



Comune di Ragusa

Regolamento assistenza domiciliare agli anziani

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE AGLI ANZIANI

approvato con delib. C.C. n.9 del del 24/02/84 modificato con delib. C.C. n.248 del 10/10/86

ART. 1

DEFINIZIONE

Per assistenza domiciliare agli anziani s'intende un complesso di prestazioni, tra loro integrate, da offrire presso la loro dimora agli anziani che ne abbiano bisogno residenti nel territorio del Comune allo scopo di soddisfare le loro esigenze più immediate pur mantenendoli nel loro nucleo familiare e nel loro ambiente sociale.

ART. 2

DESTINATARI

Il servizio di assistenza domiciliare si rivolge alle persone anziane di ambo i sessi che abbiano compiuto il 60° anno per gli uomini ed il 55° anno di età per le donne con particolare riguardo per gli anziani non autosufficienti e per quelli che vivono soli.

Il servizio può essere erogato anche in favore degli anziani che vivono in una famiglia che non è in grado di svolgere a pieno il compito assistenziale.

ART. 3

PRESTAZIONI

L'assistenza domiciliare si articola nei seguenti servizi:

- a) fornitura di pasti caldi o fornitura di generi in natura*
- b) raccolta e riconsegna di biancheria e indumenti vari*
- c) aiuto nel governo della casa*
- d) espletamento di pratiche*
- e) prelievi per esami clinici*
- f) assistenza sanitaria di tipo infermieristico*
- g) riabilitazione psico-motoria*
- h) sostegno psicologico*

ART. 4

MODALITA' DI ACCESSO

Il servizio viene reso agli anziani che ne facciano richiesta nei modi indicati nell'art. 5 della L.R. 6.5.81 n.87 tenendo conto delle esigenze degli utenti e delle somme stanziare per l'espletamento del servizio. All'uopo il 1° Ottobre di ogni anno il Consiglio Comunale renderà noti con pubblico manifesto le modalità per la presentazione delle istanze di ammissione e i criteri preferenziali per fruire del servizio.

La domanda con la relativa documentazione dovrà essere presentata entro 30 giorni dalla data di pubblicazione di detto bando.

Durante lo svolgimento del servizio sono ammesse domande di anziani che, già assistiti per parte dei servizi, ne desiderano altri.

Sono, altresì, ammesse nuove domande di anziani non assistiti che desiderano o meno l'assistenza per tutti o parte dei servizi istituiti.

Le istanze dovranno essere corredate dal certificato di nascita, dallo stato di famiglia e dal certificato di residenza.

Alle istanze potranno essere allegati tutti gli altri documenti e certificazioni idonei a dimostrare le condizioni familiari, sociali, economiche e fisiche degli utenti.

I richiedenti dovranno compilare appositi questionari su moduli predisposti dal Comune in ordine ai servizi richiesti ed alle loro condizioni personali e familiari.

Le istanze verranno esaminate da apposita Commissione consiliare delegata dal Consiglio Comunale la quale formulerà la graduatoria.

Le istanze pervenute successivamente all'avvio del servizio dovranno essere esaminate dall'apposita Commissione Tecnica entro il mese successivo a quello di presentazione. Ove dette domande non saranno esaminate entro tale termine si intendono accolte.

La graduatoria viene così aggiornata e sarà trasmessa con apposito atto deliberativo della Giunta Municipale alla struttura che espleta il servizio per l'avvio dell'assistenza entro e non oltre 90 giorni dalla data dell'istanza del richiedente.

ART.5

CORRISPETTIVI

Il servizio di assistenza domiciliare è assolutamente gratuito per gli utenti il cui reddito non sia superiore del 10% alla fascia esente ai fini della dichiarazione dei redditi delle persone fisiche.

Gli anziani che sono titolari di reddito superiore a quello indicato nel precedente comma potranno avvalersi della gamma di prestazioni di assistenza con il parziale rimborso al Comune di quota-parte del costo medio di consumo dei servizi di cui abbia effettivamente usufruito determinata come segue:

- 50% del costo medio reale se il reddito è superiore al 10% della fascia media esente ma non supera del doppio l'importo minimo di pensione INPS;
- 75% del costo medio reale se il reddito dell'utente non supera di tre volte il minimo di pensione INPS;
- 100% del costo medio reale se l'utente supera come reddito tre volte il minimo di pensione INPS.

I rimborsi verranno calcolati nelle seguenti percentuali dell'ammontare del costo complessivo di tutti i servizi previsti dall'Amministrazione per ciascuno assistito:

a) per il servizio "fornitura pasti"	il 63%
b) " " " "lavanderia"	" 18%
c) " " " "riordino ambiente"	" 5%
d) " " " "disbrigo pratiche"	" 3%
e) " " " "sanit. di tipo infermieristico"	" 5%
f) " " " "ass. psico-sociale"	" 3%
g) " " " "ass. psico-motoria"	" 3%

Detti rimborsi parziali o totali non potranno in ogni caso superare complessivamente il 20% dell'importo netto della pensione percepita dal singolo utente, nel periodo in cui ha effettivamente usufruito del servizio.

