

COMUNE DI MONTEPRANDONE
(Provincia di Ascoli Piceno)

REGOLAMENTO

**PER L'ISTITUZIONE DEL SERVIZIO
DI**

**ASSISTENZA DOMICILIARE
ANZIANI E INABILI**

Art.1
Finalità del servizio

- 1- Il Comune di Monteprandone, in attuazione alla L.R.n.43/1988, con il presente regolamento disciplina, in generale, il servizio di assistenza domiciliare (S.A.D.) per anziani ed inabili.
- 2- Il servizio persegue le seguenti finalità:
 - a) la prevenzione e la rimozione di fenomeni e situazioni di emarginazione, di solitudine e di bisogno;
 - b) la permanenza e il reinserimento nell'ambiente sociale e familiare proprio;
 - c) la cura della persona e dell'ambiente domestico,
 - d) la socializzazione, l'informazione e la partecipazione a iniziative e attività culturali e ricreative;
 - e) il miglioramento della qualità della vita in generale;
 - f) la partecipazione degli utenti alle scelte organizzative e attuative del servizio di assistenza domiciliare, attraverso i rappresentanti delle organizzazioni sociali e delle associazioni relative.

Art.2
Gestione del Servizio

- 1- La gestione del servizio sarà affidata, con le procedure previste dalla vigente normativa per l'aggiudicazione di appalti di servizi pubblici, a Ditta e/o Cooperativa Sociale e potrà essere eventualmente utilizzato, a seguito di valutazione di ogni singolo caso, personale comunale e/o O.D.C. (Obiettori di Coscienza) prestanti servizio nel Comune, previo accordo con la Ditta e/o Cooperativa aggiudicataria del Servizio.

Art.3
Controllo e verifica del Servizio

- 1- La gestione del servizio affidata a terzi è sottoposta a controlli e verifiche da parte dell'Ufficio Comunale preposto ai servizi socio-assistenziali.

Art.4
Tipologia delle prestazioni

- 1- Le prestazioni che possono essere erogate dal Servizio di assistenza domiciliare sono:
 - a) cura e igiene della persona;
 - b) cura e riordino dell'abitazione;
 - c) lavatura, stiratura della biancheria e degli indumenti;
 - d) preparazione dei pasti a domicilio;
 - e) socializzazione(partecipazione ad iniziative ricreative, culturali e di tempo libero);
 - f) guida nei rapporti con il medico di fiducia, con i Presidi sanitari e con Uffici Pubblici;
 - g) informazioni sui diritti e sui servizi per anziani e persone handicappate(assistenza sanitaria, pensioni, trasporti, centri socio-culturali).

- 2- Le prestazioni di cui alle lettere a),b),c),d) ed e) sono definite prestazioni di base; la f) e la g) sussidiarie.
- 3- Le prestazioni sono erogate presso il domicilio dell'utente e qualora l'utente dimori presso il domicilio di familiari o di altri, le prestazioni indicate alle lettere b),c), e d) non sono erogabili:

Art.5

Requisiti per l'ammissione alle prestazioni

- 1- Sono ammessi alle prestazioni di assistenza domiciliare elencate al precedente art.4, i cittadini residenti nel Comune di Monteprandone, di norma al compimento del 65^o anno di età, che si trovino in situazioni di particolare bisogno..
- 2- L'assistenza domiciliare è rivolta in specie:
 - a) alle persone anziane;
 - b) alle persone handicappate ai sensi della legge 104/1992, che vivono sole, indipendentemente dall'età, nei limiti dei compiti attribuiti ai Comuni da detta legge.
- 3- Fermi restando i requisiti predetti, l'erogazione del Servizio spetta anche agli stranieri e agli apolidi residenti o domiciliati o aventi stabile dimora nel territorio comunale, nonché, ai cittadini non residenti che si trovino occasionalmente in detto territorio, limitatamente a prestazioni di carattere urgente.

