi che comportino interventi immediati

- accompagnamento per mobilità esterna e gestione pratiche burocratiche

Le prestazioni consistono in:

- accompagnamento per uscite (visite mediche, prelievi, controlli, attività ricreative, culturali, mantenimento di rapporti amicali e/o parentali)
- svolgimento piccole commissioni

## **Art.23**

### **Prestazioni socio-assistenziali integrative**

- teleassistenza e telesoccorso

Il servizio è offerto ai richiedenti che si trovano in situazioni di particolare solitudine o in precarie condizioni di salute che potrebbero necessitare di interventi urgenti o semplice controllo.

L'attività consiste in:

- segreteria con reperibilità 24 ore su 24 per richieste di interventi urgenti a domicilio in assenza o in caso di irripertibilità di familiari o altri
- prestazioni di telefonia sociale

- trasporto sociale - accompagnamento

Il servizio è assicurato, con mezzi collettivi pubblici o privati convenzionati, per il trasporto dal proprio domicilio a luoghi di attività socio-ricreative-culturali o presso abitazioni di terzi per il mantenimento dei rapporti parentali e/o amicali

- animazione sociale

L'attività è rivolta a favorire la frequenza di luoghi di socializzazione, ove si svolgono attività specifiche quali:

- attività di gruppo per migliorare l'integrazione sociale
- promozione culturale laboratori artigianai e teatrali
- laboratori di movimento.

## **TITOLO V**

### **Varie**

## **Art. 24**

### **Aggiornamento e supervisione**

Tutto il personale del servizio S.A.D. è tenuto alla partecipazione a corsi di aggiornamento e supervisione professionale concordati con l'Amministrazione Comunale di norma con cadenza annuale.

## **TITOLO VI**

## **Documentazione**

### **Art.25**

**Documentazione relativa agli utenti**

Consiste in:

- Cartella personale contenente documentazione amministrativa e tecnica, custodita presso l'ufficio servizi sociali comunale assicurando la riservatezza e la segretezza delle informazioni ivi contenute
- libretto di presenza, conservato da ciascun operatore socio-assistenziale. In esso verranno giornalmente registrate le presenze, con l'indicazione dell'orario effettuato a domicilio, firmate dall'utente
- scheda domiciliare, compilata e firmata dagli operatori e consegnata mensilmente all'ufficio servizi sociali.

### **Art.26**

**Documentazione relativa al servizio**

E' conservata presso l'ufficio servizi sociali del comune e consiste in:

- archivio per corrispondenza e atti relativi alla gestione e alla organizzazione del servizio
- elenco del personale addetto al servizio
- elenco dei soggetti fruitori del servizio

## **TITOLO VII**

### **Opposizione**

### **Art.27**

**Opposizione**

Contro il provvedimento di ammissione al servizio o di dimissione può essere presentata opposizione nel termine di 20 giorni dalla emanazione dello stesso.

Il dirigente del Settore Servizi Sociali, entro i successivi 20 giorni decide l'accoglimento o il rigetto dell'opposizione.

## **TITOLO VIII**

### **Disposizioni finali**

**Art.28**

**Rinvio**

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento, valgono in quanto applicabili le norme delle Leggi

IL PRESIDENTE  
f.to Dott. Vitantonio Clarizio

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott.ssa Monica Calzetta

---

N. 149.....

### PUBBLICAZIONE

Publicato all'Albo Pretorio del Comune di Sannicandro di Bari il ...**27 FEB. 2003** e vi rimarrà per 15 giorni.



IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott.ssa Monica Calzetta

---

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Sannicandro di Bari, li **27 FEB. 2003** .....

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE  
.....

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Publicato all'Albo Pretorio del Comune di Sannicandro di Bari dal .....  
al .....

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to .....

---

**PARERE DEGLI UFFICI**  
art. 53 Legge 8-6-1990 n. 142  
modificato con legge 15-5-1997 n. 127 e  
con Legge 3-8-1999 n. 265  
ex art. 19 D.Lgs 267/2000

OGGETTO: Approvazione Regolamento Comunale  
Servizio di Assistenza Sociale

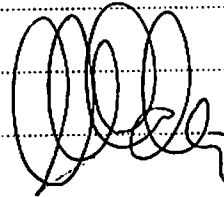
**RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO**

Visto, parere favorevole in ordine alla sola regolarità tecnico-amministrativa della  
proposta di deliberazione controfirmata e predisposta

ex art. 49 c. 2 L. n. 267/00

li 28/01/03

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO (Firma)



**RESPONSABILE DI RAGIONERIA**

Visto, parere ..... in ordine alla sola regolarità contabile,

con prenotazione della spesa di L. .... all'intervento .....

(cap. ....)

(IMPEGNO Prov. .... - Defin. ....) che presenta la ulteriore disponibilità

di L. ....

li ..... IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO (Firma) .....





# COMUNE DI SANNICANDRO DI BARI

PROVINCIA DI BARI

*Medaglia d'Argento al Merito Civile*

Cod. Fisc. 00827390725

## **REGOLAMENTO COMUNALE SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE**

### PUBBLICAZIONE

Si rende noto che dalla data odierna è pubblicato all'albo pretorio di questo Comune il Regolamento Comunale Servizio Assistenza Domiciliare, approvato con delibera C.C. n.7 del 6/2/2003 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Sannicandro di Bari, lì 10 marzo 2003

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Monica Calzetta



# COMUNE DI SANNICANDRO DI BARI

PROVINCIA DI BARI

*Medaglia d'Argento al Merito Civile*

Cod. Fisc. 00827390725

## REGOLAMENTO COMUNALE SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE

### PUBBLICAZIONE

Si rende noto che dalla data odierna è pubblicato all'albo pretorio di questo Comune il Regolamento Comunale Servizio Assistenza Domiciliare, approvato con delibera C.C. n.7 del 6/2/2003 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Sannicandro di Bari, li 10 marzo 2003

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Monica Calzetta

MUNICIPIO di SANNICANDRO di BARI

CERTIFICATO di AFFISSIONE

Prot. spec. n. 225

Su conforme attestazione del Messo Comunale  
Certifico che il presente avviso  
è stato affisso e pubblicato all'Albo Pretorio  
del Comune dal 10 - 03 - 2003  
al 25 - 03 - 2003

Sannicandro di Bari, 26 MAR. 2003

Il Messo Comunale

Il Segretario Comunale  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Monica Calzetta