ART. 6

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio è organizzato in modo "destrutturato" in quanto non necessita di locali ed attrezzature fissi; si svolge in sede decentrata esclusivamente al domicilio dell'anziano.

Esiste presso il Comune una segreteria organizzativa con compiti di informazione, indagine, propulsione, cura dei rapporti con gli anziani, gli operatori, la commissione tecnica consultiva, la commissione rappresentativa degli utenti di cui al successivo art.13 e di organizzazione generale.

A cura della segreteria organizzativa sarà predisposto, per ciascun anziano ammesso al servizio, un fascicolo personale contenente il questionario di cui all'art.4 del presente regolamento, il profilo predisposto dalla commissione tecnica consultiva, le relazioni degli operatori in ordine ai servizi prestati ed ai risultati conseguiti al termine di ciascun anno di erogazione del servizio.

Sulla scorta delle risultanze acquisite l'Assessore al ramo predisporrà il programma individuale annuale di intervento a favore di ciascun anziano.

Tale programma sarà consegnato all'Assistente sociale o al funzionario coordinatore perché venga attuato.

ART. 7

PERSONALE

Nell'espletamento del servizio il Comune si avvarrà delle prestazioni lavorative di dipendenti in servizio, di personale assunto mediante pubblico concorso, che abbiano le seguenti qualifiche:

- assistente sociale coordinatore
- assistente domiciliare (uno ogni cinque utenti)
- infermiere professionale (in numero di due: un infermiere ed una infermiera) in collaborazione con l'U.S.L.

L'equipe si avvarrà delle eventuali prestazioni di uno psicologo e di due fisioterapisti per assistere gli anziani che hanno bisogno di aiuto psicologico e di terapie riabilitative secondo le valutazioni suggerite dalla commissione tecnica consultiva.

Per quanto sopra possono essere chiamate a collaborare associazioni di volontariato che ne abbiano i requisiti.

ART. 8

MODALITA' DI PRESTAZIONE DEI SERVIZI COLLEGATI

Per assicurare la fornitura di generi in natura o pasti caldi e per provvedere alla pulizia della biancheria degli anziani saranno stipulate apposite convenzioni con ditte specializzate scelte attraverso regolare gara di appalto.

ART. 9

SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Ciascun anziano sarà provvisto di un apposito libretto personale nel quale verranno annotate a cura dell'operatore incaricato, che firmerà a fianco dell'annotazione, le prestazioni effettuate con l'indicazione del giorno e dell'ora.

L'Assistente sociale coordinatore predisporrà all'inizio di ogni giornata il programma di intervento assegnando agli operatori gli specifici compiti da eseguire.

L'assistente sociale coordinatore verificherà l'esatta esecuzione dei compiti assegnati agli operatori.

ART. 10

POSSIBILITA' DI COOPERAZIONE

Per comprovate e documentate esigenze il Consiglio Comunale potrà affidare mediante la stipula di convenzione, la gestione del servizio a cooperative o associazioni anche di volontari iscritte all'Albo regionale istituito presso l'Assessorato Regionale agli Enti Locali, purché in possesso dei requisiti di legge.

Le convenzioni sono pubbliche ed i cittadini possono prenderne visione.

Qualora si dovrà procedere all'affidamento del servizio a cooperative la scelta cadrà su cooperative operanti nel Comune di Ragusa in base a criteri di economicità e professionalità.

ART. 11

CONTENUTO DELLE CONVENZIONI

Le convenzioni debbono prevedere:

- le prestazioni da erogare agli assistiti con l'indicazione delle modalità e degli standard da rispettare;
- il rimborso finanziario del servizio reso;
- l'esercizio di adeguate forme di controllo da parte del Comune;
- le forme di partecipazione alla gestione da parte degli utenti del Comune e dei consigli di quartiere;
- il tipo di operatori da utilizzare;
- i tempi di durata della convenzione;
- le modalità di risoluzione dell'accordo per giusta causa e le modalità di rinnovo del medesimo;
- le motivazioni che legittimano la scelta del convenzionamento;

- il trattamento giuridico ed economico previsto per gli operatori.

Nella esecuzione del programma di intervento la cooperativa o la associazione incaricata dovrà curare che sia mantenuto il rapporto assistente domiciliare-utente nella misura di 1 a 5.

Alle associazioni di volontariato il Comune non può erogare somme a qualsiasi titolo, ad esclusione del rimborso delle spese vive sostenute purché preventivamente autorizzate.