Art.6

Istruttoria della richiesta

- 1- Gli aventi diritto all'assistenza domiciliare, che intendono fruire del servizio o chi agisce per essi, devono presentare richiesta al Sindaco, redatta su apposito modello, corredata dalla seguente documentazione:
 - a) referto medico, rilasciato dal medico di famiglia, attestante lo stato generale di salute ed in particolare la necessità dell'assistenza del richiedente, ovvero dall'organo sanitario competente ai sensi della legge 05.02.1992, n.104, per le persone handicappate di cui al comma 2 dell'Art 5;
 - b) lo stato di famiglia;
 - c) fotocopia modello 201, 740, 730 e di eventuali libretti o certificati di pensione, assegni, indennità e sussidi percepiti;
 - d) dichiarazione sostitutiva da cui risultino i redditi indicati all'Art.9 .
L'amministrazione comunale ha comunque, la facoltà di accertare d'ufficio il reddito effettivo.
- 2- L'ufficio comunale preposto ai servizi sociali, appena acquisita la richiesta, d'intesa con il richiedente o con chi agisce per esso, definisce un programma personalizzato di intervento sulla base dei bisogni effettivi sussistenti, tenendo conto, altresì, delle eventuali opportunità e dei servizi assistenziali pubblici operanti sul territorio comunale. Il programma deve prevedere espressamente le prestazioni da erogare, i giorni di intervento ed il numero delle ore mensili di assistenza per ogni tipo di prestazione.
- 3- Nella valutazione di ogni singolo caso viene verificata la possibilità da parte del Comune di intervenire attraverso il personale preposto o se sia il caso di utilizzare apposite strutture.

- 4- L'autorizzazione per l'erogazione del servizio è rilasciata appena completata l'istruttoria dal responsabile del 1^o Settore.

Art.7 **Priorità dell'ammissione alle prestazioni**

- 1- Ai fini dell'ammissione all'assistenza, ove le richieste non potessero essere contestualmente tutte accolte, deve essere data la priorità, nell'ordine:
 - a) alle persone che vivono sole, avuto riguardo della situazione di bisogno, del grado di autosufficienza e del reddito;
 - b) a coloro che pur convivendo con altre persone, non possono essere da queste assistite per comprovate difficoltà oggettive delle stesse, avendosi comunque riguardo della situazione di bisogno, del grado di autosufficienza e del reddito.

Art.8 **Quota di contribuzione economica**

- 1- Il richiedente ammesso alle prestazioni assistenziali è tenuto a partecipare ai costi di gestione del Servizio mediante una quota oraria di contribuzione. Se l'assistenza è richiesta a favore anche del coniuge convivente o di altro congiunto convivente, la quota dovuta di contribuzione sarà maggiorata del 25%.
- 2- Con provvedimento deliberativo di Giunta comunale, sono determinate le fasce di reddito e le corrispondenti quote orarie di contribuzione.

Art.9 **Reddito base di contribuzione**

- 1- Il reddito da prendere a base ai fini della determinazione della quota di contribuzione è il reddito imponibile del richiedente, risultante dall'ultima dichiarazione dei redditi. Se con il richiedente convivono altre persone, alla determinazione del reddito concorre solo quello del coniuge convivente, come innanzi determinato. Quando l'assistenza è rivolta a soggetti minorenni alla determinazione del reddito concorre quella dei genitori.

Art.10

Modalità di pagamento della quota di contribuzione

- 1- Il pagamento della quota di contribuzione deve essere effettuato mensilmente, in forma posticipata, entro il 5^o giorno del mese successivo a quello di erogazione del servizio, mediante apposito bollettino di c/c postale, consegnato all'utente dall'Ufficio.
- 2- In caso di assenza temporanea l'utente, al fine di ottenere la riduzione della quota, è tenuto comunicare all'Ufficio preposto ai servizi socio assistenziali del Comune, con almeno tre giorni di anticipo, i giorni in cui sarà assente. In mancanza è tenuto a corrispondere per

intero la quota corrispondente alle ore mensili di servizio programmate di cui all'art.6, comma 2.

- 3- L'utente che non intende più fruire delle prestazioni assistenziali, deve dare comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale almeno dieci giorni prima della data di cessazione del rapporto.
- 4- La quota di contribuzione a carico dell'utente è soggetta ad aggiornamento, con provvedimento deliberativo di Giunta comunale, sulla base dell'aumento dei costi di gestione.

Art.11
Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore il sedicesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo pretorio comunale.

Art.12
Disposizioni Finali

Detto Servizio potrà essere consorziabile con altri Comuni.