ART.12 CONTROLLI

L'attività d'intervento della cooperativa o della associazione incaricata si svolge sotto il diretto controllo del Comune secondo i seguenti criteri:

- 1) Il programma annuale di intervento su ciascun utente è predisposto dal Comune;
- 2) L'Assistente sociale coordinatore, socio della cooperativa o iscritto all'associazione, dovrà trasmettere il programma settimanale di intervento giornaliero al Comune, indicando gli operatori in servizio, gli anziani da visitare, l'ora di ciascuna visita ed il tipo di prestazione da effettuare. Quindi dovrà essere presentato il consuntivo settimanale dell'intervento svolto.
- 3) Il Comune si riserva di effettuare periodicamente e senza preavviso, ispezioni presso il domicilio degli utenti per accertare se le prestazioni indicate nel programma d'intervento giornaliero sono state regolarmente effettuate e se la fornitura dei generi in natura e vitto caldo riguardano prodotti di buona qualità e rispondenti all'esigenze alimentari dell'utente e alle norme elementari di igiene.

ART. 13 COMMISSIONE RAPPRESENTATIVA DEGLI UTENTI

Al fine di realizzare un trattamento omogeneo degli utenti ed una loro diretta partecipazione alla gestione del servizio viene costituita una Commissione rappresentativa degli utenti composta da utenti indicati uno per ogni gruppo consiliare e di cui il Consiglio ne prenda atto. La Commissione si rinnova annualmente.

Detta Commissione ha funzioni di consultazione e proposta ed inoltre esercita i seguenti compiti:

- a) dare suggerimenti circa il miglioramento della gestione del servizio;
- b) stimolare l'attività comunale per il coordinamento del servizio di assistenza domiciliare con gli altri servizi che per legge sono previste a favore degli anziani;

- c) collaborare con i consigli di quartiere per la proposta di iniziative specifiche a livello circoscrizionale;
- d) partecipare all'attività di controllo segnalando all'Assessorato al ramo tempestivamente eventuali disfunzioni o inadempimenti.

ART. 14

CONSIGLI DI QUARTIERE

I Consigli di Quartiere promuovono assemblee di anziani del quartiere per suggerire all'Amministrazione interventi più capillari ed esercitano attività di propulsione, iniziative e controlli.

Svolgono attività informativa nei confronti degli anziani compresi nell'ambito della circoscrizione.

ART. 15

MODALITA' DI FORNITURA DEI PASTI

Nella fornitura dei pasti caldi o dei generi in natura la ditta o la cooperativa o l'associazione che gestisce il servizio deve attenersi alla scrupolosa osservanza delle tabelle dietetiche predisposte annualmente dalla Commissione tecnica di cui all'art.4 del presente regolamento.

E' fatto obbligo per ciascun pasto, e salvo la eventualità di situazioni particolari, di predisporre due tipi di menù.

ART. 16

RACCOLTA E RICONSEGNA DELLA BIANCHERIA

L'operatore incaricato della raccolta della biancheria sporca cura che essa venga marcata con contrassegno e controlla che non avvengano scambi.

La biancheria pulita e gli altri capi di vestiario consegnati per la pulitura vengono restituiti al domicilio del mittente nella settimana successiva a quella di consegna.

ART. 17

AIUTO NEL GOVERNO DELLA CASA

La pulizia ordinaria viene prestata secondo un turno settimanale prestabilito e consiste nella pulizia periodica della casa di abitazione dell'anziano: pavimento, vetri, mobili, apparecchi igienici della cucina e del bagno.

L'assistente domiciliare aiuterà l'anziano nello svolgimento di tutte le altre attività necessarie per un'ordinata conduzione della casa nella quale l'anziano esplica la vita di relazione; in modo particolare, se l'anziano preferisce preparare da sé il pasto su generi forniti dal Comune, l'assistente domiciliare lo aiuterà cercando di stimolare l'attività.

La collaborazione nella cura e nella pulizia personale dell'anziano è resa dall'assistente domiciliare di turno o assegnato all'anziano.

ART. 18

AIUTO PER L'ESPLETAMENTO DI PRATICHE VARIE – PRELIEVI PER ESAMI CLINICI

Le pratiche e la predisposizione di documenti per conto dell'anziano competono all'assistenza sociale o a persone da esso delegate nell'ambito della struttura in cui operano.

La documentazione dovrà essere approntata entro sette giorni dalla richiesta.

I prelievi per esami clinici vengono effettuati al domicilio dell'anziano da parte dell'infermiere professionale e nel giorno richiesto.

L'esito dell'esame clinico verrà tempestivamente consegnato all'utente dall'assistente domiciliare di turno.

ART. 19

Le norme contenute nel presente regolamento vanno coordinate con le altre iniziative comunali che disciplinano attività e servizi in favore degli anziani.

ART. 20

L'Amministrazione Comunale curerà le relazioni e i collegamenti con l'U.S.L. per l'assistenza sanitaria agli anziani assistiti.

Dare atto che la spesa inerente al servizio di che trattasi non graverà sul bilancio comunale bensì su quello regionale dovendo ad essa farsi fronte ai sensi dell'art.11 della L.R. n.87/1981 sopra citata e che pertanto il servizio stesso sarà attivato solo dopo e nei

limiti dell'accreditamento delle somme necessarie da parte dell'Assessorato Regionale per gli Enti Locali.

Autorizzare il Sindaco ad avanzare richiesta al predetto Assessorato Regionale ai sensi del sopracitato art.11 della L.R. n.87/1981.